MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
GRUPO INTENDENCIA

GS-2026- -112007 / DILOF-GUINT – 29.25

Bogotá D.C., 07 de abril de 2026

Señor mayor
JOSÉ RICARDO RODRÍGUEZ ANDRADE
Jefe Área de Contratación DILOF (E)
Carrera 59 26-21
Bogotá D.C.

Asunto: remisión corrección de estudio previo

Respetuosamente me permito entregar a mi mayor, el estudio previo cuyo objeto corresponde a la ***"ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA CINTURÓN LOTE 1, CINTURÓN MULTIPROPÓSITO Y CORBATAS LOTE 2, CALZADO DE TACÓN 5 ½ Y CALZADO DE CALLE TIPO MOCASÍN LOTE 3, BOTAS DE SERVICIO LOTE 4, ELEMENTOS DE GALA LOTE 5 Y ELEMENTOS DE GALA LOTE 6"***, con los ajustes solicitados.

Nota: es de aclarar que el presente proceso se está adelantando con indicadores financieros 2024. Por lo cual, se recomienda evaluar la posibilidad de ajustar el cronograma del proceso, ya que estos están próximos a ser actualizados a vigencia 2025, esto podría comprometer la adecuada estructuración del proceso y la observancia de los principios que rigen la contratación estatal. En particular, el uso de información financiera desactualizada afectando la correcta verificación de la capacidad financiera real de los posibles oferentes, distorsionar las condiciones de participación y limitar la selección objetiva del contratista.

Anexos:

- ✓ Certificación de la necesidad DILOF
- ✓ Especificaciones técnicas mínimas
- ✓ Formato único de análisis del sector y del mercado
- ✓ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- ✓ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
- ✓ Ficha Técnica
- ✓ Obligaciones de la policía nacional
- ✓ Obligaciones del contratista
- ✓ Comunicación oficial GS-2025-084632-DITAH del 04/11/2025, se informó la proyección de incorporación de Auxiliares de Policía para la vigencia 2026.
- ✓ Comunicaciones oficiales GS-2026-000253-DILOF del 04/01/2026 solicitud Normas y Especificaciones Técnicas.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-000423-DILOF del 05/01/2026 listado del tratamiento del IVA.
- ✓ Comunicaciones oficiales GS-2026-000302-DILOF del 05/01/2026 respuesta Normas y Especificaciones Técnicas.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-000666-DILOF 08/01/2026 solicitud proyección de ascensos vigencia 2026.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-000905-DILOF del 09/01/2026, solicitud nombramientos ECSAN.

- ✓ Comunicación oficial GS-2026-002036-DITAH 13/01/2026, mediante la cual la Dirección de Talento Humano informó la proyección de ascensos para la vigencia 2026.
- ✓ Comunicado oficial GS-2026-001407-DILOF del 14/01/2026, solicitud Normas y Especificaciones Técnicas.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-001774-DILOF del 18/01/2026, respuesta Normas y Especificaciones Técnicas.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-001084-ECSAN del 22/01/2026, respuesta nombramientos subtenientes.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-002514-DILOF del 23/01/2026, solicitud de cotización y resultado cotizaciones.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-003772-DILOF del 26/01/2026, solicitud a SEGEN.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-003409-SEGEN del 05/02/2025, respuesta de SEGEN.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-005971-DILOF del 19/02/2026, solicitud indicadores financieros.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-006512-DILOF del 25/02/2026, respuesta indicadores financieros.
- ✓ Certificación de Comercio Exterior del 26/02/2026.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-006695-DILOF del 26/02/2026, solicitud concepto ambiental.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-006754-DILOF del 26/02/2026, respuesta concepto ambiental.
- ✓ Certificación Plan de Compras No. 188 del 27/02/2026 DILOF
- ✓ Declaración expresa del estructurador y dueño de la necesidad.
- ✓ Instructivo No. 001 "LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL COMPONENTE LOGÍSTICO EN LA POLICÍA NACIONAL".
- ✓ Normas y Especificaciones Técnicas.
- ✓ Certificación de la necesidad.

Atentamente,

Mayor **DEIBER HELY LÓPEZ CASTAÑO**
Jefe de Grupo Intendencia DILOF

Fecha de elaboración: 07/04/2026
Ubicación: Ubicación: \GUINT\DILOF\2026\Estudios Previos

Calle 64 G No. 90 A – 04 Barrio Álamos
Teléfonos: 5159000 Ext.20183
dilof.arlog-guint@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
GRUPO INTENDENCIA

Nro. GS-2026- - 0 0 7 4 7 2 =/ DILOF-GUINT – 29.25

Bogotá D.C., 04 de marzo de 2026

Señor teniente coronel
MAURICIO ALEJANDRO PATIÑO GALVIS
Jefe Área de Contratación DILOF
Carrera 59 26-21
Bogotá D.C.

Asunto: remisión de estudio previo

En el marco de la programación contractual prevista para la vigencia 2026 y conforme a las necesidades identificadas por el Grupo de Intendencia de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional de Colombia, respetuosamente me permito entregar a mi coronel el estudio previo cuyo objeto corresponde a la **"ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA CINTURÓN LOTE 1, CINTURÓN MULTIPROPÓSITO Y CORBATAS LOTE 2, CALZADO DE TACÓN 5 ½ Y CALZADO DE CALLE TIPO MOCASÍN LOTE 3, BOTAS DE SERVICIO LOTE 4, ELEMENTOS DE GALA LOTE 5 Y ELEMENTOS DE GALA LOTE 6"**.

Anexos:

- ✓ Certificación de la necesidad DILOF
- ✓ Especificaciones técnicas mínimas
- ✓ Formato único de análisis del sector y del mercado
- ✓ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- ✓ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
- ✓ Ficha Técnica
- ✓ Obligaciones de la policía nacional
- ✓ Obligaciones del contratista
- ✓ Comunicación oficial GS-2025-008481-SEGEN del 25/03/2025 concepto bienes seguridad y defensa nacional.
- ✓ Comunicación oficial GS-2025-084632-DITAH del 04/11/2025, se informó la proyección de incorporación de Auxiliares de Policía para la vigencia 2026.
- ✓ Comunicaciones oficiales GS-2026-000253-DILOF del 04/01/2026 solicitud Normas y Especificaciones Técnicas.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-000423-DILOF del 05/01/2026 listado del tratamiento del IVA.
- ✓ Comunicaciones oficiales GS-2026-000302-DILOF del 05/01/2026 respuesta Normas y Especificaciones Técnicas.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-000666-DILOF 08/01/2026 solicitud proyección de ascensos vigencia 2026.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-000905-DILOF del 09/01/2026, solicitud nombramientos ECSAN.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-002036-DITAH 13/01/2026, mediante la cual la Dirección de Talento Humano informó la proyección de ascensos para la vigencia 2026.
- ✓ Comunicado oficial GS-2026-001407-DILOF del 14/01/2026, solicitud Normas y Especificaciones Técnicas.

- ✓ Comunicación oficial GS-2026-001774-DILOF del 18/01/2026, respuesta Normas y Especificaciones Técnicas.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-001084-ECSAN del 22/01/2026, respuesta nombramientos subtenientes.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-002514-DILOF del 23/01/2026, solicitud de cotización y resultado cotizaciones.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-003772-DILOF del 26/01/2026, solicitud a SEGEN.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-003409-SEGEN del 05/02/2025, respuesta de SEGEN.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-005971-DILOF del 19/02/2026, solicitud indicadores financieros.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-006512-DILOF del 25/02/2026, respuesta indicadores financieros.
- ✓ Certificación de Comercio Exterior del 26/02/2026.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-006695-DILOF del 26/02/2026, solicitud concepto ambiental.
- ✓ Comunicación oficial GS-2026-006754-DILOF del 26/02/2026, respuesta concepto ambiental.
- ✓ Certificación Plan de Compras No. 188 del 27/02/2026 DILOF
- ✓ Declaración expresa del estructurador y dueño de la necesidad.
- ✓ Instructivo No. 001 "LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL COMPONENTE LOGÍSTICO EN LA POLICÍA NACIONAL".
- ✓ Normas y Especificaciones Técnicas.
- ✓ Certificación de la necesidad.

Agradezco de manera atenta a mi coronel se sirva disponer el análisis, revisión y trámite correspondiente, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 0269 del 25/01/2023, "Por la cual se define la estructura orgánica de la Dirección Logística y Financiera, se determinan las funciones de sus dependencias internas y se dictan otras disposiciones", particularmente lo señalado en el artículo 16 respecto del Área de Contratación:

"(...) responsable de desarrollar la etapa precontractual, contractual y postcontractual por las diferentes modalidades de contratación, con el propósito de adquirir los bienes y servicios (...)".

Numerales:

Liderar y adelantar los procesos de contratación de la Dirección Logística y Financiera en todas sus etapas, para la adquisición de bienes y servicios.

"Asesorar a las dependencias de la entidad en la elaboración de los documentos técnicos requeridos en desarrollo del proceso de contratación, con el propósito de dar cumplimiento a las normas en materia contractual y lineamientos establecidos por la Institución.

Coordinar y controlar la revisión y aprobación de los estudios previos presentados por las dependencias de la Dirección Logística y Financiera y unidades adscritas a esta unidad que no cuentan con delegación del gasto, con el propósito de ejecutar la programación contractual de la vigencia, para la adquisición de bienes y servicios".

En este sentido, respetuosamente solicito mi coronel, dentro del ámbito de sus competencias funcionales, se sirva confirmar si la modalidad propuesta resulta procedente o, en su defecto, orientar cuál sería la modalidad de selección más adecuada para el presente proceso, a fin de garantizar coherencia con los lineamientos institucionales y las instrucciones impartidas por el señor Jefe del Área de Contratación. Para efectos de coordinación, ajustes y demás

consideraciones se ha dispuesto al señor IT. IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMAN, número de celular 3046813057, quien funge como estructurador del presente proceso.

Agradezco de antemano a mi coronel su valioso acompañamiento y quedo atento a las observaciones y recomendaciones que estime pertinentes.

Atentamente,

Teniente coronel **JAIR ALVEIRO BENAVIDES PLAZAS**
Jefe Área Logística DILOF

Elaboró: IT. Ivan Humberto Rojas Guzmán
DILOF - GUINT

Revisó: MY. Deiber Hely López Castaño
DILOF - GUINT

Fecha de elaboración: 04/03/2026
Ubicación: Ubicación: \GUINT\DILOF\2026\Estudios Previos

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
COORDINACIÓN DE INCORPORACIÓN Y CONTROL RESERVAS

2574250672

No. GS-2025- / DITAH – CICRE – 20.1

Bogotá D.C. 04 NOV 2025

Señor brigadier general
HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA
Director Logístico y Financiero
Dirección Logística y Financiera
Carrera 59 26-21 CAN Piso 2
Bogotá D.C.

Asunto: proyección incorporación auxiliares de policía para la vigencia 2026

Respetuosamente me permito informar a mi general que, en atención a la expedición del Decreto Nro. 0473 del 28/04/2025, donde autoriza la planta a la Policía Nacional para la incorporación anual de 24.820 auxiliares de policía, se proyecta la selección y entrega del personal requerido para el relevo de los conscriptos que se licencian en la vigencia 2026 (finalizan el servicio), en los meses y las cantidades que se relacionan a continuación:

Proyección incorporación auxiliares de policía para el año 2026					
Meses	**Febrero 20**	**Mayo 20**	**Agosto 20**	**Noviembre 20**	**Total**
Cantidad AXP	8.000	6.000	5.800	5.020	24.820

En este sentido, me permito solicitar a mi general, tenga a bien autorizar a quien corresponda, el desarrollo de las actividades contempladas en los artículos 61 y 127, literal c.) de la Resolución Nro. 03415 del 26/10/2022 *"Manual para la administración del personal de auxiliares de policía"* y los lineamientos establecidos en la Directiva Administrativa Transitoria Nro. 005 DIPON -DITAH del 18/02/2025 *"Selección, incorporación, formación, destinación, traslados, relevos y administración del personal de auxiliares de policía que prestarán el servicio militar obligatorio en la Policía Nacional"* e Instructivo Nro. 001 DILOF PLANE del 12/05/2025 *"Lineamientos para la administración de bienes y servicios del componente logístico en la Policía Nacional"*.

Atentamente,

Brigadier general **ANDRÉS SERNA BUSTAMANTE**
Director de Talento Humano (E)
Administrador Policial T P 099

Anexo: D.A.T. 005 DIPON DITAH del 18/02/2025

Elaboró: M. Edgar Enrique Gutiérrez Alberto
DITAH/CICRE

Revisó: MY. Jaime Humberto Gómez Bonilla
DITAH/CICRE

Revisó: TC. Deiby Fabian Alfonso Lesmes
DITAH/CICRE

Revisó: CR. Jhon Alexander Leal Velásquez
DITAH/DITAH

Fecha de elaboración: 04/11/2025
Ubicación: \\srvfilespocal3\D1TAH\GUPOR\DOCUMENTOS2025

Carrera 59 No. 26-21 CAN
Teléfono: 5159000 ext. 9124
sudir.letat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

GS-2025-084632-DITAH

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

DIRECCIÓN GENERAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 03415 DE 26 OCT 2022

"Por la cual se expide el manual para la administración del personal de auxiliares de policía"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

En uso de las facultades que le confiere el artículo 2, numeral 3, del Decreto 113 del 25 de enero de 2022

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia, en el artículo 2 señala como fines esenciales del Estado, entre otros aspectos, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Que el artículo 209 *ídem*, estipula que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que el artículo 216 de la norma superior instituye que la fuerza pública estará integrada en forma exclusiva por las Fuerzas Militares y la Policía Nacional. Todos los colombianos están obligados a tomar las armas cuando las necesidades públicas lo exijan para defender la independencia nacional y las instituciones públicas. La Ley determinará las condiciones que en todo tiempo eximen del servicio militar y las prerrogativas por la prestación del mismo.

Que el artículo 218 Constitucional establece que la Policía Nacional de Colombia "es un cuerpo armado permanente de naturaleza civil, a cargo de la Nación, cuyo fin primordial es el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas, y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz".

Que la Declaración Universal de los Derechos Humanos ONU del 10 de diciembre de 1948, establece la igualdad de derechos de hombres y mujeres.

Que mediante Ley Nro. 16 del 30 de septiembre de 1972, se aprueba la Convención Americana sobre Derechos Humanos Pacto de San José de Costa Rica, firmado en San José de Costa Rica, el 22 de noviembre de 1969.

Que la Ley Nro. 62 del 12 de agosto de 1993, "Por la cual se expiden normas sobre la Policía Nacional, se crea un establecimiento público de seguridad social y Bienestar para la Policía Nacional, se crea la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y se reviste de facultades extraordinarias al Presidente de la República", en su artículo 19 establece que la Policía Nacional está instituida para proteger a todas las personas residentes en Colombia, garantizar el ejercicio de las libertades públicas y los derechos que de estas se deriven, prestar el auxilio que requiere la ejecución de las leyes, las providencias judiciales y administrativas.

Que mediante la Ley Nro. 403 del 27 de agosto de 1997, se fijan los estímulos para los sufragantes con respecto a la prestación del servicio militar.

Que a través de la Ley Nro. 489 del 29 de diciembre de 1998, se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Que por medio de la Ley Nro. 599 del 24 de julio de 2000, se expide el Código Penal.

Que mediante la Ley Nro. 906 del 31 de agosto de 2004, se expide el Código de Procedimiento Penal.

Que a través de la Ley Nro. 1407 del 17 de agosto de 2010, se expidió el Código Penal Militar y Policial, el cual fue modificado por la Ley 1765 del 23 de julio de 2015.

Que en la Ley Nro. 1448 del 10 de junio de 2011, se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.

GS-2025-084632-DITAH

Artículo 5. Denominación de auxiliar de policía. Auxiliares de policía son aquellos conscriptos que, habiendo superado el proceso de selección, son incorporados al servicio militar en la institución mediante acto administrativo expedido por la autoridad competente.

El personal de auxiliares de policía prestará el servicio militar de forma transitoria en el país en cumplimiento a un deber constitucional, por lo tanto, no tienen vínculo laboral con la institución.

Parágrafo 1. Los hombres que se inscriban para ser seleccionados como auxiliares de policía, superen las evaluaciones de aptitud psicofísica y sean incorporados mediante acto administrativo, se regirán por las normas establecidas para el servicio militar en la institución.

Parágrafo 2. Las mujeres podrán prestar el servicio militar en la Policía Nacional, siempre y cuando medie la voluntariedad en los procesos de selección, una vez incorporadas se regirán por las normas y directrices establecidas para el personal de auxiliares de policía.

Artículo 6. Determinación de la planta del personal de auxiliares de policía. La planta del personal de auxiliares de policía será fijada por parte del Gobierno Nacional y administrada por la Dirección de Talento Humano, teniendo como base las necesidades de la institución y en ella se establecerá el número de conscriptos a incorporar.

La Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional, tendrá la responsabilidad de administrar la planta de auxiliares de policía y realizar su asignación a las unidades policiales en el territorio nacional, de acuerdo con el análisis de factores tales como: la categorización de la unidad, promedio del parte histórico de auxiliares de policía y necesidades especiales.

Para comprometer la planta de auxiliares de policía, previo a la suscripción de convenios o la realización de consejos de seguridad, las unidades policiales solicitarán a la Dirección de Talento Humano el concepto de viabilidad sobre la disponibilidad de planta de personal en esta categoría del servicio.

TÍTULO II
DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

CAPÍTULO I
PREINSCRIPCIÓN, SELECCIÓN E INCORPORACIÓN.

Artículo 7. Preinscripción. La Dirección de Incorporación implementará el procedimiento de preinscripción para los conscriptos que deseen prestar el servicio militar en la Policía Nacional, definiendo los requisitos y la integración de las tecnologías de la información.

Para incentivar la preinscripción se desarrollará un plan masivo trimestral de divulgación y difusión en todo el país, dirigido a jóvenes que aún no han definido su situación militar y que cumplen con los requisitos para prestar el servicio militar en la institución.

Artículo 8. Inscripción. Es el acto mediante el cual el ciudadano formaliza la solicitud para ser tenido en cuenta en el proceso de selección, siendo informado sobre las causales de exención del servicio militar. Cuando sea aprobada la preinscripción y el ciudadano no se presente en la fecha indicada para formalizar la inscripción, se entenderá que la persona ha desistido de su solicitud.

La Dirección de Incorporación de la Policía Nacional informará a los conscriptos que no resulten aptos en el proceso de selección, sobre la obligación de presentarse ante la autoridad militar de reclutamiento, para que procedan a definir su situación militar.

