Nro. GS-2026- 005915 **- DIEPO-VIACA 20.1**

Bogotá, D.C., 11 de abril de 2026

Señor coronel
GERMÁN RAFAEL SIERRA CHAPARRO
Director de Educación Policial (E)
Transversal 33 47ª 35 sur
Bogotá. D. C.

Asunto: informe de coordinación contrato Interadministrativo Nro. PN DIEPO 80-5-10010-26.

Me permito presentar el informe de coordinación del contrato del asunto, correspondiente al mes de marzo, en el cual se detalla el grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales, en concordancia con las funciones establecidas en el Capítulo XII de la Resolución No. 00090 de 2018, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-001270-DIEPO del 22 de enero de 2026, el señor coronel MAURICIO ANDRES CARRILLO ALVAREZ, Director de Educación Policial (E), nombró como coordinador del contrato al señor teniente coronel BERNARDO RAFAEL GIL ROJAS, Vicerrector Académico DIEPO (E), de la Direccion de Educación Policial.

Mediante acta Nro. AE-2026-000564-DIEPO de fecha 08 de marzo de 2026, el señor teniente coronel BERNARDO RAFAEL GIL ROJAS realizo la entrega formal del cargo de Vicerrector Académico (E), así como de las funciones de supervisión del contrato Nro. 80-5-10010-26, al señor teniente coronel JESÚS ENRIQUE VILLAMIZAR SUÁREZ, quien asume las responsabilidades inherentes a dicho cargo y a la supervisión contractual.

Mediante comunicado oficial Nro. GS-2026-003993-DIEPO de fecha 08 de marzo de 2026, el señor teniente coronel BERNARDO RAFAEL GIL ROJAS solicitó al ordenador del gasto de la Dirección de Educación Policial realizar el cambio de supervisor del Contrato Nro. 80-5-10010-26, teniendo en cuenta que, desde la estructuración del estudio previo, se estableció que la supervisión del mencionado contrato estaría a cargo del Vicerrector Académico de la Dirección de Educación Policial, cargo que actualmente desempeña el señor teniente coronel JESÚS ENRIQUE VILLAMIZAR SUÁREZ.

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-004593-DIEPO del 19 de marzo de 2026, la señora brigadier general YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE, Directora de Educación Policial, nombró como coordinador del contrato al señor teniente coronel JESÚS ENRIQUE VILLAMIZAR SUAREZ, Vicerrector Académico de la Dirección de Educación Policial.

Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-004594-DIEPO del 19 de marzo de 2026, la señora brigadier general YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE, Directora de Educación Policial, nombró como coordinador del contrato al señor mayor ANTONIO JOSÉ ORTIZ DÍAZ, Jefe Grupo de Ascensos de la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional.

- **Periodicidad establecida para la entrega del informe:** mensual
- **Consecutivo del informe presentado:** 01
- **Nro. de radicado y fecha de los informes de coordinación presentados por el Coordinador del contrato a la fecha**
  - Mediante comunicación oficial Nro. GS-2026-004070-DIEPO de fecha 11 de marzo de 2026 se rindió informe de supervisión dirigido al ordenador del gasto, señora brigadier general YURIAN JEANNETTE ROMERO MURTE Directora de Educación Policial.

INFORMACIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:

Contrato No.	80-5-10010-26
Objeto del Contrato:	"construcción, diagramación, aplicación, calificación, publicación de resultados y atención de reclamaciones de las pruebas psicotécnica y de conocimientos policiales para el concurso de patrulleros previo al curso de capacitación para ingreso al grado de subintendente"
Contratista:	Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Valor inicial del contrato:	El valor de la presente contratación asciende a la suma de **SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS ($7.623.246.717,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, excluido del impuesto del IVA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 476 del Decreto 624 de 1989, "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales", así:
Valor adiciones del contrato:	N/A.

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO, EXCLUIDO DE IVA	VALOR TOTAL, EXCLUIDO DE IVA
1	SERVICIO DE EDUCACION A-02-02-02-009-002	DIEPO	CONSTRUCCIÓN, DIAGRAMACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ATENCIÓN DE RECLAMACIONES PRUEBA PSICOTÉCNICA Y DE CONOCIMIENTOS POLICIALES PARA EL CONCURSO DE PATRULLEROS PREVIO AL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA INGRESO AL GRADO DE SUBINTENDENTE	10 Y 16	18.927	$ 402.771,00	$ 7.623.246.717,00
VALOR TOTAL							$ 7.623.246.717,00

Nota: el valor del contrato se realizó teniendo en cuenta una población estimada de patrulleros de 18.927 patrulleros habilitados para aplicar el examen a nivel nacional, multiplicado por el valor unitario de CUATROCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($402.771,00). El citado valor puede aumentar o disminuir de conformidad con la validación de requisitos que efectúe la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional y las novedades que se presenten e informen al ICFES durante la etapa de registro (entrega definitiva).

Si el número de Patrulleros llegare a exceder los 18.927, la Dirección de Educación Policial deberá realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes para garantizar la ejecución del gasto.

De acuerdo con la Ley 1607 del 26/12/2012, en el artículo 50 numeral 6 se establecen los servicios excluidos del impuesto sobre las ventas. "6. Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior, especial y no formal, reconocidos como tales por el Gobierno, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los siguientes servicios prestados por los establecimientos de educación a que se refiere el siguiente numeral: restaurante, cafetería y trasporte, así como los que se presten en desarrollo de las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994. Igualmente, están excluidos los servicios de evaluación de la educación y de la elaboración y aplicación de exámenes para la selección y promoción de personal, prestados por organismos o entidades de la administración pública."

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2626 del 14/01/2025, recursos 10 y 16, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Dirección de Educación Policial.

Valor total del contrato:	SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS ($7.623.246.717,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA.
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será a partir del perfeccionamiento del mismo y hasta el 31 de agosto de 2026.
Prorrogas:	N/A.
Modificatorios:	N/A.
Otros:	N/A.
Forma de Pago:	La Dirección de Educación Policial cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana de la siguiente manera: a) Un primer pago, correspondiente al 25% del valor total del contrato, posterior a la entrega de la base de datos de la citación, para la notificación del total de los concursantes estimados por parte de la Policía Nacional. b) Un segundo pago, correspondiente 50% del valor total del contrato, posterior a la entrega de la certificación de la construcción y diagramación de ítems. Previa concertación con la cantidad de la entrega de la base de datos definitiva del registro de los patrulleros habilitados. c) Un tercer pago, correspondiente 25% del valor total del contrato, posterior a la entrega de la base definitiva de resultados del examen e informe de calificación. Los pagos antes referidos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura de acuerdo a la asignación de turno para el pago respectivo, y la presentación de: A). Recibo a satisfacción que expida el coordinador del contrato B). Factura en original, documento equivalente o cuenta de cobro, con el valor total con decimales si es el caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario, debidamente diligenciada por el **CONTRATISTA** y visada por el coordinador del contrato con la indicación clara y expresa de todos los requisitos estimados en las normas tributarias. C). Entrega de los documentos que den cuenta de los pagos a los aportes de salud, pensión y/o riesgos profesionales según corresponda (Parafiscales). D). En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. Los pagos a los que está obligado la Dirección de Educación Policial (DIEPO), que por causa de la terminación de la vigencia fiscal 2026, no se realicen en la vigencia correspondiente, se efectuarán en el año 2027, previa autorización de las cuentas por pagar por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Es obligación del **CONTRATISTA** la entrega de los documentos necesarios para el pago, al Grupo de contratación de la Dirección de Educación Policial (DIEPO); de igual manera, el **CONTRATISTA** debe cargar las facturas en el SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, posterior a la radicación y asignación de derecho a turno para el correspondiente pago. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del **CONTRATISTA**, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido, o que recibidos sean devueltos por el Coordinador o el Grupo de Contratación de la Dirección de Educación Policial (DIEPO), por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, se cancelará la cuenta de cobro o factura al mes siguiente de la fecha programada, siempre y cuando se hubieren

	subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. **NOTA 1:** FACTURA ELECTRÓNICA: la facturación que realice el **CONTRATISTA** deberá ser electrónica, como también las notas débito y/o notas crédito, mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN, las partes realizaran las debidas gestiones que corresponden para la validación y aprobación en el operador tecnológico FACTURADOR ELECTRONICO SIIF NACIÓN"(validador de factura electrónica-VFE); administrado por Ministerio de Hacienda y Crédito Público cuando estén obligados y no obligados a facturar electrónicamente. Dispuesto por el SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **NOTA 2:** para realizar los trámites de pago, el contrato debe estar aprobado en plataforma SECOP II por parte del CONTRATISTA. **NOMBRE BENEFICIARIO:** INSTITUTO COLOMBIANO PARA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN- Icfes. **NIT:** 860.024.301-6 **BANCO:** DAVIVIENDA. **TIPO DE CUENTA:** AHORROS. **NÚMERO DE CUENTA:** 0570007470186367

Periodo del informe de supervisión

Desde	11/03/2026	**Hasta**	11/04/2026

1. DESARROLLO DE LA GESTIÓN DEL COORDINADOR DEL CONTRATO

1.1 Acciones adelantadas

- El día 23 de enero de 2026, a las 09:00 horas, se llevó a cabo reunión en las instalaciones de la oficina de Talento Humano de la Policía Nacional de Colombia, presidida por los supervisores del contrato y el señor brigadier general Andres Serna Bustamante, con el propósito de realizar la **apertura formal del contrato**, socializar el cronograma de actividades y analizar las lecciones aprendidas de vigencias anteriores, con el fin de fortalecer la planeación y adecuada ejecución del proceso contractual durante la presente vigencia.

- El día 23 de enero de 2026, mediante correo electrónico No. 009 DITAH-ADEHU-GRUAS, se remitió al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, el archivo en formato Excel denominado "PLANTILLA_PONAL2026-1", el cual contiene la base inicial de información correspondiente a 17.750 patrulleros de la Policía Nacional de Colombia inscritos para participar en las pruebas del concurso 2026, con el fin de apoyar la planeación operativa y el adecuado desarrollo del proceso de aplicación de las pruebas.

- El día 02 de febrero de 2026, se realizó reunión de coordinación entre la Policía Nacional y el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, donde se trataron temas relacionados con; operacionalización del contrato, sitios de aplicación, desarrollo de las pruebas del concurso, publicación de resultados y lecciones aprendidas en vigencias anteriores.

- El día 02 de febrero de 2026, mediante correo electrónico No. 092 DITAH-ADEHU-GRUAS, se remitió al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, el archivo en formato Excel denominado "PLANTILLA_PONAL2026-2", correspondiente a la base final de información de 17.159 patrulleros de la Policía Nacional de Colombia habilitados para participar en las pruebas del concurso 2026, en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26, con el propósito de garantizar la adecuada planeación y el correcto desarrollo del proceso de aplicación de las pruebas.

- El día 04 de febrero de 2026, el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES, remitió mediante correo electrónico, sin número de radicado, comunicación suscrita por Dayana V. Jiménez Betancourth, profesional de la Oficina Asesora de Planeación, a través de la cual se hizo entrega del cronograma de actividades para la ejecución del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8.3 del mismo, relacionado con la definición y concertación del cronograma para el desarrollo del objeto contractual.

- El día 23 de febrero de 2026, mediante correo electrónico No. 151 DITAH-ADEHU-GRUAS, se remitió comunicación al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, dirigida al doctor Estiben Alejandro Restrepo Mejía, en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26, mediante la cual se solicitó la modificación de la ciudad de presentación de las pruebas para 82 uniformados, debido a traslados institucionales de unidad. Asimismo, se requirió estudiar la posibilidad de excluir del proceso de pago a 35 patrulleros que fueron retirados del servicio activo, teniendo en cuenta que no participarán en la aplicación de las pruebas. Para tal efecto, se anexó el archivo en formato Excel denominado "PLANTILLA_PONAL2026-3", con el fin de optimizar los recursos públicos destinados al desarrollo del objeto contractual.

- El día 25 de febrero de 2026, a las 09:00 horas, se llevó a cabo reunión en las instalaciones Subdirección de Talento Humano de la Policía Nacional, asistentes ICFES, DIEPO, DITAH, los supervisores del contrato y presidida por el señor coronel Carlos Eduardo Tellez, donde se trataron temas relacionados con; operacionalización del contrato, proyección del desarrollo de las pruebas del concurso en el país y lecciones aprendidas en vigencias anteriores.

- El día 04 de marzo de 2026, el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, mediante correo electrónico suscrito por Dayana V. Jiménez Betancourth de la Oficina Asesora de Planeación, remitió comunicación dirigida al señor Andrés Serna Bustamante, Director de Talento Humano de la Policía Nacional de Colombia, en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26, mediante la cual solicitó apoyo institucional para el préstamo de las instalaciones de la Escuela de Policía Yuto, ubicada en el departamento del Chocó, con el fin de realizar la aplicación de las pruebas programadas para el 19 de abril de 2026. Asimismo, se requirió, de ser posible, la designación de un oficial superior en el grado de Coronel que acompañe la jornada junto con un funcionario o supervisor del contrato, y adicionalmente se solicitó información sobre el contexto de seguridad en los municipios donde se aplicarán las pruebas en los departamentos de Cauca, Arauca y Nariño, con el propósito de fortalecer la planeación logística y operativa para el adecuado desarrollo del proceso.

- El día 04 de marzo de 2026, el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, mediante correo electrónico suscrito por Estiben Alejandro Restrepo Mejía, informó a la señora Teniente Coronel Paula Andrea Ortiz Pantoja, que, tras la revisión realizada por el Comité Interno de la Oficina Asesora de Planeación y las áreas logística y jurídica, no es posible excluir del pago a los 35 patrulleros retirados, debido a que el listado oficial de habilitados fue remitido el 03 de febrero de 2026 y con base en este ya se habían adelantado los procesos de inscripción y preparación logística para la aplicación de las pruebas, lo cual impediría realizar modificaciones sin afectar la ejecución del plan operativo.

- El día 05 de marzo de 2026, mediante correo electrónico Nro. 181 / DITAH–ADEHU, se remitió comunicación al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, en la cual solicitó estudiar la posibilidad de eliminar de su página web los resultados de concursos de patrulleros publicados en años anteriores, en los que se encuentran visibles los números de identificación personal de los uniformados. Lo anterior, con el propósito de proteger la reserva de

la información y salvaguardar la vida e integridad del personal policial, considerando los riesgos de seguridad a los que se encuentran expuestos los miembros de la Fuerza Pública.

- El día 10 de marzo de 2026, mediante correo electrónico No. 194 DITAH-ADEHU-GRUAS, se remitió comunicación al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, dirigida al doctor Estiben Alejandro Restrepo Mejía, en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26, mediante la cual se solicitó la modificación de la ciudad de presentación de las pruebas para 35 uniformados, debido a traslados institucionales de unidad. Para tal efecto, se anexó el archivo en formato Excel denominado "PLANTILLA_PONAL2026-4", con el fin de optimizar los recursos públicos destinados al desarrollo del objeto contractual.

- El día 11 de marzo de 2026, mediante correo electrónico No. 136 /SUEPO – VIACA, se remitió comunicación al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), dirigida a la señora Dayana Jiménez Betancourth, de la Oficina Asesora de Planeación, mediante la cual se informó la viabilidad para el préstamo de las instalaciones de la Escuela de Policía Yuto (Chocó) y la designación de acompañamiento para la aplicación de pruebas programadas el 19 de abril de 2026. Para tal efecto, se adelantaron los trámites administrativos con la escuela de cobertura, emitiéndose concepto favorable y designando a los señores Mayor Carlos Andrés Peña Lucumí y Mayor Wilmer Alexander Velandia Martín (cel. 320 296 9433), con el fin de brindar el acompañamiento institucional necesario durante la jornada.

- El día 16 de marzo de 2026, mediante correo electrónico No. 127 DIEPO – VIACA 20.1, se remitió comunicación al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo PN-DIEPO No. 80-5-10010-26, mediante la cual se realizó el envío de la ficha de perfil para el grado de Subintendente. Para tal efecto, se remitieron las especificaciones técnicas para la evaluación de competencias, habilidades cognitivas y aspectos de personalidad, las cuales incluyen las subpruebas de razonamiento cuantitativo, lectura crítica, competencias ciudadanas y prueba de acciones y actitudes, con el fin de dar cumplimiento a los estándares establecidos por la Dirección de Incorporación.

- El día 18 de marzo de 2026, mediante correo electrónico remitido por la señora Dayana Jiménez Betancourth de la Oficina Asesora de Planeación del ICFES, se recibió el documento técnico y de procesos de calidad en el diseño de las pruebas de conocimientos policiales y psicotécnicas. Lo anterior, en cumplimiento a lo estipulado en el apartado 10.1 del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26, con el fin de garantizar la evaluación de las dimensiones requeridas y proceder con la correspondiente revisión y aprobación institucional.

- El día 18 de marzo de 2026, mediante correo electrónico remitido por la señora Dayana Jiménez Betancourth de la Oficina Asesora de Planeación del ICFES, se recibió la Guía de Orientación dirigida al personal concursante, en cumplimiento a lo estipulado en el apartado 10.1.5 del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26. El documento suministrado detalla las características de la prueba escrita, la estructura de las preguntas y la descripción de las competencias y módulos a evaluar, con el fin de que los interesados se familiaricen con el proceso y obtener la correspondiente validación institucional para su difusión.

- El día 24 de marzo de 2026, mediante correo electrónico remitido por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), se recibió la base de datos de citación para 17.159 patrulleros, en cumplimiento a lo estipulado en el apartado 5.2.3 del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26. Para tal efecto, se hizo entrega del archivo bajo la contraseña "BD_CITACION_PATRULLEROS_24032025", con el fin de que la Dirección de Talento Humano proceda con la notificación formal a los concursantes indicando los sitios de aplicación de las pruebas.

- El día 24 de marzo de 2026, mediante correo electrónico No. 219 DITAH-ADEHU-GRUAS, se remitió comunicación al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), dirigida al doctor Estiben Alejandro Restrepo Mejía, en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26. Mediante dicha comunicación, se informaron tres (03) novedades identificadas en la base de datos de citación recibida, referentes a funcionarios que solicitaron presentar las pruebas en el municipio de Ipiales (Nariño) y fueron asignados a ciudades diferentes (Bogotá, Mitú y San Andrés). Lo anterior se realizó con el fin de subsanar las inconsistencias en la asignación de sitios y permitir el desarrollo de las etapas de notificación y los dispositivos de seguridad institucional.

- El día 24 de marzo de 2026, mediante correo electrónico remitido por la señora Dayana Jiménez Betancourth de la Oficina Asesora de Planeación del ICFES, se recibió la base de datos de citación debidamente ajustada. Lo anterior, en respuesta a la solicitud de corrección de novedades presentada por la Policía Nacional y en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26. El archivo fue entregado bajo la clave de acceso previamente establecida, con el fin de obtener la validación institucional y proceder con el proceso de notificación a los concursantes.

- El día 27 de marzo de 2026, mediante correo electrónico No. 235 DITAH-ADEHU-GRUAS, se remitió comunicación al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), dirigida al doctor Estiben Alejandro Restrepo Mejía, en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26. Mediante la cual, tras la revisión de los compromisos contractuales, se emitió el recibido a satisfacción de los productos denominados Base de Citación de Patrulleros y Guía de Orientación, con el fin de garantizar las etapas establecidas en el cronograma del concurso y dar continuidad a los procesos de facturación correspondientes.

- El día 28 de marzo de 2026, mediante correo electrónico No. 254 DITAH-ADEHU, se remitió comunicación a los Jefes de Talento Humano y Jefes de Grupos de Soporte a nivel país, en cumplimiento a lo ordenado por la Subdirección General y en el marco del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26. Mediante dicha comunicación, se realizó el envío de la relación del personal de patrulleros y sus respectivos sitios de aplicación para las pruebas del 19 de abril de 2026 en los 55 puntos dispuestos. Asimismo, se ratificó la restricción de cambios de lugar de presentación según lo estipulado en la Directiva Administrativa Transitoria No. 048 DIPON-DITAH.

- El día 30 de marzo de 2026, mediante correo electrónico remitido por la señora Dayana Jiménez Betancourth de la Oficina Asesora de Planeación del ICFES, se solicitó la aprobación para la expedición de la primera factura por un valor de mil novecientos cinco millones ochocientos once mil seiscientos setenta y nueve pesos ($ 1.905.811.679). Lo anterior, en cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Tercera del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26, correspondiente al primer pago del 25% del valor total tras la entrega y aprobación de la base de datos de citación. Asimismo, se requirió la codificación institucional necesaria para las notas finales de la factura electrónica, con el fin de proceder con el trámite administrativo correspondiente.

- El día 02 de abril de 2026, mediante correo electrónico No. 193 DIEPO – VIACA 20.1, se remitió comunicación al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), dirigida al doctor Estiben Alejandro Restrepo Mejía, a través de la cual se otorgó el aval para la expedición de la primera factura en el marco del Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26. Una vez verificada la aprobación de la base de datos de citación y el cumplimiento de los productos de la Cláusula Tercera, se autorizó la emisión del cobro por un valor de $1.905.811.679,25, correspondiente al primer desembolso (25%). Asimismo, se proporcionó la guía para la codificación de la factura electrónica y se solicitó la documentación soporte necesaria, incluyendo

certificaciones bancarias, parafiscales de abril de 2026 y documentos del contador, con el fin de formalizar el trámite administrativo de pago.

- El día 08 de abril de 2026, mediante comunicación electrónica suscrita por la señora Dayana V. Jiménez Betancourth de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), se recibió la documentación soporte para el trámite del primer pago en el marco del Contrato Interadministrativo No. PN-DIEPO 80-5-10010-26. En dicho mensaje, el Instituto allegó la factura electrónica FEIC-298 por un valor de $1.905.811.679, conforme a la aprobación previa emitida por la Dirección de Educación Policial. De igual manera, se adjuntaron los soportes requeridos para el trámite de la factura, tales como la certificación bancaria de Davivienda, el certificado de aportes parafiscales de abril de 2026, el RUT de la entidad y la documentación del contador (tarjeta profesional, cédula y certificado de la Junta Central de Contadores).

- El día 08 de abril de 2026, mediante correo electrónico suscrito por la señora Dayana V. Jiménez Betancourth, de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), realizó la entrega formal del "Certificado de Construcción de Ítems" en cumplimiento de las obligaciones del Contrato Interadministrativo No. PN-DIEPO 80-5-10010-26. A través de este medio, el Instituto certificó el desarrollo de 250 ítems destinados al concurso de patrulleros 2026, discriminados en 150 correspondientes a la prueba psicotécnica (razonamiento cuantitativo, lectura crítica, competencias ciudadanas y acciones y actitudes) y 100 referentes a la prueba de conocimientos policiales.

- El día 08 de abril de 2026, mediante correo electrónico suscrito por la señora Dayana V. Jiménez Betancourth, de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), se informó a la Dirección de Educación Policial de la Policía Nacional sobre la generación, por parte de la Subdirección Financiera y Contable del ICFES, de la factura correspondiente al pago No. 1 del Contrato No. PN-DIEPO 80-5-10010-26, de conformidad con lo establecido en su cláusula tercera. Así mismo, se remitió la documentación soporte correspondiente, dentro de la cual se incluye la factura electrónica No. FEIC-298, expedida por un valor de mil novecientos cinco millones ochocientos once mil seiscientos setenta y nueve pesos moneda corriente ($1.905.811.679), junto con la certificación bancaria del Banco Davivienda, certificación de pago de aportes parafiscales de abril de 2026, RUT del ICFES, certificado de la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres meses, tarjeta profesional y copia de la cédula del contador.

- El día 09 de abril de 2026, mediante correo electrónico identificado como Correo No. 202 DIEPO – VIACA.20.1, el vicerrector académico de la Dirección de la Educación Policial remitió comunicación al doctor Estiben Alejandro Restrepo Mejía, adscrito a la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), en la cual, en atención al mensaje enviado por dicha entidad el 08 de abril de 2026, se manifestó la conformidad institucional frente al cumplimiento de la actividad certificada relacionada con la entrega del Certificado de Construcción de Ítems correspondiente al concurso de patrulleros 2026. En consecuencia, y de acuerdo con lo establecido en el Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, se autorizó el inicio del trámite de facturación correspondiente al segundo pago del contrato, al constituirse dicho certificado en un hito contractual. Así mismo, se reiteró que el valor total del contrato asciende a siete mil seiscientos veintitrés millones cuatrocientos veintiséis mil setecientos diecisiete pesos moneda corriente ($7.623.426.717,00), precisando que el segundo pago corresponde al cincuenta por ciento (50%) del valor contractual, equivalente a $3.811.713.358,50, el cual procederá una vez realizada la entrega del certificado de construcción y diagramación de ítems y previa concertación sobre la cantidad correspondiente a la entrega de la base de datos definitiva del registro de los patrulleros, conforme a lo pactado contractualmente.

- El día 10 de abril de 2026, mediante correo electrónico suscrito por la señora Dayana V. Jiménez Betancourth, de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), se informó a la Dirección de Educación Policial de la Policía Nacional sobre las novedades presentadas con posterioridad a la citación de los aspirantes convocados para la presentación de la prueba del concurso de patrulleros 2026, programada para el domingo 19 de abril de 2026, en el marco del Contrato Concurso de Patrulleros 2026. En dicho comunicado se indicó que, como resultado de situaciones logísticas y de infraestructura identificadas, se determinó realizar ajustes en los sitios de aplicación de la prueba, específicamente en los municipios de Santa Marta (Magdalena) y Magangué (Bolívar). Para el caso de Santa Marta, el sitio inicialmente asignado, Institución Educativa Distrital Liceo Samario, fue reemplazado por la Universidad del Magdalena – Edificio Ciénaga Grande, debido a la ejecución de reparaciones locativas. Así mismo, en el municipio de Magangué, se modificó el sitio de aplicación del Instituto Técnico Cultural Diocesano al Liceo Joaquín Fernando Vélez, atendiendo daños en la estructura del establecimiento inicialmente previsto. Estos cambios fueron comunicados con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del proceso de aplicación de la prueba y la seguridad de los aspirantes.

- El día 10 de abril de 2026, mediante correo electrónico de carácter clasificado suscrito por la señora Dayana V. Jiménez Betancourth, de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), se realizó comunicación dirigida a la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional, en la cual se informó sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 10.1.2 y 10.1.3 del Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, relacionados con la elaboración y entrega del Plan Operativo de la Prueba, conforme al cronograma contractual, así como del Protocolo de Aplicación.

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

2.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ (SI, NO, N/A)	OBSERVACIÓN
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Se ha dado cumplimiento a las actividades que corresponde para el tiempo de ejecución que ha trascurrido en el desarrollo del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	El contratista está demostrando su compromiso y responsabilidad con la ejecución del objeto contractual.
3. Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	No se tiene evidencias de incumplimiento al respecto.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	El contratista envía mediante correo electrónico archivo anexo en PDF, certificado de fecha 7 de abril de 2026.
5. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	Para el periodo informado, no se ha presentado evidencias que indiquen incumplimiento.

6. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", y demás normas que lo complementen.	SI	Para el periodo informado, no se ha presentado evidencias que indiquen incumplimiento.
7. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las órdenes judiciales emanadas de autoridad competente.	SI	Para el periodo informado, no se ha presentado evidencias que indiquen incumplimiento. El formato de confidencialidad reposa en la carpeta del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la DE EDUCACIÓN POLICIAL y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	La institución no ha reportado amenazas que afecten la ejecución del objeto contractual. El formato anticorrupción reposa en la carpeta del contrato.
9. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	El contratista envía mediante correo electrónico de fecha 08 de abril de 2026 certificación bancaria del banco DAVIVIENDA, cuenta de ahorros fijo diaria Nro. 0570007470186367
10. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del servicio de construcción, diagramación, aplicación, calificación, publicación y atención de reclamaciones de las pruebas psicotécnica y de conocimientos policiales para el concurso de patrulleros previo al curso de capacitación para ingreso al grado de subintendente, serán asumidas como responsabilidad del CONTRATISTA y no de la Policía Nacional.	SI	No se ha presentado evidencias de incumplimiento en materia ambiental, con temas relacionados al presente objeto contractual, durante el mes que atañe al presente informe.
11. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	El contratista envía mediante correo electrónico, archivo PDF con la factura Nro. FEIC-298 08/04/2026, por un valor de 1.905.811.679,00
12. Atender las consultas y reclamaciones que realicen los patrulleros sobre la construcción y diagramación de las pruebas, el proceso de aplicación, la calificación y la publicación de resultados acorde con las fechas establecidas en el cronograma del contrato.	SI	Para el periodo informado, no se ha presentado evidencias que indiquen incumplimiento.
13. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Para el periodo informado, no se ha presentado evidencias que indiquen incumplimiento.

14. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de contratación de la Dirección de Educación Policial o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única.	SI	La garantía única fue subida al SECOP II

2.2 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLIÓ (SI – NO)	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS		
1. La prueba psicotécnica para el concurso previo al curso de capacitación para ingreso al grado de subintendente incluye el diseño y diagramación de la prueba psicotécnica que comprende la evaluación de las siguientes dimensiones: a) Habilidad cognitiva conformada por noventa (90) ítems o preguntas, distribuida así: – Razonamiento cuantitativo treinta (30) ítems o preguntas. – Lectura crítica treinta (30) ítems o preguntas. – Competencias ciudadanas treinta (30) ítems o preguntas. Habilidad no cognitiva (prueba de acciones y actitudes): conformada por sesenta (60) ítems o preguntas.	N/A	El contratista se encuentra en el proceso del diseño y diagramación de la prueba.
1.1 La prueba psicotécnica evalúa el desarrollo de competencias, habilidades cognitivas y aspectos de personalidad acordes con el perfil establecido para el subintendente, el cual es entregado por la Dirección de Incorporación: Dicha prueba incluye la evaluación de las siguientes subpruebas: -Razonamiento cuantitativo -Lectura crítica -Competencias ciudadanas -Prueba de acciones y actitudes	N/A	
1.2 La diagramación se llevará a cabo tipo cuadernillo y con hoja de respuestas independiente correspondiente a ciento cincuenta (150) ítems o preguntas.	N/A	
2. Prueba conocimientos policiales para el concurso previo al curso de capacitación para ingreso al grado de subintendente incluye el diseño y diagramación de la prueba de conocimientos policiales a partir de los contenidos temáticos entregados por la Dirección de Educación Policial, conformada por cien (100) ítems o preguntas.	N/A	
2.1 La diagramación se llevará a cabo tipo cuadernillo y con hoja de respuestas independiente correspondiente a cien (100) ítems o preguntas.	N/A	
3.Las pruebas deben garantizar validez, seguridad y confiabilidad a la población de patrulleros que se encuentran habilitados para concursar en el país.	N/A	No aplica para el periodo informado
4. El CONTRATISTA debe contar con una herramienta tecnológica que permita el procesamiento, calificación, análisis y entrega del resultado final del concurso, la cual debe contar con los suficientes	N/A	No aplica para el periodo informado

controles a fin de garantizar la seguridad, confidencialidad, efectividad, confianza y calidad del proceso.		
5. ASPECTOS ADICIONALES		
5.1 POBLACIÓN A LA CUAL VA DESTINADA: Hasta 18.927 patrulleros habilitados por la Policía Nacional para el "CONCURSO DE PATRULLEROS, PREVIO AL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA EL INGRESO AL GRADO DE SUBINTENDENTE". No obstante, el número de habilitados podrá disminuir o aumentar de acuerdo a los procesos establecidos por la Policía Nacional, el cual se definirá con la entrega definitiva de la base de datos de patrulleros para registrar al ICFES.	SI	De acuerdo con los reportes generados por la Dirección de Talento Humano, se convocaron para el concurso 18.927 patrulleros, de los cuales se inscribieron 26.050 y al momento se tienen habilitados 17.159 concursantes, información enviada al ICFES, mediante correo electrónico No. 092 DITAH-ADEHU-GRUAS.
5.2 Construir, diagramar, aplicar, calificar y publicar los resultados de las pruebas psicotécnicas y de conocimientos policiales para el concurso de patrulleros, previo al curso de capacitación para el ingreso al grado de subintendente, requiriendo que se cumplan y se coordinen con la Policía Nacional las siguientes actividades:	N/A	El contratista se encuentra en el proceso de construcción y diseño de la prueba.
5.2.1 El CONTRATISTA solicitará vía correo electrónico a la Dirección de Talento Humano, el diligenciamiento de la plantilla en formato Excel con la información de los patrulleros que presentarán las pruebas, según cronograma establecido por las partes.	SI	El contratista solicito a la Dirección de Talento Humano el diligenciamiento de la plantilla en formato Excel, de acuerdo al cronograma establecido entre las partes.
5.2.2 La Dirección de Talento Humano entregará al CONTRATISTA la plantilla en formato excel inicial de registro debidamente diligenciada con la información solicitada, y la plantilla excel de registro definitiva, según las fechas que establezca el cronograma que se defina entre las partes.	SI	El día 02 de febrero de 2026, mediante correo electrónico No. 092 DITAH-ADEHU-GRUAS, se remitió al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación el archivo en formato Excel denominado "PLANTILLA_PONAL2026-2", correspondiente a la base final de información de 17.159 patrulleros de la Policía Nacional de Colombia habilitados para participar en las pruebas del concurso 2026, en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26, con el propósito de garantizar la adecuada planeación y el correcto desarrollo del proceso de aplicación de las pruebas.
5.2.3 El CONTRATISTA entregará la base de datos de citación a la Dirección de Talento Humano, para su respectiva notificación a los concursantes, indicando el sitio y hora para la aplicación de las pruebas.	SI	El día 24 de marzo de 2026, mediante correo electrónico remitido por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), se recibió la base de datos de citación para 17.159 patrulleros, se hizo entrega del archivo bajo la contraseña "BD_CITACION_PATRULLEROS_24032025", con el fin de que la Dirección de Talento Humano

		proceda con la notificación formal a los concursantes indicando los sitios de aplicación de las pruebas. El 27 de marzo de 2026, mediante correo No. 235 DITAH-ADEHU-GRUAS, se remitió al ICFES el recibido a satisfacción de la Base de Citación de Patrulleros.
5.2.4 El CONTRATISTA deberá construir, diagramar, imprimir, empacar y distribuir las pruebas.	N/A	El contratista se encuentra en el proceso del diseño y diagramación de la prueba.
5.2.5 El CONTRATISTA dispondrá del personal de logística necesario para garantizar las condiciones de seguridad de la aplicación de las pruebas simultaneas en todo el territorio nacional, de acuerdo con los lugares que sean definidos en común acuerdo con la Dirección de Talento Humano.	N/A	No aplica para el periodo informado
5.2.6 El CONTRATISTA aplicará las pruebas en los lugares, fechas y horas establecidas por las partes.	N/A	No aplica para el periodo informado
5.2.7 El CONTRATISTA custodiará y almacenará el material físico asociado al examen hasta 15 días calendario antes de la terminación del contrato; vencido el término antes señalado, El CONTRATISTA procederá a realizar la destrucción del material físico e informará al supervisor del contrato designado por la Policía Nacional. El CONTRATISTA conservará digitalizadas las hojas de respuestas y copia de las formas generadas de cuadernillos por un periodo de 5 años.	N/A	No aplica para el periodo informado
5.2.8 El CONTRATISTA deberá procesar, calificar, publicar y entregar los resultados de las pruebas psicotécnica y de conocimientos policiales del Concurso de Patrulleros, previo al curso de capacitación para el ingreso al grado de Subintendente."	N/A	No aplica para el periodo informado
5.2.9 El CONTRATISTA deberá publicar en su página web, los resultados iniciales del concurso, especificando la información de cada concursante en orden de precedencia de mayor a menor puntaje total, comunicando las fechas establecidas para el periodo de reclamaciones, según el cronograma establecido entre las partes.	N/A	No aplica para el periodo informado
5.2.10 El CONTRATISTA deberá realizar la publicación final de los resultados del concurso o en su defecto la ratificación de los publicados inicialmente, de acuerdo con el cronograma que se establezca entre las partes.	N/A	No aplica para el periodo informado
6 ESTRUCTURA PARA LA PRUEBA El CONTRATISTA entregará el material personalizado en kit individual debidamente sellado, el cual incluirá un lápiz de mina negra No. 2, borrador y tajalápiz. Cada bolsa, paquete o kit individual, debe contener:	N/A	No aplica para el periodo informado
6.1 **Cuadernillo**: impresión de un cuadernillo con los módulos a evaluar por sesión.	N/A	No aplica para el periodo informado
6.2 Cada cuadernillo debe estar perfectamente personalizado en impresión digital con marca de agua, identificando código y nombre del concursante, códigos de barras, logo símbolos, número y serie de seguridad para garantizar el control.	N/A	No aplica para el periodo informado
6.3 La hoja de respuesta debe estar perfectamente personalizada, con códigos de barras, logo símbolos, número y serie de seguridad para garantizar el control	N/A	No aplica para el periodo informado
6.4 Una hoja en blanco para operaciones de la prueba psicotécnica.	N/A	No aplica para el periodo informado

6.5 Todo el material a entregar debe hacerse en condición de nuevo, sin defectos de fabricación, cumpliendo con las exigencias mínimas establecidas en cuanto a calidad, tamaño de papel y de letra, impresión, color, entre otras, de acuerdo con los requerimientos técnicos y de los coordinadores del contrato.	N/A	No aplica para el periodo informado
6.6 El CONTRATISTA garantizará el material para la prueba conforme a la cantidad de inscritos, distribuidos en las sedes o ciudades establecidas entre el contratante y de común acuerdo con el CONTRATISTA para llevar a cabo la aplicación de las pruebas. El número definitivo de patrulleros habilitados para las pruebas se definirá una vez llevado a cabo el registro por parte de la Policía Nacional.	N/A	No aplica para el periodo informado
7 Para el desarrollo de la prueba la Policía Nacional dispondrá de un personal uniformado en cada sitio de aplicación; el alcance de este acompañamiento será definido entre las partes, en el protocolo de aplicación de la prueba.	N/A	No aplica para el periodo informado
8 CALIFICACIÓN		
8.1 El proceso de lectura de las hojas de respuesta y calificación de las pruebas estará a cargo del CONTRATISTA, quien será la responsable de garantizar la seguridad, confiabilidad, veracidad y transparencia de los resultados de las pruebas psicotécnica y de conocimientos policiales del Concurso de Patrulleros, previo al curso de capacitación para el ingreso al grado de Subintendente."	N/A	No aplica para el periodo informado
8.2 Generación del reporte grupal: entregar una base de datos (archivo en excel) con los resultados desagregados de las puntuaciones de las personas que presentan las pruebas, con reportes cuantitativos de los resultados de mayor a menor puntaje, posterior a la publicación de los mismos en su página web.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.3 CRONOGRAMA: una vez se perfeccione el contrato, las partes establecerán el cronograma con las actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual. Cabe señalar que, este puede ser objeto de ajuste siempre y cuando sea debidamente motivado.	SI	El día 04 de febrero de 2026, mediante correo electrónico remitido por la señora Dayana Jiménez Betancourth de la Oficina Asesora de Planeación del ICFES, se recibió la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo del objeto contractual, Dicho documento establece la hoja de ruta para la ejecución de las fases del concurso.
8.4 Las sedes educativas o sitios dispuestos para la aplicación del examen, deberán contar con condiciones adecuadas para este efecto; cómo aulas, puestos de trabajo individuales, exclusividad y demás condiciones necesarias para la aplicación de manera simultánea. Lo anterior, deberá ser certificado por el CONTRATISTA cinco (5) días hábiles antes de la presentación de las pruebas. El cambio de los sitios para la aplicación de las pruebas deberá ser acordado entre el CONTRATISTA y la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional de ser necesario.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.5 El CONTRATISTA realizará de manera simultánea la aplicación de la prueba psicotécnica y de conocimientos policiales en la fecha estipulada en el cronograma del contrato, en los municipios establecidos por el contratante y de común acuerdo con el CONTRATISTA.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.6 La Policía Nacional definirá e informará a el CONTRATISTA una vez perfeccionado el contrato, la distribución porcentual de cada una de las pruebas, de acuerdo a los actos administrativos que reglamentan el concurso.	SI	Se envía mediante correo electrónico al ICFES la Directiva Administrativa Transitoria No.

		048/DIPON-DITAH-14.5, en la cual se encuentran relacionadas y formalmente definidas las veinticinco (25) temáticas que constituyen el marco de referencia para la prueba de conocimientos policiales del Concurso de Patrulleros 2026, y donde esta establecido los porcentajes de cada prueba.
8.7 El CONTRATISTA previo a la publicación del resultado inicial y final del concurso o ratificación de los resultados iniciales en su página web, emitirá una certificación a la Policía Nacional en la cual se garantice la calidad, confiabilidad y validez del proceso de calificación.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.8 El CONTRATISTA atenderá las consultas y reclamaciones que formulen los examinandos u otros interesados relativas a la construcción, diagramación, aplicación, calificación y publicación de resultados. El CONTRATISTA no atenderá las reclamaciones relacionadas con actividades que no hayan sido ejecutadas por esta entidad, ni las que efectúen algún tipo de controversia, en relación punto de corte definido con base en la cantidad de cupos dispuestos por la Policía Nacional. Estas serán trasladadas a la Policía Nacional.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.9 El CONTRATISTA podrá anular las pruebas durante la aplicación, cuando los examinados incurran en alguna de las faltas o conductas prohibidas, las cuales serán definidas entre las partes en el protocolo de aplicación, entre las que se encuentran: - Intento de fraude o fraude. - Intento de copia o copia. - Sustracción del material de examen. - Suplantación de persona. - Desacato a las normas. La actividad propia de las anulaciones de las pruebas en el sitio de presentación será por parte del CONTRATISTA, quien podrá realizarla dado que es quien garantizar las condiciones de seguridad de la aplicación del examen de acuerdo a la oferta. Posterior a ello deberá informar a la Policía Nacional y a la autoridad competente el personal y motivos de anulación de pruebas. En los casos en que las pruebas sean anuladas en el sitio de la prueba debido a la comisión de alguna de las conductas prohibidas mencionadas o establecidas en el protocolo de aplicación, no se obtendrán, ni se les publicará resultados	N/A	No aplica para el periodo informado
8.10 La Policía Nacional tendrá la facultad de invalidar la(s) prueba(s) y/o los resultados de manera posterior a la aplicación de la prueba, de acuerdo con el protocolo que se defina entre las partes. En estos casos, los patrulleros no obtendrán ni se les publicará resultados.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.11 El CONTRATISTA se encargará de informar en la fecha dispuesta para la realización de las pruebas, las novedades preliminares como presentes, ausentes y novedades generales en la aplicación, las cuales deberán ser entregadas en versión definitiva a la Dirección de Talento Humano según el cronograma establecido entre las partes.	N/A	No aplica para el periodo informado

8.12 El CONTRATISTA atenderá las novedades de cambios de municipio, traslados, cumplimiento de órdenes judiciales o administrativas emanadas por la autoridad competente o casos de fuerza mayor, de acuerdo al cronograma que se establezca entre las partes. En estos casos, el CONTRATISTA garantizará a el(los) examinando(s) la presentación del examen en la ciudad de Bogotá D.C., en el lugar establecido por el CONTRATISTA.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.13 El CONTRATISTA, dispondrá los medios para dar cumplimiento a órdenes judiciales antes, durante y después de la aplicación de las pruebas, que se deriven del objeto contractual, una vez hayan sido cotizadas las actividades por parte de El CONTRATISTA y previa aceptación de la Policía Nacional, para lo cual se deberán llevar a cabo las gestiones administrativas y presupuestales correspondientes por la entidad responsable o generadora del hecho.	N/A	No aplica para el periodo informado
9. CONDICIONES MÍNIMAS SOBRE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.		
9.1 El CONTRATISTA deberá garantizar la cadena de custodia de todo el material entregado por el contratante desde las bases de datos de los patrulleros, contenidos temáticos para las preguntas de conocimientos policiales y perfil de patrullero a subintendente.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.2 El CONTRATISTA entregará el plan operativo a los coordinadores del contrato quienes lo avalarán, para dar cumplimiento a los protocolos de seguridad a fin de evitar la fuga de información relacionada con el contenido de las pruebas a evaluar.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.3 El CONTRATISTA garantizará y preverá que la distribución, transporte, recepción de material y retorno del mismo se realice asegurando la conservación y seguridad de su contenido antes, durante y después de la aplicación de las pruebas.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.4 Todo el material debe ser entregado en forma personal por parte de los funcionarios que establezca el CONTRATISTA, en los lugares, fecha y hora establecidos para la aplicación de las pruebas.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.5 Todo el proceso que integra el cumplimiento del objeto del contrato, se realizará conservando las más estrictas medidas de seguridad, cadenas de custodia y confidencialidad necesarias.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.6 El CONTRATISTA deberá asignar un delegado con poder de decisión que hará parte del Puesto de Mando Institucional el día de la aplicación de las pruebas del concurso.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.7 En caso de llegarse a probar de manera directa que el carácter de confidencialidad se perdió en alguna de sus etapas y por el actuar directo de El CONTRATISTA, esto es, desde la construcción misma de la prueba hasta la entrega de resultados, este dispondrá de todos los medios necesarios para repetirla, asumiendo la totalidad de los costos que exija la correcta satisfacción del objeto contractual.	N/A	El contratista se encuentra en el proceso del diseño y diagramación de la prueba.
9.8 De conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982, y la Decisión Andina 351 de 1993, la titularidad de los derechos morales que se deriven para el desarrollo de la prueba psicotécnica corresponderá a cada uno de los autores intervinientes en virtud de la normativa vigente. La titularidad de los derechos patrimoniales del examen será del CONTRATISTA. Los ítems o preguntas serán utilizados para el desarrollo del presente objeto contractual por una sola vez, a excepción de los casos en los que motivadamente se requiera su uso dentro de los procesos de evaluación adelantados con la Policía Nacional, o para dar cumplimiento de las órdenes judiciales o administrativas emanadas por una autoridad competente.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.9 Tanto el software como el uso del hardware utilizados en el procesamiento de resultados, así como el personal que participará	N/A	No aplica para el periodo informado

en todos sus niveles por parte del CONTRATISTA, en todas y cada una de las fases, procedimientos y acciones que se lleven a cabo para el desarrollo de las pruebas, garantizarán los principios de seguridad, confidencialidad, reserva, confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información, con el fin de cumplir con los lineamientos y políticas institucionales que en materia de seguridad de la información están establecidas en la Ley 1581 del 17/10/2012, adoptada por la institución mediante Resolución Nro. 08310 del 28/12/2016, "Por la cual se expide el manual del sistema de gestión de seguridad de la información para la Policía Nacional".		
10. INFORMES		
10.1 El contratista deberá entregar los siguientes informes:		
10.1.1 Documento que enuncie el componente técnico y proceso de calidad en el diseño de las pruebas de conocimientos policiales y psicotécnica que garantice la evaluación de las dimensiones requeridas.	SI	El día 18 de marzo de 2026, mediante correo electrónico remitido por la señora Dayana Jiménez Betancourth de la Oficina Asesora de Planeación del ICFES, se recibió el documento técnico y de procesos de calidad en el diseño de las pruebas de conocimientos policiales y psicotécnicas.
10.1.2 Plan operativo de la prueba de acuerdo con lo establecido en el cronograma del contrato.	SI	El día 10 de abril de 2026, mediante correo electrónico de carácter clasificado suscrito por la señora Dayana V. Jiménez Betancourth, de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), se realizó comunicación dirigida a la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional, en la cual se informó sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 10.1.2 y 10.1.3 del Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, relacionados con la elaboración y entrega del Plan Operativo de la Prueba, conforme al cronograma contractual, así como del Protocolo de Aplicación.
10.1.3 Protocolo de aplicación.	SI	El día 10 de abril de 2026, mediante correo electrónico de carácter clasificado suscrito por la señora Dayana V. Jiménez Betancourth, de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), se realizó comunicación dirigida a la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional, en la cual se informó sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 10.1.2 y 10.1.3 del Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, relacionados con la elaboración y entrega del Plan Operativo de la Prueba, conforme al

		cronograma contractual, así como del Protocolo de Aplicación.
10.1.4 Protocolo de atención de reclamaciones.	N/A	No aplica para el periodo informado
10.1.5 Guía de orientación para el personal concursante.	SI	El día 18 de marzo de 2026, mediante correo electrónico remitido por la señora Dayana Jiménez Betancourth de la Oficina Asesora de Planeación del ICFES, se recibió la Guía de Orientación.
10.1.6 Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la aplicación de la prueba, El contratista deberá entregar un informe administrativo especificando: estadísticas de la población que aplicó la prueba, novedades en el material de examen, preguntas dudosas y otras novedades.	N/A	No aplica para el periodo informado
10.1.7 Un informe sobre el proceso de calificación, el cual contendrá estadísticas descriptivas y psicométricas de los resultados del examen y una reseña del proceso de calificación con puntos de control y protocolo. Este informe deberá ser entregado 15 días hábiles siguientes a la publicación definitiva de resultados.	N/A	No aplica para el periodo informado
10.1.8 Un documento con el análisis descriptivo de los resultados y su interpretación el cual contendrá la estructura del examen, características y resultados de la población evaluada, puntaje total, puntaje por pruebas y conclusiones.	N/A	No aplica para el periodo informado
11 ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD		
11.1 El CONTRATISTA se obliga a no suministrar cualquier información que llegare a conocer con ocasión de la ejecución del contrato (incluye reservada y no reservada).	SI	Durante la etapa precontractual, el contratista suscribió el formato de confidencialidad, mediante el cual se compromete a no divulgar ni suministrar información conocida con ocasión de la ejecución del contrato. En consecuencia, no se evidencian incumplimientos frente a esta obligación durante la etapa contractual.
12 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN		
13 Gestión de contingencias operativas por alteración del orden público		
13.1 En caso de presentarse una alteración grave del orden público, especialmente en situaciones de manifestación pública. De cara a las comisiones electorales de la vigencia 2026, que por disposición del Gobierno Nacional o de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia exija la permanencia, disponibilidad y priorización del máximo personal de la institución, y dicha circunstancia conlleve la imposibilidad de realizar la aplicación de las pruebas en la fecha prevista dentro del cronograma aprobado, el cronograma podrá ser modificado, conforme a las condiciones operativas existentes, sin que ello constituya incumplimiento de la Policía Nacional de Colombia, o genere gastos adicionales en la ejecución del presente negocio jurídico.	SI	Durante la etapa contractual no se han presentado situaciones de alteración grave del orden público ni disposiciones del Gobierno Nacional o de la Policía Nacional de Colombia que hayan requerido la modificación del cronograma relacionado con la aplicación de las pruebas en el marco de las comisiones electorales de la vigencia 2026. En consecuencia, a la fecha no ha sido necesario aplicar lo dispuesto en este numeral y no se evidencian novedades frente a su cumplimiento.
CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES		
REQUISITOS EN MATERIA AMBIENTAL		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLIÓ (SI – NO)	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
ETAPA CONTRACTUAL Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios. Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papel " (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. Garantizar la disposición de los residuos sólidos peligrosos y peligrosos (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburos, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el Titulo 6 Residuos Peligrosos Decreto 1076 de 2015 expedido por el gobierno nacional, o norma que lo modifique, adicione o sustituya, que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial. (Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios). Deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo sobre temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: •Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. •Uso de elementos de protección personal •Manejo de sustancias químicas •Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía) •Normativa ambiental •Saneamiento básico •Gestión del riesgo, que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva. **SOPORTE REQUERIDO** Comunicación oficial donde se manifesté los compromisos de cumplimiento de todos los numerales y sus notas en materia ambiental para el presente objeto contractual. El oferente y futuro contratista deberá presentar en su propuesta las condiciones de ámbito técnico exigidas para el presente proceso, las cuales deben ser firmadas por el representante legal, donde se comprometa a cumplir en su totalidad con los requisitos en materia ambiental. Mantener la información documentada y disponible de los soportes de cumplimiento normativo ambiental en caso de auditorías de control internas y externas	SI	Durante la etapa contractual, el contratista presentó comunicación oficial suscrita por el representante legal, mediante la cual manifiesta el compromiso de cumplir con los criterios y obligaciones en materia ambiental establecidos para la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en la Directiva Presidencial 04 de 2012 y el Decreto 1076 de 2015. En consecuencia, durante la etapa contractual no se evidencian incumplimientos frente a este requisito.
Requerimientos para supervisores de contratos. El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión **SOPORTE REQUERIDO** Informe de supervisión.	SI	Durante la ejecución del contrato, no se tienen evidencias de incumplimiento

REQUISITOS EN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CRITERIO (SGSST)	CUMPLIÓ (SI – NO)	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
De acuerdo a la normatividad vigente, los contratistas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo - Capítulo 6 Sistema de Gestión de la	SI	El contratista presentó el formulario debidamente

4

Seguridad y Salud en el Trabajo", Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" y Resolución 2186 2024, "Por la cual se deroga la resolución Nro.01956 de fecha 25 de abril de 2018 proferida por el señor Director General de la Policía Nacional". Las personas naturales o jurídicas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual, deben presentar los siguientes soportes, así: El Representante legal deberá entregar el "Formulario sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo" que se presenta a continuación, firmado por su parte, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios descritos y en caso de que el oferente sea persona jurídica debe adjuntar la lista de chequeo o certificado de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe llevar el porcentaje de cumplimiento de la última vigencia no superior a un año de la evaluación de los estándares mínimos SGSST de la empresa		diligenciado y firmado durante la etapa de contratación, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. En consecuencia, no se evidencian incumplimientos en este aspecto.

2. AVANCE DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ACUERDO A LOS CONTRATOS CON TERCEROS.

NO APLICA

3. CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

CONCEPTOS	VALOR
VALOR DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO	$ 7.623.246.717,00
ADICIONES: No. ___ de fecha_____.	N/A
MODIFICACIONES: No. ___ de fecha _____	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO	$ 7.623.246.717,00

4. EJECUCIÓN FINANCIERA Y PAGOS:

a. **Balance general de pagos y entregas**

	Valor en pesos	*% del valor del contrato*
Valor total del contrato	$ 7.623.246.717,00	100%
Valor total de las entregas	$ 1.905.811.679,00	25%
Valor total facturado:	$ 1.905.811.679,00	25%
Valor facturado pendiente de pago:	$ 1.905.811.679,00	25%
Valor pagado:	$ 0	0%
Valor pendiente de entrega:	$ 5.717.435.037,75	75%

b. **Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados**

No. de acta o constancia de recibo	Valor recibo	Fecha de recibo	Valor facturado	No. Factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
1	$ 1.905.811.679,00	08/04/2026	$ 1.905.811.679,00	FEIC-298	N/A	N/A	N/A

5. VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES, SERVICIOS U OBRAS

A la fecha de elaboración del presente informe, el contratista ha dado cumplimiento a la totalidad de los entregables establecidos para la etapa correspondiente del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26, relacionados con la construcción, aplicación y análisis de las pruebas, conforme a las temáticas definidas para el componente policial y al perfil establecido por la Dirección de Incorporación (DINCO) para el grado de Subintendente.

Los productos contractuales fueron entregados oportunamente al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación, en estricto cumplimiento de los cronogramas, lineamientos metodológicos y especificaciones técnicas previamente acordadas entre las partes, garantizando la pertinencia técnica de los insumos requeridos para el proceso de diseño y estructuración de las pruebas.

En consecuencia, realizada la verificación por parte de la supervisión contractual, se evidencia el cumplimiento integral de las obligaciones a cargo del contratista en la fase correspondiente, sin que se presenten observaciones o incumplimientos de carácter técnico, administrativo o financiero.

En este sentido, el contrato continúa en fase de ejecución, encontrándose actualmente el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación adelantando las actividades propias de elaboración, construcción y consolidación de las pruebas, conforme al cronograma general del proceso.

Entrada de los bienes a los Almacenes. N/A

6. RECOMENDACIONES Y/O CONCLUSIONES

- El contratista deberá disponer los medios para dar cumplimiento a órdenes judiciales antes, durante y después de la aplicación de las pruebas, que se deriven del objeto contractual.
- El contratista deberá adelantar todas las acciones de planeación y operativas que permita de manera satisfactoria cumplir con las responsabilidades establecidas en el presente contrato, así como con las especificaciones técnicas mínimas.

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	**SI X**	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas, para lo cual relaciono y anexo los documentos soportes (técnicos obligatorios establecidos en las especificaciones técnicas, incluyendo las ambientales, de seguridad y salud en el trabajo y otros).
	NO __	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas:

Atentamente,

Firma

Teniente coronel **JESUS ENRIQUE VILLAMIZAR SUAREZ**
Vicerrector Académico Dirección de Educación Policial
Coordinador Contrato No. 80-5-10010-26
Correo electrónico: diepo.viaca@policia.gov.co
No. Celular: 3213945834

Firma

Mayor **Antonio José Ortiz Díaz**
Jefe Grupo de Ascensos Dirección de Talento Humano Policía Nacional
Coordinador Contrato No. 80-5-10010-26
Correo electrónico: antonio.ortiz1093@correo.policia.gov.co
No. Celular: 3006213733

Informe Final: SI__ NO_X_

Ciudad y fecha:	Bogotá DC, 11 de abril de 2026
Unidad:	Dirección de Educación Policial
Tipo de contrato	**Tipo de contrato** / **Marque el tipo de contrato** Orden de compra: Contrato de obra: Contrato de consultoría: Contrato de prestación de servicios: Contrato de compraventa: Contrato de suministro: Contrato interadministrativo: X
Contrato /aceptación de oferta u orden de compra No.	80-5-10010-26
Constancia de recibido No.	1
Contratista:	Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
NIT del contratista:	860.024.301-6
Objeto del contrato o aceptación de oferta:	"construcción, diagramación, aplicación, calificación, publicación de resultados y atención de reclamaciones de las pruebas psicotécnica y de conocimientos policiales para el concurso de patrulleros previo al curso de capacitación para ingreso al grado de subintendente"
Instrumento de agregación y número del Acuerdo Marco de Precios (aplica sólo para órdenes de compra):	No aplica
Valor del contrato / aceptación de oferta u orden de compra:	El valor de la presente contratación asciende a la suma de **SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIECISIETE PESOS ($7.623.246.717,00)** MONEDA LEGAL COLOMBIANA, excluido del impuesto del IVA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 476 del Decreto 624 de 1989, "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales", así

ÍTEM	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO, EXCLUIDO DE IVA	VALOR TOTAL, EXCLUIDO DE IVA
1	SERVICIO DE EDUCACION A-02-02-02-009-002	DIEPO	CONSTRUCCIÓN, DIAGRAMACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ATENCIÓN DE RECLAMACIONES PRUEBA PSICOTÉCNICA Y DE CONOCIMIENTOS POLICIALES PARA EL CONCURSO DE PATRULLEROS PREVIO AL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA INGRESO AL GRADO DE SUBINTENDENTE	10 Y 16	18.927	$ 402.771,00	$ 7.623.246.717,00
VALOR TOTAL							**$ 7.623.246.717,00**

Nota: el valor del contrato se realizó teniendo en cuenta una población estimada de patrulleros de 18.927 patrulleros habilitados para aplicar el examen a nivel nacional, multiplicado por el valor unitario de CUATROCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($402.771,00). El citado valor puede aumentar o disminuir de conformidad con la validación de requisitos que efectúe la Dirección de Talento Humano

	de la Policía Nacional y las novedades que se presenten e informen al ICFES durante la etapa de registro (entrega definitiva). Si el número de Patrulleros llegare a exceder los 18.927, la Dirección de Educación Policial deberá realizar las apropiaciones presupuestales correspondientes para garantizar la ejecución del gasto. De acuerdo con la Ley 1607 del 26/12/2012, en el artículo 50 numeral 6 se establecen los servicios excluidos del impuesto sobre las ventas. "6. Los servicios de educación prestados por establecimientos de educación preescolar, primaria, media e intermedia, superior, especial y no formal, reconocidos como tales por el Gobierno, y los servicios de educación prestados por personas naturales a dichos establecimientos. Están excluidos igualmente los siguientes servicios prestados por los establecimientos de educación a que se refiere el siguiente numeral: restaurante, cafetería y trasporte, así como los que se presten en desarrollo de las leyes 30 de 1992 y 115 de 1994. Igualmente, están excluidos los servicios de evaluación de la educación y de la elaboración y aplicación de exámenes para la selección y promoción de personal, prestados por organismos o entidades de la administración pública." Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2626 del 14/01/2025, recursos 10 y 16, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Dirección de Educación Policial.
Plazo de ejecución:	El plazo de ejecución del contrato será a partir del perfeccionamiento del mismo y hasta el 31 de agosto de 2026.
Fecha de vencimiento (aplica solo para órdenes de compra)	N/A
Lugar de ejecución y/o entrega	El CONTRATISTA realizará, la construcción, diagramación, calificación, publicación de resultados y atención de reclamaciones en la ciudad de Bogotá D.C, de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas requeridas en el Anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS". Así mismo, aplicará las pruebas psicotécnicas y de conocimientos policiales, en las ciudades y los municipios acordados entre las partes a nivel nacional.
Incumplimiento del plazo de ejecución	SI___NO_X_
Nombre del supervisor/coordinador del contrato y cargo que desempeña:	Teniente coronel Jesús enrique Villamizar Suarez Vicerrector Académico Mayor Antonio José Ortiz Díaz Jefe Grupo Ascensos de la Dirección de Talento Humano
Fecha de entrega certificada:	08/04/2026
Valor que se está certificando con la presente constancia de recibido de la vigencia 2025.	
Acta de recepción de bienes	No aplica

UNIDAD	RECURSO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIOS RECIBIDOS	VALOR RECIBIDO	VALOR FACTURADO	VALOR A AMORTIZAR Y/O DESCONTAR *	VALOR A PAGAR
DIEPO	10 y 16	entrega de la base de datos de la citación, para la notificación del total de los concursantes estimados por parte de la Policía Nacional.	$ 1.905.811.679,00	$ 1.905.811.679,00	$00	$ 1.905.811.679,00

No. Factura	Fecha factura	Valor factura	Nota crédito o débito	Valor neto
FEIC-298	08/04/2026	$ 1.905.811.679,00	0,00	$ 1.905.811.679,00
Valor total bienes y/o servicios recibidos				$ 1.905.811.679,00

CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO: *la entrega de la base de datos de la citación, fue entregada por el ICFES el día 24/03/2026 y aprobada por DITAH el día 27/03/2026 mediante correo electrónico No. 235 DITAH-ADEHU-GRUAS.*

Por medio de la presente constancia de recibo a satisfacción y en mi condición de Coordinador (es) acreditado el cumplimiento de las obligaciones del contratista y certifico que los bienes y servicios relacionados cumplen con las especificaciones técnicas contratadas. ".

Verificación del cumplimiento de las condiciones y obligaciones estipuladas en el contrato. Así:

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ (SI, NO, N/A)	OBSERVACIÓN
1. Cumplir con el objeto contractual.	SI	Se ha dado cumplimiento a las actividades que corresponde para el tiempo de ejecución que ha trascurrido en el desarrollo del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	El contratista está demostrando su compromiso y responsabilidad con la ejecución del objeto contractual.
3. Responder en los plazos que la DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN POLICIAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule	SI	No se tiene evidencias de incumplimiento al respecto.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	El contratista envía mediante correo electrónico archivo anexo en PDF, certificado de fecha 7 de abril de 2026.
5. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen.	SI	Para el periodo informado, no se ha presentado evidencias que indiquen incumplimiento.
6. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión Ambiental, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible", y demás normas que lo complementen.	SI	Para el periodo informado, no se ha presentado evidencias que indiquen incumplimiento.
7. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. Lo anterior, sin perjuicio del cumplimiento de las órdenes judiciales emanadas de autoridad competente.	SI	Para el periodo informado, no se ha presentado evidencias que indiquen incumplimiento. El formato de confidencialidad reposa en la carpeta del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la DE EDUCACIÓN POLICIAL y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	La institución no ha reportado amenazas que afecten la ejecución del objeto contractual. El formato anticorrupción reposa en la carpeta del contrato.