Artículo 9. Selección. La Dirección de Incorporación fijará los requisitos, documentos y valoraciones requeridas para la selección del personal de aspirantes que prestarán el servicio militar en la Policía Nacional.

En la valoración médica, el profesional de la salud podrá solicitar al personal de aspirantes presentar la historia clínica o dejo contrario certificación de la Entidad Promotora de Salud – EPS, de mínimo dos años anteriores a su inscripción.

Artículo 10. Consentimiento informado. Durante el proceso de selección e incorporación al servicio militar, la Dirección de Incorporación dará a conocer a los conscriptos las exoneraciones descritas en la ley y la forma en que cumplirán con el servicio.

Por esta razón, los jóvenes deberán ser informados sobre los derechos y los deberes que les asisten mediante un espacio de intercomunicación, interrelación e interacción que genere confianza, respeto y compromiso.

wilmar.parrado wilmar.parrado wilmar.parrado

GS-2025-084632-DITAH

Este escenario garantiza que los aspirantes a auxiliar de policía, puedan elegir con plena conciencia sobre los aspectos que afectan su proyecto de vida y desarrollo personal. En otras palabras, poder elegir libre y espontáneamente el tiempo de prestación de servicio, así se encuentren inmersos en alguna de las causales de exoneración.

Artículo 11. Incorporación. La Dirección de Incorporación seleccionará los aspirantes que prestarán el servicio militar en la institución, de conformidad con la asignación de planta que efectúe la Dirección de Talento Humano, las necesidades institucionales y el decreto de planta expedido por el Gobierno Nacional.

Artículo 12. Virtualización y digitalización del proceso de selección. La Dirección de Incorporación, a través de los sistemas de información institucionales, adoptará las medidas correspondientes para virtualizar y digitalizar el proceso de preinscripción y selección de los aspirantes que se presenten a la convocatoria para auxiliar de policía.

Artículo 13. Presentación y entrega del personal seleccionado. La Dirección de Incorporación realizará la entrega formal del personal seleccionado, ante las áreas o grupos de talento humano de las unidades que determine la Dirección de Talento Humano, para el inicio de la etapa de instrucción.

La entrega de aspirantes se efectuará en las fechas dispuestas por la Dirección de Talento Humano, Dirección de Incorporación y Dirección de Educación Policial.

Parágrafo 1. Los directores y comandantes de metropolitanas y departamentos de policía apoyarán a la Dirección de Incorporación en el traslado de los conscriptos, desde las regionales y grupos de incorporación, hasta las escuelas de formación o centros de instrucción.

Parágrafo 2. La Dirección Administrativa y Financiera, apoyará el traslado de los aspirantes a auxiliar de policía hasta los lugares donde se realizará la instrucción de este personal, previa coordinación y requerimiento de la Dirección de Incorporación.

Parágrafo 3. La Dirección de Antinarcóticos, a través del servicio aéreo apoyará el traslado de los conscriptos hasta sus lugares de destino, previo requerimiento y coordinación con la Dirección de Incorporación y Dirección de Talento Humano.

Parágrafo 4. La Dirección de Incorporación presentará informe ejecutivo ante la Dirección de Talento Humano al finalizar la entrega del personal seleccionado.

CAPÍTULO II
ETAPA DE FORMACIÓN POLICIAL BÁSICA

Artículo 14. Competencia. La Dirección de Educación Policial fijará e impartirá la formación de acuerdo con el pénsum académico establecido para los conscriptos de la Policía Nacional, asignando las escuelas y el personal idóneo para tal fin.

Parágrafo 1. De manera excepcional, cuando la capacidad máxima de las escuelas sea superada para ofrecer la formación y alojamiento del personal de auxiliares de policía, la Dirección de Educación Policial en coordinación con la Jefatura Nacional de Servicio de Policía y la Dirección de Talento Humano, podrán solicitar las instalaciones a las metropolitanas y departamentos de policía para tal fin.

La Dirección de Educación Policial, a través de las escuelas de cobertura, verificará que las instalaciones dispuestas para impartir la formación del personal de auxiliares de policía, cuenten con las condiciones adecuadas de seguridad y dignidad para el correcto desarrollo de las actividades (aulas, baterías de baños, alojamiento, comedor y espacios para acondicionamiento físico).

Parágrafo 2. Los profesionales designados por cada unidad para impartir la formación básica policial al personal de auxiliares de policía, debe estar debidamente capacitado y autorizado por la Dirección de Educación Policial.

Parágrafo 3. Con el propósito de que el personal de auxiliares de policía reciba una capacitación conforme a los parámetros establecidos por la Dirección de Educación Policial, se asignará mínimo un (1) profesional de policía como comandante por cada cincuenta (50) conscriptos.

Parágrafo 4. Durante el proceso de formación, los cuadros de mando directos de las auxiliares de policía serán mujeres.

Artículo 15. Etapas de la formación básica policial. En cumplimiento al literal a) del artículo 13 de la Ley Nro. 1861 de 2017, reglamentado por el parágrafo 1 del artículo 2.3.1.4.2.3 del Decreto Nro. 577 de 2018, la formación básica policial se desarrollará bajo los siguientes parámetros:

GS-2025-084632-DITAH

1. **Primera etapa:** Curso de entrenamiento para auxiliares de policía que se adelantará de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de Educación Policial.

2. **Segunda etapa:** Se desarrollará únicamente con el personal de auxiliares de policía que solicite prestar el servicio militar por 18 meses y estará a cargo de las unidades policiales en las cuales se encuentren prestando el servicio militar. Su duración e intensidad horaria se establecerá a través de acto administrativo y en esta se incluirán temas de defensa y seguridad de instalaciones, derechos humanos, atención al ciudadano, proyecto de vida, entre otros y deberá realizarse quince (15) días antes al cumplimiento de los nueve (9) meses de servicio militar.

Parágrafo 1. Del cumplimiento a la segunda etapa de instrucción se proyectará informe por parte de las unidades ante la Dirección de Educación Policial.

Parágrafo 2. La Dirección de Antinarcóticos y la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental podrán desarrollar la segunda etapa de la formación entre el séptimo (7) y noveno (9) mes del servicio militar, teniendo en cuenta la misionalidad y necesidades del servicio.

Parágrafo 3. El personal de auxiliares de policía que se encuentre en etapa de formación, no será asignado al desarrollo de actividades del servicio público de policía.

Parágrafo 4. Una vez se culmine cada etapa de formación, las unidades requerirán por medio de comunicación oficial a la Dirección de Talento Humano la modificación de los registros en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano - SIATH, del personal incorporado a 12 meses y que posterior al alta solicite prestar el servicio militar por 18 meses.

Artículo 16. Formación laboral productiva. La Dirección de Educación Policial establecerá los parámetros y las unidades en las cuales se desarrollará la formación laboral productiva que recibirá el personal de auxiliares de policía incorporado para prestar el servicio militar a dieciocho (18) meses.

Artículo 17. Juramento a la bandera. El juramento a la bandera será una ceremonia de gran significación patriótica, para lo cual deberá coordinarse la asistencia de las autoridades, los familiares y amigos del personal de auxiliares de policía, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Ceremonial y Protocolo Policial.

Una vez concluida la ceremonia de juramento a la bandera, los directores de escuelas de formación o comandantes de las unidades, podrán otorgar un permiso especial hasta por cinco (5) días, como estímulo a la culminación de esta etapa del servicio militar.

Artículo 18. Formación para instructores del servicio militar. La Dirección de Educación Policial implementará el "Curso Instructor Policial para el servicio militar" incluyendo, entre otros temas, derechos humanos, mando y liderazgo, competencias genéricas, construcción de proyecto de vida, marco doctrinal, cultura institucional, comportamiento ético y moral.

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTOS DE PERSONAL

Artículo 19. Nombramiento. Se realiza por medio de resolución expedida por la Dirección de Educación Policial, mediante la cual se da de alta al personal de auxiliares de policía que superaron el proceso de selección y son presentados para iniciar la etapa de formación.

La Dirección de Antinarcóticos, Dirección de Carabineros y Protección Ambiental, las metropolitanas y departamentos de policía, a través del director o comandante, podrán realizar el nombramiento del personal de auxiliares de policía cuando excepcionalmente desarrollen la etapa de formación en sus unidades.

Artículo 20. Identificación. Durante la prestación del servicio militar en la Policía Nacional, el personal de auxiliares de policía se identificará con la tarjeta o carné de identidad policial o documentos dispuestos para tal fin, expedidos por la Dirección de Talento Humano.

Luego de realizarse la evaluación de aptitud psicofísica final o transcurridos treinta (30) días de su incorporación, las unidades deben realizar el requerimiento a la Dirección de Talento Humano para la elaboración de las tarjetas o carné de identidad policial del personal de auxiliares de policía.

Las áreas o grupos de talento humano realizarán el registro biométrico del personal de auxiliares de policía al momento de ser dados de alta en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano - SIATH.

GS-2025-084632-DITAH

Artículo 24. Traslado por caso especial. El traslado del personal de auxiliares de policía por esta condición transitoria excepcional corresponderá al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Solicitud escrita por parte del auxiliar de policía ante el director o comandante de la unidad, anexando los respectivos soportes.
b. Visita Socio Familiar realizada por personal profesional que cuente con idoneidad.
c. Concepto de viabilidad emitido por la unidad de destino.
d. Acta del Comité de Gestión Humana y Cultura Institucional o quien haga sus veces.

Parágrafo 1. Esta documentación deberá ser remitida ante la Dirección de Talento Humano a través de los sistemas de información dispuestos para tal fin, la cual será evaluada por parte de la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional.

Parágrafo 2. Cuando la solicitud de traslado sea motivada por temas de salud del auxiliar de policía o de un miembro de su familia (padres o hermanos), deberá requerirse concepto a la unidad prestadora de salud que corresponda, con el fin de que se revise y apruebe la motivación de la solicitud de acuerdo con los soportes documentales aportados.

Artículo 25. Traslado por necesidades institucionales del servicio. Por disposición de la Dirección General de la Policía Nacional, se causará atendiendo situaciones de seguridad, orden público, relevos masivos, eventualidades institucionales, entre otras. Este no se encuentra limitado por ninguno de los requisitos de traslado por caso especial, por cuanto es de cumplimiento y de ejecución prioritaria.

Artículo 26. Registro fecha de presentación. Una vez se presente el auxiliar de policía a la unidad policial en cumplimiento a destinación o traslado, el área o grupo de talento humano deberá registrar la fecha de presentación en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano - SIATH, en un plazo máximo de dos (2) días posteriores a su llegada.

Artículo 27. Excepción de huella. En caso de no poderse validar la presentación por huella del personal de auxiliares de policía, se solicitará de oficio a la Dirección de Talento Humano la excepción de huella, enviando el requerimiento por medio del sistema de información institucional dispuesto para tal fin, especificando el tipo de novedad por la cual solicita la validación en el sistema.

La Dirección de Talento Humano, a través de la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional realizará la verificación de la información, los soportes documentales y adelantará la excepción de huella cuando corresponda.

Artículo 28. Novedades en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano - SIATH. La Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional realizará la revisión de las novedades registradas en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano - SIATH e informará a la unidad policial correspondiente, con el fin de que subsanen las mismas.

Parágrafo 1. Las novedades en la información del personal de auxiliares de policía en servicio, será actualizada por el Área de Servicio Militar en la Dirección de Talento Humano.

Parágrafo 2. La información del personal de reservistas que ha definido su situación militar como auxiliares de policía, será actualizada por el Área Reservas de la Policía Nacional en la Dirección de Talento Humano.

Artículo 29. Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica. La Dirección de Sanidad conformará el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica, integrado por oficiales de sanidad o profesionales en medicina, odontología y Psicología de la Policía Nacional, el cual será informado a la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional, con el fin de cumplir el trámite para su autorización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.3.1.4.4.1 del Decreto Nro. 977 del 2018.

Artículo 30. Calificación de aptitud psicofísica. Son las valoraciones realizadas por parte del Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica a los conscriptos que se han inscrito para prestar el servicio militar en la Policía Nacional, así:

a. **Primera evaluación.** Esta valoración es realizada a los conscriptos por parte de la Dirección de Incorporación durante el proceso de selección, con el apoyo de los oficiales de sanidad o profesionales en medicina, odontología y Psicología de la Fuerza Pública que hacen parte del Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica.
b. **Segunda evaluación.** Es la valoración que podrá ser realizada previamente a la incorporación de los conscriptos, por determinación de la autoridad de reclutamiento o solicitud del inscrito, para modificar o ratificar la primera evaluación. Para tales efectos, el criterio científico de los miembros del Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica, prima sobre el de los médicos particulares.

2574250 V2

GS-2025-084632-DITAH

c. **Evaluación de aptitud psicofísica final.** Es la valoración practicada por el Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica al personal de auxiliares de policía durante los noventa (90) días siguientes a la incorporación, y permite verificar que el incorporado no presente causal de no aptitud psicofísica para la prestación del servicio.

Parágrafo. Una vez obtenidos los resultados de la evaluación de aptitud psicofísica final, se enviará copia de los documentos dispuestos para tal fin y copia de la resolución de desacuartelamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71, literal c.) de la Ley Nro.1861 de 2017, ante la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional y el Distrito Militar del Ejército Nacional, según corresponda la jurisdicción, para continuar con el proceso de definición de la situación militar.

Artículo 31. Excusas de servicio por incapacidad médica. Es el documento mediante el cual se emite el concepto médico u odontológico de inhabilidad física o mental, que impide al personal de auxiliares de policía desempeñar en forma total o parcial las actividades del servicio militar, por un tiempo determinado, en los términos establecidos por la Dirección de Sanidad, considerando los siguientes aspectos:

a. El personal de auxiliares de policía con excusa parcial será asignado al desarrollo de tareas logístico – administrativas, siguiendo las recomendaciones realizadas por el médico tratante y el control de este personal será ejercido por el área o grupo de talento humano de la unidad.
b. El periodo de las excusas de servicio del personal de auxiliares de policía es computable con el tiempo de duración dentro de la prestación del servicio militar.
c. En el evento que por situaciones de desplazamiento u orden público el personal de auxiliares de policía sea atendido en un centro de salud ajeno a la institución policial y se expida excusa de servicio o se ordene algún tipo de procedimiento médico, el jefe o comandante directo del auxiliar de policía verificará que la unidad del Subsistema de Salud de la Policía Nacional correspondiente realice la respectiva transcripción en el formato establecido para tal fin.
d. Es responsabilidad de las áreas o grupos de talento humano en cada unidad policial, realizar el acompañamiento, seguimiento y control de las novedades presentadas con el personal que se encuentre con excusa de servicio.

Artículo 32. Informe administrativo por lesiones. De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1796 de 2000, es obligación del comandante o jefe respectivo, en los casos de lesiones sufridas por el personal bajo su mando, describir en el formato establecido para tal efecto, las circunstancias de modo, tiempo y lugar, en las que se produjeron las lesiones.

El comandante o jefe respectivo deberá elaborar y tramitar el Informe Administrativo por Lesiones dentro de los dos (2) meses siguientes, contados a partir del momento en que tenga conocimiento del accidente o lesión, bien sea a través del informe rendido por el superior del lesionado, por informe del directamente lesionado o por conocimiento directo de los hechos.

Artículo 33. Procesos administrativos por desaparición o secuestro comprobado. Con base en la información oficial recolectada, la unidad desarrollará las siguientes acciones:

a. Brindar acompañamiento a la familia del auxiliar de policía a través del equipo psicosocial de la dirección, metropolitana, departamento o escuela de policía que corresponda.
b. Informar mediante comunicación oficial al director o comandante de la unidad.
c. Informar mediante comunicación oficial a la Fiscalía General de la Nación para la apertura de la noticia criminal.
d. Informar y realizar seguimiento a las acciones desarrolladas por parte del Grupo de Acción Unificada por la Libertad Personal - GAULA.
e. Informar mediante comunicación oficial a las instancias disciplinarias para el despliegue de las acciones correspondientes.
f. Activar protocolo de derechos humanos.
g. Orientar acciones a través de los organismos defensores de Derechos Humanos.
h. El director o comandante de la unidad informará formalmente la novedad ante la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia.
i. La Dirección de Talento Humano presentará el proyecto de resolución para la firma del director general de la Policía Nacional de Colombia, por medio de la cual se declara el secuestro o liberación, de acuerdo con los soportes documentales allegados por las unidades.

Parágrafo. Transcurridos dos años desde el momento de la desaparición del auxiliar de policía, se solicitará a la autoridad judicial se dicte sentencia por presunción de muerte, luego de la cual se realizará el acto administrativo de desvinculación por fallecimiento.

wilmar.parrado wilmar.parrado wilmar.parrado

GS-2025-084632-DITAH

Protección Ambiental y apoyo al servicio de policía con el propósito de fortalecer la seguridad ciudadana siempre y cuando se encuentren bajo la supervisión y control de un profesional de policía.

Parágrafo 4. El personal de auxiliares de policía no podrá ser empleado como integrantes de patrullas de vigilancia, jefes de información, seguridad de los detenidos, capturados o condenados en las Estaciones, Subestaciones o CAI, protección a personas, policía judicial o aquellos que requieran capacitación e idoneidad específica (ejercidos única y exclusivamente por el personal profesional de policía), teniendo en cuenta que su deber se circunscribe a la realización de actividades meramente de prevención.

Parágrafo 5. Excepcionalmente, el personal de auxiliares de policía podrá desarrollar actividades de gestión documental en los entornos administrativos para el cumplimiento de la misionalidad institucional, siempre y cuando este apoyo no comprometa la seguridad y confidencialidad de la información.

Artículo 61. Uniforme. Previa coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera, los directores o comandantes, harán entrega y registro mediante acta de la dotación de uniformes e insignias establecidos para tal fin.

Parágrafo. El personal de auxiliares de policía utilizará única y exclusivamente los elementos o accesorios que hacen parte del uniforme para esta categoría del servicio.

Artículo 62. Horarios. Las actividades del personal de auxiliares de policía estarán sujetadas a una disponibilidad permanente dentro de las necesidades del servicio policial que se presta en la unidad, estos horarios deberán ser administrados por los comandantes de manera justa y equitativa, garantizando el descanso, el bienestar, la seguridad e integridad del personal, sin que sobrepasen las ocho (8) horas por turno en concordancia con los lineamientos y políticas del mando institucional.

Artículo 63. Alojamiento. Los directores y comandantes en todo momento dispondrán de las instalaciones policiales para el alojamiento del personal de auxiliares de policía, las cuales contarán con los elementos necesarios para garantizar condiciones dignas y seguras en su descanso.

En caso de que las unidades no cuenten con las instalaciones para alojar al personal de auxiliares de policía, se deberá realizar las gestiones pertinentes con la Dirección Administrativa y Financiera o los entes territoriales para la adecuación o adquisición de las mismas.

Provisionalmente, las unidades que no cuenten con la capacidad para alojar al personal de auxiliares de policía, podrán solicitar a la Dirección de Talento Humano la autorización para que este personal pernocte fuera de las instalaciones, siempre y cuando sea temporal y se asuma el compromiso por parte de la unidad de subsanar la novedad.

Parágrafo 1. Cuando el personal de auxiliares de policía pernocte transitoriamente en su domicilio, deberá realizar los desplazamientos desde y hacia su residencia, al inicio y término de su servicio diario o periodo de formación, en traje de civil, con el fin de proteger su seguridad e integridad física.

Parágrafo 2. Con el fin de evitar accidentes que afecten la integridad física del personal de auxiliares de policía o de terceros, se restringe la conducción de vehículos y motocicletas institucionales por parte de este personal.

Artículo 64. Régimen interno. Los directores, comandantes de metropolitanas y departamentos, establecerán en el acto administrativo del régimen interno de la unidad, los servicios, actividades, obligaciones, horarios, medidas de seguridad y demás actividades relacionadas con la administración, supervisión y control del personal de auxiliares de policía, de acuerdo con la normatividad vigente y lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 65. Doctrina y Cultura Institucional. Los directores y comandantes a través de los Suboficiales o mandos del Nivel Ejecutivo de comando desarrollarán mensualmente cátedras, encuentros y talleres con el personal de auxiliares de policía y sus jefes inmediatos, para el fortalecimiento del servicio, así:

a. Seminarios y capacitaciones con el personal de auxiliares de policía sobre inteligencia emocional.
b. Seguimiento y verificación del plan padrino para el personal de auxiliares de policía.
c. Encuentros mensuales, presenciales o virtuales con los acudientes o padres de familia de los auxiliares, con el fin de identificar, evaluar y exponer los comportamientos, que permitan intervenir los fenómenos que puedan estar afectando la disciplina, clima institucional, apropiación de la cultura o desempeño personal y del servicio.
d. Acompañamiento enfocado a la orientación en la prestación del servicio de policía y el comportamiento personal.

GS-2025-084632-DITAH

TÍTULO V
DEL BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA

Artículo 89. Bienestar y calidad de vida. Desde el día de su incorporación hasta la fecha de su licenciamiento o desacuartelamiento el personal de auxiliares de policía tendrá derecho a ser atendido por cuenta de la institución en sus necesidades básicas atinentes a salud, alojamiento, alimentación, vestuario, bienestar y disfrutará de una bonificación mensual establecida en la ley.

Parágrafo. En la realización del Comité de Gestión Humana y Cultura Institucional en las unidades, se deberá tener en cuenta al personal de auxiliares de policía que se destaquen y presenten situaciones especiales durante la prestación del servicio militar.

Artículo 90. Sanidad. El personal de auxiliares de policía será afiliado al Subsistema de Salud de la Policía Nacional desde la incorporación hasta el licenciamiento o desacuartelamiento y tendrán derecho a recibir los servicios de salud, de acuerdo con los lineamientos, directrices y disposiciones emitidas por parte de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

Parágrafo 1. Los reservistas que hayan prestado el servicio militar en la institución como auxiliares de policía podrán solicitar, cuando así lo requieran, luego del licenciamiento o desacuartelamiento, los Servicios de Sanidad Policial hasta por cuatro (4) semanas más, contadas a partir de la fecha de la desafiliación.

Parágrafo 2. Las auxiliares de policía que resultaren en estado de gravidez durante la prestación del servicio militar continuarán recibiendo los servicios de salud una vez licenciadas o desacuarteladas, por el tiempo que subsista la situación médica y administrativa.

Artículo 91. Transporte. La institución proporcionará el transporte al personal de auxiliares de policía que se encuentre pernoctando en las instalaciones policiales para su traslado de ida y regreso a las actividades del servicio, así mismo, se proporcionará el transporte a este personal cuando sea destinado o trasladado a las áreas geográficas del país para prestar el servicio militar.

Artículo 92. Pasajes. En cumplimiento a la Ley 1861 de 2017, la Policía Nacional asumirá el traslado del conscripto hasta el lugar de incorporación, su sostenimiento durante el viaje y el regreso a su domicilio una vez licenciado o desacuartelado.

Parágrafo 1. Las áreas o grupos de talento humano procederán a la expedición de pasajes para los casos en los cuales opere la destinación, traslado o requerimientos judiciales en calidad de testigo, independientemente de la causa que lo origina.

Parágrafo 2. La expedición de los pasajes para el personal que termina la etapa de formación será responsabilidad de las escuelas de formación y unidades donde se desarrolle la instrucción.

Artículo 93. Auxiliares destacados. Los directores, comandantes de metropolitanas, departamentos de policía y directores de escuelas de formación, realizarán el reconocimiento al personal de auxiliares de policía destacado durante la etapa de formación por su excelente comportamiento y desempeño, efectuando la entrega de los mismos distintivos establecidos para los estudiantes en las escuelas de formación profesional, así:

a. Brigadier de Sección.
b. Brigadier de Compañía.
c. Brigadier Mayor.

Artículo 94. Personaje del mes. El jefe inmediato del personal de auxiliares de policía debe proponer ante el grupo o área de talento humano de la unidad, como personales del mes, al personal destacado en el desarrollo de las actividades del servicio, al demostrar dedicación, compromiso, responsabilidad y que no hayan sido objetos de llamados de atención.

Parágrafo 1. El Comité de Gestión Humana y Cultura Institucional de cada unidad, será el encargado de realizar la selección del personaje del mes en la categoría de auxiliar de policía.

Parágrafo 2. El personal de auxiliares de policía seleccionado como personaje de mes será felicitado en relación general o se hará uso de algún tipo de estrategia de comunicación que permita resaltar a este personal, así mismo a cada uno se le otorgará felicitación especial y un día de permiso.

Artículo 95. Premio excelencia policial. El personal de auxiliares de policía que se destaque por desempeños sobresalientes, podrá ser postulado al premio excelencia policial conforme a la categoría que corresponde. Estas postulaciones serán evaluadas por parte del Comité de Gestión Humana y Cultura Institucional y las demás instancias establecidas conforme a la normatividad vigente para tal fin.

GS-2025-084632-DITAH

a. **Interoperabilidad de los sistemas de información para fines de definición de la situación militar.** Sobre la procedencia de la interoperabilidad de los sistemas de información de la Policía Nacional con el sistema de información del Ejército Nacional para el procedimiento de elaboración de las tarjetas de reservista, se efectuarán las gestiones que permitan desarrollar este procedimiento.

b. **Repositorios de los documentos que hacen parte de las "historias prestación del servicio militar".** Se debe establecer a través de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el procedimiento para la gestión del repositorio donde se conserve la información correspondiente a las "historias prestación del servicio militar", el procedimiento para la integración e interoperabilidad de los sistemas de información y el procedimiento para la elaboración de los documentos electrónicos o su digitalización en cada una de las etapas del proceso, cumpliendo con los parámetros establecidos en la tabla de retención documental y el listado maestro de series y subseries donde se establecen los tiempos de conservación.

Artículo 124. Activación de correo electrónico y usuario empresarial. Se activará la plataforma de correos electrónicos institucionales y usuarios empresariales como medios de notificación para el personal de auxiliares de policía, mediante el uso de los buzones de forma transitoria, los cuales se desactivarán en un lapso prudencial posterior al licenciamiento o desacuartelamiento de este personal.

TÍTULO IX
DISPOSICIONES VARIAS

CAPÍTULO I
DESPLIEGUE DEL DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO

Artículo 125. Responsable de servicio militar y reserva policial. Las áreas y grupos de talento humano de las direcciones, metropolitanas y departamentos de policía, contarán con el cargo de "responsable de servicio militar y reserva policial", quien realizará las actividades administrativas relacionadas con la administración del personal de auxiliares de policía y orientación de la reserva policial.

Artículo 126. Comandante de auxiliares de policía. Los comandos operativos de las metropolitanas y departamentos de policía, contarán con el cargo de "comandante de Auxiliares de Policía".

Cuando se requiera el traslado o relevo del funcionario que asuma este cargo, se deberá coordinar la viabilidad con la Dirección de Talento Humano, teniendo en cuenta la necesidad de convalidar el perfil, capacitación e idoneidad para asumir las responsabilidades establecidas en el presente acto administrativo.

Artículo 127. Atención de las necesidades básicas del personal de auxiliares de policía. La Oficina de Planeación, en coordinación con las unidades que hacen parte del Direccionamiento del Talento Humano, realizarán las acciones de su competencia, frente a la planeación del presupuesto requerido para la atención de las necesidades básicas del personal de auxiliares de policía, desde su incorporación hasta el licenciamiento o desacuartelamiento, así:

a. La Dirección de Incorporación apropiará los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos de incorporación del personal de auxiliares de policía.

b. La Dirección de Sanidad apropiará los recursos necesarios para garantizar que el personal de auxiliares de policía sea atendido por la Institución en sus necesidades básicas de salud, se desarrolle la evaluación de aptitud psicofísica final y se efectúen los exámenes médicos de licenciamiento o desacuartelamiento.

c. La Dirección Administrativa y Financiera apropiará los recursos para atender al personal de auxiliares de policía en sus necesidades básicas de alojamiento, alimentación, uniformes, bonificación mensual y al momento de su licenciamiento se les provea de una dotación de vestido civil, conforme se establece en el artículo 44 de la Ley 1861 de 2017.

d. La Dirección de Educación Policial apropiará los recursos necesarios para el desarrollo de la etapa de formación del personal de auxiliares de policía.

e. La Dirección de Bienestar Social y Familia, apropiará los recursos necesarios para atender las necesidades básicas de bienestar del personal de auxiliares de policía.

f. La Dirección de Talento Humano realizará las gestiones con el fin de apropiar los recursos para el desarrollo de los procesos misionales frente a la administración del personal de auxiliares de policía.

g. La Jefatura Nacional de Servicio de Policía, en coordinación con las metropolitanas y departamentos de policía, desarrollarán las acciones de su competencia con el fin de apropiar los recursos necesarios para fortalecer los programas que se desarrollan con el personal de auxiliares de policía.

CAPÍTULO II
RECONOCIMIENTO DEL TIEMPO DE SERVICIO MILITAR

Artículo 128. Definición. Es el procedimiento realizado por la Dirección de Talento Humano mediante el cual se reconoce a los funcionarios de la Policía Nacional en servicio activo, el tiempo de servicio militar prestado en la Fuerza Pública o el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.

2574250003

GS-2025-084632-DITAH

n. Los recursos que provengan de los aportes de los mencionados convenios, deberán estar dirigidos a cubrir las necesidades que el servicio de policía demande en la respectiva unidad policial para el personal de auxiliares de policía.

o. Se asignará un supervisor del convenio, quien verificará su ejecución y rendirá informes periódicos ante el ordenador del gasto.

Artículo 144. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el artículo 85 de la Resolución Nro. 3372 del 26 de octubre de 2009, la Resolución Nro. 03302 de 15 de octubre de 2010, la Resolución Nro. 00141 del 21 de enero de 2019 y la Resolución Nro. 00397 del 9 de febrero de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 26 OCT 2022

Mayor general **HENRY ARMANDO SANABRIA CELY**
Director General de la Policía Nacional de Colombia

Elaboró: Mt. Edgar Enrique Gutiérrez Acosta/ARUL-GRUPO-ID
Revisado por: AG(R). Miguel Angel Morales Ximes/ARUL-GRUPO-ID
TR. Tibor Andrés Cortés Zuluaga/ARUL-GRUPO-ID
ST. Jely Rocio Pinto Gutiérrez/ DITAH-ARUL
CT. Angela Viviana Rubio Cifuentes/DITAH-ARUL
Mt. José Manuel Alonso Montealegre / DITAH-PLANE
Mt. Guillermo Jair González Angel/DITAH-RESPEL
Mt. Oscar Andrés Gómez Cajamil/DITAH-CENDI
Mt. Luis Fernando Arenas Alvarez/ DITAH-JEFAT
Mt. Tommy Leonardo Ramírez /DITAH-JEFAT
CT. Yeimi Alexandra Moreno Galvis/DITAH-SECRE
REVISADO Y APROBADO

Aprobado por: BG. Henry Armando Sanabria Cely/DIRECTOR GENERAL - ADMINISTRATIVO
Fecha de elaboración: 25/10/2022
Archivo: 2-DITAH-ARUL-Manual Auxiliares

Transversal 59 Nro. 26-21 CAN Tel. 3159477
ditah.arull@policia.gov.co
www.policia.gov.co

257425060v2

wilmar.parrado wilmar.parrado wilmar.parrado

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL

Bogotá D.C., 18 FEB 2025

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA TRANSITORIA

No. 005 /DIPON – DITAH – 14.5

SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, FORMACIÓN, DESTINACIÓN, TRASLADOS, RELEVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA QUE PRESTARÁN EL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO EN LA POLICÍA NACIONAL

I. OBJETO Y ALCANCE

A. FINALIDAD

Fijar lineamientos institucionales, impartir instrucciones y asignar responsabilidades a las unidades comprometidas en la selección, incorporación, formación, destinación, relevos y administración del personal que prestará el servicio militar en la institución como auxiliares de policía.

B. REFERENCIAS

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Declaración Universal de los Derechos Humanos ONU 1948.
3. Ley 74 del 26 de diciembre de 1968, por la cual se aprueban los *"Pactos Internacionales de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, de Derechos Civiles y Políticos, así como el Protocolo Facultativo de este último, aprobados por la Asamblea General de las Naciones Unidas en votación unánime en Nueva York, el 16 de diciembre de 1966"*.
4. Ley 16 del 30 de diciembre de 1972, *"Por medio de la cual se aprueba la Convención Americana sobre Derechos Humanos Pacto de San José de Costa Rica firmado en San José de Costa Rica el 22 de noviembre de 1969"*.
5. Ley 352 del 17 de enero de 1997, *"Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional"*.
6. Ley 599 del 24 de julio de 2000, *"Por la cual se expide el Código Penal"*.
7. Ley 769 del 06 de agosto de 2002, *"Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones"*.
8. Ley 906 del 31 de agosto de 2004, *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Penal"*.
9. Ley 1098 del 08 de noviembre de 2006, *"Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia"*.
10. Ley 1407 del 17 de agosto de 2010, *"Por la cual se expide el Código Penal Militar"*.
11. Ley 1801 del 29 de julio de 2016, *"Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", modificada por la Ley 2000 del 14 de noviembre de 2019, en su artículo 6 frente al epígrafe: (...) "El título del Código Nacional de Policía y Convivencia, quedará así: "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana"*.

12. Ley 1861 del 04 de agosto de 2017, *"Por la cual se reglamente el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización"*.

13. Ley 2196 del 18 de enero de 2022, *"Por medio de la cual se expide el Estatuto Disciplinario Policial"*.

14. Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026 "Colombia potencia mundial de la vida"*.

15. Ley 2384 del 19 de julio de 2024, *"Por medio del cual se modifican algunas disposiciones de la ley 1861 de 2017, se incentivan los derechos y deberes de quienes presten el servicio militar obligatorio y se dictan otras disposiciones"*.

16. Decreto ley 1795 del 14 de septiembre de 2000, *"Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"*.

17. Decreto ley 1796 del 14 de septiembre de 2000, *"Por el cual se regula la evaluación de la capacidad psicofísica y de la disminución de la capacidad laboral, y aspectos sobre incapacidades, indemnizaciones, pensión por invalidez e informes administrativos por lesiones, de los miembros de la Fuerza Pública, Alumnos de las Escuelas de Formación y sus equivalentes en la Policía Nacional, personal civil al servicio del Ministerio de Defensa Nacional y de las Fuerzas Militares y personal no uniformado de la Policía Nacional vinculado con anterioridad a la vigencia de la Ley 100 de 1993"*.

18. Decreto Nro. 977 del 07 de junio de 2018, *"Por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 1070 de 2015 en lo relacionado con la reglamentación del servicio de reclutamiento, control reservas y la movilización"*.

19. Decreto Nro. 113 del 25 de enero de 2022, *"Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional"*.

20. Decreto Nro. 254 del 01 de marzo de 2024, *"Por el cual se modifica la planta de Oficiales, Nivel Ejecutivo, Suboficiales, Agentes, Patrulleros de Policía, Auxiliares y Estudiantes de las Escuelas de Formación de la Policía Nacional"*.

21. Resolución Nro. 00911 del 01 de abril de 2009, *"Por la cual se expide el Manual de Patrullaje Urbano"*.

22. Resolución Nro. 03372 del 26 de octubre de 2009, *"Por la cual se expide el Reglamento de Uniformes, Insignias, Condecoraciones y Distintivos para el personal de la Policía Nacional"*.

23. Resolución Nro. 04162 del 15 de noviembre de 2011, *"Por la cual se expide el Reglamento de Orden Cerrado para la Policía Nacional"*.

24. Resolución Nro. 06676 del 24 de diciembre de 2018, *"Por la cual se crea el Reglamento del Uso de la Identidad e Imagen de la Policía Nacional"*.

25. Resolución Nro. 01086 del 29 de abril de 2022, *"Por el cual se expide el Protocolo de Selección del Personal de la Policía Nacional"*, modificado por la Resolución 04563 del 30 de diciembre de 2022.

26. Resolución Nro. 02255 del 29 de julio de 2022, *"Por la cual se crea el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano - SIATH"*.

27. Resolución Nro. 03415 del 26 de octubre de 2022, *"Por la cual se expide el manual para la administración del personal de auxiliares de policía"*, modificada por la Resolución Nro. 04175 del 11 de diciembre de 2024.

28. Resolución Nro. 03825 del 21 de noviembre de 2022, *"Por la cual se expide el Reglamento de Ceremonial y Protocolo Policial"*.

29. Resolución Nro. 04180 del 09 de diciembre de 2022, *"Por la cual se crea el Manual de Atención y Servicio al Ciudadano"*.

30. Resolución Nro. 0242 del 25 de enero de 2023, *"Por la cual se expide el Reglamento de Guarnición y Control de Servicios para la Policía Nacional"*.

31. Resolución Nro. 0258 del 25 de enero de 2023, *"Por la cual se define la estructura orgánica de la Dirección de Talento Humano, y se determinan las funciones de sus dependencias internas"*.

32. Resolución Nro. 1528 del 15 de mayo de 2024, *"Por la cual se expide el Reglamento de Doctrina de la Policía Nacional de Colombia"*.