9. Mantener activa la cuenta bancaria reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	El contratista envía mediante correo electrónico de fecha 08 de abril de 2026 certificación bancaria del banco DAVIVIENDA, cuenta de ahorros fijo diaria Nro. 0570007470186367
10. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del servicio de construcción, diagramación, aplicación, calificación, publicación y atención de reclamaciones de las pruebas psicotécnica y de conocimientos policiales para el concurso de patrulleros previo al curso de capacitación para ingreso al grado de subintendente, serán asumidas como responsabilidad del CONTRATISTA y no de la Policía Nacional.	SI	No se ha presentado evidencias de incumplimiento en materia ambiental, con temas relacionados al presente objeto contractual, durante el mes que atañe al presente informe.
11. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	El contratista envía mediante correo electrónico, archivo PDF con la factura Nro. FEIC-298 08/04/2026, por un valor de 1.905.811.679,00
12. Atender las consultas y reclamaciones que realicen los patrulleros sobre la construcción y diagramación de las pruebas, el proceso de aplicación, la calificación y la publicación de resultados acorde con las fechas establecidas en el cronograma del contrato.	SI	Para el periodo informado, no se ha presentado evidencias que indiquen incumplimiento.
13. Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	SI	Para el periodo informado, no se ha presentado evidencias que indiquen incumplimiento.
14. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de contratación de la Dirección de Educación Policial o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única.	SI	La garantía única fue subida al SECOP II

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CUMPLIÓ (SI – NO)	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS		
1. La prueba psicotécnica para el concurso previo al curso de capacitación para ingreso al grado de subintendente incluye el diseño y diagramación de la prueba psicotécnica que comprende la evaluación de las siguientes dimensiones: a) Habilidad cognitiva conformada por noventa (90) ítems o preguntas, distribuida así: – Razonamiento cuantitativo treinta (30) ítems o preguntas. – Lectura crítica treinta (30) ítems o preguntas. – Competencias ciudadanas treinta (30) ítems o preguntas. Habilidad no cognitiva (prueba de acciones y actitudes): conformada por sesenta (60) ítems o preguntas.	N/A	El contratista se encuentra en el proceso del diseño y diagramación de la prueba.
1.1 La prueba psicotécnica evalúa el desarrollo de competencias, habilidades cognitivas y aspectos de personalidad acordes con el perfil establecido para el subintendente, el cual es entregado por la Dirección de Incorporación: Dicha prueba incluye la evaluación de las siguientes subpruebas: -Razonamiento cuantitativo -Lectura crítica -Competencias ciudadanas -Prueba de acciones y actitudes	N/A	
1.2 La diagramación se llevará a cabo tipo cuadernillo y con hoja de respuestas independiente correspondiente a ciento cincuenta (150) ítems o preguntas.	N/A	
2. Prueba conocimientos policiales para el concurso previo al curso de capacitación para ingreso al grado de subintendente incluye el diseño y diagramación de la prueba de conocimientos policiales a partir de los contenidos temáticos entregados por la Dirección de Educación Policial, conformada por cien (100) ítems o preguntas.	N/A	
2.1 La diagramación se llevará a cabo tipo cuadernillo y con hoja de respuestas independiente correspondiente a cien (100) ítems o preguntas.	N/A	
3.Las pruebas deben garantizar validez, seguridad y confiabilidad a la población de patrulleros que se encuentran habilitados para concursar en el país.	N/A	No aplica para el periodo informado

4. El CONTRATISTA debe contar con una herramienta tecnológica que permita el procesamiento, calificación, análisis y entrega del resultado final del concurso, la cual debe contar con los suficientes controles a fin de garantizar la seguridad, confidencialidad, efectividad, confianza y calidad del proceso.	N/A	No aplica para el periodo informado
5. ASPECTOS ADICIONALES		
5.1 POBLACIÓN A LA CUAL VA DESTINADA: Hasta 18.927 patrulleros habilitados por la Policía Nacional para el "CONCURSO DE PATRULLEROS, PREVIO AL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA EL INGRESO AL GRADO DE SUBINTENDENTE". No obstante, el número de habilitados podrá disminuir o aumentar de acuerdo a los procesos establecidos por la Policía Nacional, el cual se definirá con la entrega definitiva de la base de datos de patrulleros para registrar al ICFES.	SI	De acuerdo con los reportes generados por la Dirección de Talento Humano, se convocaron para el concurso 18.927 patrulleros, de los cuales se inscribieron 26.050 y al momento se tienen habilitados 17.159 concursantes, información enviada al ICFES, mediante correo electrónico No. 092 DITAH-ADEHU-GRUAS.
5.2 Construir, diagramar, aplicar, calificar y publicar los resultados de las pruebas psicotécnicas y de conocimientos policiales para el concurso de patrulleros, previo al curso de capacitación para el ingreso al grado de subintendente, requiriendo que se cumplan y se coordinen con la Policía Nacional las siguientes actividades:	N/A	El contratista se encuentra en el proceso de construcción y diseño de la prueba.
5.2.1 El CONTRATISTA solicitará vía correo electrónico a la Dirección de Talento Humano, el diligenciamiento de la plantilla en formato Excel con la información de los patrulleros que presentarán las pruebas, según cronograma establecido por las partes.	SI	El contratista solicito a la Dirección de Talento Humano el diligenciamiento de la plantilla en formato Excel, de acuerdo al cronograma establecido entre las partes.
5.2.2 La Dirección de Talento Humano entregará al CONTRATISTA la plantilla en formato excel inicial de registro debidamente diligenciada con la información solicitada, y la plantilla excel de registro definitiva, según las fechas que establezca el cronograma que se defina entre las partes.	SI	El día 02 de febrero de 2026, mediante correo electrónico No. 092 DITAH-ADEHU-GRUAS, se remitió al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación el archivo en formato Excel denominado "PLANTILLA_PONAL2026-2", correspondiente a la base final de información de 17.159 patrulleros de la Policía Nacional de Colombia

		habilitados para participar en las pruebas del concurso 2026, en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo PN DIEPO No. 80-5-10010-26, con el propósito de garantizar la adecuada planeación y el correcto desarrollo del proceso de aplicación de las pruebas.
5.2.3 El CONTRATISTA entregará la base de datos de citación a la Dirección de Talento Humano, para su respectiva notificación a los concursantes, indicando el sitio y hora para la aplicación de las pruebas.	si	El día 24 de marzo de 2026, mediante correo electrónico remitido por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), se recibió la base de datos de citación para 17.159 patrulleros, se hizo entrega del archivo bajo la contraseña "BD_CITACION_PATRULLEROS_24032025", con el fin de que la Dirección de Talento Humano proceda con la notificación formal a los concursantes indicando los sitios de aplicación de las pruebas. El 27 de marzo de 2026, mediante correo No. 235 DITAH-ADEHU-GRUAS, se remitió al ICFES el recibido a satisfacción de la Base de Citación de Patrulleros.
5.2.4 El CONTRATISTA deberá construir, diagramar, imprimir, empacar y distribuir las pruebas.	N/A	El contratista se encuentra en el proceso del diseño y diagramación de la prueba.
5.2.5 El CONTRATISTA dispondrá del personal de logística necesario para garantizar las condiciones de seguridad de la aplicación de las pruebas simultaneas en todo el territorio nacional, de acuerdo con los lugares que sean definidos en común acuerdo con la Dirección de Talento Humano.	N/A	No aplica para el periodo informado
5.2.6 El CONTRATISTA aplicará las pruebas en los lugares, fechas y horas establecidas por las partes.	N/A	No aplica para el periodo informado
5.2.7 El CONTRATISTA custodiará y almacenará el material físico asociado al examen hasta 15 días calendario antes de la terminación del contrato; vencido el término antes señalado, El	N/A	

CONTRATISTA procederá a realizar la destrucción del material físico e informará al supervisor del contrato designado por la Policía Nacional. El CONTRATISTA conservará digitalizadas las hojas de respuestas y copia de las formas generadas de cuadernillos por un periodo de 5 años.		No aplica para el periodo informado
5.2.8 El CONTRATISTA deberá procesar, calificar, publicar y entregar los resultados de las pruebas psicotécnica y de conocimientos policiales del Concurso de Patrulleros, previo al curso de capacitación para el ingreso al grado de Subintendente."	N/A	No aplica para el periodo informado
5.2.9 El CONTRATISTA deberá publicar en su página web, los resultados iniciales del concurso, especificando la información de cada concursante en orden de precedencia de mayor a menor puntaje total, comunicando las fechas establecidas para el periodo de reclamaciones, según el cronograma establecido entre las partes.	N/A	No aplica para el periodo informado
5.2.10 El CONTRATISTA deberá realizar la publicación final de los resultados del concurso o en su defecto la ratificación de los publicados inicialmente, de acuerdo con el cronograma que se establezca entre las partes.	N/A	No aplica para el periodo informado
6 ESTRUCTURA PARA LA PRUEBA El CONTRATISTA entregará el material personalizado en kit individual debidamente sellado, el cual incluirá un lápiz de mina negra No. 2, borrador y tajalápiz. Cada bolsa, paquete o kit individual, debe contener:	N/A	No aplica para el periodo informado
6.1 **Cuadernillo**: impresión de un cuadernillo con los módulos a evaluar por sesión.	N/A	No aplica para el periodo informado
6.2 Cada cuadernillo debe estar perfectamente personalizado en impresión digital con marca de agua, identificando código y nombre del concursante, códigos de barras, logo símbolos, número y serie de seguridad para garantizar el control.	N/A	No aplica para el periodo informado
6.3 La hoja de respuesta debe estar perfectamente personalizada, con códigos de barras, logo símbolos, número y serie de seguridad para garantizar el control	N/A	No aplica para el periodo informado
6.4 Una hoja en blanco para operaciones de la prueba psicotécnica.	N/A	No aplica para el periodo informado
6.5 Todo el material a entregar debe hacerse en condición de nuevo, sin defectos de fabricación, cumpliendo con las exigencias mínimas establecidas en cuanto a calidad, tamaño de papel y de letra, impresión, color, entre otras, de acuerdo con los requerimientos técnicos y de los coordinadores del contrato.	N/A	No aplica para el periodo informado
6.6 El CONTRATISTA garantizará el material para la prueba conforme a la cantidad de inscritos, distribuidos en las sedes o	N/A	

ciudades establecidas entre el contratante y de común acuerdo con el CONTRATISTA para llevar a cabo la aplicación de las pruebas. El número definitivo de patrulleros habilitados para las pruebas se definirá una vez llevado a cabo el registro por parte de la Policía Nacional.		No aplica para el periodo informado
7 Para el desarrollo de la prueba la Policía Nacional dispondrá de un personal uniformado en cada sitio de aplicación; el alcance de este acompañamiento será definido entre las partes, en el protocolo de aplicación de la prueba.	N/A	No aplica para el periodo informado
8 CALIFICACIÓN		
8.1 El proceso de lectura de las hojas de respuesta y calificación de las pruebas estará a cargo del CONTRATISTA, quien será la responsable de garantizar la seguridad, confiabilidad, veracidad y transparencia de los resultados de las pruebas psicotécnica y de conocimientos policiales del Concurso de Patrulleros, previo al curso de capacitación para el ingreso al grado de Subintendente."	N/A	No aplica para el periodo informado
8.2 Generación del reporte grupal: entregar una base de datos (archivo en excel) con los resultados desagregados de las puntuaciones de las personas que presentan las pruebas, con reportes cuantitativos de los resultados de mayor a menor puntaje, posterior a la publicación de los mismos en su página web.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.3 CRONOGRAMA: una vez se perfeccione el contrato, las partes establecerán el cronograma con las actividades requeridas para el desarrollo del objeto contractual. Cabe señalar que, este puede ser objeto de ajuste siempre y cuando sea debidamente motivado.	SI	El día 04 de febrero de 2026, mediante correo electrónico remitido por la señora Dayana Jiménez Betancourth de la Oficina Asesora de Planeación del ICFES, se recibió la propuesta de cronograma de actividades para el desarrollo del objeto contractual, Dicho documento establece la hoja de ruta para la ejecución de las fases del concurso.
8.4 Las sedes educativas o sitios dispuestos para la aplicación del examen, deberán contar con condiciones adecuadas para este efecto; cómo aulas, puestos de trabajo individuales, exclusividad y demás condiciones necesarias para la aplicación de manera simultánea. Lo anterior, deberá ser certificado por el CONTRATISTA cinco (5) días hábiles antes de la presentación de las pruebas. El cambio de los sitios para la aplicación de las pruebas deberá ser acordado entre el CONTRATISTA y la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional de ser necesario.	N/A	No aplica para el periodo informado

8.5 El CONTRATISTA realizará de manera simultánea la aplicación de la prueba psicotécnica y de conocimientos policiales en la fecha estipulada en el cronograma del contrato, en los municipios establecidos por el contratante y de común acuerdo con el CONTRATISTA.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.6 La Policía Nacional definirá e informará a el CONTRATISTA una vez perfeccionado el contrato, la distribución porcentual de cada una de las pruebas, de acuerdo a los actos administrativos que reglamentan el concurso.	SI	Se envía mediante correo electrónico al ICFES la Directiva Administrativa Transitoria No. 048/DIPON-DITAH-14.5, en la cual se encuentran relacionadas y formalmente definidas las veinticinco (25) temáticas que constituyen el marco de referencia para la prueba de conocimientos policiales del Concurso de Patrulleros 2026, y donde está establecido los porcentajes de cada prueba.
8.7 El CONTRATISTA previo a la publicación del resultado inicial y final del concurso o ratificación de los resultados iniciales en su página web, emitirá una certificación a la Policía Nacional en la cual se garantice la calidad, confiabilidad y validez del proceso de calificación.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.8 El CONTRATISTA atenderá las consultas y reclamaciones que formulen los examinandos u otros interesados relativas a la construcción, diagramación, aplicación, calificación y publicación de resultados. El CONTRATISTA no atenderá las reclamaciones relacionadas con actividades que no hayan sido ejecutadas por esta entidad, ni las que efectúen algún tipo de controversia, en relación punto de corte definido con base en la cantidad de cupos dispuestos por la Policía Nacional. Estas serán trasladadas a la Policía Nacional.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.9 El CONTRATISTA podrá anular las pruebas durante la aplicación, cuando los examinados incurran en alguna de las faltas o conductas prohibidas, las cuales serán definidas entre las partes en el protocolo de aplicación, entre las que se encuentran: - Intento de fraude o fraude. - Intento de copia o copia. - Sustracción del material de examen. - Suplantación de persona. - Desacato a las normas. La actividad propia de las anulaciones de las pruebas en el sitio de presentación será por parte del CONTRATISTA, quien podrá realizarla dado que es quien garantizar las condiciones de seguridad de la aplicación del examen de acuerdo a la oferta. Posterior a ello	N/A	No aplica para el periodo informado

deberá informar a la Policía Nacional y a la autoridad competente el personal y motivos de anulación de pruebas. En los casos en que las pruebas sean anuladas en el sitio de la prueba debido a la comisión de alguna de las conductas prohibidas mencionadas o establecidas en el protocolo de aplicación, no se obtendrán, ni se les publicará resultados		
8.10 La Policía Nacional tendrá la facultad de invalidar la(s) prueba(s) y/o los resultados de manera posterior a la aplicación de la prueba, de acuerdo con el protocolo que se defina entre las partes. En estos casos, los patrulleros no obtendrán ni se les publicará resultados.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.11 El CONTRATISTA se encargará de informar en la fecha dispuesta para la realización de las pruebas, las novedades preliminares como presentes, ausentes y novedades generales en la aplicación, las cuales deberán ser entregadas en versión definitiva a la Dirección de Talento Humano según el cronograma establecido entre las partes.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.12 El CONTRATISTA atenderá las novedades de cambios de municipio, traslados, cumplimiento de órdenes judiciales o administrativas emanadas por la autoridad competente o casos de fuerza mayor, de acuerdo al cronograma que se establezca entre las partes. En estos casos, el CONTRATISTA garantizará a el(los) examinando(s) la presentación del examen en la ciudad de Bogotá D.C., en el lugar establecido por el CONTRATISTA.	N/A	No aplica para el periodo informado
8.13 El CONTRATISTA, dispondrá los medios para dar cumplimiento a órdenes judiciales antes, durante y después de la aplicación de las pruebas, que se deriven del objeto contractual, una vez hayan sido cotizadas las actividades por parte de El CONTRATISTA y previa aceptación de la Policía Nacional, para lo cual se deberán llevar a cabo las gestiones administrativas y presupuestales correspondientes por la entidad responsable o generadora del hecho.	N/A	No aplica para el periodo informado
9. CONDICIONES MÍNIMAS SOBRE SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.		
9.1 El CONTRATISTA deberá garantizar la cadena de custodia de todo el material entregado por el contratante desde las bases de datos de los patrulleros, contenidos temáticos para las preguntas de conocimientos policiales y perfil de patrullero a subintendente.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.2 El CONTRATISTA entregará el plan operativo a los coordinadores del contrato quienes lo avalarán, para dar cumplimiento a los protocolos de seguridad a fin de evitar la fuga de información relacionada con el contenido de las pruebas a evaluar.	N/A	No aplica para el periodo informado

9.3 El CONTRATISTA garantizará y preverá que la distribución, transporte, recepción de material y retorno del mismo se realice asegurando la conservación y seguridad de su contenido antes, durante y después de la aplicación de las pruebas.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.4 Todo el material debe ser entregado en forma personal por parte de los funcionarios que establezca el CONTRATISTA, en los lugares, fecha y hora establecidos para la aplicación de las pruebas.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.5 Todo el proceso que integra el cumplimiento del objeto del contrato, se realizará conservando las más estrictas medidas de seguridad, cadenas de custodia y confidencialidad necesarias.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.6 El CONTRATISTA deberá asignar un delegado con poder de decisión que hará parte del Puesto de Mando Institucional el día de la aplicación de las pruebas del concurso.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.7 En caso de llegarse a probar de manera directa que el carácter de confidencialidad se perdió en alguna de sus etapas y por el actuar directo de El CONTRATISTA, esto es, desde la construcción misma de la prueba hasta la entrega de resultados, este dispondrá de todos los medios necesarios para repetirla, asumiendo la totalidad de los costos que exija la correcta satisfacción del objeto contractual.	N/A	El contratista se encuentra en el proceso del diseño y diagramación de la prueba.
9.8 De conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982, y la Decisión Andina 351 de 1993, la titularidad de los derechos morales que se deriven para el desarrollo de la prueba psicotécnica corresponderá a cada uno de los autores intervinientes en virtud de la normativa vigente. La titularidad de los derechos patrimoniales del examen será del CONTRATISTA. Los ítems o preguntas serán utilizados para el desarrollo del presente objeto contractual por una sola vez, a excepción de los casos en los que motivadamente se requiera su uso dentro de los procesos de evaluación adelantados con la Policía Nacional, o para dar cumplimiento de las órdenes judiciales o administrativas emanadas por una autoridad competente.	N/A	No aplica para el periodo informado
9.9 Tanto el software como el uso del hardware utilizados en el procesamiento de resultados, así como el personal que participará en todos sus niveles por parte del CONTRATISTA, en todas y cada una de las fases, procedimientos y acciones que se lleven a cabo para el desarrollo de las pruebas, garantizarán los principios de seguridad, confidencialidad, reserva, confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información, con el fin de cumplir con los lineamientos y políticas institucionales que en materia de seguridad de la información están establecidas en la Ley 1581 del 17/10/2012, adoptada por la institución mediante Resolución Nro. 08310 del 28/12/2016, "Por la cual se expide el manual del sistema de gestión de seguridad de la información para la Policía Nacional".	N/A	No aplica para el periodo informado
10. INFORMES		

10.1 El contratista deberá entregar los siguientes informes:		
10.1.1 Documento que enuncie el componente técnico y proceso de calidad en el diseño de las pruebas de conocimientos policiales y psicotécnica que garantice la evaluación de las dimensiones requeridas.	SI	El día 18 de marzo de 2026, mediante correo electrónico remitido por la señora Dayana Jiménez Betancourth de la Oficina Asesora de Planeación del ICFES, se recibió el documento técnico y de procesos de calidad en el diseño de las pruebas de conocimientos policiales y psicotécnicas.
10.1.2 Plan operativo de la prueba de acuerdo con lo establecido en el cronograma del contrato.	SI	El día 10 de abril de 2026, mediante correo electrónico de carácter clasificado suscrito por la señora Dayana V. Jiménez Betancourth, de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), se realizó comunicación dirigida a la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional, en la cual se informó sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 10.1.2 y 10.1.3 del Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, relacionados con la elaboración y entrega del Plan Operativo de la Prueba, conforme al cronograma contractual, así como del Protocolo de Aplicación.
10.1.3 Protocolo de aplicación.	SI	El día 10 de abril de 2026, mediante correo electrónico de carácter clasificado suscrito por la señora Dayana V. Jiménez Betancourth, de la Oficina Asesora de Planeación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), se realizó comunicación dirigida a la Dirección de Talento Humano de la Policía Nacional, en la cual se informó sobre el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los numerales 10.1.2 y 10.1.3 del Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, relacionados con la

		elaboración y entrega del Plan Operativo de la Prueba, conforme al cronograma contractual, así como del Protocolo de Aplicación.
10.1.4 Protocolo de atención de reclamaciones.	N/A	No aplica para el periodo informado
10.1.5 Guía de orientación para el personal concursante.	SI	El día 18 de marzo de 2026, mediante correo electrónico remitido por la señora Dayana Jiménez Betancourth de la Oficina Asesora de Planeación del ICFES, se recibió la Guía de Orientación.
10.1.6 Dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la aplicación de la prueba, El contratista deberá entregar un informe administrativo especificando: estadísticas de la población que aplicó la prueba, novedades en el material de examen, preguntas dudosas y otras novedades.	N/A	No aplica para el periodo informado
10.1.7 Un informe sobre el proceso de calificación, el cual contendrá estadísticas descriptivas y psicométricas de los resultados del examen y una reseña del proceso de calificación con puntos de control y protocolo. Este informe deberá ser entregado 15 días hábiles siguientes a la publicación definitiva de resultados.	N/A	No aplica para el periodo informado
10.1.8 Un documento con el análisis descriptivo de los resultados y su interpretación el cual contendrá la estructura del examen, características y resultados de la población evaluada, puntaje total, puntaje por pruebas y conclusiones.	N/A	No aplica para el periodo informado
11 ASPECTOS DE CONFIDENCIALIDAD		
11.1 El CONTRATISTA se obliga a no suministrar cualquier información que llegare a conocer con ocasión de la ejecución del contrato (incluye reservada y no reservada).	SI	Durante la etapa precontractual, el contratista suscribió el formato de confidencialidad, mediante el cual se compromete a no divulgar ni suministrar información conocida con ocasión de la ejecución del contrato. En consecuencia, no se evidencian incumplimientos frente a esta obligación durante la etapa contractual.
12 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN		

13 Gestión de contingencias operativas por alteración del orden público		
13.1 En caso de presentarse una alteración grave del orden público, especialmente en situaciones de manifestación pública. De cara a las comisiones electorales de la vigencia 2026, que por disposición del Gobierno Nacional o de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia exija la permanencia, disponibilidad y priorización del máximo personal de la institución, y dicha circunstancia conlleve la imposibilidad de realizar la aplicación de las pruebas en la fecha prevista dentro del cronograma aprobado, el cronograma podrá ser modificado, conforme a las condiciones operativas existentes, sin que ello constituya incumplimiento de la Policía Nacional de Colombia, o genere gastos adicionales en la ejecución del presente negocio jurídico.	SI	Durante la etapa contractual no se han presentado situaciones de alteración grave del orden público ni disposiciones del Gobierno Nacional o de la Policía Nacional de Colombia que hayan requerido la modificación del cronograma relacionado con la aplicación de las pruebas en el marco de las comisiones electorales de la vigencia 2026. En consecuencia, a la fecha no ha sido necesario aplicar lo dispuesto en este numeral y no se evidencian novedades frente a su cumplimiento.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES

REQUISITOS EN MATERIA AMBIENTAL		
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**CUMPLIÓ (SI – NO)**	**OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS**
ETAPA CONTRACTUAL Criterios ambientales en los contratos de prestación de servicios. Garantizar que todo el material que se entregue a las unidades policiales de forma digital, se realice en un medio reutilizable; los escritos deben estar ajustados a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "Política cero papel " (Aplica en los contratos en los que se deben presentar informes). Aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. Garantizar la disposición de los residuos sólidos peligrosos y peligrosos (aceites usados, luminarias, RAEES, envases de sustancias químicas y de derivados de hidrocarburos, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el Titulo 6 Residuos Peligrosos Decreto 1076 de 2015 expedido por el gobierno nacional, o norma que lo modifique, adicione o sustituya, que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la respectiva unidad policial. (Presentar al supervisor del contrato, el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios). Deberá impartir, instrucciones, socializaciones y/o capacitaciones al personal bajo su cargo sobre temas ambientales relacionados con sus aspectos e impactos ambientales estableciendo y presentando cronograma en temas tales como: •Gestión integral de residuos sólidos y líquidos, con medidas que permitan disminuir la cantidad de residuos generados. •Uso de elementos de	SI	Durante la etapa contractual, el contratista presentó comunicación oficial suscrita por el representante legal, mediante la cual manifiesta el compromiso de cumplir con los criterios y obligaciones en materia ambiental establecidos para la ejecución del contrato, conforme a lo dispuesto en la Directiva Presidencial 04 de 2012 y el Decreto 1076 de 2015. En consecuencia, durante la etapa

protección personal •Manejo de sustancias químicas •Ahorro y uso eficiente de recursos (agua y energía) •Normativa ambiental •Saneamiento básico •Gestión del riesgo, que garantice el buen manejo de los riesgos asociados a su actividad productiva. **SOPORTE REQUERIDO** Comunicación oficial donde se manifesté los compromisos de cumplimiento de todos los numerales y sus notas en materia ambiental para el presente objeto contractual. El oferente y futuro contratista deberá presentar en su propuesta las condiciones de ámbito técnico exigidas para el presente proceso, las cuales deben ser firmadas por el representante legal, donde se comprometa a cumplir en su totalidad con los requisitos en materia ambiental. Mantener la información documentada y disponible de los soportes de cumplimiento normativo ambiental en caso de auditorías de control internas y externas		contractual no se evidencian incumplimientos frente a este requisito.
Requerimientos para supervisores de contratos. El supervisor deberá verificar y soportar el cumplimiento de los requerimientos ambientales señalados en el estudio de conveniencia y oportunidad, teniendo en cuenta que podrá ser objeto de verificación a través de ejercicios de supervisión **SOPORTE REQUERIDO** Informe de supervisión.	SI	Durante la ejecución del contrato, no se tienen evidencias de incumplimiento

REQUISITOS EN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CRITERIO (SGSST)	CUMPLIÓ (SI – NO)	OBSERVACIONES Y EVIDENCIAS
De acuerdo a la normatividad vigente, los contratistas deben dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo - Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo", Resolución 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo" y Resolución 2186 2024, "Por la cual se deroga la resolución Nro.01956 de fecha 25 de abril de 2018 proferida por el señor Director General de la Policía Nacional". Las personas naturales o jurídicas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios u otra modalidad contractual, deben presentar los siguientes soportes, así: El Representante legal deberá entregar el "Formulario sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo" que se presenta a continuación, firmado por su parte, comprometiéndose con el cumplimiento de los criterios descritos y en caso de que el oferente sea persona jurídica debe adjuntar la lista de chequeo o certificado de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe llevar el porcentaje de	SI	El contratista presentó el formulario debidamente diligenciado y firmado durante la etapa de contratación, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. En consecuencia, no se evidencian incumplimientos en este aspecto.

cumplimiento de la última vigencia no superior a un año de la evaluación de los estándares mínimos SGSST de la empresa		

NOTA: para la radicación de la constancia de recibo a satisfacción, el supervisor deberá acompañarla, con el informe GS-2026 005915 -DIEPO, correspondiente al periodo o la entrega certificada, junto a la publicación de la factura por parte del contratista en el SECOP II – Plan de pagos.

Firma

Teniente coronel **JESÚS ENRIQUE VILLAMIZAR Suarez**
Vicerrector Académico
Coordinador Contrato No. 80-5-10010-26
Correo electrónico: diepo.viaca@policia.gov.co
No. Celular: 3213945834

Firma

Mayor **ANTONIO JOSÉ ORTIZ DÍAZ**
Jefe Grupo Ascensos de la Dirección de Talento Humano
Coordinador Contrato No. 80-5-10010-26
Correo electrónico: ditah.gruas-jefat@policia.gov.co
No. Celular: 3203032656

CEA.3.0-07
16-ECD-003

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION DE EDUCACION POLICIAL
GRUPO DE EDUCACION VIRTUAL POLICIAL

VIACA-GEVIP - 20.1

Bogotá D.C., 06 de febrero de 2026

Señor coronel
MAURICIO ANDRES CARRILLO ÁLVAREZ
Director de Educación Policial (E)
Transversal 33 47A 35 sur
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud cupo PAC (ordinario) contrato Nro. 80-5-10010-26

En atención a las metas de ejecución de las obligaciones presupuestales de la Dirección de Educación Policial respetuosamente me permito solicitar a mi coronel, tenga a bien estudiar la posibilidad de autorizar a quien corresponda, se realice la programación y registro del cupo PAC en el aplicativo SIIF Nación II del contrato Nro. 80-5-10010-26 que se relaciona más adelante, con el fin de proceder con la radicación de la documentación y la respectiva factura del mismo, así:

DATOS GENERALES PARA SOLICITUD DE CUPO PAC	
Nro. CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	80-5-10010-26
OBJETO CONTRACTUAL	"CONSTRUCCIÓN, DIAGRAMACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ATENCIÓN DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS PSICOTÉCNICA Y DE CONOCIMIENTOS POLICIALES PARA EL CONCURSO DE PATRULLEROS PREVIO AL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA INGRESO AL GRADO DE SUBINTENDENTE".
MES PROGRAMADO DE PAGO	Marzo
FECHA DE SOLICITUD DE PAC	06 de febrero de 2026
VALOR SOLICITADO	$ 1.905.811.679,25
CONCEPTO	Recurso 10 y 16
RECURSOS DE VIGENCIA	2026
SUPERVISOR SOLICITANTE	TC. Jesús enrique Villamizar Suarez

Atentamente,

…

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Jesus Enrique Villamizar Suarez
Grado: Teniente Coronel
Cargo: Vicerrector (A) Academico (A)
Cédula: 80795268
Título: Administrador Policial T.P 493
Dependencia: Vicerrectoria Academica
Unidad: Direccion De Educacion Policial
Correo: jesus.villamizar@correo.policia.gov.co
6/02/2026 11:50:10 a. m.

Anexo: no

DIAN

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
a968a854199f90c07b2463a5d6bcb1b822e90ea09d2fa8eb11dda9cc425f88c1799746879c320c9ad7c59003717787c7

Número de Factura: FEIC-298
Fecha de Emisión: 08/04/2026
Fecha de Vencimiento: 08/05/2026
Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Crédito
Medio de Pago: Transferecia Crédito
Orden de pedido:
Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION - ICFES
Nombre Comercial: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION - ICFES
Nit del Emisor: 860024301
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen Fiscal:O-23
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA
Actividad Económica: 8413

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: CL 26 69 76 TO FUEGO P 16
Teléfono / Móvil: 6015144370
Correo: jhernandez@icfes.gov.co

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: POLICIA NACIONAL -DIRECCIÓN DE ESCUELA POLICIAL
Tipo de Documento: NIT
Número Documento: 900373379
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica
Régimen fiscal: O-13
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia
Departamento: Bogotá
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.
Dirección: TV 33 N 47 A 35 SUR
Teléfono / Móvil: 5159718
Correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	Contrato No. PN DIEPO 80 5 10010 26	Pago No. 1 Posterior a la entrega de la base de da tos de citación, para la n otificación del total de los concursantes estimados por parte de la Policía Na cional	NIU	1,00	$ 1.905.811.679,00	$ 0,00	$ 0,00					$ 1.905.811.679,00

Notas Finales

Factura No. 1 del Contrato No. PN DIEPO 80-5-10010-26, suscrito entre el Icfes y PONAL. #$16-01-03-D01; 80-5-10010-26; jesus.villamizar@correo.policia.gov.co#$
Linea de negocio:

Datos Totales

Documento generado el:
08/04/2026 06:56:24
Documento validado por la DIAN:
08/04/2026 06:56:25
XML Generado por: Solución Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por: Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	1905811679
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	1905811679
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	0
Total neto factura (=)	1905811679
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	$ 1905811679

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	1.905.811.679,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	1.905.811.679,00
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	0,00
Total neto factura (=)	1.905.811.679,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=) COP $	1.905.811.679,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764088394421 Rango desde: 260 Rango hasta: 300 Vigencia: 2026-08-05

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTÁ D.C., 07/04/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **INSTITUTO COLOMBIANO PARA EVALUACION DE LA EDUCACION ICFES** con **NIT 8600243016** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

Número 0570007470186367

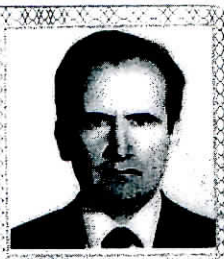
Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO



4554-T

JOSE VICENTE
HERNANDEZ BOTIA
C.C. 19.372.553
RESOLUCION INSCRIPCION 270-T FECHA 24-IV-80
UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO

Presidente

00011827

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **19.372.553**

HERNANDEZ BOTIA

APELLIDOS

JOSE VICENTE

NOMBRES



FIRMA



INDICE IZQUIERDO

FECHA DE NACIMIENTO **29-MAY-1956**

LA UVITA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.71	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

21-NOV-1977 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500100-00005784-M-0019372553-20080425 **0000**143747A 1 1990014330

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9F4AE7550766B3CF

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOSE VICENTE HERNANDEZ BOTIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 19372553 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 4554-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

LA SECRETARÍA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES

CERTIFICA QUE

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas en virtud de lo dispuesto en el artículo 1º, numeral 12, de la Resolución No. 000415 del 24 de agosto de 2023, y de acuerdo con lo informado por la Subdirección Financiera y Contable, hago constar que el Icfes ha cumplido a la fecha y durante el tiempo transcurrido de esta vigencia, con el pago oportuno de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los parafiscales a la Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y en concordancia con el artículo 1º de la Ley 828 del 10 de julio de 2003.

Se expide en Bogotá D.C., a los siete (7) días del mes de abril de 2026.