33. Resolución Nro. 3207 del 13 de septiembre de 2024, *"Por la cual se expide el Reglamento del Servicio de Policía"*.

34. Instructivo Nro. 016 DIPON- OFPLA del 13 de marzo de 2014, *"Parámetros para la devolución de la partida de alimentación a los auxiliares de policía y auxiliares bachilleres de policía"*.

35. Instructivo Nro. 051 DIPON- DITAH del 05 de septiembre de 2014, *"Registro de las altas de personal en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH)"*.

36. Instructivo Nro. 009 SUDIR- DIBIE del 20 de diciembre de 2016, *"Fortalecimiento del salario emocional y programas de prevención psicosocial en auxiliares de policía"*.

37. Instructivo Nro. 007 DIPON- OFPLA del 15 de marzo de 2017, *"Prevención del suicidio un compromiso de todos"*.

38. Instructivo Nro. 008 DIPON-OFPLA del 11 de mayo de 2017, *"Instrucciones y recomendaciones para la seguridad personal de los integrantes de la Policía Nacional"*.

39. Instructivo Nro. 006 DIPON-OFPLA del 15 de febrero de 2019, *"Seguridad operacional en instalaciones policiales"*.

40. Instructivo Nro. 012 DIPON-COEST del 04 de mayo de 2020, *"Del correcto uso, administración de las redes sociales y utilización del teléfono celular durante la prestación del servicio de policía"*.

41. Instructivo Nro. 013 DIPON-JESEP del 30 de noviembre de 2022, *"Seguridad operacional para el personal uniformado"*.

42. Instructivo Nro. 007 DIEPO-VIACA del 09 de octubre de 2023, *"Parámetros para la administración de los auxiliares de policía en las escuelas de formación y centros de instrucción policial durante el curso de entrenamiento"*.

43. Instructivo Nro. 004 DIPON-OFPLA del 10 de julio de 2024, *"Lineamientos para el correcto uso, porte de los uniformes y accesorios en las actividades diarias de prestación del servicio de policía"*.

44. Instructivo Nro. 002 DINCO-PLANE del 08 de octubre de 2024, *"Parámetros institucionales para la implementación del beneficio de gratuidad en el proceso de selección para las convocatorias de patrullero de policía en la Policía Nacional"*.

C. VIGENCIA

A partir de la fecha de expedición y hasta el día 30 de agosto de 2026.

III. INFORMACIÓN

La Constitución Política de 1991 en su artículo 216 establece que es deber de todos los colombianos tomar las armas cuando las necesidades públicas lo exijan, para defender la

wilmar.parrado wilmar.parrado wilmar.parrado

independencia nacional y las instituciones públicas, y que la ley determinará las condiciones que en todo tiempo eximen del servicio militar y las prerrogativas por la prestación del mismo.

Desarrollando este mandato, la Ley 1861 de 2017, reglamentada a su vez por el Decreto 977 de 2018, define el servicio militar como un deber constitucional dirigido a todos los colombianos de servir a la patria, el cual nace al momento de cumplir su mayoría de edad para contribuir y alcanzar los fines del Estado encomendados a la Fuerza Pública.

Allí se establece que todos los hombres colombianos están obligados a definir su situación militar como reservistas de primera o segunda clase a partir de su mayoría de edad y hasta los 50 años de edad, que quienes no se encuentran exentos, prestarán el servicio militar durante 12 o 18 meses, desarrollando para ello una formación básica, laboral productiva, descansos y aplicación práctica de la formación recibida.

En la Policía Nacional, el servicio militar obligatorio es prestado como auxiliar de policía, en las áreas geográficas determinadas por el director general, quien asigna este personal de acuerdo con las vacantes asignadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la distribución de la planta y las Tablas de Organización Policial – TOP y la incorporación del personal de auxiliares de policía se realizará de conformidad el Decreto 254 de 2024.

Así mismo, en concordancia con los ejes transversales del Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026 "Colombia potencia mundial de la vida" - Ley 2294 de 2023, la Policía Nacional de Colombia desarrolla la incorporación de mujeres como auxiliares de policía, quienes voluntariamente se presentan a las convocatorias de selección y, una vez incorporadas, cumplen con el régimen, las obligaciones y deberes del servicio militar dispuesto para los varones que prestan este servicio, accediendo a los beneficios dispuestos por la ley para el personal masculino.

Cabe resaltar que el proceso de incorporación de la mujer al servicio militar como auxiliar de policía estará sujeto a las necesidades de la institución, una vez ingresen serán regidas por la Ley 1861 de 2017 y el Decreto 977 de 2018.

De acuerdo a lo anterior, la Dirección General de la Policía Nacional ha dispuesto bajo el liderazgo de la Dirección de Talento Humano, en corresponsabilidad con la Jefatura Nacional del Servicio de Policía, la Dirección de Incorporación, la Dirección de Educación Policial, se realice la selección, incorporación, formación, destinación, relevos y administración del personal de auxiliares de policía (hombres y mujeres) que prestan el servicio militar en la institución, para lo cual se requiere de la disposición de instalaciones, medios logísticos y personal, que permitan llevar a cabo los procesos referidos, en el marco de la Ley 1861 del 2017, modificada por la Ley 2384 del 2024; con el propósito de garantizar la estabilización de la planta de personal en esta categoría, atender las necesidades institucionales y fortalecer el servicio de policía.

III. EJECUCIÓN

A. MISIÓN GENERAL

Corresponde a la Dirección General de la Policía Nacional impartir órdenes, instrucciones y responsabilidades que permitan garantizar el cumplimiento de la presente directiva.

B. MISIONES PARTICULARES

1. SUBDIRECCIÓN GENERAL

Supervisa e implementa la sinergia institucional para el cumplimiento de la presente directiva a través de la Jefatura Nacional de Servicio de Policía, Jefatura Nacional de Administración de Recursos y Jefatura Nacional de Desarrollo Humano.

2. JEFATURA NACIONAL DE DESARROLLO HUMANO

Supervisa y coordina el cumplimiento de las misiones particulares asignadas a las unidades de policía bajo su cargo.

wilmar.parrado wilmar.parrado wilmar.parrado

GS-2025-084632-DITAH

2.1 Dirección de Incorporación

2.1.1 Responde por el desarrollo de las convocatorias para la selección del personal de aspirantes que prestarán el servicio militar en la Policía Nacional como auxiliares de policía.

2.1.2 Diseña y desarrolla estrategias para fortalecer el proceso de selección e incorporación del personal de auxiliares de policía, con el fin de cumplir con las proyecciones institucionales.

2.1.3 Coordina con la Dirección de Sanidad el apoyo del personal médico requerido, para el desarrollo de la primera (obligatoria) y segunda evaluación (opcional) de aptitud psicofísica de los aspirantes que serán incorporados a la prestación del servicio militar en la institución como auxiliares de policía.

2.1.4 Realiza las coordinaciones con la Dirección de Reclutamiento del Ejército Nacional para el registro de los resultados de las valoraciones de aptitud psicofísica en el sistema de información dispuesto por la mencionada autoridad de reclutamiento.

2.1.5 Informa semanalmente a la Dirección de Talento Humano los avances frente a las convocatorias de incorporación de auxiliares de policía.

2.1.6 Coordina con la Dirección de Talento Humano, Dirección de Carabineros y Protección Ambiental, Dirección de Antinarcóticos, Dirección Logística y Financiera, Dirección de Tránsito y Transporte, policías metropolitanas, departamentos de policía y escuelas de policía, el desplazamiento de los conscriptos, desde las regionales de incorporación a las diferentes unidades de policía.

2.1.7 Dispone de los funcionarios adscritos a las regionales de incorporación para realizar la entrega del personal y los expedientes "Historia prestación servicio militar", con los antecedentes del proceso de selección e incorporación ante los grupos de talento humano en las direcciones, policías metropolitanas, departamentos de policía y escuelas de policía, según corresponda.

2.1.8 Envía a la Dirección de Talento Humano la relación del personal seleccionado como auxiliares de policía, con el propósito de fortalecer las unidades policiales que en razón al servicio y las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana lo requieran.

2.1.9 Estructura en coordinación con la Dirección de Sanidad la propuesta y costeo de las valoraciones de capacidad psicofísica, requeridas durante el proceso de selección, realizando las gestiones con el fin de que sean apropiados los recursos necesarios para su ejecución.

2.1.10 Coordina con la Dirección de Sanidad el desarrollo de los procesos de selección del personal de auxiliares de policía, que cumple con los requisitos para la gratuidad en la incorporación como patrulleros de policía, conforme al marco legal.

2.1.11 Cumplen con las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6, 3.10.7, 3.10.8 y 3.10.25 al 3.10.32 de la presente directiva, frente a la administración del personal de auxiliares de policía.

2.1.12 Envía informe ejecutivo a la Dirección de Talento Humano, al finalizar el proceso de selección, en el cual se consoliden las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos en el proceso.

2.2 Dirección de Talento Humano

2.2.1 Orienta a las unidades policiales comprometidas en la presente directiva, frente a la incorporación, formación, relevos y administración del personal de auxiliares de policía.

2.2.2 Asigna la planta de personal en la categoría de auxiliares de policía, a las direcciones, policías metropolitanas, departamentos de policía, escuelas de policía y oficinas asesoras, de acuerdo con las necesidades del servicio y a las vacantes existentes.

2574250672

2.2.3 Informa a la Jefatura Nacional del Servicio de Policía, Jefatura Nacional de Administración de Recursos, Dirección de Incorporación, Dirección de Sanidad y Dirección de Educación Policial, sobre las proyecciones de incorporación de auxiliares de policía.

2.2.4 Coordina con la Dirección de Educación Policial la estructuración y desarrollo de una capacitación diferencial anual dirigida a los profesionales que ostentan los cargos de comandantes de auxiliares de policía y responsables de servicio militar en temas de liderazgo, orientación de proyecto de vida, derechos humanos, competencias genéricas, actualización jurídica y las temáticas que se consideren necesarias para el fortalecimiento del servicio militar en la institución.

....

2.2.5 Asesora a las unidades policiales comprometidas en el desarrollo de las actividades administrativas, relacionadas con el nombramiento del personal que ingresa a definir la situación militar en la institución como auxiliares de policía.

2.2.6 Informa a las unidades comprometidas con la formación del personal de auxiliares de policía, las fechas para la realización de la evaluación de aptitud psicofísica final, juramento a la bandera y la presentación a las unidades de destino.

2.2.7 Elabora los actos administrativos para la destinación del personal de auxiliares de policía durante la etapa de instrucción, y notifica a las unidades de acuerdo con la disponibilidad de personal y las necesidades de servicio.

2.2.8 Prevé, a través del Grupo Comisiones, Pasajes y Viáticos, las acciones necesarias para la expedición de pasajes por parte de la Dirección de Incorporación, requeridos para el desplazamiento del personal profesional y conscriptos, durante las actividades de incorporación y relevos del personal de auxiliares de policía por situaciones excepcionales.

2.2.9 Dispone que, a través de la Coordinación de Incorporación y Control Reservas de la Policía Nacional, se desarrollen visitas periódicas de acompañamiento, seguimiento y verificación a las actividades de incorporación, formación y administración del personal de auxiliares de policía en las diferentes unidades policiales.

2.2.10 Consolida la información del personal incorporado como auxiliar de policía que cumple con el perfil para su futura incorporación como profesional de policía, con el fin de realizar seguimiento y evaluación a su comportamiento y desempeño, para ser propuestos dentro de los beneficios que otorga la institución al personal que se destaca en el servicio.

2.2.11 Cumple con las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6, 3.10.7, 3.10.8 y 3.10.25 al 3.10.32 de la presente directiva, frente a la administración del personal de auxiliares de policía destinado al servicio en la unidad.

2.2.12 Realiza las gestiones pertinentes, con el fin de apropiar los recursos para el desarrollo de los procesos misionales frente a la administración del personal de auxiliares de policía.

2.3 Dirección de Educación Policial

2.3.1 Determina la capacidad de alojamiento y formación en sus escuelas (previo al proceso de selección e incorporación), con la finalidad de identificar las jurisdicciones en las cuales requiera excepcionalmente del apoyo de los comandantes de policías metropolitanas y departamentos de policía en la adecuación de instalaciones que permitan la ejecución del "Curso para auxiliares de policía."

2.3.2 Prevé en coordinación con los comandantes de policías metropolitanas y departamentos de policía la disponibilidad del personal profesional requerido para el desarrollo del "Curso para auxiliares de policía", quienes asumirán la responsabilidad de ser mandos naturales y docentes del personal de auxiliares de policía, de acuerdo con el perfil establecido.

2.3.3 Coordina con la Dirección de Talento Humano la estructuración y desarrollo de una capacitación diferencial dirigida a los profesionales que ostentan los cargos de comandantes de auxiliares de policía y responsables de servicio militar.

2.3.4 Apoya con los medios logísticos, vehículos y conductores requeridos por la Dirección de Incorporación para el traslado de los conscriptos, desde las regionales de incorporación hasta las escuelas de policía y centros de instrucción policial.

2.3.5 Elabora, socializa y desarrolla el protocolo de inducción para recibir el personal que haya superado el proceso de selección e incorporación y sea entregado por la Dirección de Incorporación, para la formación en las escuelas de policía y centros de instrucción.

2.3.6 Lidera, supervisa y responde por la orientación a las unidades policiales comprometidas con relación a la ejecución del "Curso para auxiliares de policía".

2.3.7 Asigna las escuelas de policía como unidades de cobertura para el desarrollo del "Curso para auxiliares de policía" en las policías metropolitanas y departamentos de policía.

2.3.8 Dispone que, a través de las escuelas de cobertura, se realice la matrícula de los conscriptos que desarrollan el "Curso para auxiliares de policía" en las direcciones, policías metropolitanas y departamentos de policía.

2.3.9 Actualiza el Sistema de Información para la Gestión Académica -SIGAC- y certifica el "Curso para auxiliares de policía", que se realiza en las direcciones, policías metropolitanas y departamentos de policía, al momento de culminar la formación.

2.3.10 Diseña y difunde el plan de estudios y los contenidos programáticos para el personal de auxiliares de policía, en el "Curso para auxiliares de policía", para su operacionalización, de acuerdo con las actividades que desarrollarán los conscriptos.

2.3.11 Incluyen la capacitación en protección del medio ambiente y recursos naturales renovables dentro del curso de formación para auxiliares de policía.

2.3.12 Responde, por el currículo académico del "Curso para auxiliares de policía", en coordinación con los comandos de policías metropolitanas y departamentos de policía.

2.3.13 Coordina con las policías metropolitanas y departamentos de policía, la disponibilidad de las aulas en las que el personal de auxiliares de policía recibirá el "Curso para auxiliares de policía", así como el seguimiento permanente, verificando que los tutores y docentes de las asignaturas desarrollen la programación académica.

2.3.14 Ordena a las escuelas de cobertura el registro en el Sistema de Información para la Gestión Académica -SIGAC-, de la información correspondiente al "Curso para auxiliares de policía", previa coordinación con el jefe del área académica y el comandante de auxiliares de policía de cada unidad.

2.3.15 Efectúa la evaluación del currículo y docentes, al término del "Curso para auxiliares de policía", con el fin de adoptar las acciones de mejora que sean necesarias.

2.3.16 Cumple con las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6, 3.10.7 y 3.10.8 y 3.10.25 al 3.10.32 de la presente directiva, frente a la administración del personal de auxiliares de policía destinado al servicio en la unidad.

2.3.17 Apropia los recursos necesarios para el desarrollo de la etapa de formación del personal de auxiliares de policía.

2.4 Escuelas de policía

2.4.1 Cumplen con las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6 al 3.10.32 de la presente directiva, frente a la administración del personal de auxiliares de policía destinado al servicio en la unidad.

2574250092

2.4.2 Expiden el acto administrativo por medio del cual se da de alta al personal incorporado y que inician su etapa de formación en sus unidades como auxiliares de policía, registrándolo en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), máximo dentro de los tres (3) días siguientes al ingreso.

2.4.3 Realizan la evaluación del plan de estudios y a los docentes al término del curso para auxiliares de policía, con el fin de adoptar las acciones de mejora que sean necesarias.

2.4.4 Suscriben un acta relacionando el pénsum y las notas obtenidas, finalizado el "Curso para auxiliares de policía", la cual será soporte para el registro en el Sistema de la información para la Gestión Académica -SIGAC-.

2.5 Escuela Nacional de Entrenamiento Policial

2.5.1 Dispone que el personal de auxiliares de policía destinado a las unidades policiales que requieren de la programación de vuelos, una vez regresen del permiso, pernocte en esas instalaciones, hasta tanto se efectúen los mismos, previa coordinación con la Dirección de Talento Humano.

2.5.2 Coordina el transporte del personal de auxiliares de policía a los aeropuertos, en las fechas y horas programadas por el Área de Aviación Policial de la Dirección de Antinarcóticos, en coordinación con la Dirección de Talento Humano.

2.5.3 Realiza la entrega del personal de auxiliares de policía destinado a las unidades, mediante acta, de acuerdo con los anexos de la presente directiva.

2.5.4 Notifica al personal de auxiliares de policía, una vez finalizado el permiso de juramento a la bandera, sobre la destinación que les ha sido asignada para prestar el servicio militar, impartiendo instrucción sobre la apreciación de situación y de inteligencia de la unidad a la cual van destinados.

2.5.5 Entrega formalmente las "Historias prestación servicio militar" del personal de auxiliares de policía a los delegados de cada unidad de destino, con el observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía, debidamente actualizado y registrado en el -SIATH-.

2.6 Dirección de Bienestar Social y Familia

2.6.1 Cumple con las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6, 3.10.7, 3.10.8 y 3.10.25 al 3.10.32 de la presente directiva, frente a la administración del personal de auxiliares de policía destinado al servicio en la unidad.

2.6.2 Apropia los recursos necesarios para atender las necesidades básicas de bienestar del personal de auxiliares de policía.

2.7 Dirección de Sanidad

2.7.1 Coordina con la Dirección de Incorporación la evaluación de aptitud psicofísica de los aspirantes a la prestación del servicio militar, así como el seguimiento y control de la misma.

2.7.2 Dispone a través de las unidades prestadoras de salud, los profesionales de la salud y autoridades médico laborales para la evaluación de la aptitud psicofísica, durante el proceso de selección e incorporación a la prestación del servicio militar; así como para el desacuartelamiento y licenciamiento del personal de auxiliares de policía.

2.7.3 Realiza las evaluaciones de aptitud psicofísica final al personal de auxiliares de policía, en los lugares y horas señaladas por las direcciones, metropolitanas, departamentos y escuelas de policía, de acuerdo con la normatividad de medicina laboral y el cronograma dispuesto por la Dirección de Talento Humano.

2.7.4 Prevé, a través de las unidades prestadoras de servicios en salud, la disponibilidad permanente de personal médico y medios logísticos para atender las eventualidades que se presenten durante el desarrollo del "Curso para auxiliares de policía" en las escuelas de policía y centros de instrucción, además de garantizar el servicio de salud durante la prestación del servicio militar.

2.7.5 Dispone de los elementos de bioseguridad (tapabocas, gel antibacterial, caretas, guantes, etc.), para los profesionales de la salud durante el desarrollo de las valoraciones.

2.7.6 Realiza la prueba (Hormona Beta Coriónica Humana) a las mujeres que superen el proceso de selección para ser incorporadas al servicio militar como auxiliares de policía.

2.7.7 Estructura en coordinación con la Dirección de Incorporación la propuesta y costeo de las valoraciones de capacidad psicofísica requeridas durante el proceso de selección, realizando las gestiones con el fin de que sean apropiados los recursos necesarios para su ejecución.

2.7.8 Apoya a la Dirección de Incorporación en el desarrollo de los procesos de selección del personal de auxiliares de policía, que cumple con los requisitos para la gratuidad en la incorporación como patrulleros de policía, conforme al marco legal.

2.7.9 Cumple con las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6, 3.10.7, 3.10.8 y 3.10.25 al 3.10.32 de la presente directiva, frente a la administración del personal de auxiliares de policía destinado al servicio en la unidad.

3. JEFATURA NACIONAL DEL SERVICIO DE POLICÍA

3.1 Realiza seguimiento a las unidades en el cumplimiento de los compromisos de incorporación de auxiliares de policía y el desarrollo del "Curso para auxiliares de policía".

3.2 Imparte las instrucciones a las unidades con el propósito de garantizar el desarrollo de la estrategia institucional para la incorporación voluntaria de mujeres como auxiliares de policía.

3.3 Ordena a las policías metropolitanas y departamentos de policía la designación de los mandos (hombres y mujeres) que ejercerán el control directo del personal de auxiliares de policía.

3.4 Consolida la información de los comandantes de auxiliares de policía y responsables de servicio militar, con el fin de coordinar con la Dirección de Educación Policial su capacitación en el programa académico de "Instructor del servicio militar".

3.5 Prevé la disponibilidad del personal de la Unidad de Comandos en Operaciones Especiales y Antiterrorismo -COPES- como apoyo en caso de cualquier eventualidad durante la fase de incorporación y relevo del personal de auxiliares de policía.

3.6 Monitorea a través del grupo recepción de información de la Jefatura Nacional del Servicio de Policía el desarrollo de los desplazamientos del personal de auxiliares de policía, debiendo generar boletines de información al mando institucional de acuerdo con el cronograma de fechas establecidas en los anexos de la presente directiva.

3.7 Lidera el desarrollo del estudio de nivel de riesgo que efectuará la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL en coordinación con la Dirección de Inteligencia Policial a las unidades policiales, entregando el producto (que tendrá carácter confidencial – reservado) a la Dirección de Talento Humano como insumo para la ubicación del personal de auxiliares de policía.

3.8 Despliega las acciones de su competencia, en coordinación con las policías metropolitanas y departamentos de policía, con el fin de apropiar los recursos necesarios para fortalecer los programas que se desarrollan con el personal de auxiliares de policía.

2574290072

3.9 Regiones de policía

3.9.1 Designan un oficial del comando de región como responsable de realizar seguimiento permanente al cumplimiento de los compromisos institucionales de incorporación de auxiliares de policía.

3.9.2 Articulan las capacidades institucionales de su jurisdicción, con el fin de apoyar, en caso de ser necesario, los procesos incorporación, formación, relevo y administración del personal que prestará el servicio militar en la institución como auxiliares de policía.

3.9.3 Realizan el seguimiento permanente a la incorporación voluntaria de las mujeres que prestarán el servicio militar en la institución como auxiliares de policía.

3.10 Policías metropolitanas y departamentos de policía

3.10.1 Coordinan los convenios necesarios con las administraciones locales en materia del servicio de policía.

3.10.2 Coordinan, en caso de ser necesario, las acciones ante las autoridades político-administrativas y militares de su jurisdicción, que contribuyan al normal desarrollo de las actividades dispuestas en la presente directiva.

3.10.3 Desarrollan, a través de las seccionales de investigación criminal e inteligencia policial, las actividades propias de su misionalidad, con el fin de prevenir acciones terroristas o delincuenciales que puedan afectar el normal desarrollo del proceso de incorporación, formación y relevos del personal de auxiliares de policía.

3.10.4 Proponen a la Dirección de Educación Policial, el lugar donde se adelantará el "Curso para auxiliares de policía", previendo la capacidad logística en condiciones dignas de alojamiento, disponibilidad de aulas con medios y equipos tecnológicos, adecuación de baterías de baños, disposición de zonas de acondicionamiento físico y comedores debidamente señalizados y en óptimas condiciones para la formación y servicio del personal de auxiliares de policía.

3.10.5 Ordenan a los comandos operativos y de seguridad ciudadana realizar la supervisión permanente a sus unidades, garantizando el cumplimiento de los compromisos institucionales frente a la incorporación de auxiliares de policía.

3.10.6 Aportan el potencial de aspirantes (hombres y mujeres) ante la Dirección de Incorporación, para el desarrollo del proceso de selección, de acuerdo con la planta asignada por la Dirección de Talento Humano.

3.10.7 Coordinan a través de la Oficina de Comunicaciones Estratégicas el desarrollo de un plan masivo de divulgación y difusión mensual de la convocatoria en cada una de sus jurisdicciones, utilizando para ello las tecnologías de la información.

3.10.8 Designan un oficial como responsable del gerenciamiento permanente de la incorporación del personal de auxiliares de policía en la unidad.

3.10.9 Disponen, en coordinación con las seccionales de tránsito y transporte, el dispositivo de seguridad vial para el desplazamiento del personal de auxiliares de policía, de acuerdo con lo establecido en los anexos de la presente directiva.

3.10.10 Imparten instrucciones frente a la aplicación permanente de los parámetros institucionales en materia de seguridad operacional, durante el desarrollo de los desplazamientos, la incorporación o el relevo del personal de auxiliares de policía.

3.10.11 Instalan, verifican y responden por los dispositivos de seguridad a adoptar en los sitios y lugares que por razón de los relevos e incorporaciones se requieran priorizar (aeropuertos, helipuertos, rutas de desplazamiento, entre otros).

3.10.12 Designan un oficial en caso de ser requerido para apoyar a la Dirección de Incorporación en el traslado y entrega de los auxiliares de policía desde las regionales y grupos de incorporación a las escuelas de policía y centros de instrucción.

3.10.13 Realizan seguimiento a las actividades programadas en el marco del relevo e incorporación del personal de auxiliares de policía, enviando la información de la actividad al grupo de recepción de información de la Jefatura Nacional del Servicio de Policía.

3.10.14 Realizan las coordinaciones necesarias en materia de salud, alojamiento, alimentación, uniformes y bonificación mensual del personal de auxiliares de policía destinados a prestar servicio militar en sus unidades.

3.10.15 Designan una mujer oficial como responsable del acompañamiento al personal de auxiliares de policía mujeres, realizando su nombramiento mediante orden interna (el cambio de dicho personal debe ser informado a DITAH), asimismo, disponen del personal femenino que desarrollará funciones como cuadros de mando para el personal de auxiliares de policía mujeres en su periodo de formación y del servicio.

3.10.16 Ejecutan el protocolo de inducción establecido por la Dirección de Educación Policial para el recibimiento del personal que se incorpora a la prestación del servicio militar en la institución como auxiliares de policía.

3.10.17 Asignan un (01) profesional de policía por cada cincuenta (50) auxiliares de policía como responsable de su supervisión y control.

3.10.18 Expiden el acto administrativo que da de alta al personal incorporado y que inician su etapa de formación en sus unidades como auxiliares de policía, registrándolo en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH-, máximo dentro de los tres (3) días siguientes del ingreso.

3.10.19 Adelantan el diligenciamiento y sistematización de los seguros de vida y auxilio mutuo del personal de auxiliares de policía que realiza el curso de formación en sus unidades.

3.10.20 Apoyan a la Dirección de Educación Policial con los funcionarios requeridos en comisión para la instrucción al personal de auxiliares de policía en sus unidades, con base en el pénsum académico establecido en el anexo 2 de la presente directiva.

3.10.21 Organizan, desarrollan y verifican el cumplimiento a las actividades dispuestas para la etapa de instrucción en el anexo 3 del presente acto administrativo.

3.10.22 Coordinan con la Dirección de Sanidad, el desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica final al personal de auxiliares de policía que se encuentra en la etapa de formación en sus unidades, de acuerdo con la programación dispuesta por la Dirección de Talento Humano y proceden al desacuartelamiento del personal declarado no apto en mencionada valoración.

3.10.23 Realizan la ceremonia de juramento a la bandera en coordinación con la Dirección de Educación Policial, de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Talento Humano.

3.10.24 Requieren a la Dirección de Educación Policial los ajustes correspondientes al "Curso para auxiliares de policía", para la capacitación en temas específicos relacionados con el cumplimiento de las actividades de apoyo que desarrolla este personal en sus jurisdicciones.

3.10.25 Expiden el acto administrativo por medio del cual se establece el régimen interno para el personal de auxiliares de policía en la unidad, propendiendo por el orden, la disciplina y el respeto de los Derechos Humanos.

2574250692

3.10.26 Coordinan el transporte y seguridad del personal de auxiliares de policía desde las unidades de origen hasta el lugar de destino, de acuerdo con lo establecido en los anexos de la presente directiva.

3.10.27 Registran en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano - SIATH-, la presentación de cada uno de los auxiliares de policía, utilizando para ello el dispositivo biométrico.

3.10.28 Supervisan, verifican y controlan que el personal de auxiliares de policía desarrolle únicamente las actividades de apoyo reglamentadas por la institución.

3.10.29 Realizan capacitaciones, talleres o charlas durante el último mes de servicio del personal de auxiliares de policía, desarrollando temáticas relacionadas con su adaptación a la vida civil.

3.10.30 Coordinan con la Dirección de Sanidad la realización del examen de licenciamiento o desacuartelamiento, previo al retiro del personal de auxiliares de policía.

3.10.31 Presentan los profesionales de policía (comandantes de auxiliares de policía y responsables de servicio militar) ante la Dirección de Educación Policial cuando sean convocados para recibir la capacitación académica como "instructores del servicio militar".

3.10.32 Apoyan a la Dirección de Incorporación con los vehículos, combustible y los conductores de la unidad, requeridos para el traslado de los conscriptos, desde las regionales de incorporación hasta las escuelas y centros de instrucción policial.

3.10.33 Instruyen al personal de auxiliares de policía incorporado por la Dirección de Protección y Servicios Especiales, Dirección de Bienestar Social y Familia y las mujeres auxiliares de policía incorporadas por la Dirección de Educación Policial y Dirección de Talento Humano, luego de la cual presentarán este personal ante las mencionadas unidades para el desarrollo de las actividades establecidas.

3.10.34 Desarrollarán las acciones de su competencia, en coordinación con la Jefatura Nacional del Servicio de Policía, con el fin de apropiar los recursos necesarios para fortalecer los programas que se desarrollan con el personal de auxiliares de policía.

3.11 Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL

3.11.1 Realiza actividades de su misionalidad como apoyo a las unidades comprometidas en la incorporación, destinación y relevo del personal de auxiliares de policía, con el fin de orientar la planificación del servicio de policía, así como la ejecución del dispositivo de seguridad policial dispuesto en el marco de la presente directiva.

3.11.2 Emite las recomendaciones a las unidades policiales para garantizar la seguridad del personal durante los desplazamientos y desarrollo de la etapa de instrucción del personal de auxiliares de policía.

3.11.3 Apoya a la Dirección de Inteligencia Policial en el desarrollo del estudio de nivel de riesgo de las jurisdicciones en las unidades policiales, producto que tendrá carácter confidencial - reservado y será entregado a la Dirección de Talento Humano como insumo para la destinación y traslado del personal de auxiliares de policía.

3.11.4 Cumple con las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6, 3.10.7, 3.10.8 y 3.10.25 al 3.10.32 de la presente directiva, frente a la administración del personal de auxiliares de policía destinado al servicio en la unidad.

3.12 Dirección de Inteligencia Policial

3.12.1 Realiza actividades de recolección de información y difunde los productos de inteligencia a las unidades comprometidas en la incorporación, destinación y relevo del personal de auxiliares de policía, con el fin de orientar la planificación del servicio de policía, así como

2574250892

la ejecución del dispositivo de seguridad policial dispuesto en el marco de la presente directiva.

3.12.2 Apoya y asesora a las unidades a partir de la apreciación de inteligencia, en la estructuración del dispositivo de seguridad policial que deberá desplegarse por parte de la Policía Nacional antes, durante y después de la incorporación o relevo del personal de auxiliares de policía.

3.12.3 Desarrolla el estudio de nivel de riesgo de las jurisdicciones en las unidades policiales en coordinación con la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, informe que tendrá carácter confidencial - reservado y será entregado a la Dirección de Talento Humano como insumo para la ubicación del personal de auxiliares de policía.

3.13 Dirección de Carabineros y Protección Ambiental

3.13.1 Cumple con las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6 al 3.10.32 de la presente directiva, en los casos que se requiera de sus instalaciones para desarrollar el curso para auxiliares de policía.

3.13.2 Prevé la disponibilidad de los Escuadrones Móviles de Carabineros, con el fin de apoyar la seguridad en las jurisdicciones donde se realizará el relevo del personal de auxiliares de policía.

3.13.3 Coordina con la Dirección de Incorporación los desplazamientos de las caravanas de buses que trasladarán a los conscriptos desde las regionales de incorporación a las distintas escuelas de policía y la seguridad en puntos críticos por donde pasarán estos, para fin de evitar acciones delincuenciales.

3.13.4 Informa a la Dirección de Talento Humano la distribución del personal de auxiliares de policía adscritos a esa unidad y que se encuentran en etapa de instrucción para la destinación mediante Orden Administrativa de Personal.

3.14 Dirección de Antinarcóticos

3.14.1 Cumple con las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6 al 3.10.32 de la presente directiva, en los casos que se requiera de sus instalaciones para desarrollar el curso para auxiliares de policía.

3.14.2 Realiza la programación de vuelos de apoyo para el traslado del personal de auxiliares de policía, que por razón de las condiciones geográficas y de seguridad del lugar donde fueron incorporados o destinados, no pueden hacer el desplazamiento terrestre, previa coordinación del Área de Aviación Policial y la Dirección de Talento Humano.

3.14.3 Informa a la Dirección de Talento Humano la distribución del personal de auxiliares de policía adscritos a esa unidad y que se encuentran en etapa de instrucción, para la destinación mediante Orden Administrativa de Personal.

3.15 Dirección de Tránsito y Transporte

3.15.1 Diseña, ejecuta y despliega las actividades que garantice la seguridad vial en las rutas previstas para el desplazamiento del personal de auxiliares de policía durante el relevo y la incorporación del personal de auxiliares de policía, de acuerdo con los anexos de la presente directiva.

3.15.2 Dispone que las Unidades de Intervención y Reacción -GUNIR- y -GUTAT-, realicen el acompañamiento, de acuerdo con cada jurisdicción, a las caravanas que trasladarán el personal de auxiliares de policía.

3.15.3 Cumple con las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6, 3.10.7, 3.10.8 y 3.10.25 al 3.10.32 de la presente directiva, frente a la administración del personal de auxiliares de policía destinado al servicio en la unidad.

3.16 Dirección de Protección y Servicios Especiales y Dirección de Antisecuestro y Antiextorsión

3.16.1 Coordinan con la Escuela Nacional de Entrenamiento Policial -CENOP- la entrega y recibimiento de los auxiliares de policía destinados a prestar el servicio en sus unidades, de acuerdo con la distribución establecida en los anexos de la presente directiva.

3.16.2 Cumplen con las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6, 3.10.7, 3.10.8 y 3.10.25 al 3.10.32 de la presente directiva, frente a la administración del personal de auxiliares de policía destinado al servicio en la unidad.

4. JEFATURA NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Supervisa y coordina el cumplimiento de las misiones particulares asignadas a las unidades de policía bajo su cargo.

4.1 Dirección Logística y Financiera

4.1.1 Dispone de los recursos logísticos necesarios para atender los requerimientos de las unidades comprometidas en el desarrollo del proceso del "Curso para auxiliares de policía" en cumplimiento de la presente directiva.

4.1.2 Coordina con los directores de escuela y comandantes de policías metropolitanas y departamentos de policía, el suministro de la alimentación para el personal de auxiliares de policía durante la incorporación y el traslado a las escuelas de formación y centros de instrucción.

4.1.3 Realiza los ajustes correspondientes con el propósito de adquirir y entregar los elementos de dotación y logística, requeridos durante el curso y el servicio que prestan las mujeres en la institución como auxiliares de policía.

4.1.4 Entrega los uniformes, la munición y el material de intendencia necesario para el cumplimiento del "Curso para auxiliares de policía".

4.1.5 Apoya a la Dirección de Incorporación con los vehículos, combustible y conductores que sean requeridos para realizar los desplazamientos del personal de conscriptos a las diferentes escuelas de policía y centros de instrucción.

4.1.6 Cumple con las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6, 3.10.7, 3.10.8 y 3.10.25 al 3.10.32 de la presente directiva, frente a la administración del personal de auxiliares de policía destinado al servicio en la unidad.

4.1.7 Apropia los recursos para atender al personal de auxiliares de policía en sus necesidades básicas de alojamiento, alimentación, uniformes y bonificaciones.

5. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Diseña y desarrolla estrategias que permitan llevar a cabo la integración de las tecnologías de la información, equipos y elementos tecnológicos en las actividades de selección, incorporación, formación, relevos y administración del personal de auxiliares de policía, dispuestas en la presente directiva.

6. OFICINA DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS

Diseña y desarrolla estrategias que permitan llevar a cabo campañas de difusión en la red de emisoras policiales y página web que brinden información de interés general sobre la convocatoria para la selección e incorporación del personal de auxiliares de policía.

wilmar.parrado wilmar.parrado wilmar.parrado

7. AYUDANTÍA GENERAL

Supervisa el cumplimiento, por parte del Grupo Seguridad Física Instalaciones Complejo Dirección General, de las actividades dispuestas en los numerales 3.10.6, 3.10.7, 3.10.8 y 3.10.25 al 3.10.32 de la presente directiva, frente a la incorporación y administración del personal de auxiliares de policía destinado al servicio en la unidad.