LUIS GONZAGA MARTINEZ SIERRA
Secretario General

Reviso: Cristian Cardona Pulgarin- Subdirector Financiero y Contable

Proyectó: Wilson Orlando herrera – Profesional Tesoreria.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:06/06/2024

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 860024301	INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION -

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 26 69 76 TO FUEGO PI 16 Teléfonos: 6015144370

Dirección electrónica: ysanta@icfes.gov.co Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 01/02/2019

Matrícula Mercantil: NO Fecha inicio de Actividades: 08/08/1988 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 8413 - Regulación de las actividades de organismos que prestan servicios de salud, educativos, culturales y otros servicios sociales, excepto servicios de seguridad social

Actividad 2: 8560 - Actividades de apoyo a la educación

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
06/02/2019	C.C.	19372553	JOSE VICENTE HERNANDEZ BOTIA	CONTADOR
23/01/2019	C.C.	19372553	JOSE VICENTE HERNANDEZ BOTIA	CONTADOR
14/05/2024	C.C.	43505696	BLANCA IRENE ECHAVARRIA LOTERO	SECRETARIO
14/05/2024	C.C.	43505696	BLANCA IRENE ECHAVARRIA LOTERO	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:06/06/2024

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 860024301	INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION -

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
03/08/2023	C.C.	43587843	ELIZABETH BLANDON BERMUDEZ	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141201764503

(415)7707212489984(8020) 000014120176450 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 0 2 4 3 0 1	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION - ICFES

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CL 26 69 76 TO FUEGO P 16

42. Correo electrónico jhernandez@icfes.gov.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 5 1 4 4 3 7 0	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 1 3	1 9 8 8 0 8 0 8							1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 6 7 8 10 14 42 48 52

06- Ingresos y patrimonio.
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
10- Obligado aduanero
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código: 2 3	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MARTINEZ SIERRA LUIS GONZAGA
985. Cargo Funcionario delegado para cumplir deberes formales Cert

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141201764503

(415)7707212489984(8020) **000014120176450 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 2 4 3 0 1	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 7
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 3	0 6
72. Número	3 1 5 6	1 3 2 4
73. Fecha	1 9 6 8 1 2 2 6	2 0 0 9 0 7 1 3
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 6	0 6
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1
Vigencia		
80. Desde	1 9 6 8 1 2 2 6	2 0 0 9 1 2 2 8
81. Hasta	2 0 0 3 0 8 0 7	2 0 2 0 1 2 2 8

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	1 0 0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Contraloría General de la República 1 3

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 3	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141201764503

(415)7707212489984(8020) **000014120176450 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 2 4 3 0 1	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 3 0 8 0 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	4 3 5 8 7 8 4 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BLANDON	BERMUDEZ	ELIZABETH	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
FUNC DELEGADO 1 3	2 0 2 5 0 8 1 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	7 1 6 7 6 8 1 8		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MARTINEZ	SIERRA	LUIS	GONZAGA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141201764503

(415)7707212489984(8020) **000014120176450 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 2 4 3 0 1	6	Impuestos de Bogotá	3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 9 3 7 2 5 5 3		4 5 5 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
HERNANDEZ	BOTIA	JOSE	VICENTE

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 2 0 4 0 3

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141201764503

(415)7707212489984(8020) **000014120176450 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 2 4 3 0 1	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sede 0 9	Regulación de las actividades de organismos que prestan servicios de salud 8 4 1 3

162. Nombre del establecimiento: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION - ICFES

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

165. Dirección: CL 26 69 76 TO FUEGO P 15

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
6 0 1 5 1 4 4 3 7 0	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección:

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Outlook

Entrega de Certificado de Construcción de Ítems - Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26

Desde Dayana Viviana Jimenez Betancourth <dvjimenezb@icfes.gov.co>
Fecha Mié 08/04/2026 22:38
Para DITAH GRUAS-CON <ditah.gruas-con@policia.gov.co>; DIEPO VIACA <diepo.viaca@policia.gov.co>; FABIAN ANDRES ZAFRA PINTO <fabian.zafra2245@correo.policia.gov.co>
CC Estiben Alejandro Restrepo Mejia <earestrepom@icfes.gov.co>

1 archivo adjunto (148 KB)
08042026_Certificado Construcción PONAL 2026.pdf;

Información Pública Clasificada

Buenas noches, cordial Saludo:

Señores:
POLICIA NACIONAL
Dirección de Talento Humano

En atención al cumplimiento de lo dispuesto en el contrato interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, se realiza la entrega del *"Certificado de Construcción de Ítems"*.

Tal como se detalla en el documento, se certifica la entrega de **250 ítems** para el concurso de patrulleros 2026, distribuidos de la siguiente manera:

- **Prueba Psicotécnica:** 150 ítems (Razonamiento cuantitativo, Lectura crítica, Competencias ciudadanas y Acciones y actitudes).
- **Prueba de Conocimientos Policiales:** 100 ítems.

Este certificado se emite con el fin de avalar el cumplimiento técnico y de calidad de los instrumentos.

Quedo atenta a la confirmación y aprobación correspondiente.
¡Mil gracias, cordialmente!

Dayana V. Jiménez Betancourth
Oficina Asesora de Planeación
dvjimenezb@icfes.gov.co
Teléfono: (313) 4184804
Calle 26 # 69-76, Edificio Elemento, Torre II Piso 18 Bogotá, Colombia
www.icfes.gov.co

Outlook

Recibo a satisfacción productos PONAL

Desde DITAH GRUAS-CON <ditah.gruas-con@policia.gov.co>
Fecha Vie 27/03/2026 16:00
Para Dayana Viviana Jimenez Betancourth <dvjimenezb@icfes.gov.co>; 'Estiben Alejandro Restrepo Mejia' <earestrepom@icfes.gov.co>; Jorge Mario Guzman Cano <jmguzmanc@icfes.gov.co>
CC FABIAN ANDRES ZAFRA PINTO <fabian.zafra2245@correo.policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **ditah.gruas-con@policia.gov.co**



Bogotá D.C., 27 de marzo de 2026

Correo electrónico No. 235 DITAH-ADEHU-GRUAS

Doctor
ESTIBEN ALEJANDRO RESTREPO MEJÍA
Oficina Asesora de Planeación - ICFES
earestrepom@icfes.gov.co
Calle 26 N 69-76 Edificio Elemento, Torre II, piso 18
Bogotá, D.C

Asunto: recibo a satisfacción productos

En atención a la ejecución del contrato interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, suscrito con el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES y Directiva Administrativa Transitoria Nro. 048 DIPON-DITAH de fecha 02/12/2025, "*Convocatoria para el curso de Patrulleros 2026, previo al curso de capacitación para el ingreso al grado de Subintendente*" de manera atenta me permito informar a su entidad, que revisados los productos enviados a la Policía Nacional en cumplimiento a los compromisos contractuales del concurso, se emite un **recibido a satisfacción** de la Base de Citación de Patrulleros y Guía de Orientación.

Lo anterior, en pro de garantizar las etapas y condiciones establecidas en el contrato y procesos de facturación.

Atentamente,

Mayor
Antonio José Ortiz Díaz
Jefe Área Desarrollo Humano (E)
Contacto: (601) 5159217

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Dirección de Talento Humano

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaborado por; IJ Edinson Olarte Lugo ADEHU/GRUAS

De: Dayana Viviana Jimenez Betancourth <dvjimenezb@icfes.gov.co>
Enviado el: martes, 24 de marzo de 2026 11:25 p. m.
Para: DITAH GRUAS-CON <ditah.gruas-con@policia.gov.co>; FABIAN ANDRES ZAFRA PINTO <FABIAN.ZAFRA2245@CORREO.POLICIA.GOV.CO>
CC: Estiben Alejandro Restrepo Mejia <earestrepom@icfes.gov.co>
Asunto: RE: Entrega de Base de Citación - Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26 - NOVEDAD SITIO ASIGNADO

Información Pública Clasificada

Buenas noches, cordial Saludo:

Señores:
POLICIA NACIONAL
Dirección de Talento Humano

En atención a la solicitud se realizó la revisión y con ello el respectivo ajuste. Por lo anterior, envío la Base de Citación ajustada, la cual tiene la misma clave.

Quedo atenta a la confirmación y aprobación correspondiente.
¡Mil gracias, cordialmente!

Dayana V. Jiménez Betancourth
Oficina Asesora de Planeación
dvjimenezb@icfes.gov.co
Teléfono: (313) 4184804
Calle 26 # 69-76, Edificio Elemento, Torre II Piso 18 Bogotá, Colombia
www.icfes.gov.co

De: DITAH GRUAS-CON <ditah.gruas-con@policia.gov.co>
Enviado: martes, 24 de marzo de 2026 18:10
Para: Dayana Viviana Jimenez Betancourth <dvjimenezb@icfes.gov.co>; Estiben Alejandro Restrepo Mejia <earestrepom@icfes.gov.co>; Jorge Mario Guzman Cano <jmguzmanc@icfes.gov.co>
Cc: FABIAN ANDRES ZAFRA PINTO <FABIAN.ZAFRA2245@CORREO.POLICIA.GOV.CO>

Asunto: RE: Entrega de Base de Citación - Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26 - NOVEDAD SITIO ASIGNADO

Mensaje de correo electrónico enviado por ditah.gruas-con@policia.gov.co



Bogotá D.C., 24 de marzo de 2026

Correo electrónico No. 219 DITAH-ADEHU-GRUAS

Doctor
ESTIBEN ALEJANDRO RESTREPO MEJÍA
Oficina Asesora de Planeación - ICFES
earestrepom@icfes.gov.co
Calle 26 N 69-76 Edificio Elemento, Torre II, piso 18
Bogotá, D.C

Asunto: informando novedad sitios pruebas concurso

En atención a la ejecución del contrato interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, suscrito con el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES y Directiva Administrativa Transitoria Nro. 048 DIPON-DITAH de fecha 02/12/2025, "*Convocatoria para el curso de Patrulleros 2026, previo al curso de capacitación para el ingreso al grado de Subintendente*" de manera atenta me permito informar a su entidad, que en atención a la base de citación archivo en formato Excel enviado el día de hoy, se pudo evidenciar **03** novedades de funcionarios en la asignación de los sitios de las pruebas solicitados por la Policía Nacional para el municipio de Ipiales Nariño y fueron dispuestos por ICFES, para lugares diferentes como se relacionan a continuación, así;

NRO	Grado	Identificación	Apellidos	Nombres	SITIOS SOLICITADO POR PONAL	SITIO ASIGNADO POR ICFES DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO	
1	PT	76029377	HERNANDEZ TINTINAGO	DANIEL	Nariño, Ipiales	BOGOTÁ	BOGOTÁ D.C.
2	PT	1088240739	JARAMILLO CASTRO	CARLOS EDWARD	Nariño, Ipiales	VAUPES	MITÚ
3	PT	1103216042	SIERRA BANQUEZ	JOSE DARIO	Nariño, Ipiales	SAN ANDRES	SAN ANDRÉS

Lo anterior, en pro de generar las etapas internas en Policía Nacional de notificación del personal de patrulleros y los dispositivos de seguridad en el país.

Atentamente,

Teniente coronel
Paula Andrea Ortiz Pantoja
Jefe Área Desarrollo Humano
Contacto: (601) 5159217
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Talento Humano

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaborado por; IJ Edinson Olarte Lugo ADEHU/GRUAS
Revisado por; MY Antonio José Ortiz Diaz GRUAS/JEFAT

De: Dayana Viviana Jimenez Betancourth <dvjimenezb@icfes.gov.co>
Enviado el: martes, 24 de marzo de 2026 2:54 p. m.
Para: DITAH GRUAS-CON <ditah.gruas-con@policia.gov.co>; DIEPO VIACA <diepo.viaca@policia.gov.co>; FABIAN ANDRES ZAFRA PINTO <FABIAN.ZAFRA2245@CORREO.POLICIA.GOV.CO>
CC: Estiben Alejandro Restrepo Mejia <earestrepom@icfes.gov.co>
Asunto: Entrega de Base de Citación - Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26

Información Pública Clasificada

Buenas tardes, cordial Saludo:

Señores:
POLICIA NACIONAL
Dirección de Talento Humano

En atención al cumplimiento de lo dispuesto en el contrato interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, específicamente en su apartado 5.2.3 en el cual se establece:

> *(...) El contratista entregará la base de datos de citación a la Dirección de Talento Humano, para su respectiva notificación a los concursantes, indicando el sitio de la aplicación de las pruebas (...)*

Por lo anterior, me permito remitir el documento mencionado para los 17.159 patrulleros bajo la contraseña: BD_CITACION_PATRULLEROS_24032025

Quedo atenta a la confirmación y aprobación correspondiente.
¡Mil gracias, cordialmente!

Dayana V. Jiménez Betancourth
Oficina Asesora de Planeación
dvjimenezb@icfes.gov.co
Teléfono: (313) 4184804
Calle 26 # 69-76, Edificio Elemento, Torre II Piso 18 Bogotá, Colombia
www.icfes.gov.co

Mensaje de correo electrónico enviado por ditah.gruas-con@policia.gov.co

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por ditah.gruas-con@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su

contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Mensaje de correo electrónico enviado por **ditah.gruas-con@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por ditah.gruas-con@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

RV: Entrega de Guía de Orientación - Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26

Desde DIEPO VIACA <diepo.viaca@policia.gov.co>
Fecha Mié 01/04/2026 10:56
Para DIEPO GEVIP <diepo.gevip@policia.gov.co>
CC FABIAN ANDRES ZAFRA PINTO <fabian.zafra2245@correo.policia.gov.co>

1 archivo adjunto (3 MB)
18032026_Guía de orientación Concurso de Patrulleros 2026.pdf;

Mensaje de correo electrónico enviado por **diepo.viaca@policia.gov.co**

TE.ZAFRA

De: Dayana Viviana Jimenez Betancourth <dvjimenezb@icfes.gov.co>
Enviado: miércoles, 18 de marzo de 2026 13:19
Para: DITAH GRUAS-CON <ditah.gruas-con@policia.gov.co>; DIEPO VIACA <diepo.viaca@policia.gov.co>; FABIAN ANDRES ZAFRA PINTO <FABIAN.ZAFRA2245@CORREO.POLICIA.GOV.CO>
Cc: Estiben Alejandro Restrepo Mejia <earestrepom@icfes.gov.co>
Asunto: Entrega de Guía de Orientación - Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26

Información Pública Clasificada

Buenas tardes, cordial Saludo:

Señores:
POLICIA NACIONAL
Dirección de Talento Humano

En atención al cumplimiento de lo dispuesto en el contrato interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, específicamente en su apartado 10.1.5 en el cual se establece:

(...) Guía de orientación para el personal concursante (...)

Me permito remitir la Guía de orientación, con el fin de que los interesados en el Concurso de Patrulleros, se familiaricen con la prueba escrita a través de dos capítulos: características de la prueba escrita (objetivo, perfil de los evaluados, estructura y tipos de preguntas) y la descripción de las competencias evaluadas en las pruebas y sus módulos correspondientes.

Quedo atenta a la confirmación y aprobación correspondiente.
¡Mil gracias, cordialmente!

Dayana V. Jiménez Betancourth
Oficina Asesora de Planeación
dvjimenezb@icfes.gov.co
Teléfono: (313) 4184804
Calle 26 # 69-76, Edificio Elemento, Torre II Piso 18 Bogotá, Colombia
www.icfes.gov.co

Mensaje de correo electrónico enviado por **diepo.viaca@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por diepo.viaca@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

RV: Entrega de Productos - Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26

Desde DIEPO VIACA <diepo.viaca@policia.gov.co>
Fecha Vie 10/04/2026 8:29
Para FABIAN ANDRES ZAFRA PINTO <fabian.zafra2245@correo.policia.gov.co>

2 archivos adjuntos (2 MB)
09042026_Protocolo de Aplicación.pdf; 09042026_Plan Operativo Prueba Ascenso Patrulleros 2026.pdf;

Mensaje de correo electrónico enviado por **diepo.viaca@policia.gov.co**

De: Dayana Viviana Jimenez Betancourth <dvjimenezb@icfes.gov.co>
Enviado: viernes, 10 de abril de 2026 2:15
Para: DITAH GRUAS-CON <ditah.gruas-con@policia.gov.co>; DIEPO VIACA <diepo.viaca@policia.gov.co>; FABIAN ANDRES ZAFRA PINTO <FABIAN.ZAFRA2245@CORREO.POLICIA.GOV.CO>
Cc: Estiben Alejandro Restrepo Mejia <earestrepom@icfes.gov.co>
Asunto: Entrega de Productos - Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26

Información Pública Clasificada

Buenas noches, cordial Saludo:

Señores:
POLICIA NACIONAL
Dirección de Talento Humano

En atención al cumplimiento de lo dispuesto en el contrato interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, específicamente en su apartado 10.1.2 y 10.1.3 en los cuales se establece:

> *(...) Plan operativo de la prueba de acuerdo con lo establecido en el cronograma del contrato (...)*
> *(...) Protocolo de Aplicación (...)*

Por lo anterior, me permito remitir los documentos mencionados. Quedo atenta a la confirmación y aprobación correspondiente.

¡Mil gracias, cordialmente!

Dayana V. Jiménez Betancourth
Oficina Asesora de Planeación
dvjimenezb@icfes.gov.co
Teléfono: (313) 4184804
Calle 26 # 69-76, Edificio Elemento, Torre II Piso 18 Bogotá, Colombia
www.icfes.gov.co

Mensaje de correo electrónico enviado por **diepo.viaca@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por diepo.viaca@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Outlook

Entrega de Componente Técnico y Calidad de Diseño de las pruebas - Contrato Interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26

Desde Dayana Viviana Jimenez Betancourth <dvjimenezb@icfes.gov.co>
Fecha Mié 18/03/2026 15:15
Para DITAH GRUAS-CON <ditah.gruas-con@policia.gov.co>; DIEPO VIACA <diepo.viaca@policia.gov.co>; FABIAN ANDRES ZAFRA PINTO <fabian.zafra2245@correo.policia.gov.co>
CC Estiben Alejandro Restrepo Mejia <earestrepom@icfes.gov.co>

1 archivo adjunto (676 KB)
18032026_Documento Componente Tecnico Calidad Diseño Patrulleros 2026.pdf;

Información Pública Clasificada

Buenas tardes, cordial Saludo:

Señores:
POLICIA NACIONAL
Dirección de Talento Humano

En atención al cumplimiento de lo dispuesto en el contrato interadministrativo No. PN DIEPO 80-5-10010-26, específicamente en su apartado 10.1 en el cual se establece:

> *(...) Documento que enuncie el componente técnico y proceso de calidad en el diseño de las pruebas de conocimientos policiales y psicotécnica que garantice la evaluación de las dimensiones requeridas (...)*

Me permito remitir el documento mencionado el cual, describe el componente técnico y proceso de calidad en el diseño de las pruebas que son objeto del contrato, a fin de garantizar la evaluación de las dimensiones requeridas.

Quedo atenta a la confirmación y aprobación correspondiente.
¡Mil gracias, cordialmente!

Dayana V. Jiménez Betancourth
Oficina Asesora de Planeación
dvjimenezb@icfes.gov.co
Teléfono: (313) 4184804
Calle 26 # 69-76, Edificio Elemento, Torre II Piso 18 Bogotá, Colombia
www.icfes.gov.co

Outlook

RV: concepto de viabilidad préstamo de las instalaciones ESMAC

Desde DIEPO VIACA <diepo.viaca@policia.gov.co>
Fecha Jue 12/03/2026 18:49
Para FABIAN ANDRES ZAFRA PINTO <fabian.zafra2245@correo.policia.gov.co>

Mensaje de correo electrónico enviado por **diepo.viaca@policia.gov.co**

De: DIEPO JEFAT <diepo.jefat@policia.gov.co>
Enviado: miércoles, 11 de marzo de 2026 19:43
Para: "Dayana Viviana Jimenez Betancourth" <dvjimenezb@icfes.gov.co>; DITAH GRUAS-CON <ditah.gruas-con@policia.gov.co>
Cc: DIEPO VIACA <diepo.viaca@policia.gov.co>
Asunto: RV: concepto de viabilidad préstamo de las instalaciones ESMAC

Mensaje de correo electrónico enviado por **diepo.jefat@policia.gov.co**



"INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE LA POLICÍA NACIONAL"

Correo electrónico Nro. 136 /SUEPO – VIACA

Bogotá D.C., 11 de marzo de 2026

Dios y patria, cordial saludo

Señora
DAYANA JIMÉNEZ BETANCOURTH
Oficina Asesora de Planeación
Calle 26 69-76, Edificio Elemento, Torre II Piso 18
Bogotá,

Asunto: Préstamo de instalaciones y designación de acompañamiento – Aplicación de pruebas ICFES

En atención a la solicitud realizada por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) relacionada con el préstamo de las instalaciones de la Escuela de Policía Yuto (Chocó) para la aplicación de las pruebas programadas el 19 de abril de 2026, así como la designación de un oficial superior para brindar acompañamiento durante la jornada, con toda atención me permito informar que se realizaron los trámites administrativos con la escuela de cobertura, emitiéndose concepto favorable para la realización de dicha actividad.
De igual forma, se designó al señor mayor CARLOS ANDRES PEÑA LUCUMI y al señor mayor WILMER ALEXANDER VELANDIA MARTÍN, abonado telefónico 320 296 9433, quien brindará el

acompañamiento institucional durante el desarrollo de la jornada.

Atentamente,

Mayor
ELKIN GUSTAVO MORANTES ORTIZ
Secretario privado (E)
Teléfono 3213941361
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
Dirección de Educación Policial

El contenido de este mensaje y sus anexos es propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA son únicamente para el uso del destinatario y puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si usted no es el destinatario intencional, se le informa que cualquier uso, difusión, distribución o copiado de esta comunicación está terminantemente prohibido. Cualquier revisión, retransmisión, diseminación o uso del mismo, así como cualquier acción que se tome al respecto a la información contenida, por personas o entidades diferentes al propósito original de la misma es ilegal.

Elaboro: PP. Erika Quiñones Macias /SUEPO-VIACA

Revisó: TC. Jesús Enrique Villamizar Suarez/ DIEPO VIACA

Aprobó: C. Jonnathan Piterson Burbano/ DIEPO SUEPO (E)

Fecha de elaboración: 11/03/2026

Mensaje de correo electrónico enviado por **diepo.jefat@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por diepo.jefat@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Mensaje de correo electrónico enviado por **diepo.viaca@policia.gov.co**

Mensaje Importante

Este mensaje y sus anexos enviado por diepo.viaca@policia.gov.co, son propiedad de la POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA y son únicamente para el uso del destinatario. Puede contener información de uso privilegiado o confidencial que no es de carácter público. Si no es el destinatario y ha recibido este correo por error, comuníquelo de inmediato al remitente y elimine cualquier copia que pueda tener. No está permitido el uso de su contenido si no es el destinatario, y hacerlo podría tener consecuencias legales, como las establecidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que apliquen. Si es el destinatario, tiene la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

CONFIDENCIALIDAD: Al recibir el acuse recibido por parte de esta dependencia se entenderá como aceptado y se recepcionará como documento prueba de la entrega del usuario (Ley 527 del 18-08-1999).

Dirección de Educación Policial – DIEPO
Dirección de Talento Humano
Policía Nacional
Bogotá D.C., 24 de marzo de 2026

En cumplimiento del Contrato Interadministrativo PN DIEPO N.° 80-5-10010-26, el Icfes, desde la Subdirección de Diseño de Instrumentos, certifica que se llevaron a cabo las actividades de construcción, revisión y diagramación de los ítems de las pruebas Psicotécnica y de Conocimientos Policiales, en el marco del concurso de patrulleros previo al curso de capacitación para el ingreso al grado de subintendente de 2026, con todas las condiciones técnicas y de calidad requeridas, de acuerdo con las cantidades establecidas en la Tabla No.1:

Tabla No. 1: Cantidad de ítems por instrumento

Prueba	Sub prueba	Cantidad de ítems diagramados
PRUEBA PSICOTÉCNICA	Razonamiento cuantitativo	30
	Lectura crítica	30
	Competencias ciudadanas	30
	Acciones y actitudes	60
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS POLICIALES		100
TOTAL		250

Cordialmente,

Heider Martínez Mena
Subdirector de Diseño de Instrumentos

PLAN OPERATIVO
SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS

IMPRESIÓN Y LECTURA
TRANSPORTE
KITS DE APLICACIÓN
LOGÍSTICA DE APLICACIÓN

CONCURSO DE PATRULLEROS PREVIO AL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA INGRESO AL GRADO DE SUBINTENDENTE.

2026

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 16. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia
Líneas de atención al usuario: Bogotá **601 514 4370**
www.icfes.gov.co @ICFESCol icfescol ICFES ICFEScol

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 4
1. OPERADOR 5
2. APLICACIÓN 5
3. PROCESOS ESTRATÉGICOS 5
4. PROCESOS DE APOYO 7
5. PROCESOS DE SEGURIDAD 7
Capacitación al personal: 7
Alistamiento del sitio de la prueba: 8
Recepción del material de la prueba 8
Entrega del material de la prueba: 8
Ingreso de los examinandos al sitio de la prueba: 9
Ejecución de la prueba: 9
Devolución del material de la prueba: 10
6. PROCESO DE IMPRESIÓN Y LECTURA 10
Objetivo 10
Alcance 11
Proceso 11
Pre prensa 11
Impresión 12
Empaque 15
Reposiciones de cuadernillos 16
Empaque de material de examen 17
EMPAQUE DEL MATERIAL DE EXAMEN 17
Objetivos 17
Alcance 18
PROCESAMIENTO DE BIBLIA 21
Recepción de material de examen 21
PROCESO DE EMPAQUE SECUNDARIO Y TERCIARIO 21

7. TRANSPORTE 22
Objetivo 22
Alcance 22
8. KITS DE APLICACIÓN Y CONSUMIBLES DE ASEO 26
Aspectos técnicos de los elementos consumible de aseo 26
Cadena de abastecimiento 26
Biblia de kits de aplicación 28
Programación de entrega de kits 28
Biblia de elementos consumibles de aseo 28

INTRODUCCIÓN

Contrato interadministrativo PN-DIEPO N° 80-5-100010-26 celebrado entre la Dirección de Educación Policial y el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación –Icfes. Cuyo objeto es "***CONSTRUCCIÓN, DIAGRAMACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ATENCIÓN DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS PSICOTÉCNICA Y DE CONOCIMIENTO POLICIALES, PARA EL CONCURSO DE PATRULLEROS, PREVIA AL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA EL INGRESO AL GRADO DE SUBINTENDENTE***"

A continuación, se explica el modelo general de proceso logístico-operativo, que fue ejecutado con la implementación de la prueba. El Icfes se compromete a cumplir con todos los numerales del "Anexo técnico, operativo y organización, administración y ejecución de la logística para la aplicación de las pruebas Icfes (Ascenso Patrulleros)".

1. OPERADOR

Se suscribió un contrato administrativo N° PN-DIEPO–80-5-10010-26 celebrado La Dirección de Educación Policial y El Instituto para la Evaluación de la Educación - Icfes quien ejecutará las actividades de impresión y lectura, transporte, kits de aplicación y aseo y la logística de aplicación.

2. APLICACIÓN

El proceso (diseñado para cumplir con todas las actividades) se ha establecido en 3 fases principales:

- Gestión previa a la aplicación.
- Gestión el día de la prueba.
- Gestión post prueba.

3. PROCESOS ESTRATÉGICOS

A continuación, se presenta una visión general del proyecto, que incluye todos los procesos que lo componen, así como sus relaciones principales.

- **Direccionamiento**: generar los lineamientos y directrices para garantizar la eficacia y medición de los procesos del proyecto.

- **Planeación:** programar las actividades del proyecto acorde a los lineamientos, políticas y normatividad de la Entidad.

- **Convocatoria y selección:** el proceso gestiona la convocatoria por aplicación, con el objetivo de realizar la revisión de la base de datos de personal de examinadores que entrega el Icfes y confirmar el cumplimiento de los criterios establecidos en el proyecto en cada uno de los roles; contactando a los potenciales examinadores que participarán en la prueba. El proceso, después de gestionar la convocatoria, garantiza el contacto con los examinadores utilizando los canales de comunicación establecidos para verificar el cumplimiento del perfil.

- **Gestión de kits:** garantizar el alistamiento y envío de todas las herramientas tecnológicas y físicas que componen cada uno de los Kits implementados para la ejecución de las pruebas.

- **Asignación:** el proceso ejecuta la asignación de examinadores verificando los requerimientos por sitio de aplicación entregados por el Icfes (Cuadro de aplicación), evaluando las necesidades, variables y restricciones de cada una de las regiones del país, acorde a la ciudad de residencia del examinador y su disponibilidad de tiempo.

- **Gestión de viáticos:** proporcionar con racionalidad, transparencia, calidad y oportunidad los recursos financieros de manera ordenada y sistemática para la participación en la aplicación de instrumentos de evaluación, al personal requerido.

- **Gestión de tiquetes:** gestionar las actividades que se deben seguir para la eficiente adquisición de pasajes nacionales (aéreos y terrestres) y la efectiva notificación de itinerarios a los examinadores.

- **Parametrización de la prueba**: parametrizar el sistema de información facilitando la trazabilidad de los procesos y permitiendo generar reportes sistematizados de los diferentes subprocesos, en el término establecido en el contrato.

- **Gestión de reuniones previas:** establecer la parametrización de todas las actividades, documentos, recursos y términos que se deben tener en cuenta en las reuniones previas con el fin de llevar a cabo con éxito todas las sesiones reuniones previas en sitio (examinadores), garantizando la contratación del personal de acuerdo a lo establecido en el contrato.

- **Aplicación:** garantizar la eficacia de la aplicación de los procedimientos de la prueba, de acuerdo con las instrucciones específicas entregadas por el Icfes a cada uno de los examinadores dispuestos en los sitios de aplicación.

- **Gestión de suplencia:** brindar herramientas de análisis, logísticas y financieras que permitan cubrir el personal faltante en los sitios de aplicación, en cumplimiento de los parámetros establecidos dentro del marco contractual del proyecto mediante la organización y ejecución optima del proceso, implementando estrategias de mejora en la logística de suplencia, cumpliendo con las políticas establecidas por la gerencia y las normas legales vigentes.

- **Gestión documental**: garantizar el procesamiento de todos los documentos generados en las pruebas, con calidad y oportunidad, aplicando tecnologías que permiten alcanzar un alto rendimiento, funcionalidad y eficacia.

- **Gestión de pago**: implementar un conjunto de actividades ordenadas y relacionadas cuya ejecución permita el pago oportuno de los servicios técnicos a examinadores bajo una adecuada gestión de recursos financieros en los tiempos establecidos por el Icfes.

- **Análisis de información**: analizar, consolidar y realizar estadísticas que permitan construir un registro histórico para la toma de decisiones, en cumplimiento de los parámetros establecidos dentro del marco contractual del proyecto mediante la organización y ejecución óptima del proceso, implementando estrategias de análisis que permitan tener la trazabilidad de la prueba, cumpliendo con las políticas establecidas por la gerencia y las normas legales vigentes.

4. PROCESOS DE APOYO

- **Servicio al cliente:** garantizar la atención oportuna, completa y de fondo de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y requerimientos que presenten a través de las líneas de atención del Icfes.

- **Gestión logística:** desarrollar y ejecutar las actividades relacionadas con la definición de itinerarios, rutas de desplazamiento, gestión de recursos humanos y tecnológicos que garanticen, con oportunidad y calidad, la operación logística del proyecto.

- **Gestión financiera**: garantizar los recursos económicos necesarios para las actividades internas del proyecto.

- **Gestión de Talento Humano**: garantizar la contratación, formación y bienestar del recurso humano que satisfaga las necesidades del proyecto.

- **Gestión tecnológica**: diseñar y desarrollar el sistema de información que facilite la trazabilidad de los procesos y permita generar reportes e informes requeridos por el proyecto, para cada una de las pruebas.

- **Gestión de calidad**: definir la estrategia de estandarización de procesos y asegurar, verificar y vigilar la operación logística de las pruebas.

5. PROCESOS DE SEGURIDAD

Requisitos de seguridad:

Dentro del esquema del proyecto para la ejecución de las pruebas de Ascenso de la Policía Nacional, se deben tener en cuenta los siguientes criterios de seguridad, con el fin de salvaguardar la información y el material de examen.

Capacitación al personal:

- Se deben generar herramientas para capacitar a los jefes de salón sobre cómo deben realizar la revisión del material, en el momento que el examinando haga entrega de este.

- Dentro de las reuniones previas, en el momento de informar sobre la revisión del material del examen, también se deben informar las consecuencias que acarrea no hacer esta actividad según lo estipulado por el Icfes y la normatividad aplicable.

Alistamiento del sitio de la prueba:

- En el sitio donde se realizarán las pruebas, no se debe permitir el acceso a personas que no son parte del equipo de trabajo (coordinadores de sitio, delegado, coordinadores de salones, jefe de salón, dactiloscopistas y auxiliares).
- Todo el personal debe estar debidamente identificado (uso de carnet) bajo los lineamientos dados por Icfes.
- Todo el personal anteriormente mencionado debe haber reportado su asistencia con el apoyo administrativo en sitio y el delegado.
- Se solicita a los empleados de servicios generales (auxiliares) informar cualquier hallazgo o novedad que se encuentre en áreas comunes y baños. Tienen prohibido el acceso a los salones.

Recepción del material de la prueba

- La responsabilidad de operador logístico en relación con el material del examen, inicia desde la recepción y aceptación de lo entregado por el contratista de transporte al Delegado.
- El Delegado debe revisar que todo el material del sitio se encuentre completo, debidamente sellado y sin ninguna anomalía que afecte la integridad de este. En caso de presentarse alguno de los anteriores casos, reportar inmediatamente el hallazgo al responsable de nodo.
- El Delegado debe asegurar el desempaque del material en una zona que evite daños y/o pérdidas de este según los lineamientos y procedimientos dados por Icfes. Realizado el desempaque del material, el debe revisar y contabilizar lo recibido haciendo las respectivas anotaciones en el correspondiente recibo.
- Para la aceptación de entrega de material debe firmarse el recibo de entrega y recolección de material de examen después de que el Delegado haya verificado, contabilizado y confirmado que el material se encuentra completo y en buen estado.