IV. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

A. Extremar al máximo medidas de seguridad operacional en el desplazamiento de los conscriptos, para lo cual dispondrán de las capacidades institucionales necesarias con el fin de evitar posibles afectaciones a la integridad personal y medios logísticos por parte de grupos al margen de la ley.

B. Los responsables del desplazamiento de los conscriptos a las escuelas de formación o centros de instrucción, deberán prever las rutas a realizar, recomendando no transitar en horas nocturnas debido a la vulnerabilidad que representa para la seguridad del personal, así mismo, se deberá coordinar con antelación del mantenimiento de los vehículos y la disposición del kit de primeros auxilios, kit de carretera y llantas de repuesto para la atención de posibles contingencias en los recorridos.

C. Las policías metropolitanas y departamentos de policía, deberán emplear mecanismos gerenciales, operacionales y estratégicos que permitan garantizar desplazamientos seguros e impartir instrucción frente a las diferentes alertas de inteligencia en cada jurisdicción.

D. Previo al inicio de cada desplazamiento, desde las regionales de incorporación a los centros de instrucción y escuelas de formación con los conscriptos, se deberá prever la asignación de personal para la seguridad mediante la asignación de elementos de dotación oficial para el servicio, protección balística y armamento de corto, mediano y largo alcance, según las necesidades del servicio y la normatividad institucional.

E. La Jefatura Nacional del Servicio de Policía deberá coordinar y disponer el acompañamiento de la Dirección de Tránsito y Transporte, Unidad de Diálogo y Mantenimiento del Orden - UNDMO, Grupo de Operaciones Especiales - GOES y unidades de antiexplosivos, sobre las vías en las cuales se realicen los desplazamientos de los conscriptos hacia la Escuela Nacional de Entrenamiento Policial (CENOP).

F. Las unidades comprometidas en la presente directiva, elaborarán la orden de servicios en caso de requerirse, en la cual se soporten las misiones particulares y demás instrucciones necesarias para garantizar el normal desarrollo de la selección, incorporación, formación, relevos y administración del personal de auxiliares de policía, de acuerdo con los anexos de la presente directiva.

G. Las policías metropolitanas y departamentos de policía realizarán las coordinaciones interinstitucionales con las Fuerzas Militares, para garantizar la seguridad en los ejes viales durante los desplazamientos de los conscriptos a los centros de instrucción.

H. El Jefe Nacional del Servicio de Policía, los directores y comandantes de las unidades comprometidas en los desplazamientos del personal de auxiliares de policía durante las incorporaciones o relevos, serán los responsables de la seguridad de los mismos, debiendo coordinar con anticipación los apoyos y medios logísticos necesarios para su realización (movilidad, armamento, comunicaciones, entre otros).

I. El procedimiento y actos administrativos de licenciamiento o desacuartelamiento del personal de auxiliares de policía será realizado por parte de la unidad laboral del conscripto, registrada en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano -SIATH-. El personal de auxiliares de policía adscrito a la Dirección de Protección y Servicios Especiales será licenciado o desacuartelado por la unidad nominal a la cual se encuentren adscritos.

J. Durante el proceso de incorporación e instrucción del personal de auxiliares de policía se les informará sobre la forma en que cumplirán con su deber constitucional, los derechos

wilmar.parrado wilmar.parrado wilmar.parrado

y los deberes que les asisten, de tal forma que durante el "Curso para auxiliares de policía", mediante un espacio de inter-comunicación, inter-relación e inter-acción que genere confianza, respeto y compromiso, puedan elegir con plena conciencia sobre el tiempo de prestación del servicio militar (12 o 18 meses).

K. El desarrollo de la evaluación de aptitud psicofísica final del personal de auxiliares de policía en etapa de instrucción, deberá estar acompañado por su comandante; para el caso de las mujeres que prestan el servicio militar, durante el desarrollo de esta evaluación siempre estarán acompañadas por una mujer profesional de policía.

L. Al personal de auxiliares de policía mujeres les serán aplicables todas las normas vigentes en materia de servicio militar y tendrán los mismos derechos, estímulos y prerrogativas que establece la Ley para el personal que presta el servicio militar obligatorio.

M. Cuando las unidades no cuenten con capacidad de alojamiento suficiente para el personal de auxiliares de policía, los jefes nacionales, directores, jefes de oficinas asesoras y comandantes de policía metropolitanas y departamentos de policía, podrán de manera excepcional autorizar transitoriamente que este personal pernocte fuera de las instalaciones policiales, siempre y cuando se asuma la responsabilidad de realizar las gestiones administrativas correspondientes en materia nominal y control de las actividades que desarrollan los conscriptos al finalizar los servicios.

N. Los directores y comandantes que cuentan con personal de auxiliares de policía en sus unidades, enviarán un informe trimestral ante la Dirección de Talento Humano, informando las actividades para la protección del medio ambiente desarrolladas con este personal, así mismo garantizarán que el personal de auxiliares de policía en proceso de formación, no sean empleados en ningún apoyo o servicio.

O. Cuando las necesidades del servicio ameriten el traslado de un auxiliar de policía o se reciban solicitudes de traslado por caso especial, los directores y comandantes evaluarán la conveniencia para autorizar su viabilidad, teniendo en cuenta que los conscriptos reciban la capacitación en un nivel específico que certifique su idoneidad para apoyar determinadas actividades del servicio; así mismo, en caso de efectuarse un traslado, se deberá garantizar por parte de la unidad de destino, que el auxiliar de policía reciba la formación en las temáticas relacionadas con las actividades que desempeñará durante su servicio.

P. Las novedades que se presenten con el personal de auxiliares de policía durante la prestación del servicio militar, deberán ser informadas inmediatamente a la Dirección de Talento Humano para orientar las acciones del caso.

Q. La forma de desplazamiento (terrestre o aéreo) durante las incorporaciones o relevos podrá ser modificado ante situaciones de seguridad evidenciadas, motivo por el cual las unidades comprometidas deberán realizar oportunamente las coordinaciones a que haya lugar, debiendo informar a la Dirección de Talento Humano.

R. Hasta tanto no se produzcan los desplazamientos desde las escuelas de policía a las unidades de destino, los auxiliares de policía deberán estar en permanente instrucción, especialmente en seguridad operacional, planes de defensa a instalaciones y planes acordes con los lineamientos institucionales para la seguridad y convivencia ciudadana.

S. Impartir amplia instrucción al personal de auxiliares de policía, frente al porte del equipo necesario para llevar al lugar donde serán destinados, evitando sobrepeso en las aeronaves en los casos que los desplazamientos se realicen vía aérea.

T. En caso de requerirse descansos o pausas para toma de alimentos durante los recorridos en los desplazamientos de los conscriptos, se deberá verificar que sean lugares seguros y se disponga de personal profesional con armamento para asegurar el área y alrededores.

U. Las unidades comprometidas con el recibimiento de los auxiliares de policía, deberán distribuir equitativamente este personal, con el fin de mantener un control permanente sobre el mismo y optimizar el servicio en sus unidades.

wilmar.parrado wilmar.parrado wilmar.parrado

W. La Dirección de Bienestar Social y Familia solicitará a las policías metropolitanas y departamentos de policía, según corresponda la jurisdicción, el personal de auxiliares de policía requerido para la seguridad a instalaciones en los centros vacacionales, colegios y centros recreativos de la Policía Nacional.

X. Las unidades comprometidas con la incorporación o el relevo del personal de auxiliares de policía, deben coordinar con la Dirección de Antinarcóticos la ubicación de helipuertos que cumplan con las condiciones mínimas de seguridad en las estaciones a relevar, con el fin de prever la llegada de los helicópteros que transportarán al personal de auxiliares de policía o para efectos de los apoyos requeridos en caso de cualquier eventualidad.

Y. El desarrollo de la segunda etapa de formación, dirigida al personal de auxiliares de policía que extenderá el tiempo de servicio militar, deberá soportarse mediante acta. Las unidades policiales socializarán a todo su personal el contenido y aplicación de la Resolución Nro. 03415 del 26 de octubre de 2022 *"Manual para la administración del personal de auxiliares de policía"*.

Z. Teniendo en cuenta el carácter de voluntariedad de la mujer para la prestación del servicio militar y la necesidad de orientar estrategias para el fortalecimiento del pie de fuerza, los directores, comandantes de policías metropolitanas, departamentos de policía y escuelas de policía, podrán excepcionalmente autorizar que las mujeres auxiliares de policía se presenten, en cualquier tiempo, a las convocatorias para su incorporación como profesionales.

Para efectos de coordinación se podrá tomar contacto con la Dirección de Talento Humano, Teniente Coronel Yeimi Dayan Blanco Martínez, Coordinador de Incorporación y Control Reservas de la Policía Nacional, en el abonado celular 3203011324 y teléfonos 5159521, 5159093, o a través del correo electrónico ditah.cicre@policia.gov.co.

Brigadier general **CARLOS FERNANDO TRIANA BELTRÁN**
Director General de la Policía Nacional de Colombia

DISTRIBUCIÓN

Para conocimiento

AGENE- DIRON
SEPRI - SUDIR

Para cumplimiento

JEFATURAS NACIONALES – DIRECCIONES - OFICINAS ASESORAS - REGIONES DE POLICÍA - POLICÍAS METROPOLITANAS - DEPARTAMENTOS DE POLICÍA - ESCUELAS DE POLICÍA.

REVISÓ,

Coronel **HERNANDO ANTONIO VALLEJO VALENCIA**
Jefe Oficina de Planeación (E)

Elaborado por: M. Edgar Gerardo Gutiérrez Alberto / DITAH - DICRE
Revisado por: M. Hilda Juliá Cartagena Sánchez / OFPLA – CURES
M. Dexter Javier Gutiérrez Ruiben / DITAH – PLANES (E)
CT. Esteban Muñoz Flórez / OFPLA – CIRES
MY. Adriana Sanabria Pereda / SUDIR – GRASE
TC. Yeimi Dayan Blanco Martínez / DITAH – CICRE
TC. Marlon Fevles Velanda Duque / SUDIR – GRASE
TC. Julian Gutiérrez Ruiz / OFPLA - ANSEP
CRL Jorge Alberto Delgado Restrepo / DITAH – DITAH
CRL Andrey Esteban Cáceres Naranjo / DITAH – JEFAT
BG. Hernán Alfredo Moreles Gelvez / SSEGEN - JEFAT
Aprobado por: BG. Arnulfo Rosenberg Novoa Piñeros/ SUDIR-JEFAT (E)
Fecha de elaboración: 18/02/2025
Archivo: file:///Users/portatil/Desktop/DITAH/DITAH/PLANES/Publicos_Planes/2025/

Carrera 59 No. 26-21 CAN Bogotá
Teléfono 5159321
ditah.planes@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO 1 DE LA DIRECTIVA OPERATIVA TRANSITORIA Nro. 005 / DIPON DITAH, DEL 18 FEB 2025 / "SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, FORMACIÓN, DESTINACIÓN, TRASLADOS, RELEVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA QUE PRESTARÁN EL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO EN LA POLICÍA NACIONAL".

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA EL DESARROLLO DEL RELEVO

ANTES

- Elaboración plan de apoyo y orden de servicios, órdenes de marcha, órdenes de vuelo, etc.
- Incremento de actividades de inteligencia.
- Coordinación en materia de apoyo y seguridad con las Fuerzas Militares.
- Sobrevuelos para asegurar corredores viales.
- Patrullajes terrestres y fluviales.
- Instalación del Puesto de Mando Institucional -PMI-.
- Instrucción al personal.
- Activar plan de contingencia en comunicaciones.
- Coordinación seguridad de caravanas.
- Recolección de información a través de redes de cooperantes.
- Elaboración plan de operaciones, con el fin de minimizar los riesgos en su ejecución.
- Consolidación de zonas, entre otros.

DURANTE

- Coordinación con autoridades político administrativas.
- Instalación del servicio.
- Activación plan defensa de instalaciones.
- Organización e iniciación desplazamientos a las jurisdicciones objeto del relevo.
- Acompañamiento terrestre o fluvial a las caravanas.
- Instalación seguridad área rural del municipio.
- Verificación de las condiciones en las cuales se instala el personal y el componente de armamento con que cuenta la unidad, entre otros.

DESPUÉS

- Mantener activados los dispositivos de seguridad hasta cuando se estime conveniente.
- Seguridad de regreso a las unidades.
- Evaluación y seguimiento a la actividad desarrollada en las unidades objeto de relevo.
- Evaluación de resultados del servicio, entre otros.

REVISO

Coronel **HERNANDO ANTONIO VALLEJO VALENCIA**
Jefe Oficina de Planeación (E)

wilmar.parrado wilmar.parrado wilmar.parrado

GS-2025-084632-DITAH

ANEXO 2 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA TRANSITORIA 005 / DIPON DITAH DEL 18 FEB 2025 / "SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, FORMACIÓN, DESTINACIÓN, TRASLADOS, RELEVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA QUE PRESTARÁN EL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO EN LA POLICÍA NACIONAL".

PROGRAMACIÓN ACADÉMICA E INTENSIDAD HORARIA DEL "CURSO PARA AUXILIARES DE POLICÍA" DISPUESTO EN EL ACTA NRO. 969 DIEPO/ADEP DEL 08/09/2023

INDUCCIÓN	
SABERES TRANSVERSALES	
Asignaturas a desarrollar	• Acondicionamiento Físico I • Cátedra Institucional • Fundamentación Jurídica • Régimen y Doctrina Institucional • Sistema de Intervención Policial orientado al servicio militar • Servicio de Policía • Habilidades comunicativas orientadas a la atención y servicio al ciudadano • Ética y Transparencia
SABERES ESPECIFICOS	
Asignaturas a desarrollar	• Acondicionamiento Físico II • Fundamento y destrezas con armas de fuego • Seguridad en entornos policiales • Primer respondiente en salud • Tácticas operacionales en el servicio de policía (DICAR – DIRAN) • Componente de profundización alineado al ámbito de gestión (CENOP – Departamentos - Metropolitanas) • Manual de erradicación (DIRAN) • Sistema integrado de seguridad rural (DICAR)
ENSAYO Y JURAMENTO DE BANDERA	

INTENSIDAD HORARIA CURSO PARA AUXILIARES DE POLICÍA



Horas diarias	Horas en saberes transversales	Horas en saberes específicos	Tiempo de formación	Total horas de clase
09	248	272	60 días	520

REVISÓ,

Coronel **HERNANDO ANTONIO VALLEJO VALENCIA**
Jefe Oficina de Planeación (E)

2574250092

ANEXO 3 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA TRANSITORIA 005 /DIPON DITAH, DEL 18 DIC 2025 / "SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, FORMACIÓN, DESTINACIÓN, TRASLADOS, RELEVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA QUE PRESTARÁN EL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO EN LA POLICÍA NACIONAL".

ACTIVIDADES DURANTE LA ETAPA DE INSTRUCCIÓN

1. Recepción del personal y de los expedientes a la Dirección de Incorporación.
   - Formación del personal en condiciones de seguridad.
   - Saludo institucional, inducción básica y pautas sobre el servicio militar en la Policía Nacional.
   - Informar a los auxiliares de policía sobre el tiempo de servicio militar (12 o 18 meses).
   - Verificación de los expedientes (formatos debidamente firmados).
   - No se requieren valoraciones adicionales al proceso de incorporación.
   - Informar a la Dirección Logística y Financiera la cantidad de auxiliares que ingresaron.
   - Ubicación del personal en los alojamientos en óptimas condiciones de bienestar.
   - Contar con las aulas, comedor y espacios para el acondicionamiento físico.
2. Elaboración de la resolución de nombramiento y sistematización de la información.
   - Expedición de la resolución de alta dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega.
   - Registro de las altas de auxiliares de policía en el SIATH (Periodo de Instrucción).
   - Toma de las fotografías para el SIATH, en traje de uniforme, con y sin cubrecabezas y con presillas.
   - Solicitud del carné de identificación luego de la evaluación de aptitud psicofísica final.
   - Registrar al personal de auxiliares de policía en la página web www.libretamilitar.mil.co.
3. Diligenciamiento del seguro de vida obligatorio y auxilio mutuo.
   - Suministro del formato de seguro obligatorio para ser diligenciado por el auxiliar de policía.
   - Diligenciar el formato de afiliación, actualización y reafiliación de Auxilio Mutuo Código 2AS-FR-0039.
   - Registro de la información del seguro de vida y auxilio mutuo al SIATH.
   - Archivar los formatos en la "Historia prestación del servicio militar" del conscripto.
4. Evaluación de aptitud psicofísica final.
   - Se realizará entre el día 0 al 90 al ingreso de acuerdo al cronograma establecido por la Dirección de Talento Humano.
   - Se deberá coordinar por parte de cada unidad ante el distrito militar más cercano.
   - Informar a la Dirección de Reclutamiento del Ejército los resultados de la evaluación psicofísica final.
   - Desacuartelar mediante resolución al personal declarado no apto en la evaluación.
   - Entregar fotocopia de la resolución de desacuartelamiento al auxiliar de policía.
   - Registrar el desacuartelamiento en el SIATH.
5. Trámite para la elaboración de la tarjeta de reservista de primera clase luego de la evaluación de aptitud psicofísica final.
   - Los jefes de los grupos de talento humano solicitarán ante la Dirección de Talento Humano el trámite para la elaboración de las tarjetas de reservista de primera clase del personal declarado apto.
   - En la solicitud se registrarán los nombres, apellidos, número de cédula y correo electrónico (con el que fueron creados en la página web-www.libretamilitar.mil.co).
   - Anexo a la solicitud se enviará la fotocopia de la resolución de alta de los conscriptos.
   - Adjuntar fotocopia de la Cédula de cada auxiliar de policía y dos fotografías (en traje de uniforme, con cubrecabezas, con presillas, tamaño 3x4, fondo azul) marcadas en la parte posterior con el nombre y número de cédula del conscripto.
6. Entrega de la dotación y elementos de intendencia.
   - Coordinar con el almacenista la entrega de los uniformes y elementos para el desarrollo del curso.
   - Impartir amplia instrucción sobre el correcto uso del uniforme y realizar revistas constantes.
   - Solicitar la munición para la instrucción en armas de fuego para el personal declarado apto.