Entrega del material de la prueba:

- El delegado entrega la custodia y responsabilidad del material a cada uno de los coordinadores de salones para que inicie la entrega de los paquetes que corresponden a cada uno de los salones.
- El coordinador de salones debe asegurar la entrega del paquete de material a cada uno de los jefes de salón correspondientes, haciendo entrega de la responsabilidad sobre el material entregado.
- El jefe de salón, debe asegurar que el material dado por el coordinador de salones se encuentre completo y sin ninguna anomalía; de presentarse alguna inconsistencia, informar inmediatamente al delegado.
- Todo cambio de custodia del material debe ser firmado por el examinando que corresponda y en el formato correspondiente.

Ingreso de los examinandos al sitio de la prueba:

- Solicitar a los examinandos el no ingreso de documentos que no se requieran. Se deben disponer medios donde los examinandos puedan deshacerse de estos y puedan acceder al sitio.
- Verificar documento de identidad del examinando, en caso de no presentar un documento válido, el examinando deberá dirigirse a la oficina del delegado para solicitar la autorización de presentación de la prueba según los lineamientos dados por Icfes.
- El jefe de salón debe asegurar la organización de los examinandos antes de su ingreso al salón correspondiente.
- El jefe de salón por medio del esquema de seguridad (garret) deberá realizar inspección visual de los examinandos para identificar elementos no permitidos (audífonos, dispositivos de comunicación y/o elementos electrónicos) dentro del salón de aplicación.

Ejecución de la prueba:

- El Jefe de salón debe informar a los examinandos las normas de seguridad y comportamiento dentro del salón de aplicación. A su vez, indicará las causales de terminación y expulsión anticipada del examen.
- El único personal autorizado para el uso de celular en el sitio de la prueba es el delegado, y el personal autorizado por la supervisión del contrato, este únicamente puede ser utilizado en la oficina del delegado.
- Los examinandos que ingresen con bolsos, maletines, morrales y/o paquetes, antes de sentarse en su ubicación, debe colocarlos en una zona especificada por el Jefe de salón, alejados de los puestos del examen.
- Todo el personal que esté dentro del sitio de aplicación tiene prohibido el consumo de alimentos y bebidas.
- El delegado tiene la facultad para realizar una revisión no intrusiva al examinando.
- Realización de rondas periódicas por parte del delegado, el coordinador de sitio y los coordinadores de salones. Solamente ellos pueden acceder al salón.
- El jefe de salón debe realizar revisiones dentro del salón para evitar fraudes e identificar posibles equipos o documentación no autorizada.
- Exigir a los jefes de salón reportar toda novedad al coordinador de salones o delegado en el uso de equipos electrónicos o documentación no autorizada, diferente al material entregado para el examen.
- En caso de que un jefe de salón requiera salir del salón asignado, debe solicitar permiso al coordinador de salones para su reemplazo temporal; el salón de aplicación no puede quedar sin supervisión en ningún momento.
- Generar las respectivas anotaciones en el acta de sesión que debe documentar el Jefe de salón. Este documento es entregado al Coordinador de salones al finalizar cada sesión y posteriormente al delegado.
- Se utilizará dactiloscopista para la verificación de identidad del examinando.

- En el momento que un examinando finalice la prueba, se debe solicitar el retiro del salón y del sitio de aplicación.

Devolución del material de la prueba:

- El jefe de salón debe revisar el material entregado (cuadernillo, hoja de respuestas y hoja para operaciones) verificando que se encuentre sin ningún daño. En caso de alteraciones, informar inmediatamente al coordinador de salones o delegado.
- El jefe de salón debe verificar que se entreguen las mismas cantidades de material entregado al inicio de la prueba. Estos deben ser entregados al coordinador de salones según los lineamientos dados por el Icfes.
- El Coordinador de salones debe verificar las cantidades respectivas de los salones a cargo antes de su entrega al Delegado.
- El delegado debe revisar los materiales entregados por cada uno de los coordinadores de salones al delegado comparando con el recibo de entrega y recolección de material de examen desde la entrega por parte del contratista de transporte.
- El delegado entregará al contratista de transporte el material con sus respectivas validaciones.
- Todo cambio de custodia del material debe ser firmado por el examinando que corresponda y en el formato correspondiente.

6. PROCESO DE IMPRESIÓN Y LECTURA

Objetivo

Establecer las políticas de seguridad electrónica, lógica y física que deben ser aplicadas en la operatividad del Icfes. Los trabajos a realizar deben estar dotados en condiciones especiales tales como:

- Seguridad máxima en el transporte tanto interno como externo, de material y de archivos.
- Reserva y confidencialidad absoluta, en el manejo de la información que se requiere para llevar a cabo el trabajo.
- Condiciones especiales bajo las cuales debe trabajar el personal de la empresa, que interviene en el proceso productivo.
- Cerramientos especiales en las áreas que vayan a intervenir en la elaboración del trabajo, adecuación de los cerramientos evitando que se filtre otros tipos de materiales.
- Implementación tecnológica para garantizar la grabación, supervisión, seguimiento y control de todo el proceso productivo.
- Dotaciones especiales para el personal que participa en el proceso productivo.
- Demarcaciones de las áreas con acceso restringido.
- Horarios para la toma de alimentos.
- Horarios de trabajo diurno y nocturno.

- Destrucción, desintegración, incineración, pulverización, trituración o fundición de producto no conforme, sobrantes de impresión, maculatura y planchas.
- Transporte de material entre los diferentes puntos de producción.

Alcance

El presente protocolo se crea con el fin de reducir los riesgos al momento de recibir el material digitalizado, discos duros, entre otros, así como la verificación de bloqueos de puertos de los equipos de cómputo en las dependencias del contratista en especialmente en las áreas involucradas directamente en el proceso productivo; del trabajo a realizar de acuerdo al proceso de patrulleros Policía Nacional.

Proceso

- Proceso de impresión y empaque de material de examen.
- Muestra la descripción de las actividades que se realizan en el proceso productivo de impresión, empaque y procesos de lectura, así como cada uno de los responsables del proceso, solución a inconsistencias, tiempos de operación y descripción del sistema de información.

Pre prensa

Se realiza la inspección de los equipos de cómputo, los cuales deben estar inhabilitados en puertos USB, conexión a Internet, salida de CD, entre otros.

Una vez inspeccionado, se procede a firmar las actas de aprobación física del sitio y protocolo lógico, después de la inspección de los equipos de cómputo y lugar.

Así, se verifica el funcionamiento biométrico, tarjeta de seguridad o garret de seguridad, realizando pruebas de ingreso y salida, con el fin de ejercer un control especial en este sitio.



Después, se reciben los archivos digitales por parte de un delegado Icfes, para realizar la aprobación del protocolo lógico.

Se custodia el área de tecnología digital y tecnología de offset de pre-prensa.

No obstante, se verifica que solo ingrese el personal autorizado para dicho proceso, con el fin de ejercer un control especial en este sitio. Para esto se debe tener en cuenta la identificación de colores en los overoles y un código visible en la espalda, de la siguiente manera:

Gris:
Operarios y auxiliares
Rojo:
Calidad
Blanca:
Personal administrativo

Impresión

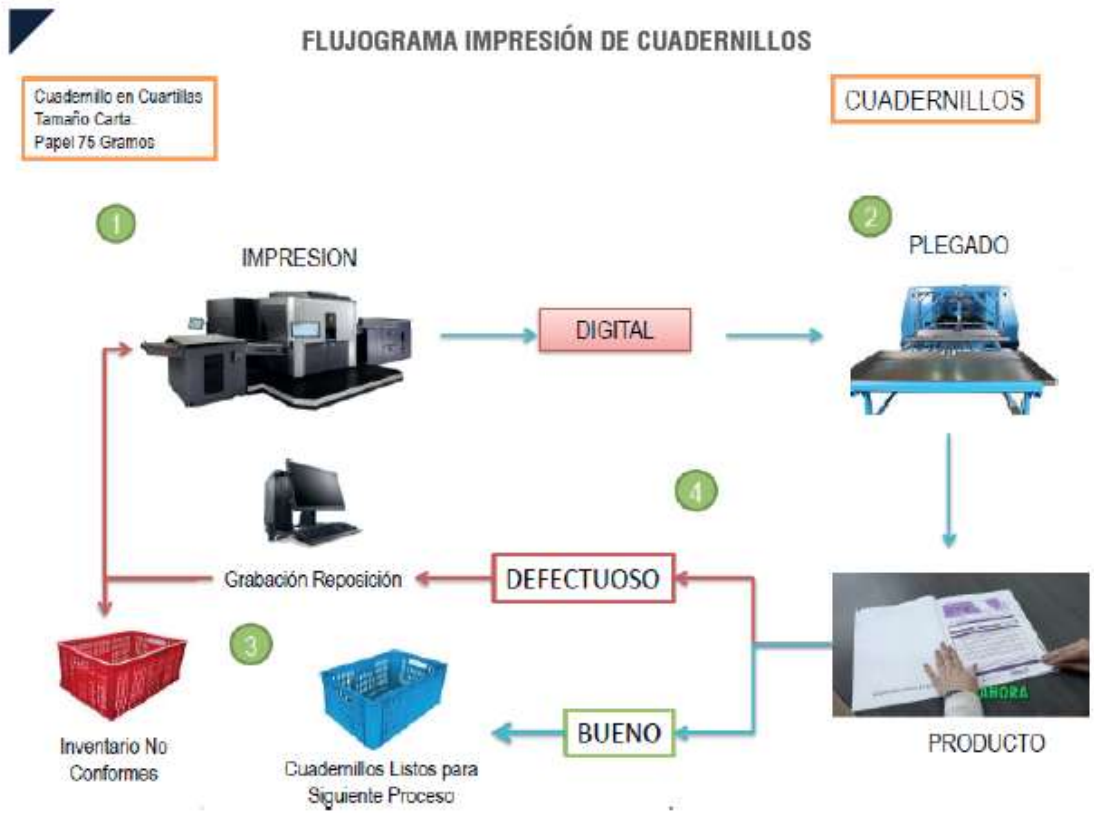
Se revisa el espacio físico, verificando que no se encuentre con sitios abiertos que permitan la extracción de material.

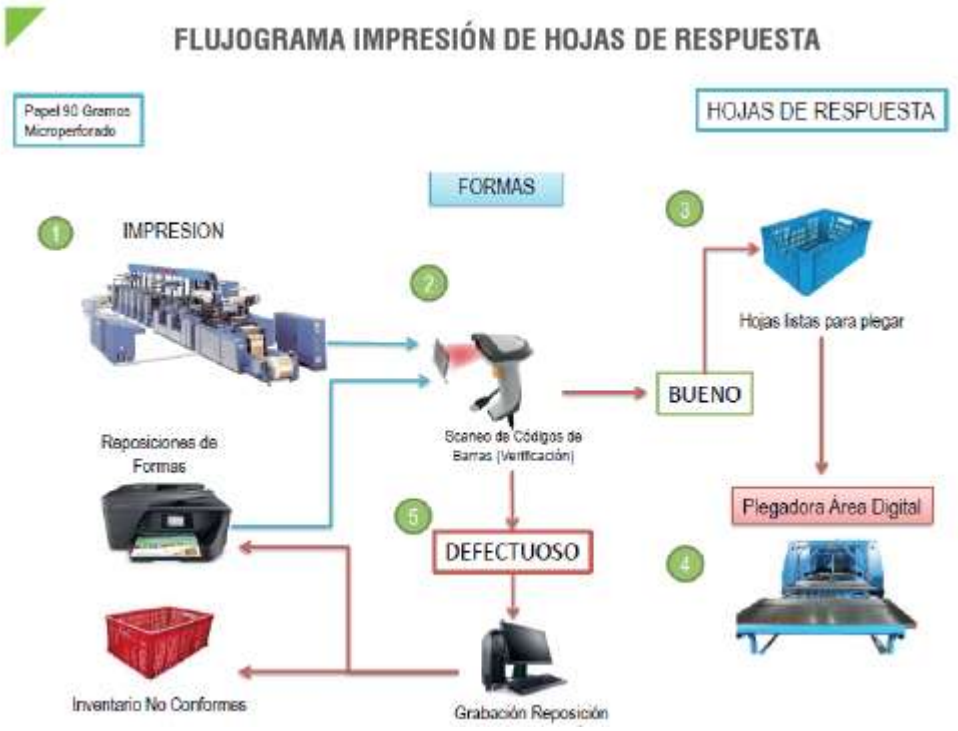
Así, da inicio a los procesos de impresión de dos tipos de materiales: i) material de examen y ii) actas de sesión. El material de examen está compuesto por los siguientes elementos, que serán solicitados de acuerdo con las características definitivas de la prueba, definidas mediante la ficha técnica de impresión:

- Cuadernillo
- Hoja de respuestas
- Hoja para operaciones

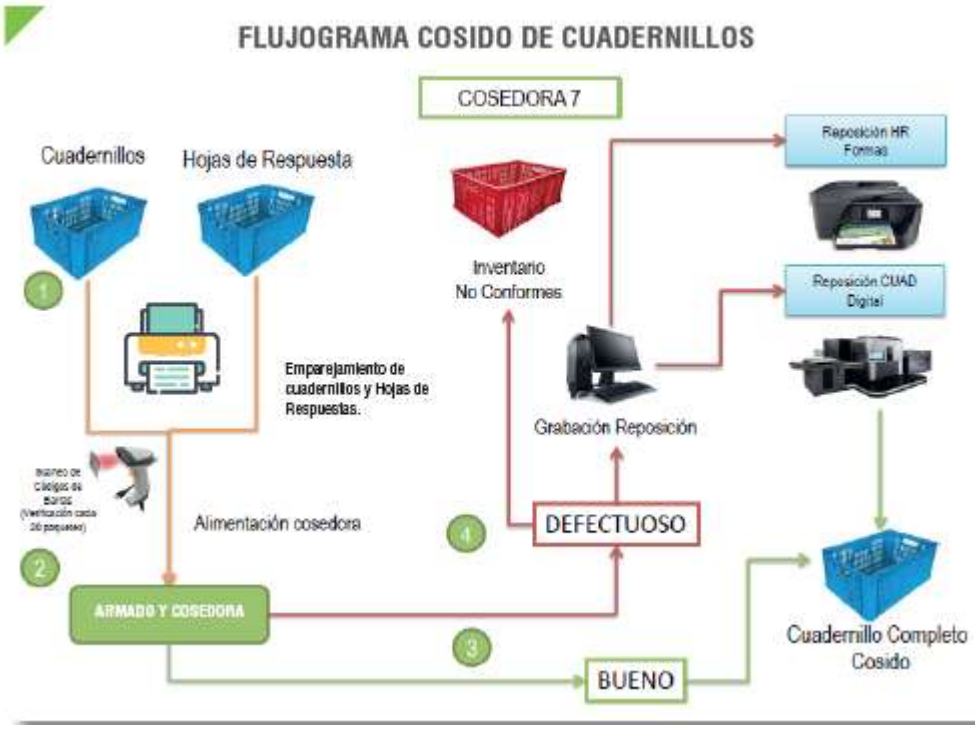
La impresión de los cuadernillos, se realiza de forma digital por cuartillas, posteriormente pasa un área de corte y refile que adecua las cuartillas a las dimensiones de tamaño carta para el producto final.

De igual forma, dentro de los procesos productivos se encuentran productos no conformes, donde se realiza su respectiva identificación en una canastilla roja, para entrar a un proceso de reposición el cuadernillo o la hoja de respuestas.





Finalmente, sigue su proceso al área de plegado y cosido donde se realiza el armado de cuadernillos para cumplir con el producto final solicitado por el Icfes.



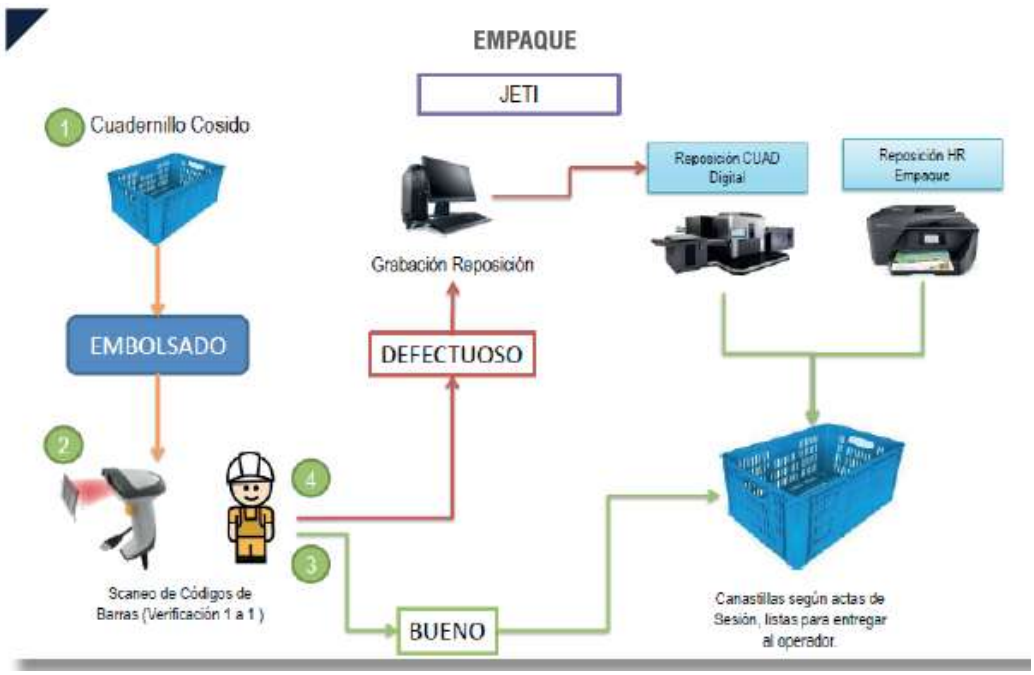
En este proceso se garantiza que el compaginado de la totalidad de los cuadernillos sea el correcto de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas por el Icfes. El compaginado deberá ser automático para minimizar el riesgo de error durante el proceso productivo y, de igual manera, se implementan controles que garanticen que los cuadernillos estén compaginados de manera correcta en un 100%.

Empaque

El proceso de impresión garantizará que al final del proceso se cuente con un solo elemento. La primera etapa de empaque del material de examen se da a nivel de paquete individual, salón y sitio de aplicación.

Los paquetes individuales de material están compuestos por Cuadernillo, Hoja de respuestas y Hoja para operaciones. Estos elementos serán empacados en una bolsa plástica para cada examinando, para lo cual el contratista deberá garantizar el correcto emparejamiento de la Hoja de respuestas y el Cuadernillo de acuerdo con la información registrada en la biblia del material de examen.

Posteriormente, los paquetes individuales serán consolidados en grupos por salón y, a su vez, los grupos por salón se deberán organizar de acuerdo con los sitios de aplicación completos para ser entregados al contratista de transporte. Esta etapa es responsabilidad del contratista de impresión.



Para este proceso se realiza la verificación de la personalización del material de examen, comprobando la correspondencia entre los cuadernillos y las hojas de respuestas de acuerdo con el requerimiento de la biblia.

Así mismo, contiene una bolsa plástica con impreso en mosaico un arte específico que garantiza la seguridad del material de examen y a su vez facilitar la apertura y re empaque del material.

Reposiciones de cuadernillos

El material de examen para reposición es aquel producto no conforme que, durante el proceso de empaque primario o durante el proceso de entrega al operador de transporte, presenta inconsistencias. Por ejemplo:

- Códigos de barras que no permitan lectura para el cuadernillo o para la hoja de respuestas.
- No correspondencia entre los códigos de barras.
- Mal estado del material (sucio, rasgado, rayado, etc.), entre otros.

Estas inconsistencias se identifican, se registrarán en el sistema de información, se reemplazan y se clasificarán como material no conforme. Asimismo, se deberá registrar este material teniendo en cuenta la tipología de la no conformidad.

De igual forma, se reimprime los cuadernillos u hojas de respuestas si es necesario con el fin de reponer el material de los examinados que tengan algún problema. Esta actividad no afecta los tiempos establecidos, por tanto, la sustitución de producto no conforme generado durante los procesos productivos no debería traducirse en afectación a los tiempos exigidos por el Icfes.



Se considera producto no conforme cualquier tipo de impresión de cuadernillos u hojas de respuestas que tengan sectores en blanco, que estén con la impresión corrida, borrosa, ilegible o manchada o que tengan cualquier otra condición que afecte la calidad del producto. Asimismo, incluye todo el material que se genere durante el alistamiento de cada uno de los procesos productivos.

El material no conforme se protege durante el tiempo que dure el proceso de producción en un sitio cerrado y vigilado por cámara de seguridad, cumpliendo con todos los protocolos de seguridad, hasta su destrucción.

Empaque de material de examen



Se garantiza que al realizar la destrucción del producto no conforme, se cumplen los protocolos de seguridad y mediante destructora de papel en tiras no superiores a 0,5 cm de ancho. Este proceso será grabado con cámaras de video a fin de garantizar la transparencia del mismo, pero no se deberán grabar detalles que permitan conocer el contenido del material destruido.

A fin de minimizar la generación de producto no conforme, se implementan controles de calidad, bajo una metodología de muestreo aleatorio, durante todo el proceso productivo previo y durante el empaque primario, con el fin de garantizar un producto de alta calidad. Se establecen, como mínimo, un punto de control de calidad para el producto terminado en los siguientes procesos productivos del material de examen:

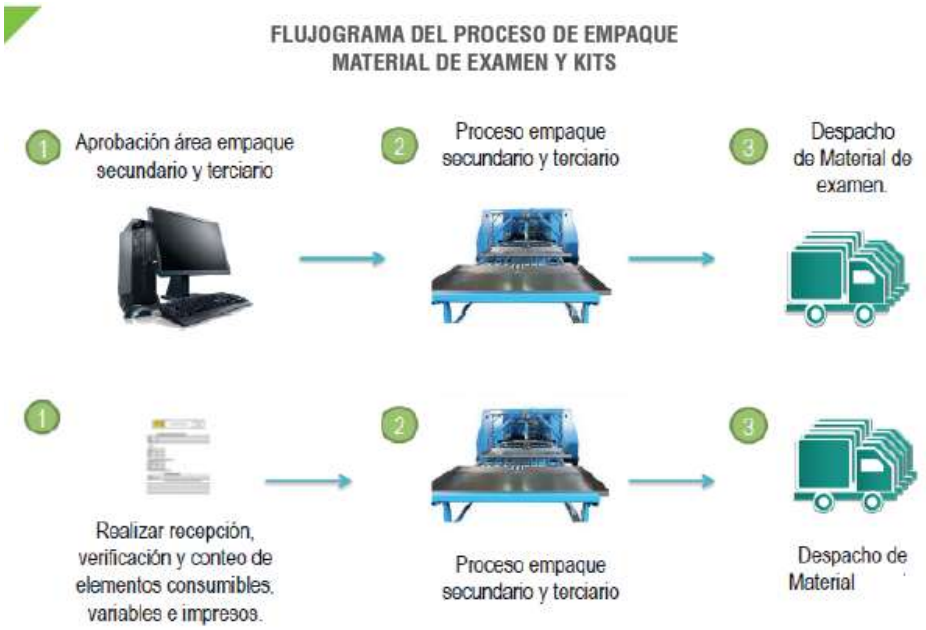
- Impresión.
- Acabados (Refile, cosido).
- Empaque primario.

EMPAQUE DEL MATERIAL DE EXAMEN

Objetivos

Realizar aprobación de áreas, alistamiento, empaque secundario y terciario del material de examen para el despacho de contenedores y cajas. Así mismo, el empaque y entrega de kits en bolsas y cajas.

Alcance



Material de examen

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	¿ EN DONDE ?
1	Adecuación de líneas de empaque	Según el cronograma presentando por el Icfes para cada una de las pruebas, el coordinador de empaque conjunto con el gerente de proyecto se asegurarán de controlar la adecuación de las líneas de trabajo en la bodega del impresor, esto con la coordinación del personal de mantenimiento e informática de ambas compañías quienes estarán presente es durante la puesta en marcha de las líneas de empaque	Coordinador de empaque/gerente de proyectos/personal de mantenimiento e informática	Bodega del impresor
2	Inicio del proceso de empaque secundario y terciario	Este inicio de proceso de empaque secundario y terciario se activará con la firma del acta de inicio que se firmará ente el contratista de impresión y el contratista de transporte. Este proceso tiene supervisión del Icfes	Coordinador de empaque/ personal de impresor/personal Icfes/personal de empaque	Bodega del impresor

3	Recibir material de examen al proveedor de impresión	En cada línea de recepción activa, se realizará la recepción del material de examen, el operario de cada línea se encargará de verificar que la entrega se realice de forma ordenada verificando el acta de sesión de cada uno de los paquetes de cuadernillos que se estén recibiendo	operario de recepción	Bodega del impresor
4	Verificación de correspondencia de material de examen	1.Una vez se realice el paso anterior se debe comenzar con la verificación del rótulo de acta de cada uno de los salones para garantizar ordenamiento, esta actividad se debe realizar con el 100% del material que se reciba del impresor. 2. Una vez se valide el ordenamiento, con el software como herramienta principal se debe comenzar con la lectura de auditoría del material de examen que fue empacado por el contratista de impresión, realizando lectura de los códigos de barreras que permiten garantizar la coincidencia del cuadernillo con la hoja de respuestas para cada acta de sesión. Estas actividades se realizan bajo la supervisión del coordinador de empaque y personal de apoyo. Nota: Si se encuentra algún tipo de inconsistencia con el material, será reportado inmediatamente al impresor dejando registro de novedades para el Icfes en una planilla manual	Operario de empaque/ coordinador de empaque	Bodega del impresor

5	Realización de empaque secundario	Una vez se realiza validación del empaque primario, y que este tenga total correspondencia, se comienza con el empaque secundario del material de examen, este consiste en realizar el alistamiento de cada uno de los grupos(según biblia) separando el material de examen con dos bandas elásticas para posteriormente introducirlo en una bolsa de seguridad; cada uno de estos salones se debe introducir en la bolsa de seguridad rotulada correspondiente (validado con el rótulo de bolsa y el software de pruebas).	Operario/ coodinador de empaque	Bodega del impresor
6	Asociación de bolsas con actas	Una vez se tenga la bolsa de seguridad completa se debe sellar y realizar la lectura que permita dejar constancia de la correspondencia de la bolsa de seguridad con el acta de sesión, de tal manera se registre la trazabilidad de los códigos de barras con que fueron empacados dichas actas	Operario/ coodinador de empaque	Bodega del impresor
7	Empaque terciario	Una vez se tenga el material de examen en las bolsas correspondientes, este debe ser introducido en una su respectivo contenedor plástico que se debe ser rotulado según la información suministrada por el Icfes en la biblia. Pistoleteando una a una las que irán en cada uno de los contenedores,(con ayuda de un lector y el software de las pruebas).garantizando de esta manera que el material se está empacando en este contenedor es el correcto. Adicionalmente se debe realizar la inserción del material adicional verificándolo con el lector de código de barras (caja vacía para el retorno de las hojas de respuestas precintos para el retorno de contenedores y tulas).	Operario/ coodinador de empaque	Bodega del impresor

8	Despacho a bodegas regionales	Una vez se encuentre el material en cada uno de sus contenedores rotulados, se comenzará con la gestión de transporte de acuerdo a la prioridad.	Patinador de entrega/coordinador de empaque	Bodega del impresor

PROCESAMIENTO DE BIBLIA

El contratista de transporte prioriza la base de datos denominada "Biblia" y la entrega al operador de impresión para que según este ordenamiento se imprima.

Recepción de material de examen

El operador de impresión establece líneas de empaque para el material de examen, desarrollando las siguientes actividades:

- Organiza el material en canastillas marcadas con código de sitio por sesión, garantizando que los sitios se encuentren completos. Posteriormente, realiza conteo y verificación uno a uno del material de examen por medio de lectura de códigos de barras conforme a las actas de sesión.

PROCESO DE EMPAQUE SECUNDARIO Y TERCIARIO

Para este proceso se tiene material previamente impreso que son los rótulos y los recibos de entrega y recolección de examen. El operador de impresión ha definido en su sistema de información cinco módulos para cada uno de las actividades que se realizan:

Módulo 1. Empaque en acta:

- En este módulo se hace el registro del código de barras del acta de sesión y se despliega la información correspondiente a los cuadernillos y hojas de respuestas asociadas al acta.
- El operario realiza el registro mediante código de barras de los cuadernillos y hojas de respuesta.

Módulo 2. Empaque en bolsa:

- Se coloca el rótulo correspondiente a los cuadernillos del acta en dos bolsas de seguridad una para el empaque de material de examen y una para el retorno del material de examen.
- En el módulo se registra el código del rótulo y despliega el acta de sesión, el operador registra el acta de sesión y hace el empaque de los cuadernillos, acta de sesión, bolsa de seguridad de retorno y para la primera sesión también se empacan lápices, tajalápices y borrador.

Módulo 3. Empaque en contenedores plásticos:

- Se colocan los rótulos correspondientes al sitio de aplicación en los contenedores se coloca uno por el lado del porta guía y el otro por el lado derecho del porta guía.
- En el módulo se registra el código del rótulo del contenedor y despliega los códigos de las bolsas de seguridad que deben ser empacadas en el este.
- El operario registra las bolsas y las empaca en el contendor, los cierra y coloca los precintos.
- En el sistema de información se abre una ventada que pide los números de precinto, el operario hace el registro de los números mediante pistoleteo.

Módulo 4. Actualización de adicionales:

- Se colocan el rótulo de la caja de hoja de respuesta y el rótulo de la tula en el bolsillo.
- En el módulo se ingresa el código del sitio de aplicación seguido de un 1 para sesión uno y de un 2 para sesión dos y el sistema despliega la información correspondiente al código del contenedor, código de la caja y código de la tula. El operador registra dicha información mediante pistoleteo.
- El sistema de información despliega una ventana en la que se deben registrar los precintos adicionales que son 3 por cada contenedor que va al sitio de aplicación y 5 precintos para tula.
- El operador registra dicha información mediante pistoleteo.
- El operario hace el empaque dentro de la caja de la tula, los precintos, los cartones separadores de hojas de respuesta, recibo de entrega y recolección y para la primera sesión se empaca cinta adhesiva y tijeras.
- Se cierra la caja y vinipela.

Módulo 5. Validación cruzada:

- En el módulo se ingresa el código del sitio de aplicación seguido de un 1 para sesión uno y de un 2 para sesión dos y el sistema despliega la información correspondiente al código del contenedor y código de la caja el operador registra dicha información.
- El sistema genera alertas por no coincidencia de información, lo único que permite es el ingreso repetido de precintos adicionales para tulas y contenedores.

7. TRANSPORTE

Objetivo

Garantizar la seguridad, integralidad y confidencialidad del producto, durante el despacho y retorno de los contenedores plásticos y cajas de cartón que contienen el material de examen hasta la bodega principal del operador de impresión.

Alcance

La operación consiste en la prestación del servicio de transporte del material de examen de la prueba psicotécnica y de conocimiento policiales; los contenedores de cada prueba son sellados por un precinto de seguridad en las bodegas del Impresor, serán transportados a las bodegas, correspondientes a cada contenedor y se hará la distribución Nacional a las Bodegas Regionales de Almacenamiento y de allí se distribuirán a cada sitio de aplicación, los cuales deben ser entregados el día **19 de abril de 2026** a las 6:00 horas. Una vez finalizada la prueba nuevamente se recibirán los contenedores precintados y sellados, generando la correspondiente logística de inversa la cual se debe desarrollar cumpliendo los mismos protocolos y estándares de seguridad relacionados en el presente instructivo.

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:

Priorización de la biblia:

El operador de transporte inicia con la priorización de la biblia de material general, la cual se encuentra almacenada dentro de un FTP, la priorización consiste en dar un ordenamiento a todos los criterios que conforman la base de datos que contiene la biblia, este ordenamiento se basa principalmente en ordenar por prioridad los municipios, ciudades y sitios de aplicación de acuerdo a la planeación del operador de transporte para así transportar el material de acuerdo a su logística.

Recepción de contenedores plásticos con material de examen y cajas de cartón para el retorno de las hojas de respuestas:

Las actividades operativas de transporte inician con el alistamiento de los contenedores plásticos con material de examen empacado, por sitio y por ambas sesiones de aplicación de la prueba, se alistará la caja de cartón la cual se usará para el retorno de las hojas de respuestas, en algunas ocasiones se usarán hasta dos cajas de cartón, dependiendo el volumen del sitio al cual se transportará el material de examen.
Dentro de las medidas de seguridad que se tienen para este proceso, se debe tener en cuenta que los contenedores van sellados con 2 precintos de seguridad, para garantizar la custodia, seguridad y confidencialidad del material de examen. Por otra parte, la caja de cartón lleva adentro 1 o 2 tulas para el retorno de las hojas de respuestas, 5 precintos por tula y 3 precintos por contenedor.