REVISÓ,

Coronel **HERNANDO ANTONIO VALLEJO VALENCIA**
Jefe Oficina de Planeación (E)

ANEXO 4 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA TRANSITORIA 0105 / DIPON DITAH DEL 18 FEB 2025 / "SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, FORMACIÓN, DESTINACIÓN, TRASLADOS, RELEVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA QUE PRESTARÁN EL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO EN LA POLICÍA NACIONAL"

PLAN PADRINO PARA EL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA

Definición: el plan padrino para el personal de auxiliares de policía es un modelo de acompañamiento, dirigido a quienes ingresen a prestar el servicio militar en la institución, con el fin de fortalecer el servicio de policía y orientar su proyecto de vida.

Actividades: las unidades que cuentan con personal de auxiliares de policía, elaboran la orden de servicios, en la cual se establezcan las acciones que se desarrollarán con este personal, entre las cuales se integrarán las siguientes actividades:

Acompañamiento: designar un profesional de policía, mediante acta, en calidad de "padrino" con experiencia en la Institución, quienes reflejen y representen antigüedad, madurez, estabilidad moral y familiar, así mismo que se destaquen por un desempeño sobresaliente, quienes cumplirán actividades de acompañamiento, asesoría, instrucción, orientación y seguimiento al personal de auxiliares de policía, labor que posteriormente será objeto de evaluación.

- ✓ Capacitar en teorías del comportamiento como el autocuidado, autocontrol, autoestima, autoimagen, proyecto de vida, entre otros.
- ✓ Sensibilizar al personal de auxiliares de policía, con el fin que eviten frecuentar lugares y establecer relaciones amistosas con personas no acordes a los principios morales y éticos.
- ✓ Promover y facilitar el acceso a programas educativos virtuales gratuitos ofertados por el SENA que permitan el fortalecer sus conocimientos.
- ✓ Propender e incentivar en los auxiliares de policía la cultura del ahorro y educación financiera.
- ✓ Motivar permanentemente que las relaciones entre superiores y subalternos sean de mutuo respeto e inculcando disciplina.
- ✓ Desarrollar programas de prevención del riesgo psicosocial y promoción de la salud (adicción a sustancias psicoactivas, alcoholismo, ludopatía, enfermedades de transmisión sexual, accidentalidad, salud mental, inteligencia emocional, entre otras).
- ✓ Garantizar el otorgamiento de los turnos de descanso de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ Realizar reuniones periódicas con los padres y/o familiares del personal de auxiliares de policía, permitiendo fortalecer los núcleos familiares basados en principios y valores.
- ✓ Concienciar al personal sobre la responsabilidad que les asiste frente al uso y porte del uniforme y las medidas de seguridad frente a los riesgos que pueden afectar su integridad personal.
- ✓ Dar instrucción frente al uso adecuado de las armas de fuego y elementos para el servicio.
- ✓ Definir y desarrollar mecanismos de control y supervisión tendientes a identificar la ocurrencia de conductas irregulares en el comportamiento del personal de auxiliares de policía.
- ✓ Verificar el diligenciamiento oportuno, claro y preciso del "observador de comportamiento y desempeño", consignando mensualmente, en forma específica los logros y deficiencias del auxiliar de policía.
- ✓ Verificar el conocimiento y práctica de temas relacionados con el servicio, procedimientos, disposiciones institucionales, reglamentos, manuales, cartillas o guías.
- ✓ Impartir amplia instrucción en medidas de seguridad para los desplazamientos, tanto en sus descansos como en las actividades del servicio.
- ✓ Desarrollar la estrategia 4D "Un estilo de vida saludable": actividades de las dimensiones física, mental, espiritual y emocional.

Seguimiento: las unidades enviarán comunicado oficial mensual ante la Dirección de Talento Humano (Área de Desarrollo Humano), informando las acciones realizadas por los profesionales de policía "padrinos" con sus respectivos auxiliares de policía a cargo, con el fin de consolidar informe ante la Subdirección General de la Policía Nacional.

Atentamente,

Coronel **HERNANDO ANTONIO VALLEJO VALENCIA**
Jefe Oficina de Planeación (E)

wilmar.parrado wilmar.parrado wilmar.parrado

ANEXO 6 DE LA DIRECTIVA ADMINISTRATIVA TRANSITORIA 005 / DIPON DITAH, DEL 18 FEB 2025 / "SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, FORMACIÓN, DESTINACIÓN, TRASLADOS, RELEVOS Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA QUE PRESTARÁN EL SERVICIO MILITAR OBLIGATORIO EN LA POLICÍA NACIONAL".

DESPLAZAMIENTOS DE CONSCRIPTOS DESDE LAS REGIONALES DE INCORPORACIÓN HASTA LA ESCUELA NACIONAL DE ENTRENAMIENTO POLICIAL – CENOP, A PARTIR DEL DÍA 19/02/2025.

Regional	Cantidad AXP	Ciudad origen	Ruta	Capacidad Buses	Unidad	Cantidad AXP	Escolta	Fecha salida (24 horas)	Seguridad Movilidad
1	123	El Campín	El Campín – Fusagasugá – Girardot – CENOP.	2	JESEP	2	1 OFICIAL DICAR	01 DINCO	DITRA
				3	ECSAN	3		01 DINCO	DITRA
				2	MEBOG	2		01 DINCO	DITRA
	19	Tunja	Tunja - La Mesa – CENOP.	1	DEBOY	1		01 DINCO	DITRA
2	18	Honda	Honda – Ibagué – CENOP.	1	ESAVI	1	1 OFICIAL DIRAN	01 DINCO	DITRA
	35	Neiva	Neiva – Espinal – CENOP.	1	DILOF	1		01 DINCO	DITRA
	28	Ibagué	Ibagué – CENOP.	1	DETOL	1		01 DINCO	DITRA
	54	Espinal	Espinal – CENOP.	1	CENOP	1		01 DINCO	DITRA
3	48	Manizales	Manizales – Pereira – Armenia – Alto de la Línea – CENOP.	1	MEMAZ	1	1 OFICIAL DIRAN	01 DINCO	DITRA
	44	Pereira	Pereira – Armenia – Alto de la Línea – CENOP.	2	MEPER	2		01 DINCO	DITRA
	25	Armenia	Armenia – Alto de la Línea – CENOP.	2	DEQUI	2		01 DINCO	DITRA
4	67	Cali - Tuluá	Cali – Tuluá – CENOP.	1	MECAL	2	1 OFICIAL DIRAN	01 DINCO	DITRA
				1	ESBOL	2		01 DINCO	DITRA
5	42	Cúcuta	Cúcuta – Bmanga – La Lizama – Ruta del Sol – Cambao – CENOP.	2	MECUC	4	1 OFICIAL DICAR	01 DINCO	DITRA
	80	Bucaramanga	Bmanga – La Lizama – Ruta del Sol – Cambao – CENOP.	2	MEBUC	4		01 DINCO	DITRA
				1	DESAN	2			
	23	Barrancabermeja	Brbermeja – La Lizama – Ruta del Sol – Cambao – CENOP.	1	DEMAM	2		01 DINCO	DITRA
6	120	Medellín	Medellín – Doradal – Ruta del Sol – Cambao – CENOP.	4	MEVAL	8	1 OFICIAL DICAR	01 DINCO	DITRA
								01 DINCO	DITRA
								01 DINCO	DITRA
	62	Montería	Montería – Medellín – Doradal – Ruta del Sol – Cambao – CENOP.	1	ESSUM	2		01 DINCO	DITRA
				1	ESJIM	2			
7	76	Villavicencio	Yopal- Vicencio – Fusagasugá – Girardot – CENOP.	1	DECAS	1	1 OFICIAL DICAR	01 DINCO	DITRA
				3	ESECU	3			
8	30	Riohacha	Riohacha – Valledupar – Bosconia – Ruta del Sol – CENOP.	1	DEGUA	2	1 OFICIAL DECES	01 DINCO	DITRA
	49	Valledupar	Valledupar – Bosconia – Ruta del Sol – CENOP.	2	DECES	4		01 DINCO	DITRA
	63	Cartagena	Cartagena – ESANA.	1	DILOF	2	1 OFICIAL DIRAN	01 DINCO	DITRA
	40	Santa Marta	Santa Marta – ESANA	1	DICAR	2		01 DINCO	DITRA
	111	Barranquilla	ESANA – Ruta del Sol – Cambao – CENOP.	2	DIRAN	4		01 DINCO	DITRA
				1	DILOF	2		01 DINCO	DITRA
	40	Sincelejo	Sincelejo – Montería – Medellín – Doradal – Ruta del Sol – CENOP.	2	DICAR	4		01 DINCO	DITRA
Total desplazamiento buses							1.218 AXP		

DESPLAZAMIENTO DE CONSCRIPTOS MEDIANTE TIQUETES TERRESTRES

Regional	Cantidad AXP	Desplazamiento	Medio de transporte (Tipo de Tiquete)
2	16	Florencia - Neiva- Espinal.	Terrestre
3	13	Mocoa - Neiva – Espinal.	Terrestre
5	20	Ocaña – Bucaramanga	Terrestre
6	21	Urabá – Ibagué	Terrestre
Total		70 AXP	

Nota: se deberá observar irrestrictamente las medidas de seguridad frente a los riesgos generados por los grupos armados al margen de la ley, y medios de transporte utilizados para los desplazamientos. Cada unidad responsable del transporte deberá realizar orden de servicio, orden de marcha, entre otros documentos que soporten la planeación del servicio.

REVISÓ,

Coronel **HERNANDO ANTONIO VALLEJO VALENCIA**
Jefe Oficina de Planeación (E)

GS-2026-000253-DILOF

CEA.3.0-07
16-ECD-003
2574210675

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGISTICA Y FINANCIERA
GRUPO INTENDENCIA

ARLOG-GUINT - 3.1

Bogotá D.C., 04 de enero de 2026

Señor (a) capitan
JEISON DANIEL ZAMBRANO SILVA
Jefe Grupo Control de Calidad
Carrera 59 26-21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud Normas, Especificaciones y/o Fichas Técnicas vigentes.

De manera atenta solicito al señor oficial, tenga a bien ordenar a quien corresponda se envíe la relación de las Normas Especificaciones y/o Fichas Técnicas vigentes, para los elementos que se enuncian a continuación, junto con las sugerencias a tener en cuenta para la estructuración del estudio previo, las cuales son necesarias para incluir dentro de las condiciones técnicas solicitadas a los oferentes, para la vigencia 2026, así:

Nro.	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	NORMA, ESPECIFICACION Y/O FICHA TECNICA
1	SABLE NIVEL EJECUTIVO	
2	RACIONES DE CAMPAÑA	
3 ✓	PORTA ESPOSAS	
4 ✓	PORTATONFA	
5 ✓	PORTA PROVEEDOR	
6 ✓	PORTA GUANTES	
7 ✓	CINTURON MULTIPROPOSITO	
8 ✓	CORBATAS	
9 ✓	CALZADO TACON 5 1/2	
10 ✓	CAPONAS	
11 ✓	CINTURON DE GALA OFICIAL GENERAL	
12	CINTURON DE GALA OFICIALES	
13 ✓	CORDON ACADEMIA SUPERIOR	
14	CORDON GALA OFICIAL GENERAL	
15 ✓	CORDON OFICIAL AYUDANTE	
16 ✓	DRAGONA GALA OFICIAL	
17 ✓	DRAGONA DE GALA OFICIAL GENERAL	
18	PRESILLA DE GALA OFICIAL SUBALTERNO	
19	PRESILLA DE GALA OFICIAL SUPERIOR	
20	PRESILLA DE GALA OFICIAL GENERAL	
21	TIRO HILO DORADO PARA GENERAL	
22	DRAGONA EN CUERO BLANCO PARA SUBOFICIAL	
23 ✓	TIRO EN CUERO BLANCO	
24	BASTON DE SERVICIO OFICIAL GENERAL	
25	BASTON DE GALA OFICIAL GENERAL	
26 ✓	BOTA DE SERVICIO	
27	CHAROL MASCULINO	
28	UNIFORME DE CEREMONIA MASCULINO N2	
29	UNIFORME DE CEREMONIA FEMENINO N2	
30	UNIFORME Nro. 3 MASCULINO	
31	UNIFORME Nro. 3 FEMENINO	

32	CORBATIN	
33	CAMISETAS MASCULINO	
34	CAMISETAS FEMENINA	
35	GORRAS BEISBOLERA AZUL	
36	COBIJA	
37	JUEGOS DE CAMA	
38	PIJAMA	
39	BOTA TENIS	
40	TULA	
41	TOALLAS	
42	PONCHO	
43	CHARRETERAS OFICIAL GENERAL	
44	CHARRETERAS OFICIAL SUPERIOR	

Del mismo modo, solicito informar si se tiene contemplado realizar alguna modificación y/o actualización a las Normas, Especificaciones y/o Fichas Técnicas de los elementos que se relacionan en el presente documento.

Lo anterior con el fin de contar con las consideraciones necesarias para la adecuada estructuración del estudio previo para la adquisición de estos elementos para la vigencia 2026.

Atentamente,

...

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Deiber Hely Lopez Castaño
Grado: Mayor
Cargo: Jefe Grupo Intendencia Dilof
Cédula: 1053788247
Título: Administrador Policial
Dependencia: Grupo Intendencia
Unidad: Direccion Logistica Y Financiera
Correo: deiber.lopez@correo.policia.gov.co
4/01/2026 4:55:18 p. m.

Anexo: no

Calle 64G Nro. 90A - 04 Barrio Alamos
Teléfono: 5159000
diraf.guged@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-000423-DILOF

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
GRUPO CENTRAL DE CUENTAS

GS – 2026 – / DILOF – GUCUE – 29.25

Bogotá D.C., 05 ENE 2026

Señores
DUEÑOS DE LA NECESIDAD Y ESTRUCTURADORES ESTUDIOS PREVIOS DILOF
Carrera 59 26- 21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: aspectos a tener en cuenta en la elaboración de los estudios previos vigencia 2026

En atención a la nota 1 del numeral 1 ETAPA DE PLANEACIÓN del capítulo III ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN de la Resolución Nro. 03049 de 2014 *"por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, de manera atenta me permito presentar el listado del tratamiento del IVA de acuerdo con el Estatuto Tributario, haciéndose necesario precisar los alcances del procedimiento fiscal de los productos clasificados como exentos, excluidos y grabados por dicho tributo.

1. Productos Exentos de IVA

Son aquellos que, conforme al artículo 477 del E.T., no están sujetos al cobro del IVA, pero, aun así, su venta y/o comercialización puede estar sujeta a ciertas condiciones para efectos fiscales; los principales productos exentos para la Policía Nacional incluyen:

"(…) 3. Las municiones y material de guerra o reservado y por consiguiente de uso privativo y los siguientes elementos pertenecientes a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional:

a) Sistemas de armas y armamento mayor y menor de todos los tipos, modelos y calibres con sus accesorios repuestos y los elementos necesarios para la instrucción de tiro, operación, manejo y mantenimiento de los mismos.
b) Todo tipo de naves, artefactos navales y aeronaves destinadas al servicio del Ramo de Defensa Nacional, con sus accesorios, repuestos y demás elementos necesarios para su operabilidad y funcionamiento.
c) Municiones, torpedos y minas de todos los tipos, clases y calibres para los sistemas de armas y el armamento mayor y menor que usan las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.
d) Material blindado
e) Semovientes de todas las clases y razas destinadas al mantenimiento del orden público, interior o externo.
f) Materiales explosivos y pirotécnicos, materias primas para su fabricación y accesorios para su empleo.
g) Paracaídas y equipos de salto para Unidades Aerotransportadas, incluidos los necesarios para su mantenimiento.
h) Elementos, equipos y accesorios contra motines.
i) Los equipos de ingenieros de combate con sus accesorios y repuestos.
j) Equipos de buceo y de voladuras submarinas, sus repuestos y accesorios.
k) Equipos de detección aérea, de superficie y submarina sus accesorios, repuestos, equipos de sintonía y calibración.

l) Elementos para control de incendios y de averías, sus accesorios y repuestos.
m) Herramientas y equipos para pruebas y mantenimiento del material de guerra o reservado.
n) Equipos, software y demás implementos de sistemas y comunicaciones para uso de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.
o) Otros elementos aplicables al servicio y fabricación del material de guerra o reservado.
p) Los servicios de diseño, construcción y mantenimiento de armas, municiones y material de guerra, con destino a la fuerza pública, así como la capacitación de tripulaciones de las Fuerza Pública, prestados por las entidades descentralizadas del orden nacional de sector defensa.

PARÁGRAFO 1. No se consideran armas y municiones destinadas a la defensa nacional los uniformes, prendas de vestir, textiles, material térmico, carpas, sintelitas, menaje, cubertería, marmitas, morrales, chalecos, juegos de cama, toallas, ponchos y calzado de uso privativo de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional. (…)".

2. Productos Excluidos de IVA

Son aquellos que no están sujetos al cobro del IVA, pero no se permite recuperarlo sobre las compras o insumos relacionados, es decir que, aunque no se paga el impuesto al vender estos productos, el vendedor no puede descontarlo de lo que haya pagado por sus adquisiciones.

De acuerdo al artículo 476 del E.T., se incluyen servicios médicos, algunos tipos de bienes raíces y ciertos productos de consumo básico que no cumplen con las condiciones para ser exentos; los principales bienes o servicios excluidos para la Policía Nacional son:

"(…) 9. El servicio de transporte público, terrestre, fluvial y marítimo de personas en el territorio nacional, y el de transporte público o privado nacional e internacional de carga marítimo, fluvial, terrestre y aéreo. Igualmente, se excluye el transporte de gas e hidrocarburos.

10. El transporte aéreo nacional de pasajeros con destino o procedencia de rutas nacionales donde no exista transporte terrestre organizado. Esta exclusión también aplica para el transporte aéreo turístico con destino o procedencia al departamento de La Guajira y los municipios de Nuquí, en el Departamento de Chocó, Mompox en el Departamento de Bolívar, Tolú, en el Departamento de Sucre, Miraflores en el Departamento del Guaviare y Puerto Carreño en el departamento del Vichada.

14. Los servicios de alimentación, contratados con recursos públicos, destinados al sistema penitenciario, de asistencia social, de escuelas de educación pública, a las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Centro de Desarrollo Infantil, centros geriátricos públicos, hospitales públicos, comedores comunitarios.

20. Adquisición de licencias de software para el desarrollo comercial de contenidos digitales, de acuerdo con la reglamentación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

21. Suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing).

30. Los servicios de reparación y mantenimiento de naves y artefactos navales tanto marítimos como fluviales de bandera colombiana, excepto los servicios que se encuentran en el literal P) del numeral 3 del artículo 477 de este Estatuto. (…)"

3. Productos Grabados con IVA

Son aquellos que si están sujetos al cobro de este impuesto sobre su venta y/o comercialización, de acuerdo al artículo 468 del Estatuto Tributario, estos productos deben incluir el IVA en su precio de venta, la obligación de recaudarlo y el pago recae sobre el vendedor o proveedor de bienes y servicios.