El operador de transporte registrará en el sistema de información ofertado los datos de cada uno de los contenedores mediante la lectura del código de barras que posee el contenedor, así el operador de transporte podrá generar la custodia y trazabilidad de cada uno de los contenedores que registra en el sistema de información. Posteriormente en el operador de transporte generara una guía de entrega y recolección de material de examen, la cual consta de 3 hojas donde se encuentra registrada la información de los contenedores plásticos y las cajas de retorno de hojas de respuestas por sitio y por sesión.

Transporte de contenedores a bodega principal:

El operador de transporte después de realizar el alistamiento de los contenedores plásticos, procede a realizar el cargue y despacho a la bodega principal mediante monitoreo satelital constante del vehículo que está transportando los contenedores plásticos y las cajas de retorno de material de hojas

de respuestas, al llegar a la bodega principal donde se almacenaran los contenedores plásticos y las cajas de retorno de material de hojas de respuestas se registra todo el material que ingresara a la bodega.

Alistamiento de los contenedores plásticos y cajas de retorno de material de hojas de respuestas:

El operador de transporte realizara la clasificación de los contenedores plásticos y las cajas de retorno de material de hojas de respuestas de acuerdo a su planeación, con el fin de realizar los respectivos despachos y traslados del material a las bodegas regionales que se encuentran ubicadas en diferentes ciudades dentro del territorio nacional, durante el traslado de los contenedores plásticos y cajas de retorno de material de hojas de respuestas, se realizará monitoreo satelital y se procederá de acuerdo al protocolo de seguridad establecido por el operador de transporte.

Despacho a bodegas regionales:

El operador de transporte después de realizar el almacenamiento temporal y la custodia de los contenedores plásticos que contienen el material de examen en la bodega principal, realizan los respectivos despachos a las bodegas regionales, las cuales son ofertadas al inicio de la contratación.

Previamente al despacho a bodegas regionales se establece los parámetros de seguridad para el cargue de los contenedores y cajas de retorno de material de hojas de respuestas al vehículo donde se transportara, el operador de transporte imprime el manifiesto interno para la respectiva salida del material, el cual contiene toda la información del destino, adicionalmente después de cargar el vehículo que transportara el material, se instala un precinto por parte del personal de seguridad del operador de transporte.

Estas bodegas regionales se encuentran ubicadas en diferentes ciudades a nivel nacional. Desde la bodega principal se despachan los contenedores plásticos, este despacho se realiza teniendo en cuenta las medidas de seguridad necesarias para el respectivo transporte, garantizando que cada uno de los despachos que salen de la bodega principal llegue a su destino final el cual es la bodega regional respectiva.

Con el fin de garantizar la seguridad de los contenedores de plástico que contienen el material de examen, el operador de transporte le proporciona al Icfes un plan de despachos, un plan de retorno y un reporte detallado, el cual permite verificar en que bodega regional se encuentra cada uno de los contenedores, así mismo el Icfes verificará por medio del monitoreo que la información proporcionada por parte del operador de transporte sea verídica.

Entrega de contenedores plásticos y cajas de retorno de material de hojas de respuestas en sitios de aplicación

Llegada la fecha de la aplicación de la prueba, el operador de transporte despliega la logística para la entrega de los contenedores plásticos y cajas de retorno de material de hojas de respuestas, esta logística comprende los tiempos que por anexo técnico se establecen.

El operador de transporte al llegar al sitio de aplicación deberá entregar los contenedores y las cajas al Delegado, el operador de transporte deberá asegurarse que el delegado se identifique y coincida con los datos que se le suministraron en relación al personal del operador de logística de aplicación.

El operador de transporte llega al sitio con las tres hojas del recibo de entrega y recolección de material de examen para validación de la entrega de cajas y contenedores, luego de entregar los contenedores plásticos y las cajas de retorno de material de hojas de respuestas al Delegado, este se queda con las hojas 2 y 3 y el operador de transporte se lleva la hoja 1 y la conserva hasta que regresa al final de la misma para recoger el material de examen empacado nuevamente.

Al final de la sesión, tras la validación y diligenciamiento en espejo de la sección de Recolección en las tres hojas por parte del operador de transporte, y del delegado, el documento se maneja así:

El operador de transporte toma nuevamente la hoja 1 y la hoja 2 y se las lleva (la hoja 1 es soporte para ellos quienes harán llegar copia digital al Icfes; la hoja 2 se la entregarán como soporte al operador de impresión).

El delegado se queda con la hoja 3 y al finalizar la aplicación este la hace llegar en su carpeta al Icfes ya que aquí se requiere este soporte físico. Como se necesita que el operador de logística de aplicación tenga soporte del recibo de entrega y recolección del material de examen, deben sacar una copia digital de la hoja 3 que se archiva en la carpeta de delegado.

Recolección y retorno de los contenedores plásticos y cajas de retorno de material de hojas de respuestas:

Al finalizar la aplicación de la prueba el operador de transporte recogerá los contenedores plásticos y las cajas de retorno de material de hojas de respuestas, y trasladará el material a las Bodegas regionales correspondientes, con el fin de garantizar la custodia y el almacenamiento temporal de los contenedores plásticos y las cajas de retorno de material de hojas de respuestas.

Posteriormente al almacenamiento del material en las bodegas regionales el operador de transporte realizara la logística inversa, con el fin de retornar el material a la planta principal del operador de impresión y allí hacer la devolución completa de los contenedores plásticos y las cajas hojas de respuestas.

Sin embargo, el operador de transporte despachara desde las bodegas regionales a su bodega principal el material recolectado del día de la aplicación de la prueba y así posteriormente realizar la respectiva entrega de los contenedores plásticos y las cajas de retorno de material de hojas de respuestas al operador de impresión, cabe resaltar que se aplicaran los mimos controles y protocolos de seguridad que se aplicaron durante los procesos anteriormente mencionados.

8. Entrega de los contenedores plásticos y cajas de retorno de hojas de respuestas en la planta principal del operador de impresión.

Durante el proceso de entrega de los contenedores plásticos y cajas de retorno de material de hojas

de respuestas al operador de impresión, se realizarán por entrega parciales por sitio y sesiones completas, el material entregado será registrado mediante la guía de entrega y recolección, adicionalmente el operador de impresión registrará estas entregas en su sistema de información

8. KITS DE APLICACIÓN Y CONSUMIBLES DE ASEO

Un (1) Kit de aplicación está conformado por los siguientes elementos personalizados de acuerdo con el rol o cargo de examinador y el sitio de aplicación que designe el Icfes:

a. Impresos fijos: formatos, afiches, entre otros.
b. Impresos variables: listados y documentos personalizados por sitio de aplicación.
c. Consumibles: lápices, esferos, escarapelas, credenciales, clips, bolsas, entre otros.

Los roles que requieren kit de aplicación para cada prueba son los enunciados a continuación:

a. Delegado

Aspectos técnicos de los elementos consumible de aseo

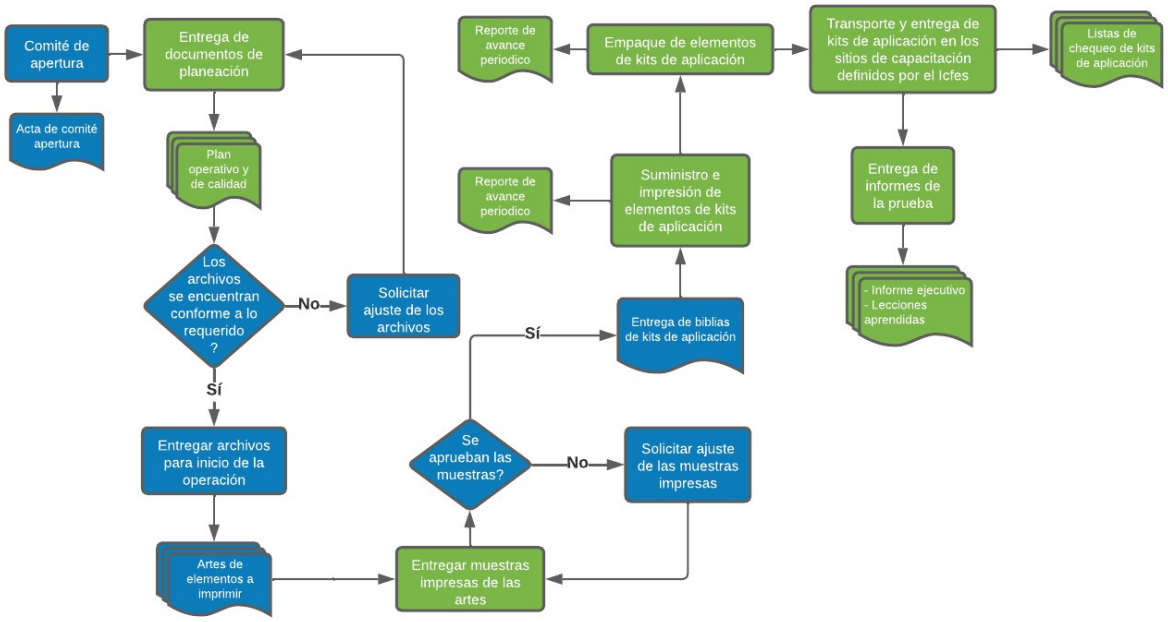
Un (1) kit de elementos consumibles de aseo está conformado por los siguientes elementos de higiene y aseo de acuerdo con el número de examinandos en un sitio de aplicación que designe e**l Icfes**:

a. Elementos de aseo e higiene tales como: jabón líquido de manos, jabón en polvo, líquido desinfectante blanqueador, bayetillas y toallas desechables.

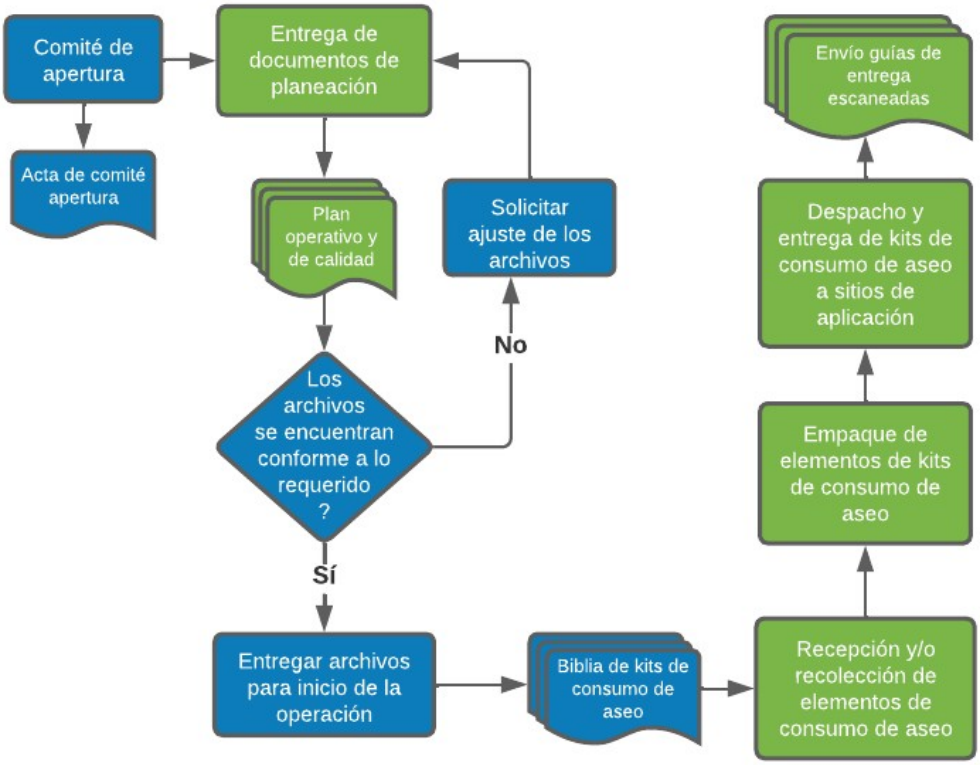
Cadena de abastecimiento

La cadena de abastecimiento para los kits de aplicación se presenta en el flujograma de la ilustración 1, en donde se inicia con la fase de planeación por parte del Icfes y el contratista del cronograma de actividades y los documentos que permitirán dar cumplimiento a los requerimientos técnicos de los kits de aplicación.

Cadena de abastecimiento para kits de aplicación



Cadena de abastecimiento para kits de consumo de aseo



Biblia de kits de aplicación

Para la prueba se requerirá una cantidad específica de kits de aplicación que será notificada al contratista mediante un archivo denominado biblia de kits; el cual contiene el detalle de los elementos que se deben suministrar por cada kit de acuerdo con el rol y sitio de aplicación y será la guía del contratista para llevar a cabo el proceso de empaque de los kits de aplicación.

Programación de entrega de kits

El Icfes posterior a la aprobación de muestras de los elementos de kits y de la entrega de las biblias de kits de aplicación, realizará la entrega de un archivo con la información necesaria para llevar a cabo las entregas de los kits de aplicación, denominado “Programación de entrega de kits”; en el cual, se establecen los municipios, direcciones, sedes, sesiones y/o jornadas correspondientes, fechas y horas en las que se entregarán los kits de aplicación al personal del contratista de logística de aplicación.

Biblia de elementos consumibles de aseo

Para la prueba se requerirá una cantidad específica de elementos consumibles de aseo que será notificada al contratista mediante un archivo denominado Biblia de elementos consumibles de aseo, el cual contiene el detalle de los elementos que se deberán recoger, recibir, empacar y transportar para cada sitio de aplicación. Este archivo será la guía del contratista para realizar las proyecciones de elementos necesarios para la recolección, recepción e insumos de embalajes para el empaque y correcta distribución de los elementos consumibles de aseo

Elaborado por: Subdirección de Aplicación de Instrumentos
Dirección de Producción y Operaciones

PROTOCOLO DE APLICACIÓN

PRUEBAS PSICOTÉCNICAS Y DE CONOCIMIENTOS POLICIALES
CONCURSO DE PATRULLEROS, PREVIO AL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA INGRESO AL GRADO DE SUBINTENDENTE

SUBDIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
2026

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN 3
01. ALISTAMIENTO DE LA PRUEBA 4
1.1 Disposición de sitios 4
1.2 Inspección de sitios 4
2. RECOMENDACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA 5
3. APLICACIÓN 6
3.1 Presentación de documento 6
3.2 Prendas no permitidas 6
3.3 Tiempo mínimo de permanecía 7
3.4 Material de aplicación 7
3.5 Tiempo holgura 7
3.6 Ingreso de alimentos 7
3.7 Indicaciones antes de iniciar la prueba 7
3.8 Preguntas dudosas 8
3.9 Firma 8
3.10 Registro dactilar 8
4. CONDUCTAS PROHIBIDAS 9
4.1 Régimen administrativo aplicable 9
4.2. Destinatarios de la actuación administrativa 9
4.3 Conductas prohibidas 9
4.4 Falta de los examinandos 10
4.5 Procedimiento frente a faltas o conductas prohibidas durante la aplicación del examen 10
5.RECLAMACIONES 11
6. DISPOSICIONES 12

INTRODUCCIÓN

En este documento se define el protocolo y los procedimientos de aplicación de la Prueba que será aplicada por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación a los examinandos citados por la Policía Nacional, en el marco del contrato Interadministrativo PN-DIEPO N° 80-5-100010-26, celebrado entre la Dirección de Educación Policial y el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación –Icfes, Cuyo objeto es "***CONSTRUCCIÓN, DIAGRAMACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN, PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ATENCIÓN DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS PSICOTÉCNICA Y DE CONOCIMIENTO POLICIALES, PARA EL CONCURSO DE PATRULLEROS, PREVIA AL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA EL INGRESO AL GRADO DE SUBINTENDENTE***"

01.ALISTAMIENTO DE LA PRUEBA

Para la aplicación de las pruebas psicotécnica y de conocimientos policiales para el concurso de Patrulleros previo al curso de capacitación para ingreso al grado de Subintendente el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes dispone tanto de recursos profesionales propios del Instituto como de la consecución de operadores de Impresión y lectura, Transporte y la logística de aplicación. Siendo estos contratados con cláusulas de seriedad, confidencialidad y cumplimiento.

1.1 Disposición de sitios

Los sitios que se dispondrán para la aplicación de las pruebas psicotécnica y de conocimientos policiales para el concurso de Patrulleros previo al curso de capacitación para ingreso al grado de Subintendente, serán exclusivos y contarán con condiciones adecuadas tales como aulas, puestos de trabajo individuales, iluminación adecuada,

Los sitios se dispondrán de acuerdo con el cuadro de aplicación previamente aprobados por la Policía Nacional en el marco del en el marco del contrato Interadministrativo PN-DIEPO N° 80-5-10010-26, así mismo el Icfes entregará a Dirección de Educación Policial el listado de los sitios de aplicación que se van a utilizar para la aplicación.

1.2 Inspección de sitios

El ingreso por parte de la Policía Nacional a los sitios de aplicación con el fin de adelantar inspecciones de seguridad dentro de las instalaciones solo estará autorizado el día de la aplicación del examen (19 de abril de 2026), a partir de las 6:00 am y hasta las 6:30 am. La verificación previa de la seguridad periférica de los sitios podrá realizarse en los alrededores sin ingresar a las instalaciones, el día anterior de la aplicación del examen (18 de abril de 2026).

2. RECOMENDACIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE LA PRUEBA

Se presentan las siguientes recomendaciones, que deben ser tenidas en cuenta, con el fin de procurar la presentación de la prueba exitosa, por parte de los examinandos:

- Conocer con antelación y tener claridad sobre la ubicación del sitio de aplicación de la prueba, así como prever la llegada con puntualidad al salón asignado.
- No se permitirá el ingreso al salón, 30 minutos después de iniciado el examen.

Para la aplicación de la prueba, el examinando debe llevar y presentar alguno de los siguientes documentos de identificación válidos:

- Cédula de ciudadanía.
- Cédula policial, en la que se certifique que forma parte de la Institución.
- Constancia de documento en trámite.

De no contar con un documento válido de los informados anteriormente, el examinando no podrá presentar la prueba

Cualquier intento de copia, fraude, suplantación, sustracción del material de examen o desacato a las reglas que regulan la presentación de la prueba, conduce a la terminación anticipada de la prueba o invalidación de los resultados, de acuerdo con lo dispuesto en el Contrato Interadministrativo PN-DIEPO N° 80-5-10010-26, en el Anexo Condiciones Técnicas Mínimas. Por lo anterior, el examinando debe cumplir puntualmente las indicaciones impartidas por parte del personal del Icfes, frente a las condiciones para el normal desarrollo de la prueba.

El examinando debe asistir a la prueba en estado de sobriedad. Se recomienda no trasnochar el día anterior al examen y tomar un desayuno adecuado con el fin de presentar la prueba con la mejor disposición.

El examinando podrá salir a los baños de las instalaciones del sitio de aplicación previo al ingreso al salón. Una vez iniciada la prueba, se restringirán las salidas del aula salvo en casos excepcionales de fuerza mayor, o cuando se haya cumplido el tiempo mínimo de permanencia (dos horas). Durante la aplicación del examen solo se permitirá la salida al baño de una persona a la vez por salón y el tiempo máximo autorizado de salida será de 5 minutos.

La jornada de aplicación de las pruebas se llevará a cabo el día 19 de abril de 2026 y el horario de citación será el siguiente:

1ª SESIÓN
PRUEBA PSICOTÉCNICA
• Hora de citación: 7:00 A.M
• Duración de la sesión: 4 horas y 40 minutos

2ª SESIÓN
PRUEBAS ESPECÍFICAS EN
CONOCIMIENTOS POLICIALES
• Hora de citación: 1:30 P.M
• Duración de la sesión: 3 horas

3. APLICACIÓN

La presentación de las pruebas psicotécnicas y de conocimientos policiales, para el concurso de Patrulleros, previo al curso de capacitación para el ingreso al grado de Subintendente de la vigencia 2026, según el Contrato Interadministrativo PN-DIEPO N° 80-5-10010-26, se realizarán bajo los siguientes lineamientos, definidos por el Instituto Colombiano para el Evaluación de la Educación - Icfes, en conjunto con la Policía Nacional, con el fin de garantizar el exitoso desarrollo de las mismas:

3.1 Presentación de documento

El examinando deberá presentar el documento válido para el ingreso al sitio y al salón de aplicación, de acuerdo con la información entregada por la Policía Nacional.

3.2 Prendas no permitidas

Está prohibido el uso o manipulación de prendas no permitidas tales como:

- Libros,
- cuadernos,
- hojas, anotaciones,
- revistas, mapas,
- audífonos,
- impresos o escritos,
- armas,
- cualquier dispositivo electrónico o mecánico de reproducción de audio, video o de comunicaciones, entiéndase teléfonos celulares, radios, cámaras de video o fotografía, relojes o gafas inteligentes, tabletas, bolígrafos y demás elementos no autorizados.

Nota: Quien no cumpla con estas reglas podrá ser sancionado con la terminación anticipada del examen, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

Los elementos necesarios para la presentación de las pruebas serán entregados a cada examinando, con el material de examen (lápiz, tajalápiz y borrador).

3.3 Tiempo mínimo de permanecía

El tiempo mínimo que deberá permanecer el examinando en el aula para la presentación de la prueba es de dos (2) horas por sesión.

3.4 Material de aplicación

El Icfes entregará al examinando un paquete con el material para la presentación de la prueba, con los siguientes elementos:

- Cuadernillo unificado (con hoja de respuestas y hoja para operaciones)
- Un kit individual con lápiz, tajalápiz y borrador.
- Una bolsa negra para uso durante la aplicación.

Nota: es responsabilidad del examinando mantener en buenas condiciones el material de la prueba

No estará permitido en ningún caso el intercambio o préstamo de ninguno de los elementos que conforman el kit individual entregado por el Icfes.

El cuadernillo se devolverá una vez finalizada la sesión.

3.5 Tiempo holgura

El examinando no podrá ingresar al salón asignado para la presentación de la prueba después de treinta (30) minutos de haber iniciado la aplicación, en el respectivo salón.

Así mismo, para ingresar y presentar la prueba de la segunda sesión, el examinando debe haber presentar la primera sesión, como prerrequisito para continuar con la presentación de sus pruebas.

3.6 Ingreso de alimentos

No se permitirá el ingreso de ningún tipo de alimentos ni bebidas durante la aplicación de la prueba.

3.7 Indicaciones antes de iniciar la prueba

Con el fin de que los examinandos tengan claridad sobre el protocolo a seguir durante la presentación de las pruebas, antes de iniciar el examen, el jefe de salón comunicará las instrucciones específicas, algunas de estas son:

- Revisar en el cuadernillo que su nombre y número de cédula aparezca igual que en su documento de identidad; si no coinciden, debe informarlo.
- Verificar que el número que aparece en la parte superior del cuadernillo sea igual al número de la hoja de respuestas y la hoja de operaciones.
- Leer las instrucciones de diligenciamiento de la hoja de respuestas que aparecen en la carátula del cuadernillo.

3.8 Preguntas dudosas

Si durante la aplicación de la prueba, el examinando tiene novedades sobre la redacción de una pregunta, ninguna de las opciones de respuesta considera válida o no es legible alguna parte del cuadernillo, deberá informar tal situación inmediatamente al jefe del salón, para que posteriormente el coordinador de salones registre, en el Formato de preguntas dudosas, la información pertinente.

3.9 Firma

Es obligatorio que el examinando firme con esfero, el listado de registro de asistencia e identificación, el juramento y el compromiso ético que están al reverso de la hoja de respuestas, en cada sesión.

Nota: La hoja de respuestas debe responderse con lápiz.

3.10 Registro dactilar

El Icfes llevará a cabo el registro dactilar de los examinandos durante la aplicación de las pruebas, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

3.11 Apoyo y acompañamiento de la Policía Nacional

En cada sitio de aplicación se contará con un uniformado de mayor grado que los examinandos, que se desempeñará como observador de la prueba.

En el caso de presentarse situaciones que vayan en contra de los procedimientos, brindará apoyo y acompañamiento al personal del Icfes en las actividades necesarias para garantizar el desarrollo adecuado de la aplicación. De igual manera, el uniformado de mayor grado que tenga conocimiento o presencie situaciones o acciones prohibidas, alertará sobre el particular al personal del Icfes. En todo caso, el Icfes tomará las decisiones a que haya lugar para garantizar el desarrollo adecuado de la aplicación del examen.

El Icfes velará por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el presente protocolo de aplicación, a fin de asegurar confidencialidad de los ítems, por lo anterior, se resalta que, dentro de los sitios de aplicación dispuestos por el Icfes para la aplicación del examen que nos ocupan, está

prohibido el uso de dispositivos electrónicos para los examinandos y el personal de la Policía Nacional que haya sido autorizado por el Icfes para ingresar a los sitios de aplicación.

4. CONDUCTAS PROHIBIDAS

4.1 Régimen administrativo aplicable

Respecto de las conductas prohibidas y faltas cometidas en el ejercicio de presentación de las pruebas, la Policía Nacional será la entidad encargada de adelantar las actuaciones administrativas a que haya lugar, según lo consignado en el marco del contrato Interadministrativo PN-DIEPO N° 80-5-10010-26.

4.2. Destinatarios de la actuación administrativa

Los examinandos son los destinatarios de la actuación administrativa que se genere por incurrir en alguna conducta prohibida o falta.

4.3 Conductas prohibidas

Con el fin de garantizar el normal desarrollo de la etapa correspondiente a la presentación de las pruebas, al examinando le está prohibido incurrir en cualquiera de las siguientes conductas:

- Presentarse a la aplicación de las pruebas en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- Portar armas durante la aplicación de la prueba.
- Utilizar o manipular prendas no permitidas: libros, cuadernos, hojas, anotaciones, revistas, mapas, audífonos, impresos o escritos, armas, así como cualquier dispositivo electrónico o mecánico de reproducción de audio, video o de comunicaciones, entiéndase teléfonos celulares, radios, cámaras de video o fotografía, relojes o gafas inteligentes, tabletas, lapiceros y demás elementos no autorizados.
- Intercambio o préstamo de cualquier elemento que conforma el kit individual entregado por el Icfes para la prueba (cuadernillo, lápiz, tajalápiz y borrador).
- Afectar, obstaculizar o impedir de cualquier modo el desarrollo normal de la aplicación del examen.
- Realizar cualquier conducta engañosa o fraudulenta para obtener un beneficio propio, o en favor de un tercero antes, durante o después de la aplicación de la prueba.
- Sustraer del sitio de la aplicación de la prueba por medio físico, magnético o virtual, el material entregado por el Icfes
- Presentar en nombre o representación del examinando inscrito, las pruebas psicotécnicas y de conocimientos policiales para el concurso de Patrulleros previo al curso de capacitación para ingreso al grado de Subintendente.

Nota: para todos los efectos, se entenderá que la aplicación de la prueba consiste en la acción de presentar personalmente el examen correspondiente en las circunstancias de modo, tiempo y lugar definidas por el Icfes y la Policía Nacional.

4.4 Falta de los examinandos

Atendiendo lo dispuesto en el marco del contrato Interadministrativo PN-DIEPO N° 80-5-10010-26 y sin perjuicio de las conductas que tipifique la normativa disciplinaria de la Policía Nacional para efectos de presentación de la prueba, las siguientes conductas se consideran como una falta que atenta contra la transparencia, validez y confiabilidad del examen:

"(…) 8.9 El contratista podrá anular los exámenes durante la aplicación, cuando los examinandos incurran en alguna de las faltas o conductas prohibidas, las cuales serán definidas entre las partes en el protocolo de aplicación, entre las cuales se encuentran:

- *Intento de fraude o fraude.*
- *Intento de copia o copia*
- *Sustracción del material de examen.*
- *Suplantación de persona*
- *Desacato a las normas (…)".*

El contratante tendrá la facultad de invalidar los resultados o el examen de manera posterior a la aplicación de la prueba, de acuerdo con el protocolo que se defina entre las partes, para tal fin y de acuerdo con el informe presentado por el contratista."

En lo relacionado con la invalidación de resultados, la Policía Nacional expedirá decisión motivada que adopte la medida de invalidación respecto de las faltas que atenten contra la transparencia, validez y confiabilidad del examen cometidas o conocidas con posteridad a la aplicación de la prueba y derivadas de esta, de acuerdo con el informe que sobre el particular le remita el Icfes.

4.5 Procedimiento frente a faltas o conductas prohibidas durante la aplicación del examen

Cuando el personal del Icfes asignado al sitio de aplicación de la prueba tenga conocimiento o presencie que se incurre en alguna acción que se configure como falta o conducta prohibida durante la aplicación de la prueba, procederá a informar de tal situación al delegado del sitio quien adelantará las actividades según el procedimiento establecido.

En el caso de presentarse situaciones que vayan en contra de los procedimientos el uniformado de mayor grado asignado a cada sitio deberá brindar apoyo y acompañamiento al personal del Icfes en las actividades necesarias para garantizar el adecuado desarrollo de la prueba.

De igual manera, el uniformado de mayor grado que tenga conocimiento o presencie situaciones o acciones prohibidas, deberá alertar sobre el particular al personal del Icfes, quien finalmente y en todos los casos adelantará el proceso de anulación en sitio.

Para el proceso de terminación anticipada del examen se deberá diligenciar un acta donde se registren los datos del examinando involucrado, la presunta falta cometida, los hechos que la ocasionaron, la versión preliminar del examinando, la impresión decadactilar para los casos de suplantación, la firma de las autoridades asignadas en el sitio de aplicación y los soportes que se requieran para tal fin. Esto implicará la terminación inmediata de la prueba por parte del examinando y la posterior expulsión del sitio de aplicación de la prueba.

El delegado del Icfes entregará directamente el acta junto con los documentos, pruebas y anexos que considere pertinentes a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos, que a su vez los remitirá a la Oficina Asesora de Planeación del Icfes, para que desde esta área se envíen al coordinador del contrato designado por parte de la Policía Nacional, a fin de que esta entidad adelante la actuación administrativa y disciplinaria correspondiente.

5.RECLAMACIONES

El Icfes se encargará de atender las reclamaciones relacionadas con el proceso de construcción, diagramación, aplicación, calificación y publicación de los resultados de las pruebas psicotécnicas y de conocimientos policiales.

El Icfes no atenderá reclamaciones relacionadas con actividades que no hayan sido ejecutadas por el Icfes. De -igual forma, el Instituto no resolverá reclamaciones en las cuales se efectúe algún tipo de controversia en relación con el puntaje mínimo aprobatorio. Estas serán trasladadas a la Policía Nacional y deberán ser atendidas con oportunidad por esta entidad, conforme al cronograma establecido para este fin. Una vez resueltas las reclamaciones por parte de la Policía Nacional, esta entidad notificará lo propio al Icfes para la consolidación y publicación de los resultados definitivos.

El período para la presentación de reclamaciones relacionadas con las pruebas establecido en el cronograma de actividades acordado entre el Icfes y la Policía Nacional será el comprendido entre el **seis (06) de Junio de 2026 hasta el doce (12) de junio de 2026**, término perentorio y no prorrogable en el cual deberán interponerse las reclamaciones únicamente mediante los canales de atención de comunicación escrita (https://bpms-portal.icfes.gov.co/pqrs), canal disponible de domingo a domingo las 24 horas del día, o en la ventanilla de correspondencia en las instalaciones del Icfes, ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., calle 26 No. 69 - 76, Edificio Elemento, Torre II, piso 16, de lunes a viernes en un horario de 8:00 am a 5:00 pm (Jornada continua).

Las reclamaciones frente a los resultados tienen un tratamiento especial, dado que el período para su presentación establecido en el cronograma de actividades acordado entre el Icfes y la Policía Nacional será el comprendido entre el **seis (06) de Junio de 2026 hasta el doce (12) de junio de 2026**, término perentorio y no prorrogable en el cual deberán interponerse las reclamaciones únicamente mediante los canales de atención de comunicación escrita o ventanilla de correspondencia.

Por tanto, todas aquellas reclamaciones que lleguen con posterioridad al término dispuesto serán rechazadas por extemporáneas.

La socialización del procedimiento relacionado con la presentación y trámite de reclamaciones (fechas y canales) estará a cargo de la Policía Nacional, actividad primordial a fin de que los uniformados sujetos de la prueba conozcan toda la información referente a las reclamaciones, para su interposición oportuna y adecuada de considerarse pertinente.

Las reclamaciones que se generen con fundamento en el desconocimiento del procedimiento frente a la presentación y trámite de estas serán trasladadas a la Policía Nacional.

Si los uniformados sujetos de la aplicación de la prueba solicitan información confidencial (entendida esta como toda información relacionada y originada en el marco del Contrato Interadministrativo PN-DIEPO N° 80-5-10010-26) el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes no accederá a dicha solicitud en concordancia con lo establecido en la cláusula decima primera del contrato anteriormente mencionado.

6. DISPOSICIONES

Los examinandos deberán acatar y dar cumplimiento a las disposiciones administrativas, protocolos, así como las demás directrices que para el efecto consideren pertinente emitir tanto, el Icfes como la Policía Nacional, con el propósito de garantizar el normal desarrollo de cada una de las etapas de las pruebas.

Asimismo, es responsabilidad de las entidades, dar cumplimiento a los fines estatales a través del compromiso en la ejecución del objeto contractual sin dejar de lado las disposiciones que para los mecanismos de promoción e ingreso al empleo público se establecen.

Elaborado por: Subdirección de Aplicación de Instrumentos
Dirección de Producción de Operaciones - DPO

Componente técnico y proceso de calidad en el diseño para la prueba del Concurso de Patrulleros previo al Curso de Capacitación para ingreso al grado de Subintendente en 2026

Documento elaborado por:
Subdirección de Diseño de Instrumentos
Dirección de Evaluación - Icfes
Bogotá D.C., marzo de 2026

Contenido

Introducción 3

1. Selección de preguntas para las subpruebas Razonamiento Cuantitativo, Lectura Crítica y Competencias Ciudadanas 4

Actividad 1. Propuesta inicial de armado 4

Actividad 2. Revisión de propuesta de armado y ajuste 4

Actividad 3. Validación de ajustes al armado y aprobación 5

2. Construcción de las preguntas de la subprueba Acciones y Actitudes 6

3. Construcción de preguntas para la prueba de Conocimientos Policiales 7

Actividad 1. Definición de temáticas 7

Actividad 2. Selección y capacitación de constructores 8

Actividad 3. Construcción de preguntas 8

Actividad 4. Revisión disciplinar 8

Actividad 5. Ajuste y selección de preguntas para la prueba 9

Actividad 6. Entrega de las preguntas al Banco de Pruebas e Ítems 9

4. Producción editorial de instrumentos de evaluación 9

Actividad 1. Diagramación y revisión de ojo fresco 10

Actividad 2. Aprobación de la corrección de estilo y diagramación final 10

Índice de tablas y figuras

Tabla 1. Estructura de la prueba escrita 3

Figura 1. Escalas de respuesta de la subprueba Acciones y Actitudes 6

Introducción

En enero de 2026 se celebró el contrato interadministrativo PN DIEPO N.° 80-5-10010-26, entre la Dirección de Educación Policial y el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes). Este contrato tuvo como objeto la construcción, diagramación, aplicación, calificación, publicación de resultados y atención de reclamaciones de las pruebas Psicotécnica y de Conocimientos Policiales, en el marco del concurso de patrulleros previo al curso de capacitación para el ingreso al grado de subintendente de 2026. La estructura de estas pruebas se presenta en la Tabla 1.

› **Tabla 1.** Estructura de la prueba escrita

Sesión	Prueba	Subprueba	Cantidad de preguntas
Primera sesión	Psicotécnica	Razonamiento Cuantitativo	30
		Lectura Crítica	30
		Competencias Ciudadanas	30
		Acciones y Actitudes	60
Segunda sesión	Conocimientos Policiales		100

El presente documento se elabora en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 10.1 del Anexo N.° 2 Condiciones Técnicas Mínimas del contrato PN DIEPO N.° 80-5-10010-26, el cual establece la entrega de un producto en el que describa el componente técnico y proceso de calidad en el diseño de las pruebas que son objeto del contrato, a fin de garantizar la evaluación de las dimensiones requeridas.

En este sentido, el documento presenta las fases que se llevaron a cabo para la consecución oportuna de los cuadernillos de la prueba escrita del concurso de Patrulleros de 2026. Estas fases son:

1. Selección de preguntas para las subpruebas de Razonamiento Cuantitativo, Lectura Crítica y Competencias Ciudadanas.
2. Construcción de preguntas de la subprueba de Acciones y Actitudes.
3. Construcción de preguntas para la prueba de Conocimientos Policiales.
4. Producción editorial de instrumentos de evaluación.

En los siguientes apartados del documento se describen las actividades desarrolladas en las cuatro fases.

1. Selección de preguntas para las subpruebas Razonamiento Cuantitativo, Lectura Crítica y Competencias Ciudadanas

Las preguntas de estas subpruebas están compuestas por un enunciado, que presenta un contexto o situación y puede incluir textos, imágenes, tablas u otros recursos; la formulación de una tarea de evaluación, que indica lo que el evaluado debe realizar, y cuatro opciones de respuesta, de las cuales solo una es correcta para resolver la tarea planteada. Para definir las preguntas de estas subpruebas se llevaron a cabo las siguientes actividades:

Actividad 1. Propuesta inicial de armado

Se seleccionaron preguntas del banco de ítems del Icfes que cumplían con los criterios psicométricos para construir un bloque de 30 preguntas por subprueba. Para conformar cada bloque, a partir de la base de ítems disponibles, desde el equipo de armado se tuvo en cuenta la ponderación de especificaciones de cada subprueba y los estadísticos definidos.

Una vez los bloques fueron conformados, el subdirector de diseño de instrumentos validó que los bloques cumpliesen con las condiciones de las subpruebas, teniendo en cuenta la estructura y estadísticos generales de cada bloque.

De acuerdo con el procedimiento de diseño del armado, una vez realizada la validación por parte del subdirector de diseño de instrumentos, el equipo encargado del diseño del armado entregó a los gestores una propuesta de bloques de conformación para cada una de las pruebas.

Actividad 2. Revisión de propuesta de armado y ajuste

En esta fase, los gestores y expertos de cada una de las subpruebas efectuaron una revisión de los bloques de conformación al interior del Banco de Pruebas e Ítems, a fin se poder consultar cada uno de los ítems propuestos para el armado. En caso de considerarlo necesario, a través del formato *DIE-FT018 Informe de bloques de conformación*, los gestores indicaron los ajustes requeridos (cambios de preguntas), manteniendo los parámetros de ponderación de especificaciones y estadísticos de cada una de las pruebas. A continuación, se describen algunas consideraciones adicionales de las revisiones efectuadas por parte de cada uno de los equipos de gestores:



Razonamiento Cuantitativo

El equipo de gestores verificó que cada una de las preguntas cumpliera con los criterios de construcción definidos, que no existieran errores conceptuales y que tuvieran una única respuesta correcta. Adicionalmente, se revisó

la consistencia de la subprueba, es decir, que las preguntas en conjunto cumplieran las condiciones de estructura, porcentajes, criterios estadísticos e independencia entre las preguntas. Producto de esta revisión, el equipo consideró necesario cambiar cuatro de las preguntas de la propuesta inicial de bloques de conformación.



Lectura Crítica

El equipo de gestores verificó que se cumplieran los requisitos de ponderación de especificaciones y estadísticos para el bloque de 30 preguntas. Al tener la diagramación de este bloque, el equipo de gestores revisó el contenido, los textos y las preguntas y verificó que no hubiera ningún error conceptual o técnico de construcción. Se verificó que cada texto fuera apropiado para la población por evaluar, que cada pregunta tuviera solo una respuesta correcta, que cada pregunta fuera independiente (a pesar de que varias estuvieran asociadas a un contexto de lectura) y que hubiera un balance entre los tipos de textos empleados en el bloque (continuos o discontinuos). Producto de esta revisión, el equipo consideró necesario cambiar dos de las preguntas de la propuesta inicial de bloques de conformación, asociadas a un mismo contexto.



Competencias Ciudadanas

Se verificó que las preguntas no tuvieran problemas técnicos de construcción, que se ajustaran a las especificaciones (afirmaciones, evidencias y tareas) y que cumplieran con los lineamientos de construcción; por ejemplo, que tuvieran una única respuesta correcta, que se justificara de forma apropiada la respuesta, que el contexto no contuviera información innecesaria o que las preguntas no exigieran habilidades que no fueran constitutivas del conjunto de competencias que se quiere medir.

Adicionalmente, se verificó que no se incluyeran preguntas que llevasen a algún sesgo en la respuesta; por ejemplo, que no tuvieran contenidos sensibles relacionados con la acción de la Policía y que no exhibieran contenidos discriminatorios o prejuicios que no estén relacionados con las tareas que conforman la prueba.

En segunda instancia, las preguntas pasaron por un proceso de revisión interna del equipo de gestores. Con ello, se garantizó el uso apropiado de conceptos y la correspondencia entre los contenidos y la población objetivo de la prueba.

Producto de esta revisión, el equipo no consideró necesario cambiar alguna de las preguntas de la propuesta inicial de bloques de conformación remitida por el equipo de armado.

Actividad 3. Validación de ajustes al armado y aprobación

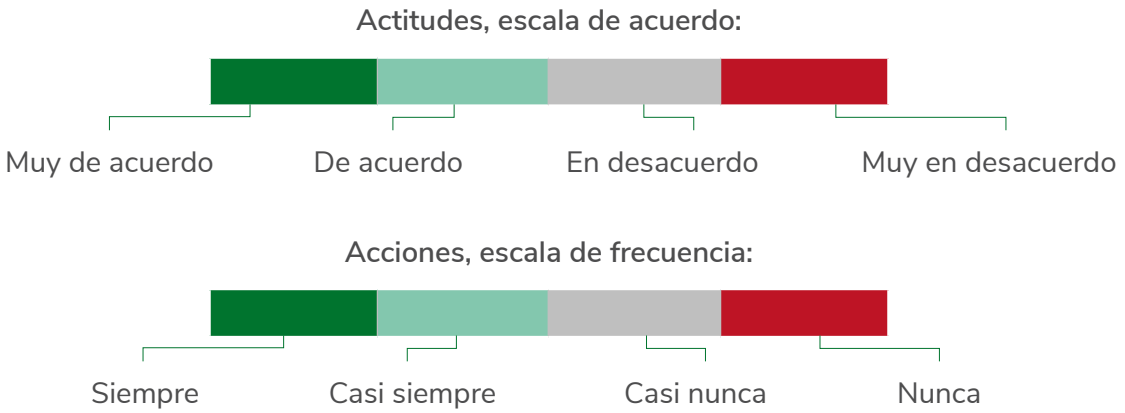
Luego de que los bloques de conformación fueron revisados y ajustados por los gestores de prueba, el equipo de armado revisó los informes con los cambios solicitados para verificar que se cumplieran los requisitos de los armados. Los armados resultantes

pasaron por aprobación del subdirector de diseño de instrumentos y fueron entregados a la Subdirección de Producción de Instrumentos, mediante el acta de entrega respectiva, con los archivos de diseño asociados, en los cuales se incluye información relacionada con el orden de las subpruebas dentro de las sesiones, la cantidad de cuadernillos y las formas de prueba.

2. Construcción de las preguntas de la subprueba Acciones y Actitudes

En esta subprueba se plantean una serie de afirmaciones en las que el evaluado reporta qué tan de acuerdo está con estas o con qué frecuencia realiza las acciones indicadas. Las respuestas están dadas de la siguiente manera, a partir de dos escalas tipo *Likert*:

› **Figura 1.** Escalas de respuesta de la subprueba Acciones y Actitudes



Esta subprueba no mide habilidades de aplicación de conceptos para resolver problemas, sino competencias relacionadas con disposiciones para la acción ciudadana y actitudes mentales asociadas a la valoración de los derechos humanos y al cuidado de las comunidades de las que hace parte un individuo. Por tanto, se busca que los evaluados respondan de manera franca, según su propia opinión o postura y no por deseabilidad social; es decir, se espera que no respondan por lo que la sociedad, sus superiores o las normas dictan.

En el marco del contrato PN DIEPO N.° 80-5-10010-26 se construyeron 60 preguntas correspondientes a una forma de prueba, 40 de actitudes y 20 de acciones, de acuerdo

con el porcentaje de armado definido en las especificaciones de la prueba. Esta construcción se realizó siguiendo los procedimientos de construcción, estándares y protocolos de confidencialidad de la Subdirección de Diseño de Instrumentos.

En el proceso, participaron tres gestores de prueba con amplia experiencia en este instrumento, quienes construyeron los ítems de manera individual, siguiendo la estructura de prueba definida. Posteriormente, se realizó una revisión cruzada, durante la cual se evaluaron aspectos de contenido, pertinencia, nivel de dificultad y posibles sesgos de deseabilidad social. Por último, mediante sesiones conjuntas de panel de revisión, se analizaron las observaciones, se realizaron los ajustes correspondientes y se validaron los ítems, garantizando su consistencia, claridad y adecuación al propósito de la prueba. Una vez realizadas todas las fases de revisión y aprobación de las preguntas y respectivo esquema de calificación, las preguntas se entregaron al Banco de Pruebas e Ítems para su diagramación.

3. Construcción de preguntas para la prueba de Conocimientos Policiales

Para la prueba de Conocimientos Policiales se construyeron y revisaron 100 preguntas, de acuerdo con las especificaciones de prueba definidas. Las preguntas de esta prueba están compuestas por un enunciado, que presenta un contexto o situación; la formulación de una tarea de evaluación, que indica lo que el evaluado debe realizar, y cuatro opciones de respuesta, de las cuales solo una es correcta para resolver la tarea planteada.

El proceso de construcción y revisión de preguntas se desarrolló a través de seis actividades orientadas a garantizar la calidad técnica, la validez de contenido y la seguridad del material de evaluación.

Actividad 1. Definición de temáticas

La Policía Nacional estableció las temáticas para la prueba, así como los documentos de referencia, mediante la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA TRANSITORIA No. 048/DIPON-DITAH-14.5. Con base en las temáticas referenciadas, los gestores de prueba establecieron un plan de construcción, en el cual se definió la distribución de las preguntas por temática, indicando porcentajes y número total de preguntas, según las especificaciones y el peso relativo de cada tema en la prueba.

Actividad 2. Selección y capacitación de constructores

Se conformó un equipo integrado por profesionales en derecho con experiencia general en construcción de preguntas y en la elaboración de ítems para esta prueba. El equipo contó con la participación de tres profesionales vinculados a la Subdirección de Diseño de Instrumentos y tres profesionales externos.

Posteriormente, los gestores de prueba realizaron un taller de capacitación de tres horas, en el que se abordaron los lineamientos generales para la construcción de preguntas, así como las particularidades técnicas de la prueba. En este espacio se explicaron aspectos relacionados con el proceso general de elaboración de pruebas, las normas técnicas de construcción de preguntas, los formatos requeridos y la metodología de trabajo. También se analizaron algunas preguntas usadas en aplicaciones anteriores.

Actividad 3. Construcción de preguntas

Los gestores de prueba asignaron a cada uno de los seis (6) participantes la construcción de un conjunto de preguntas asociadas a unas temáticas. Las preguntas tenían que ajustarse al formato de contexto, enunciado, opciones de respuesta, dificultad teórica, y justificación de la respuesta correcta y de las opciones no válidas. En las justificaciones, los constructores sustentaron sus argumentos con citas y referencias de los apartados sobre los cuales elaboraron cada pregunta.

La construcción se efectuó en la plataforma institucional Prisma y se realizó acompañamiento en reuniones por *Microsoft* Teams para garantizar la revisión de aspectos de forma y contenido de cada una de las preguntas: se verificaron las normas técnicas de construcción y de solidez en relación con el contenido de la pregunta.

Para garantizar la seguridad de las preguntas, todos los constructores firmaron un acuerdo de confidencialidad para el diseño y construcción de pruebas al inicio del proceso y un acta de destrucción del material confidencial, al finalizar. En esta última, se dejó constancia de que el participante eliminó el material utilizado en el proceso de construcción.

Actividad 4. Revisión disciplinar

Una vez finalizada la construcción, las preguntas fueron revisadas por dos expertos disciplinares con experiencia en construcción y revisión de preguntas, quienes revisaron cada una de las preguntas construidas en aspectos técnicos y de contenido. En particular, verificaron la consistencia conceptual, lógica y jurídica de las preguntas, así como la correspondencia entre el contenido evaluado y la normatividad vigente objeto de la prueba. Esto permitió garantizar la pertinencia, claridad y validez de las preguntas.

Con el fin de garantizar la custodia y confidencialidad de las preguntas, la revisión se efectuó en la zona segura del Banco de Pruebas e Ítems del Icfes, a

través de la plataforma Prisma. Además, los expertos firmaron los respectivos acuerdos de confidencialidad para el diseño y la construcción de pruebas, así como las actas de destrucción de material confidencial.

Actividad 5. Ajuste y selección de preguntas para la prueba

Producto de la revisión de los expertos disciplinares, las preguntas fueron ajustadas por los constructores, revisadas de nuevo por los gestores y validadas por los expertos hasta ser aprobadas. Este proceso se realizó hasta completar la aprobación final de las 100 preguntas construidas, acorde con la estructura propuesta y con las temáticas establecidas por la Policía Nacional de Colombia.

Actividad 6. Entrega de las preguntas al Banco de Pruebas e Ítems

Las preguntas se entregaron para su diagramación a la Subdirección de Producción de Instrumentos, a través de la plataforma Prisma.

4. Producción editorial de instrumentos de evaluación

Luego de la finalización de las 3 fases anteriores, inició la etapa de producción editorial con la diagramación de todas las preguntas que harían parte de la aplicación de 2026. Cabe aclarar que las actividades relacionadas con la producción editorial de los instrumentos se realizaron en el Banco de Pruebas e Ítems de la Subdirección de Producción de Instrumentos. Este sitio tiene controles de seguridad establecidos en el Manual CIE-MN003 SEGURIDAD DEL BANCO DE PRUEBAS E ÍTEMS, que hace parte del sistema de gestión de calidad y cumple con las políticas definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

El Banco de Pruebas e Ítems es una zona de ingreso controlado y restrictivo (solo ingresa personal autorizado), que cuenta control de acceso biométrico y está vigilado por una empresa de seguridad privada de forma permanente. Este sitio cuenta con cámaras de seguridad en zona 1, en zona 2 y en el corredor de ingreso a las zonas 1 y 2, con lo cual se monitorea, graba, registra y transmite el ingreso de las personas y su estadía en dichas zonas.

Al Banco de Pruebas e Ítems no se permite el ingreso de objetos o dispositivos que puedan vulnerar la seguridad de la información como cámaras fotográficas, videograbadoras, computadores portátiles, *hardware* de propósito especial como *sniffer*, analizadores de datos, cuadernos, carpetas, libros, bolsos, dispositivos USB, CD, DVD, celulares, iPod, iPad, tabletas, agendas digitales o similares,

impresoras, relojes inteligentes, gafas inteligentes o con tecnología tipo Google Glass o cualquier otro dispositivo o elemento que permita copiar, transferir, duplicar o retirar información.

En la fase de producción editorial se desarrollan las siguientes actividades:

Actividad 1. Diagramación y revisión de ojo fresco

Una vez diagramadas las preguntas que conformaban cada bloque del armado entregado por la Subdirección de Diseño de instrumentos, los bloques diagramados fueron revisados con la finalidad de detectar posibles fallos en la redacción y diagramación. Esta actividad fue efectuada presencialmente en las instalaciones del Banco de Pruebas e Ítems del Icfes, por parte de un experto que no conociera el contenido de las preguntas; de esta manera se aseguró que los armados estuvieran consistentes y libres de errores.

Actividad 2. Aprobación de la corrección de estilo y diagramación final

Luego de hacer los ajustes de la revisión de ojo fresco, se llevó a cabo un proceso de corrección de estilo que fue aprobado por los gestores de prueba. Posteriormente, los ajustes de corrección de estilo fueron incorporados en la diagramación, los gestores de prueba verificaron la diagramación final y, finalmente, aprobaron la diagramación una vez se incorporaron todos los ajustes requeridos.

De esta manera, concluyeron las actividades necesarias para asegurar que las pruebas diseñadas evalúan las dimensiones y competencias definidas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos del Concurso de Patrulleros previo al Curso de Capacitación para ingreso al grado de Subintendente en 2026 y a la confidencialidad y rigurosidad del proceso evaluativo.


REPUBLICA DE COLOMBIA
POLICIA NACIONAL
DIOS Y PATRIA


Icfes

Guía de orientación

Concurso de patrulleros, previo al Curso de Capacitación para ingreso al grado de Subintendente **2026**



Créditos

Presidente de la República de Colombia
Gustavo Francisco Petro Urrego

Ministro de Educación Nacional
José Daniel Rojas Medellín

Directora General Icfes
Elizabeth Blandón Bermúdez

Secretario General Icfes
Luis Gonzaga Martínez Sierra

Publicación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes)
© Icfes, 2026.
Todos los derechos de autor reservados.
Bogotá, D. C., febrero de 2026

Director Técnico de Evaluación
Gustavo Andrés Monsalve Londoño

Directora Técnica de Producción y Operaciones
Luz Patricia Loaiza Cruz

Director Técnico de Tecnología e Información
Luis Rodrígo Cadavid Durán

Subdirector de Diseño de Instrumentos
Heider Martínez Mena

Subdirector de Estadísticas
Cristian Fabián Montaño Rincón

Subdirectora de Análisis y Divulgación
Alejandra Neira Aroca

Créditos

Equipo de la Subdirección de Diseño de Instrumentos

Elaboración

Viviana Mesa Muñoz
Gabriel Alejandro Bernal Rojas
Manuel Alejandro Amado González
Alfonso Arturo Conde Rivera
Maria Del Pilar Soler Parra
Óscar Alejandro Chaparro Gutiérrez
Cristián Hernando González Runza
Juan Esteban Zuleta Sierra
Martha Jeanet Castillo Ballén
Yuly Paola Martínez Sánchez
Yuliana Andrea López Agudelo
Juan Ernesto Ruíz Benítez
Olga Julieth Osman Cabezas
Jorge Durley Trujillo Díaz
Juan Esteban Castañeda López

Corrección de estilo

Juan Camilo Gómez Barrera

Diseño y diagramación

Linda Nathaly Sarmiento Olaya

Fotografía de la portada

Policía Nacional de los colombianos
Flickr, (2024)

Nota: En el contenido de la guía encontrará el ícono de hipervínculo, el cual simboliza que el texto resaltado que lo acompaña es un enlace al que puede acceder para más información.
Ejemplo: **www.icfes.gov.co**

Términos y condiciones de uso para publicaciones y obras de propiedad del Icfes

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes) deja a disposición de la comunidad educativa y del público en general, de forma gratuita y libre de cualquier cargo, un conjunto de publicaciones a través de su portal **www.icfes.gov.co**. Dichos materiales y documentos están normados por la presente política y están protegidos por derechos de propiedad intelectual y derechos de autor a favor del Icfes. Si tiene conocimiento de alguna utilización contraria a lo establecido en estas condiciones de uso, por favor, infórmenos al correo prensaicfes@icfes.gov.co.

Queda prohibido el uso o publicación total o parcial de este material con fines de lucro. **Únicamente está autorizado su uso para fines académicos e investigativos.** Ninguna persona, natural o jurídica, nacional o internacional, podrá vender, distribuir, alquilar, reproducir, transformar[1], promocionar o realizar acción alguna de la cual se lucre directa o indirectamente con este material.

1 La transformación es la modificación de la obra a través de la creación de adaptaciones, traducciones, compilaciones, actualizaciones, revisiones y, en general, cualquier modificación que de esta se pueda realizar, de modo que el producto resultante se constituya en una nueva obra derivada, protegida por el derecho de autor, con la única diferencia, respecto de la original, de que aquella requiere para su realización de la autorización expresa del autor o propietario para adaptar, traducir, compilar, etcétera. En este caso, el Icfes prohíbe la transformación de esta publicación.

En todo caso, cuando se haga uso parcial o total de los contenidos de esta publicación del Icfes, el usuario deberá hacer referencia a los créditos institucionales correspondientes, respetando los derechos de autoría. Es decir que, este material se podrá utilizar con los fines aquí previstos, transcribiendo los pasajes necesarios y citando siempre al Icfes como fuente de autor; siempre que los pasajes no sean tantos y seguidos que razonadamente puedan considerarse una reproducción simulada y sustancial que redunde en perjuicio del Icfes.

Asimismo, los logotipos institucionales son marcas registradas y de propiedad exclusiva del Icfes. Por tanto, ningún tercero podrá usar las marcas de propiedad del Icfes ni signos idénticos o similares respecto de cualesquiera producto o servicio prestados por esta entidad, cuando su uso pueda causar confusión. En todo caso, este queda prohibido sin previa autorización expresa del Icfes. La infracción de estos derechos se perseguirá civil y penalmente, de acuerdo con las leyes nacionales y los tratados internacionales aplicables. El Icfes realizará cambios o revisiones periódicas a los presentes términos de uso y los actualizará en esta publicación.

El Icfes adelantará las acciones legales pertinentes por cualquier violación a estas políticas y condiciones de uso.

Contenido

Presentación 8

Capítulo 01

Características de la prueba escrita **10**

A. ¿Cuál es el objetivo de la prueba escrita? 11

B. Perfil del Subintendente con orientación hacia el ejercicio del mando ejecutivo 11

1. Dimensión del ser 11

2. Dimensión del saber 12

3. Dimensión del saber-hacer 12

C. Estructura de la prueba escrita 14

D. Tipos de preguntas 15

Capítulo 02

Especificaciones de la prueba escrita **16**

Prueba escrita 17

1. Prueba Psicotécnica 17

1.1 Razonamiento Cuantitativo 19

1.2 Lectura Crítica 26

1.3 Competencias Ciudadanas 31

1.4 Acciones y Actitudes 38

2. Prueba de Conocimientos Policiales 42

Figuras y tablas

Tabla 1. *Estructura de la prueba escrita* 14
Figura 1. *Diseño Centrado en Evidencias* 18

Razonamiento Cuantitativo

Tabla 2. *Desagregado de la primera competencia* 20
Tabla 3. *Desagregado de la segunda competencia* 21
Tabla 4. *Desagregado de la tercera competencia* 22
Figura 2. *Contenidos de la subprueba Razonamiento Cuantitativo* 23
Figura 3. *Situaciones utilizadas en la subprueba de Razonamiento Cuantitativo* 25

Lectura Crítica

Tabla 5. *Desagregado de la primera afirmación* 27
Tabla 6. *Desagregado de la segunda afirmación* 28
Tabla 7. *Desagregado de la tercera afirmación* 29
Tabla 8. *Tipos de textos* 30

Competencias Ciudadanas

Tabla 9. *Desagregado de la primera competencia* 32
Tabla 10. *Desagregado de la segunda competencia* 34
Tabla 11. *Desagregado de la tercera competencia* 35
Tabla 12. *Desagregado de la cuarta competencia* 36

Figura 4. *Caja de herramientas para familiarizarse con las subpruebas* 37

Acciones y Actitudes

Tabla 13. *Estructura de la subprueba* **Acciones** 39
Tabla 14. *Estructura de la subprueba* **Actitudes** 40

Conocimientos Policiales

Tabla 15. *Normatividad vigente. Doctrina Policial* 42

Presentación

De acuerdo con el artículo 12.º de la Ley 1324 de 2009, el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes) tiene el objetivo de ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con el fin de brindar información que contribuya a su mejoramiento. De la misma manera, el Icfes está facultado para adelantar otras evaluaciones que le sean encargadas por entidades públicas o privadas y derivar de ellas ingresos, conforme con lo establecido en la Ley 635 de 2000.

En este contexto, la Policía Nacional y el Icfes suscribieron el Contrato Interadministrativo PN-DIEPO N.º 80-5-10010-26, cuyo objeto es "Construir, diagramar, aplicar, calificar, publicar los resultados y atender las reclamaciones de las pruebas psicotécnicas y de conocimientos policiales, para el Concurso de Patrulleros, previo al Curso de Capacitación para ingreso al grado de Subintendente".

Los parámetros para la organización y realización de la convocatoria para el Concurso de Patrulleros, previo al Curso de Capacitación para ingreso al grado de Subintendente, se fijan a partir del marco legal constituido por las siguientes disposiciones: la Constitución Política de Colombia; el Decreto Ley 1791 de 2000, “Por el cual se modifican las normas de carrera del Personal de Oficiales, Nivel Ejecutivo, Suboficiales y Agentes de la Policía Nacional”; la Ley 2179 de 2021, "Por la cual se crea la categoría de patrulleros de policía, se establecen normas relacionadas con el régimen especial de carrera del personal uniformado de la Policía Nacional, se fortalece la profesionalización para el servicio público de policía y se dictan otras disposiciones"; el Decreto Ley 1800 de 2000, “Por el cual se dictan normas para la evaluación del desempeño del Personal Uniformado de la Policía Nacional”, y, finalmente, la Directiva Administrativa Transitoria N.º 048, DIPON DITAH 14.5 Parámetros Institucionales para la Convocatoria del Concurso de Patrulleros 2026, previo al Curso de Capacitación para Ingreso al grado de Subintendente del 2 de diciembre de 2025.

El concurso previo al Curso de Capacitación para ingreso al grado de Subintendente se compone de una prueba escrita que será aplicada por el Icfes, de acuerdo con el perfil del Subintendente suministrado por la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional, conformada por las siguientes pruebas:

a. Psicotécnica (Razonamiento Cuantitativo, Lectura Crítica, Competencias Ciudadanas y Acciones y Actitudes)

b. Conocimientos Policiales

¿Para qué sirve esta guía?

Se ha creado esta guía de orientación para que los interesados en el Concurso de Patrulleros, previo al Curso de Capacitación para ingreso al grado de Subintendente, se familiaricen con la prueba escrita a través de dos capítulos.

- En el **primer capítulo** se abordan las características de la prueba escrita: objetivo, perfil de los evaluados, estructura y tipos de preguntas.
- En el **segundo capítulo** se describen las competencias evaluadas en las pruebas y sus módulos correspondientes.

Capítulo 01

Características de la prueba escrita

A. ¿Cuál es el objetivo de la prueba escrita?

Evaluar las aptitudes y competencias de los patrulleros que son candidatos para ser admitidos al Curso de Capacitación para ingreso al grado de Subintendente. Para ello, se estableció la aplicación de dos pruebas (Psicotécnica y de Conocimientos Policiales) que permiten aportar información para identificar aquellos aspirantes cuyas capacidades se aproximan, en mayor medida, al perfil establecido por la Policía Nacional.

B. Perfil del Subintendente con orientación hacia el ejercicio del mando ejecutivo

Las competencias esenciales del perfil de Subintendente son las siguientes: trabajo en equipo, liderazgo, aprendizaje continuo, efectividad en el servicio o servicio al cliente, resiliencia, comunicación (oral y escrita) y valores (moral y disciplina). Las competencias requeridas para este perfil son observables a través de las dimensiones *ser*, *saber* y *saber-hacer*, que se desglosan a continuación.

1. Dimensión del *ser*

Es el conjunto de valores del individuo en relación con las funciones que podría desempeñar en el ejercicio de sus actividades. Describe los comportamientos asociados a esquemas de personalidad, que pueden predecir el éxito o fracaso en el cumplimiento de sus funciones y la agilidad en el desarrollo de sus tareas y procesos. En este sentido, se espera que el subintendente:

- Posea conductas afines a los principios y valores institucionales de honestidad, responsabilidad, disciplina, respeto y lealtad.
- Tenga vocación de servicio.
- Esté comprometido con la institución y con el cumplimiento de las políticas institucionales.

- Sea una persona que evidencie conductas éticas relacionadas con el cumplimiento del servicio, el respeto por sí mismo y los otros, así como la moral social con capacidad de servicio y entrega hacia los demás.
- Sea una persona que reconozca los actores sociales y sus problemas e identifique al otro como sujeto social válido.

2. Dimensión del *saber*

Establece los conocimientos para la ejecución de las funciones propias de la especialidad. Este componente garantiza el nivel de aprendizaje necesario para la adquisición de nuevos conocimientos; es evaluado a través de pruebas que identifican los rangos de habilidades cognoscitivas requeridas. En este sentido, se espera que el subintendente posea conocimientos en temáticas relacionadas con:

- Doctrina policial.
- Normatividad (Constitución Política de Colombia, Derechos Humanos, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, Sistema Táctico Policial, Código Penal y Código de Procedimiento Penal, entre otras normas).
- Procedimientos policiales.
- Gestión y aprovechamiento de recursos.
- Manejo básico de herramientas ofimáticas y funciones administrativas propias de su cargo.

3. Dimensión del *saber-hacer*

Se refiere a la aplicación de estrategias que permitan integrar los elementos conceptuales y procedimentales relacionados con el desarrollo de funciones específicas dentro de la especialidad. En este sentido, se espera que el subintendente:

- Sea una persona participativa y colaboradora, que acepta y contribuye a las decisiones e iniciativas para el logro de los objetivos institucionales.

- Tenga capacidad para orientar y dirigir acertadamente equipos de trabajo para el logro de los objetivos comunes, estableciendo metas claras y ambiciosas para diseñar y aplicar estrategias novedosas.
- Tenga capacidad para planificar tareas y delegar responsabilidades, teniendo en cuenta las competencias del personal bajo su mando.
- Desarrolle sus actividades bajo las condiciones de cumplimiento, tanto en calidad como en las características del servicio, dentro de lo ético y lo legal.
- Tenga capacidad para adquirir y asimilar constantemente conocimientos, habilidades y valores que, conjugados con la práctica y la experiencia, optimicen su desempeño laboral.
- Muestre habilidades para estructurar ideas a través de argumentos coherentes con la naturaleza de sus funciones.
- Ejerza el mando bajo parámetros de respeto, equidad, imparcialidad y firmeza en la toma de decisiones.
- Sea una persona tenaz y capaz de continuar en la tarea, aun cuando las condiciones sean adversas.
- Tenga capacidad para hacer seguimiento de órdenes, supervisión y control del personal bajo su mando.
- Tenga la capacidad de generar y mantener hábitos de cuidado físico que le permitan responder a las exigencias del medio.
- Sea una persona con capacidades para asimilar y responder adecuadamente a situaciones de cambio.
- Tenga la capacidad de prevenir, disuadir e intervenir en situaciones que involucren posiciones e intereses diferentes, concertando y planteando alternativas de solución que promuevan la convivencia pacífica.

C. Estructura de la prueba escrita

Esta prueba se llevará a cabo en dos sesiones que se realizarán en un mismo día, en el horario de 7:00 a. m. a 17:30 p. m. Se compone de **150 preguntas para la prueba Psicotécnica** y de **100 preguntas para la prueba de Conocimientos Policiales.**

Tabla 1.

Estructura de la prueba escrita

Sesión	Prueba	Subprueba	Cantidad de preguntas	Peso % total	Tiempo
Primera sesión	Psicotécnica	Razonamiento Cuantitativo	30	50 %	4 horas y 40 minutos
		Lectura Crítica	30		
		Competencias Ciudadanas	30		
		Acciones y Actitudes	60		
Segunda sesión	Conocimientos Policiales		100	50 %	3 horas

D. Tipos de preguntas

En la prueba escrita se usan dos tipos de preguntas de selección múltiple con única respuesta:

I. En Razonamiento Cuantitativo, Lectura Crítica, Competencias Ciudadanas y Conocimientos Policiales, cada pregunta está conformada por un enunciado (que presenta una situación, imagen, contexto, texto, etcétera); la formulación de una tarea de evaluación (aquello que se le pide al evaluado realizar), y cuatro opciones de respuesta, de las cuales solo una es válida para responder la tarea planteada. El evaluado debe seleccionar la opción de respuesta que considere correcta.

II. En Acciones y Actitudes se plantean afirmaciones frente a las que el evaluado reporta qué tan de acuerdo está o con qué frecuencia realiza las acciones allí establecidas.

Capítulo 02

Especificaciones de la prueba escrita

Prueba escrita

La prueba escrita evalúa el conjunto de competencias que requiere el aspirante para el ejercicio de las siguientes funciones específicas:

- Coordinar actividades delegadas por superiores y supervisar el cumplimiento de las órdenes impartidas.
- Ejercer el mando ejecutivo, un liderazgo orientado al logro y la orientación del subalterno hacia el cumplimiento de la misionalidad policial.

De acuerdo con estas funciones, se establecieron dos pruebas:

1. Prueba Psicotécnica
2. Prueba de Conocimientos Policiales

1. Prueba Psicotécnica

Evalúa el desarrollo de competencias, habilidades cognitivas y aspectos de personalidad acordes con el perfil establecido para el subintendente por parte de la Dirección de Incorporación de la Policía Nacional. Esta prueba está conformada por cuatro subpruebas:



1.1 Razonamiento Cuantitativo



1.2 Lectura Crítica



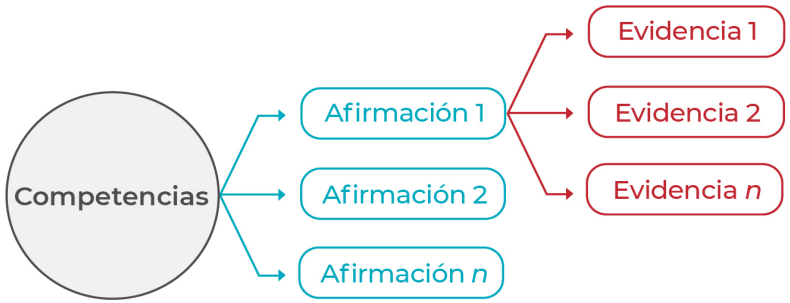
1.3 Competencias Ciudadanas



1.4 Acciones y Actitudes

A continuación, se presentan las características y la estructura de cada una de las subpruebas. Para Razonamiento Cuantitativo, Lectura Crítica y Competencias Ciudadanas se presenta la información desagregada en las competencias, afirmaciones y evidencias que las componen, siguiendo la metodología del **Diseño Centrado en Evidencias** (*Figura 1*).

Figura 1.
Diseño Centrado en Evidencias



Competencias

Son las habilidades necesarias para aplicar los conocimientos en diferentes contextos. En este sentido, enfrentarse a la prueba no implica solamente conocer conceptos o datos, sino que involucra saber cómo emplear dicha información para resolver problemas en situaciones de la vida cotidiana.

Afirmaciones

Para cada competencia se definen una o más afirmaciones que representan aspectos específicos de un área del conocimiento o un conjunto de habilidades y destrezas, los cuales se espera que los evaluados puedan demostrar a través del saber-hacer.

Evidencias

Las afirmaciones, a su vez, se componen de evidencias, entendidas como aquello que permite inferir que el evaluado posee las habilidades o los conocimientos suficientes para dar cuenta de la afirmación relacionada. Se trata de la formulación de aspectos observables en los evaluados que permitan obtener información del nivel de adquisición de las afirmaciones planteadas.

1.1 Razonamiento Cuantitativo

El razonamiento cuantitativo, según la definición que ha adoptado el Icfes, es el conjunto de elementos de las matemáticas (sean estos conocimientos o competencias) que permiten a un ciudadano tomar parte activa e informada en los contextos social, cultural, político, administrativo, económico, educativo y laboral.

a. Competencias evaluadas

Se evalúan tres competencias:

1. Interpretación y representación
2. Formulación y ejecución
3. Argumentación

» **Interpretación y representación**

Es la capacidad de entender y manipular representaciones de datos cuantitativos o de objetos matemáticos en distintos formatos (textos, tablas, gráficos, diagramas, esquemas). Involucra, entre otras cosas: extraer información local (por ejemplo, la lectura del valor asociado a determinado elemento en una tabla o la identificación de un punto en el gráfico de una función) o global (por ejemplo, la identificación de un promedio, tendencia o patrón); comparar representaciones desde una perspectiva comunicativa (por ejemplo, qué figura representa algo de una forma más clara o adecuada); representar de manera gráfica, y tabular funciones y relaciones.

Se considera que esta competencia ha sido adquirida cuando el evaluado comprende y transforma información cuantitativa presentada en distintos formatos (como series, gráficas, tablas y esquemas).

Tabla 2.

Desagregado de la primera competencia

Afirmación	Evidencias
1. Comprende y transforma la información cuantitativa y esquemática presentada en distintos formatos.	1.1 Da cuenta de las características básicas de la información presentada en diferentes formatos, como series, gráficas, tablas y esquemas.
	1.2 Transforma la representación de una o más piezas de información.

» Formulación y ejecución

Es la capacidad para establecer, ejecutar y evaluar estrategias para analizar o resolver problemas que involucren información cuantitativa y objetos matemáticos. Involucra, entre otras cosas, modelar de forma abstracta situaciones concretas, analizar los supuestos de un modelo y evaluar su utilidad, seleccionar y ejecutar procedimientos matemáticos (como manipulaciones algebraicas y cálculos) y evaluar el resultado de un procedimiento matemático.

Se considera que esta competencia ha sido adquirida cuando el evaluado, frente a un problema que involucra información cuantitativa u objetos matemáticos, diseña planes para solucionarlo, ejecuta planes de solución y alcanza soluciones adecuadas.

Tabla 3.

Desagregado de la segunda competencia

Afirmación	Evidencias
2. Frente a un problema que involucre información cuantitativa, plantea e implementa estrategias que lleven a soluciones adecuadas.	2.1 Diseña planes para la solución de problemas que involucran información cuantitativa o esquemática.
	2.2 Ejecuta un plan de solución para un problema que involucra información cuantitativa o esquemática.
	2.3 Resuelve un problema que involucra información cuantitativa o esquemática.

» **Argumentación**

Es la capacidad para justificar o dar razón de afirmaciones o juicios a propósito de situaciones que involucren información cuantitativa u objetos matemáticos (las afirmaciones y los juicios pueden referirse a representaciones, modelos, procedimientos, resultados, etcétera), a partir de consideraciones o conceptualizaciones matemáticas. Incluye, entre otras cosas, que, frente a un problema o argumento que involucre información cuantitativa u objetos matemáticos, se propongan o identifiquen razones válidas, se utilicen adecuadamente ejemplos y contraejemplos, se distingan hechos de supuestos y se identifiquen falacias.

Se considera que esta competencia ha sido adquirida cuando el evaluado sopesa procedimientos y estrategias matemáticas utilizadas para dar solución a problemas planteados, sostiene o refuta la interpretación de cierta información; argumenta a favor o en contra de un procedimiento de resolución, y acepta o rechaza la validez o pertinencia de una solución propuesta.

Tabla 4.

Desagregado de la tercera competencia

Afirmación	Evidencias
3. Valida procedimientos y estrategias matemáticas utilizadas para dar solución a problemas.	3.1 Plantea afirmaciones que sustentan o refutan una interpretación dada a la información disponible en el marco de la solución de un problema.
	3.2 Argumenta a favor o en contra de un procedimiento para resolver un problema a la luz de criterios presentados o establecidos.
	3.3 Establece la validez o pertinencia de una solución propuesta a un problema dado.

b. Contenidos incluidos

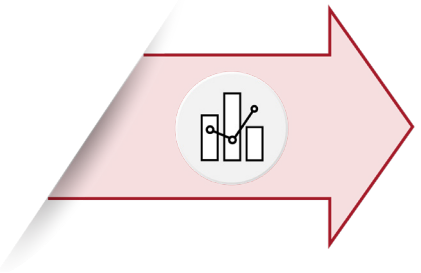
En razonamiento cuantitativo se han considerado tres categorías de conocimientos transversales a todas las competencias:

1. Estadística
2. Geometría
3. Álgebra y Cálculo.

A continuación, se presentan **algunos** de los contenidos más relevantes que pueden aparecer en esta subprueba.

Figura 2.

Contenidos de la subprueba Razonamiento Cuantitativo



- Tipos de representación de datos (tablas y gráficos).
- Intersección, unión y contenencia de conjuntos.
- Conteos simples que utilizan principios de suma y multiplicación.
- Azar y probabilidad.
- Promedio, rango estadístico.
- Población/muestra, nociones de inferencia muestral, error de estimación.

Geometría

- Triángulos, círculos, paralelogramos, esferas, paralelepípedos rectos, cilindros y sus medidas.
- Relaciones de paralelismo y ortogonalidad entre rectas.
- Desigualdad triangular.
- Sistema de coordenadas cartesianas.

Álgebra y Cálculo

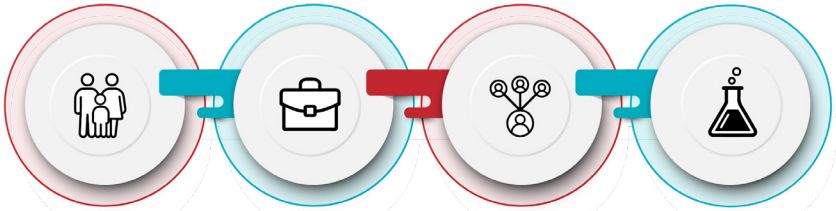
- Fracciones, razones, números con decimales y porcentajes.
- Uso de las propiedades básicas de las operaciones aritméticas: suma, resta, multiplicación, división y potenciación (incluida notación científica).
- Relaciones lineales y afines.
- Razones de cambio (por ejemplo, tasas de interés, tasas cambiarias, velocidad, aceleración).

c. Situaciones o contextos de evaluación

A propósito de las situaciones utilizadas para la evaluación, se utilizan las descritas en la *Figura 3*.

Figura 3.

Situaciones utilizadas en la subprueba de Razonamiento Cuantitativo



a. Familiares o personales

Involucran situaciones cotidianas del entorno familiar o personal. Incluyen cuestiones como finanzas personales, gestión del hogar, transporte, salud y recreación.

b. Laborales u ocupacionales

Involucran tareas que se desarrollan en el trabajo, siempre y cuando no requieran conocimientos o habilidades técnicas propias de una ocupación específica.

c. Comunitarios o sociales

Involucran lo relacionado con la interacción social de los ciudadanos y aquello que es propio de la sociedad en su conjunto. Incluyen cuestiones como política, economía, convivencia y cuidado del medioambiente.

d. Divulgación científica

Involucran situaciones propias de la ciencia que son de conocimiento público por la naturalidad de su lenguaje e importancia social y cultural.

1.2 Lectura Crítica

La subprueba de Lectura Crítica evalúa las capacidades para entender, interpretar y valorar textos que pueden encontrarse tanto en la vida cotidiana como en ámbitos académicos no especializados. Su propósito es establecer si un evaluado cuenta con el nivel de comprensión lectora que le permita interpretar, aprender y tomar posturas críticas frente a un texto, aunque no cuente con un conocimiento previo del tema tratado.

a. Competencia evaluada

Se evalúa la competencia de la comprensión lectora a través de tres afirmaciones:

1. Identifica y entiende los contenidos locales que conforman un texto.
2. Comprende cómo se articulan las partes de un texto para darle un sentido global.
3. Reflexiona a partir de un texto y evalúa su contenido.

Las dos primeras afirmaciones se refieren a la comprensión del contenido de un texto, ya sea en un sentido local o global, y la tercera, a la aproximación propiamente crítica frente al texto. Dichas afirmaciones representan, de manera general, algunas de las habilidades cognitivas necesarias para ser un lector crítico.

Por otra parte, la competencia de la comprensión lectora se evalúa mediante textos que difieren en su tipo y propósito. La razón para esto es que, si bien la lectura crítica de todo texto exige el ejercicio de los niveles mencionados, estos se ejercitan de diferentes maneras en función de las características particulares de cada texto.

» **Identifica y entiende los contenidos locales que conforman un texto**

Esta afirmación consiste en la capacidad para comprender el significado de las palabras, expresiones y frases que aparecen explícitamente en el texto. La evaluación de este nivel no indaga por conocimientos propios de la gramática, pero sí por la comprensión de las relaciones semánticas que existen entre los diferentes elementos que constituyen una frase. En esa medida, permite dar respuesta a preguntas como ¿qué?, ¿dónde?, ¿cuándo?, ¿quién?, ¿de qué manera?, ¿con quién? Sin las habilidades de esta afirmación no es posible desarrollar las dos siguientes.

Tabla 5.

Desagregado de la primera afirmación

Afirmación	Evidencias
1. Identifica y entiende los contenidos locales que conforman un texto.	1.1 Entiende el significado de los elementos locales que constituyen un texto.
	1.2 Identifica los eventos narrados de manera explícita en un texto (literario, descriptivo, caricatura o cómic) y los personajes involucrados (si los hay).

» **Comprende cómo se articulan las partes de un texto para darle un sentido global**

Esta afirmación consiste en la capacidad para comprender cómo se relacionan formal y semánticamente los elementos locales que constituyen un texto, de manera que este adquiera un sentido global (sea del párrafo, sección, capítulo, etcétera). En esa medida, las preguntas correspondientes a esta afirmación involucran varios elementos locales de un texto (por ejemplo, diferentes frases o párrafos) y exigen reconocer y comprender su articulación.

En esta afirmación se espera que el lector relacione la información del texto para obtener conclusiones, plantear una hipótesis, hacer generalizaciones, comprender el lenguaje figurado o predecir un final. Estas habilidades son necesarias para desarrollar la siguiente afirmación.

Tabla 6.

Desagregado de la segunda afirmación

Afirmación	Evidencias
2. Comprende cómo se articulan las partes de un texto para darle un sentido global.	2.1 Comprende la estructura formal de un texto y la función de sus partes.
	2.2 Identifica y caracteriza las diferentes voces o situaciones presentes en un texto.
	2.3 Comprende las relaciones entre diferentes partes o enunciados de un texto.
	2.4 Identifica y caracteriza las ideas o afirmaciones presentes en un texto informativo.
	2.5 Identifica el tipo de relación existente entre diferentes elementos de un texto (discontinuo).

» Reflexiona a partir de un texto y evalúa su contenido

Esta afirmación consiste en la capacidad para enfrentar el texto críticamente e implica identificar la intención comunicativa del autor y reflexionar acerca de la forma y el contenido del texto. Incluye evaluar la validez de argumentos, identificar supuestos, derivar implicaciones, reconocer estrategias argumentativas y retóricas, relacionar los contenidos con variables contextuales, etcétera. Se trata del nivel de lectura propiamente crítico y, como tal, exige un ejercicio adecuado de las habilidades comprendidas en las dos afirmaciones anteriores.

Tabla 7.

Desagregado de la tercera afirmación

Afirmación	Evidencias
3. Reflexiona a partir de un texto y evalúa su contenido.	3.1 Establece la validez e implicaciones de un enunciado de un texto (argumentativo o expositivo).
	3.2 Establece relaciones entre un texto y otros textos o enunciados.
	3.3 Reconoce contenidos valorativos presentes en un texto.
	3.4 Reconoce las estrategias discursivas en un texto.
	3.5 Contextualiza adecuadamente un texto o la información contenida en este.

b. Tipos de textos utilizados

En Lectura Crítica se utilizan dos tipos de textos: los continuos y los discontinuos. Los primeros se leen de manera secuencial y se organizan en frases, párrafos, secciones, capítulos, etcétera. Los segundos, en contraste, no se leen secuencialmente, e incluyen cuadros, gráficas, tablas, etcétera. Tanto los textos continuos como los discontinuos se dividen en literarios e informativos; estos últimos, a su vez, en descriptivos, expositivos y argumentativos. La *Tabla 8* sintetiza la taxonomía.

Tabla 8.
Tipos de textos

Tipo	Literarios	Informativos (descriptivos, expositivos, argumentativos)
Continuos	Novela, cuento, poesía, canción, dramaturgia.	Ensayo, columna de opinión, crónica.
Discontinuos	Caricatura, cómic.	Etiqueta, infografía, tabla, diagrama, aviso publicitario, manual, reglamento.

Debido a la limitación del tiempo de aplicación, los textos utilizados en la subprueba de Lectura Crítica no contienen más de 500 palabras.

1.3 Competencias Ciudadanas

Evalúa los conocimientos y habilidades que posibilitan la construcción de marcos de comprensión del entorno, los cuales promueven el ejercicio de la ciudadanía y la coexistencia inclusiva dentro del marco que propone la Constitución Política de Colombia.

El ejercicio de la ciudadanía se entiende no solo como el ejercicio de derechos y deberes, sino como la participación en la comunidad a la cual se pertenece. En esta medida, un ciudadano competente es aquel que:

- Conoce su entorno social y político.
- Tiene presentes sus derechos y obligaciones.
- Posee la capacidad para reflexionar sobre problemáticas sociales.
- Se interesa por los asuntos propios de su colectividad.
- Participa en la búsqueda de soluciones a problemas sociales.
- Busca el bienestar de su comunidad.

Se entiende por competencias ciudadanas "aquellas habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, integradas entre sí y relacionadas con conocimientos y actitudes, hacen posible que el ciudadano actúe de manera constructiva en la sociedad".[2]

a. Competencias evaluadas

Se evalúan cuatro competencias.

1. Conocimientos
2. Argumentación
3. Multiperspectivismo
4. Pensamiento sistémico.

2 Chaux, Lleras y Velásquez, 2004; MEN, 2004; Ruiz- Silva y Chaux, 2005. Citados en: ICFES (2018). Marco de Referencia. Módulo de competencias ciudadanas Saber 5.º y 9.º, Saber 11.º, Saber TyT, Saber Pro. Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (Icfes), p. 6.

» **Conocimientos**

Incluye los fundamentos del modelo de Estado Social de Derecho y sus particularidades en nuestro país, los derechos y deberes ciudadanos establecidos en la Constitución, Política de Colombia; la organización del Estado; las funciones y los alcances de las diferentes ramas del poder y de los organismos de control, así como los fundamentos de la participación ciudadana.

Tabla 9.

Desagregado de la primera competencia

Afirmación	Evidencias
1. Comprende qué es la Constitución Política de Colombia y sus principios fundamentales.	1.1 Conoce las características básicas de la Constitución.
	1.2 Reconoce que la Constitución promueve la diversidad étnica y cultural del país, y que es deber del Estado protegerla.
	1.3 Comprende que Colombia es un Estado Social de Derecho e identifica sus características.

Continúa

Afirmación	Evidencias
2. Conoce los derechos y deberes que la Constitución consagra.	2.1 Conoce los derechos fundamentales de los individuos.
	2.2 Reconoce situaciones en las que se protegen o vulneran los derechos sociales, económicos y culturales consagrados en la Constitución.
	2.3 Conoce los derechos colectivos y del ambiente consagrados en la Constitución.
	2.4 Conoce que la Constitución consagra deberes de los ciudadanos.
3. Conoce la organización del Estado de acuerdo con la Constitución.	3.1 Conoce las funciones y alcances de las ramas del poder y de los organismos de control.
	3.2 Conoce los mecanismos que los ciudadanos tienen a su disposición para participar activamente en la democracia y para garantizar el respeto de sus derechos.

» Argumentación

Se refiere a la capacidad para analizar y evaluar la pertinencia y solidez de enunciados o discursos a propósito de un problema social o debate de interés público. Se espera que el evaluado, por ejemplo, esté en capacidad de identificar prejuicios; anticipar las consecuencias de un determinado discurso; comprender las intenciones implícitas de un acto comunicativo; evaluar la coherencia de un discurso; relacionar diferentes argumentos; evaluar la validez de generalizaciones, y reconocer la confiabilidad de un enunciado.

Tabla 10.

Desagregado de la segunda competencia

Afirmación	Evidencias
4. Analiza y evalúa la pertinencia y solidez de enunciados y discursos.	4.1 Devela prejuicios e intenciones en enunciados o argumentos.
	4.2 Valora la solidez y pertinencia de enunciados o argumentos.

» **Multiperspectivismo**

Se refiere a la capacidad del evaluado para analizar una problemática social desde diferentes perspectivas. Se espera que el evaluado, a propósito de un conflicto, esté en la capacidad para comprender en qué consiste, desde el punto de vista de cada uno de los actores; entender qué buscan; identificar coincidencias y diferencias entre sus intereses; relacionar los roles sociales, las ideologías y cosmovisiones de los actores con sus opiniones o intereses; evaluar la receptividad de una posible solución desde el punto de vista de cada uno de los actores, y anticipar las consecuencias de la implementación de una determinada solución para cada uno de los actores involucrados.

Tabla 11.

Desagregado de la tercera competencia

Afirmación	Evidencias
5. Reconoce la existencia de diferentes perspectivas en situaciones en donde interactúan diferentes partes.	5.1 En situaciones de interacción, reconoce las posiciones o intereses de las partes presentes y puede identificar un conflicto.
	5.2 Reconoce que las cosmovisiones, ideologías y roles sociales, determinan diferentes argumentos, posiciones y conductas.
6. Analiza las diferentes perspectivas presentes en situaciones en donde interactúan diferentes partes.	6.1 Compara las perspectivas de diferentes actores.
	6.2 Establece relaciones entre las perspectivas de los individuos presentes en un conflicto y propuestas de solución.

» **Pensamiento sistémico**

Se refiere a la capacidad del evaluado para reconstruir y comprender la realidad social a partir de una perspectiva sistémica, mediante la identificación y construcción de relaciones entre las distintas dimensiones o aspectos presentes en los problemas sociales y en sus posibles alternativas de solución. Se espera que el evaluado, a propósito de un conflicto, esté en la capacidad para identificar sus causas; establecer qué dimensiones están presentes en el problema; comprender qué aspectos están enfrentados; comprender qué dimensiones se privilegian en una determinada solución; evaluar la aplicabilidad de una posible solución, y determinar la posibilidad de aplicar una solución dada en diferentes contextos.

Tabla 12.

Desagregado de la cuarta competencia

Afirmación	Evidencias
7. Comprende que los problemas y soluciones involucran distintas dimensiones y reconoce relaciones entre estas.	7.1 Establece relaciones entre dimensiones presentes en una situación problemática.
	7.2 Analiza los efectos en distintas dimensiones que tendría una solución.

A continuación, se dispone una caja de herramientas diseñada para facilitar el acceso a información sobre las subpruebas de Razonamiento Cuantitativo, Lectura Crítica y Competencias Ciudadanas. Además, este recurso permite practicar con diferentes materiales para fortalecer habilidades.

Figura 4.

Caja de herramientas para familiarizarse con las subpruebas

Si desea familiarizarse con las subpruebas de Razonamiento Cuantitativo, Lectura Crítica y Competencias Ciudadanas, y con los tipos de preguntas consulte la caja de herramientas, la cual contiene marcos de referencia, infografías, cuadernillos de preguntas, ejemplos de preguntas explicadas y más.



1.4 Acciones y Actitudes

Esta subprueba está dividida en dos partes: Acciones y Actitudes. Por un lado, mide la frecuencia con la que los evaluados realizan **acciones** relacionadas con los contextos ciudadanos, esto es, acciones de cuidado en su vida cotidiana, en los ambientes a los que pertenecen, y acciones de participación en actividades individuales y grupales para construir relaciones comunitarias armónicas. Esto se evalúa a través de un conjunto de afirmaciones frente a las que el aspirante muestra qué tanto realiza dichas acciones, teniendo en cuenta la siguiente escala:

- Nunca
- Casi nunca
- Casi siempre
- Siempre

Por otro lado, mide las **actitudes,** entendidas como valoraciones que realizan los evaluados frente a asuntos de interés ciudadano, problemáticas sociales o situaciones propias de la interacción social en comunidades cercanas o lejanas, a partir de sus emociones o afectos. Para esto, se plantean afirmaciones ante las que el evaluado reporta si está:

- Muy en desacuerdo
- Algo en desacuerdo
- Algo de acuerdo
- Muy de acuerdo

El diseño de esta subprueba pretende que, a diferencia de otro tipo de pruebas, los evaluados no se sientan prejuzgados y respondan con una actitud franca y de forma sincera.

Tabla 13.

Estructura de la subprueba ***Acciones***

Afirmación	Evidencias
1. Cuida las comunidades a las que pertenece a través de sus acciones cotidianas.	1.1 Privilegia la resolución pacífica de los conflictos, tanto propios como de otros, en sus comunidades cercanas.
	1.2 Cuida el respeto de los derechos en las relaciones interpersonales.
	1.3 Defiende los derechos propios.
	1.4 Cuida la integridad de las comunidades y los ambientes de los que hace parte.

Tabla 14.

Estructura de la subprueba ***Actitudes***

Afirmación	Evidencias
1. Valora los derechos humanos.	1.1 Desaprueba la violencia.
	1.2 Valora la equidad.
	1.3 Valora la diversidad.
	1.4 Valora la libertad.
	1.5 Valora los derechos sociales.
	1.6 Experimenta emociones políticas apropiadas ante la vulneración o protección de derechos.
2. Valora las responsabilidades inherentes a la pertenencia a comunidades y la importancia de las instituciones.	2.1 Valora la responsabilidad en la comunicación.
	2.2 Valora lo público.
	2.3 Valora la legalidad y las instituciones.

Continúa

Afirmación	Evidencias
3. Valora la importancia de entender, analizar críticamente y revaluar su postura hacia los asuntos de interés ciudadano.	3.1 Se interesa por conocer y entender los asuntos ciudadanos.
	3.2 Está dispuesto a evaluar críticamente la información.
	3.3 Está dispuesto a transformar sus creencias y acciones.
4. Valora la responsabilidad y posibilidad de incidir en la comunidad como motivaciones de las acciones ciudadanas.	4.1 Tiene sentido de responsabilidad hacia las comunidades a las que pertenecemos.
	4.2 Valora la democracia.
	4.3 Valora la posibilidad de incidir en la comunidad.
	4.4 Cree en la capacidad de los ciudadanos de incidir en la comunidad.

2. Prueba de Conocimientos Policiales

Dados los requerimientos de la labor policial, en esta prueba se valora la capacidad del aspirante a Subintendente para utilizar sus conocimientos, ceñido al marco de la legalidad, en la resolución de algunas situaciones problemáticas en las cuales la comunidad requiere de su intervención.

Teniendo en cuenta el perfil señalado en la convocatoria y los requisitos para el cargo, la *Tabla 15* presenta los contenidos temáticos entregados por la Dirección de Educación Policial, con base en los cuales se elaboran las preguntas para la prueba de Conocimientos Policiales que, se espera, todo subintendente debe aplicar en el ejercicio de su cargo.

Tabla 15.

Normatividad vigente. Doctrina Policial

N.º	Documento
1	Constitución Política de Colombia: Principios Fundamentales; Derechos Fundamentales; Derechos Sociales, Económicos y Culturales; Derechos Colectivos y del Ambiente; Deberes; Mecanismos de Participación (Art. 103); Mecanismos de Protección (Arts. 15, 30, 86, 87, 88, 89 y 93); Estados de Excepción (Arts. 212, 213, 214 y 215); De la Fuerza Pública, Entes de Control.
2	Cartilla de Derechos Humanos en el marco del servicio de Policía.
3	Ley 599 de 2000, “Por la cual se expide el Código Penal”. Título III: Conducta Punible.

Continúa

N.°	Documento
4	Ley 906 de 2004, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal”. Libro I: Arts. 114-117; Libro II: Título I: Capítulo I: Arts. 200-210, Capítulo IV: Arts. 251-253, Capítulo V: Arts. 254-266.
5	Ley 1098 de 2006, “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”. Arts. 88, 89 y 93: funciones de la Policía Nacional para garantizar los derechos de los niños, las niñas y los adolescentes; Arts. 106, 113 al 117, 145 al 149, 159 al 169, 190 y 191.
6	Ley 1407 de 2010, “Por la cual se expide el Código Penal Militar”. Libro II: Delitos contra la disciplina, Delitos contra el servicio, Delitos contra los intereses de la Fuerza Pública, Delitos contra el honor, Delitos contra la seguridad de la Fuerza Pública, Delitos contra la población civil, Delitos contra la Administración Pública.
7	Ley 1755 del 30 de junio de 2015, “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
8	Ley 1801 de 2016, “Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana”. Libro primero; Libro Segundo: Títulos I y II; Libro Tercero: Título I, Título II y Título III (Capítulos I, II y III).
9	Ley 1952 de 2019, “Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”. Arts. 26 al 45, modificada por la Ley 2094 de 2021.
10	Ley 2196 del 18/01/2022, “Por medio de la cual se expide el Estatuto Disciplinario Policial”.

Continúa

N.º	Documento
11	Decreto Ley 1791 del 14 de septiembre del 2000, “Por el cual se modifican las normas de carrera del personal de Oficiales, Nivel Ejecutivo, Suboficiales y Agentes de la Policía Nacional”.
12	Decreto 2535 del 17/12/1993, “Por el cual se expiden normas sobre Armas, Municiones y Explosivos”. Art. 84 al 91.
13	Decreto 003 de 2021, "Por el cual se expide el Protocolo de acciones preventivas, concomitantes y posteriores, denominado 'Estatuto de Reacción, Uso y Verificación de la Fuerza Legítima del Estado y Protección del Derecho a la Protesta Pacífica Ciudadana'": Principios de la actuación de las autoridades de policía en manifestaciones públicas, acciones preventivas de las manifestaciones públicas, acciones concomitantes en las manifestaciones públicas, acciones posteriores en las manifestaciones públicas.
14	Decreto 1417 del 14/11/2021, “Por el cual se adicionan unos artículos al Libro 2. Parte 2. Título 4, Capítulo 3 del Decreto 1070 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa sobre la clasificación y reglamentación de la tenencia y el porte de armas traumáticas”. Arts. 1 al 3.
15	Decreto 1231 del 03/10/2024 "Por el cual se adiciona el Título 14 a la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1070 del 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa, por medio del cual se reglamenta el uso diferenciado y proporcional de la fuerza por parte de la Policía Nacional".
16	Decreto 768 del 07/07/2025 “Por medio del cual se adiciona el capítulo XVIII al Título 8, a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1070 de 2015, "Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa", para reglamentar parcialmente la Ley 1801 de 2016, Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana” (Proceso único de policía).

Continúa

N.º	Documento
17	Resolución Nro. 00911 del 01/04/2009 “Por la cual se expide el Manual de Patrullaje Urbano”.
18	Resolución Nro. 0242 del 25/01/2023 “Por la cual se expide el Reglamento de Guarnición y Control de Servicios para la Policía Nacional”.
19	Resolución Nro. 1091 del 31/03/2023 “Por la cual se expide el Manual para la atención a la Reunión y Manifestación Pública y Pacífica y Control de disturbios, de la Policía Nacional de Colombia”. Art. 4, 5, 7, 8, 9.; Capítulo V.
20	Resolución Nro. 2374 del 27/07/2023 “por la cual se reglamentan los estándares mínimos profesionales para la Policía Nacional de Colombia y se dictan otras disposiciones”.
21	Resolución Nro. 2572 del 15/08/2023 “Por la cual se expide la Política de Integridad Policial”.
22	Resolución Nro. 1528 del 15/05/2024 “Por la cual se expide el reglamento de doctrina de la Policía Nacional de Colombia”. Títulos I, II y III.
23	Resolución Nro. 3207 del 13/09/2024 “Por la cual se expide el Reglamento del Servicio de Policía”.
24	Resolución Nro. 1840 de 2025 “Por la cual se expide el manual para el empleo de armas, municiones elementos y dispositivos menos letales (AML) y su clasificación técnica para la Policía Nacional”.
25	Resolución Nro. 04341 del 20/12/2024 “Por la cual se define y regula el Modelo de Servicio de Policía Orientado a las Personas y los Territorios”.

Guía de orientación

Concurso de patrulleros, previo al Curso de Capacitación para ingreso al grado de Subintendente **2026**