Los productos grabados tienen una tarifa general del 19%, salvo algunas excepciones en las cuales pueden aplicarse tarifas diferenciales del (5%), conforme al artículo 468-1.

"(…) ***Nota 1.*** *Los siguientes bienes están gravados con la tarifa del cinco por ciento (5%):*

09.01	Café, incluso tostado o descafeinado; cáscara y cascarilla de café, sucedáneos del café que contengan café en cualquier proporción, excepto el de la subpartida 09.01.11
10.01	Trigo y morcajo (tranquillón), excepto el utilizado para la siembra.
10.02.90.00.00	Centeno.
10.04.90.00.00	Avena.
10.05.90	Maíz para uso industrial.
10.06	Arroz para uso industrial.
10.07.90.00.00	Sorgo de grano.
10.08	Alforfón, mijo y alpiste, los demás cereales.
11.01.00.00.00	Harina de trigo o de morcajo (tranquillón)
11.02	Harina de cereales, excepto de trigo o de morcajo (tranquillón)
11.04.12.00.00	Granos aplastados o en copos de avena.
12.01.90.00.00	Habas de soya.
12.07.10.90.00	Nuez y almendra de palma.
12.07.29.00.00	Semillas de algodón.
12.07.99.99.00	Fruto de palma de aceite
12.08	Harina de semillas o de frutos oleaginosos, excepto la harina de mostaza.
15.07.10.00.00	Aceite en bruto de soya
15.11.10.00.00	Aceite en bruto de palma
15.12.11.10.00	Aceite en bruto de girasol
15.12.21.00.00	Aceite en bruto de algodón
15.13.21.10.00	Aceite en bruto de almendra de palma
15.14.11.00.00	Aceite en bruto de colza
15.15.21.00.00	Aceite en bruto de maíz
16.01	Únicamente el salchichón y la butifarra
16.02	Únicamente la mortadela
17.01	Azúcar de caña o de remolacha y sacarosa químicamente pura, en estado sólido, excepto la de la subpartida 17.01.13.00.00
17.03	Melaza procedente de la extracción o del refinado de la azúcar.
18.06.32.00.90	Chocolate de mesa.
19.02.11.00.00	Pastas alimenticias sin cocer, rellenar ni preparar de otra forma que contengan huevo.
19.02.19.00.00	Las demás pastas alimenticias sin cocer, rellenar, ni preparar de otra forma.
19.05	Los productos de panadería a base de sagú, yuca y achira.
21.01.11.00	Extractos, esencias y concentrados de café.
21.06.90.69.00	Preparaciones edulcorantes a base de sustancias sintéticas o artificiales.
21.06.90.61.00	Preparaciones edulcorantes a base de estevia y otros de origen natural.
23.01	Harina, polvo y pellets, de carne, despojos, pescados o de crustáceos, moluscos o demás invertebrados acuáticos, impropios para la alimentación humana, chicharrones.

23.02	Salvados, moyuelos y demás residuos del cernido, de la molienda o de otros tratamientos de los cereales o de las leguminosas incluso en pellets.
23.03	Residuos de la industria del almidón y residuos similares, pulpa de remolacha, bagazo de caña de azúcar y demás desperdicios de la industria azucarera, heces y desperdicios de cervecería o de destilería, incluso en «pellets».
23.04	Tortas y demás residuos sólidos de la extracción del aceite desoja (soya), incluso molidos o en «pellets».
23.05	Tortas y demás residuos sólidos de la extracción del aceite de maní cacahuete, cacahuate), incluso molidos o en «pellets».
23.06	Tortas y demás residuos sólidos de la extracción de grasas o aceites vegetales, incluso molidos o en «pellets», excepto los de las partidas 23.04 o 23.05.
23.08	Materias vegetales y desperdicios vegetales, residuos y subproductos vegetales, incluso en «pellets», de los tipos utilizados para la alimentación de los animales, no expresados ni comprendidos en otra parte.
23.09	Preparaciones de los tipos utilizados para la alimentación de los animales.
44.03	Madera en bruto, incluso descortezada. desalburada o escuadrada.
52.01	Algodón sin cardar ni peinar
73.11.00.10.00	Recipientes para gas comprimido o licuado, de fundición, hierro o acero, sin soldadura, componentes del plan de gas vehicular.
82.01	Layas, palas, azadas, picos, binaderas, horcas de labranza, rastrillos y raederas, hachas, hocinos y herramientas similares con filo, tijeras de podar de cualquier tipo, hoces y guadañas, cuchillos para heno o para paja, cizallas para setos, cuñas y demás.
82.08.40.00.00	Cuchillas y hojas cortantes para máquinas agrícolas, horticolas o forestales.
84.09.91.60.00	Carburadores y sus partes (repuestos) componentes del plan de gas vehicular.
84.09.91.91.00	Equipo para la conversión del sistema de alimentación de combustible para vehículos automóviles a uso dual (gas/gasolina) componentes del plan de gas vehicular.
84.09.91.99.00	Repuestos para kits del plan de gas vehicular.
84.14.80.22.00	Compresores componentes del plan de gas vehicular.
84.14.90.10.00	Partes de compresores (repuestos) componentes del plan de gas vehicular.
84.19.31.00.00	Secadores para productos agrícolas
84.19.50.10.00	Intercambiadores de calor; pasteurizadoras
84.24.82.90.00	Fumigadoras para uso agrícola
84.29.51.00.00	Cargador frontal
84.32	Máquinas, aparatos y artefactos agrícolas, hortícolas o silvícolas, para la preparación o el trabajo del suelo o para el cultivo.
84.34	Únicamente máquinas de ordeñar y sus partes.
84.36.21.00.00	Incubadoras y criadoras.
84.36.29	Las demás máquinas y aparatos para la avicultura.
84.36.91.00.00	Partes de máquinas o aparatos para la avicultura.
84.38.80.10.00	Descascarilladoras y despulpadoras de café
85.01	Motores y generadores eléctricos para uso en vehículos eléctricos, híbridos e híbridos enchufables, motocicletas eléctricas y bicicletas eléctricas.
85.07	Acumuladores eléctricos, incluidos sus separadores, aunque sean cuadrados o rectangulares para uso en vehículos eléctricos, híbridos e híbridos enchufables, motocicletas eléctricas y bicicletas eléctricas.
85.04	Cargadores de baterías de vehículos eléctricos, híbridos e híbridos enchufables, motocicletas eléctricas y bicicletas eléctricas incluso aquéllos que vienen incluidos en los vehículos, los de carga rápida (electrolineras) y los de recarga domiciliaria.
85.04	Inversores de carga eléctrica para uso en vehículos eléctricos, híbridos e híbridos enchufables.
87.02	Vehículos automóviles eléctricos, para transporte de 10 o más personas, incluido el conductor, únicamente para transporte público.
87.03	Los taxis automóviles eléctricos, únicamente para transporte público.

87.04	Vehículos automóviles eléctricos, híbridos e híbridos enchufables para el transporte de mercancías.
87.05	Vehículos automóviles eléctricos, híbridos e híbridos enchufables para usos especiales excepto los concebidos principalmente para el transporte de personas o mercancías.
87.06	Chasis de vehículos automotores eléctricos de las partidas 87.02 y 87.03, únicamente para los de transporte público.
87.07	Carrocerías de vehículos automotores eléctricos de las partidas 87.02 y 87.03, incluidas las cabinas, únicamente para los de transporte público.
87.11	Motocicletas eléctricas (incluidos los ciclomotores) cuyo valor exceda de 50 UVT.
87.12	Bicicletas y Bicicletas eléctricas (incluidos los triciclos de reparto) cuyo valor exceda de 50 UVT.
89.01	Transbordadores, cargueros, gabarras (barcazas) y barcos similares para transporte de personas o mercancías.
89.04	Remolcadores y barcos empujadores.
89.06.90	Los demás barcos y barcos de salvamento excepto los de remo y los de guerra.
90.25.90.00.00	Partes y accesorios surtidores (repuestos), componentes del plan de gas vehicular.
90.31	Unidades de control para motores eléctricos de uso en vehículos eléctricos, híbridos e híbridos enchufables.
90.32	Unidades de control de las baterías y del sistema de enfriamiento de las baterías para uso en vehículos eléctricos, híbridos e híbridos enchufables.
96.19	Compresas y tampones higiénicos.

Por lo anterior, si los productos no se encuentran en la clasificación de exentos ni excluidos, estarán grabados con el impuesto, asimismo, en los casos donde surjan dudas respecto al impuesto al valor agregado IVA para bienes o servicios que no se hayan contratado en vigencias anteriores, o la interpretación de la norma no sea clara, como lo establece la Resolución Nro.03049 de 2014, el Área Financiera de esta Dirección brindará la respectiva asesoría.

Atentamente,

Coronel **WILSON GILBERTO BARRIOS PERDOMO**
Director Logístico y Financiero (E)
Administrador Policial TP 3380

Elaboró: TE. WINNY BUSTAMANTE CORDOBA
DILOF - GUCUE

Revisó: MY. DORA JAQUELYN ESTUPIÑAN MARTINEZ
DILOF - GUCUE

Revisó: MY. RUBIA SMITH JIMENEZ DIAZ
DILOF – ARFIN (E)

Fecha elaboración: 04/01/2026
Ubicación L:\1. GUGED - 2026\1. Comunicaciones oficiales 2026

Carrera 59 No. 26-21 CAN, Bogotá
Teléfonos 5159000 Ext 9809
diraf.arfin-gucue1@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-000302-DILOF

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGISTICA Y FINANCIERA
GRUPO CONTROL DE CALIDAD

CEA.3.0-07
16-ECD-003
2574212053

SULOF-GUCAL - 29.25

Bogotá D.C., 05 de enero de 2026

Señor mayor
DEIBER HELY LOPEZ CASTAÑO
Jefe Grupo Intendencia DILOF
Calle 64G Nro. 90A - 04 Barrio Alamos
Bogotá D.C.

Asunto: respuesta a la comunicación oficial GS-2026-000253-DILOF.

En atención a la comunicación oficial del asunto, mediante el cual solicita "*Normas, Especificaciones y/o Fichas Técnicas vigentes*", respetuosamente me permito informar a mi mayor, lo siguiente:

Nro	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	NORMA, ESPECIFICACION Y/O FICHA TECNICA
1	SABLE NIVEL EJECUTIVO	NTMD-0156-A2 SABLE PARA OFICIAL SUBALTERNO Y SUBOFICIAL POLICIA NACIONAL **(PLAN DE NORMALIZACIÓN)**
2	RACIONES DE CAMPAÑA	NTMD-0065-A7 RACION DE CAMPAÑA LISTA PARA CONSUMIR
3	PORTA ESPOSAS	ET PN 214 A1 ACCESORIOS PARA CINTURON
4	PORTATONFA	ET PN 214 A1 ACCESORIOS PARA CINTURON
5	PORTA PROVEEDOR	ET PN 214 A1 ACCESORIOS PARA CINTURON
6	PORTA GUANTES	ET PN 214 A1 ACCESORIOS PARA CINTURON
7	CINTURON MULTIPROPOSITO	NTMD-0332 CINTURON MULTIPROPOSITO POLICIA NACIONAL ET PN 214 A1 ACCESORIOS PARA CINTURON
8	CORBATAS	NTMD-0056-A3 CORBATA
9	CALZADO TACON 5 1/2	NTMD-0264-A3 CALZADO DE CALLE PARA MUJER, EN MATERIAL SINTETICO, TACON 5.1/2
10	CAPONAS	ET PN 016 A4 CAPONAS
11	CINTURON DE GALA OFICIAL GENERAL	ET PN 028 A5 CINTURON DE GALA OFICIALES
12	CINTURON DE GALA OFICIALES	ET PN 028 A5 CINTURON DE GALA OFICIALES
13	CORDON ACADEMIA SUPERIOR	ET PN 032 A3 CORDONES DE GALA OFICIALES
14	CORDON GALA OFICIAL GENERAL	ET PN 032 A3 CORDONES DE GALA OFICIALES
15	CORDON OFICIAL AYUDANTE	ET PN 032 A3 CORDONES DE GALA OFICIALES
16	DRAGONA GALA OFICIAL	ET PN 058 A2 DRAGONAS DE GALA OFICIALES
17	DRAGONA DE GALA OFICIAL GENERAL	ET PN 058 A2 DRAGONAS DE GALA OFICIALES
18	PRESILLA DE GALA OFICIAL SUBALTERNO	ET PN 107 A4 PRESILLAS DE GALA

19	PRESILLA DE GALA OFICIAL SUPERIOR	ET PN 107 A4 PRESILLAS DE GALA
20	PRESILLA DE GALA OFICIAL GENERAL	ET PN 022 A3 PRESILLA BORDADA OFICIAL GENERAL
21	TIRO HILO DORADO PARA GENERAL	ET PN 117 A4 TIRO HILO DORADO
22	DRAGONA EN CUERO BLANCO PARA SUBOFICIAL	ET PN 006 A2 DRAGONA EN CUERO
23	TIRO EN CUERO BLANCO	ET PN 116 A2 TIRO EN CUERO
24	BASTON DE SERVICIO OFICIAL GENERAL	NTMD-0302-A1 BASTÓN PARA OFICIAL GENERAL DE EJÉRCITO NACIONAL, FUERZA AÉREA COLOMBIANA Y POLICÍA NACIONAL
25	BASTON DE GALA OFICIAL GENERAL	NTMD-0302-A1 BASTÓN PARA OFICIAL GENERAL DE EJÉRCITO NACIONAL, FUERZA AÉREA COLOMBIANA Y POLICIA NACIONAL
26	BOTA DE SERVICIO	NTMD-0360 BOTA DE SERVICIO POLICÍA NACIONAL **(PLAN DE NORMALIZACIÓN)**
27	CHAROL MASCULINO	NTMD-0093-A5 CALZADO DE CALLE PARA HOMBRE EN MATERIAL SINTÉTICO
28	UNIFORME DE CEREMONIA MASCULINO N2	NTMD-0179-A2 UNIFORME DE CEREMONIA MASCULINO POLICIA NACIONAL
29	UNIFORME DE CEREMONIA FEMENINO N2	NTMD-0353 UNIFORME DE CEREMONIA FEMENINO POLICIA NACIONAL
30	UNIFORME Nro. 3 MASCULINO	NTMD-0133-A4 CONFECCIÓN UNIFORME No. 3 MASCULINO POLICIA NACIONAL
31	UNIFORME Nro. 3 FEMENINO	NTMD-0173-A3 CONFECCIÓN UNIFORME No. 3 FEMENINO POLICÍA NACIONAL
32	CORBATIN	ET PN 031 A6 CORBATIN FEMENINO Y ESCUDO METALICO
33	CAMISETAS MASCULINO	NTMD-0077-A9 CAMISETA
34	CAMISETAS FEMENINA	NTMD-0077-A9 CAMISETA
35	GORRAS BEISBOLERA AZUL	NTMD-0373-A1 GORRA DE SEGURIDAD CIUDADANA POLICÍA NACIONAL
36	COBIJA	NTMD-0076-A4 COBIJA
37	JUEGOS DE CAMA	NTMD-0067-A6 JUEGO DE CAMA EN TEJIDO PLANO
38	PIJAMA	NTMD-0102-A3 PIJAMA
39	BOTA TENIS	NTMD-0090-A5 BOTA TENIS
40	TULA	NTMD-0280-A1 TULA CON CIERRE DE CREMALLERA
41	TOALLAS	NTMD-0073-A5 TOALLA (+ errata de fecha 16/05/2023)
42	PONCHO	NTMD-0119-A5 PONCHO NTMD-0255 PONCHO EN TELA VINILICA
43	CHARRETERAS OFICIAL GENERAL	ET PN 026 A5 CHARRETERAS
44	CHARRETERAS OFICIAL SUPERIOR	ET PN 026 A5 CHARRETERAS

Aunado a lo anterior, se recomienda tener en cuenta la Guía Técnica GTMD-0004-A4 o actualización vigente ***"Evaluación de la conformidad para los productos del sector defensa" del Ministerio de Defensa Nacional***", en el cual se indica el procedimiento a seguir para la ejecución de un contrato, dentro de las actividades principales por parte de la supervisión, se debe realizar reunión de coordinación con la participación del Grupo Control de Calidad de esta Dirección, con el fin de tener en cuenta la evaluación técnica del producto, en el marco de la norma técnica o especificación técnica, teniendo en cuenta las siguientes directrices.

- Procedimiento 1LF-PR-0006 de fecha 24/05/2024 "*Asegurar la Calidad de los Bienes de la Policía Nacional*".
- Instructivo Nro. 001/DILOF-PLANE-70 del 12/05/2025 *"lineamientos para la administración de bienes y servicios del componente logístico en la Policía Nacional".*

Así mismo, es significativo reiterar que no se deben adquirir elementos, accesorios o especificaciones que no estén establecidos por parte del Ministerio de Defensa Nacional o Policía Nacional, de igual no se debe de realizar ninguna modificación a la norma técnica vigente.

Cabe resaltar que dentro de los ítems relacionados se encuentran dos en el plan de normalización 2026, es importante que antes que se presente el estudio previo se consulte a esta jefatura el estado de la actualización de los ítems relacionados.

Finalmente mi mayor envío el link y el correo electrónico para consultar las normas técnicas vigentes, con el fin de garantizar que corresponda a los elementos que requiere para el servicio.

Link Normas Técnicas Ministerio de Defensa Nacional:

https://www.mindefensa.gov.co/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-t%C3%A9cnicas/normas-de-intendencia

Link Especificaciones Técnicas Policía Nacional:

https://www.policia.gov.co/jefatura-nacional-de-administracion-de-recursos/especifiaciones-policia

Atentamente,

...

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Jeison Daniel Zambrano Silva
Grado: Capitan
Cargo: Jefe Grupo Control De Calidad
Cédula: 1032434639
Título: Especialista En Servicio De Policia
Dependencia: Grupo Control De Calidad
Unidad: Direccion Logistica Y Financiera
Correo: jd.zambran00001@correo.policia.gov.co
5/01/2026 11:17:10 a. m.

Anexo: no

Carrera 59 26-21 CAN
Teléfono: 5159000
dilof.gucal@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-000666-DILOF

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
GRUPO INTENDENCIA
2574201619

GS-2026- / DILOF-GUINT – 3.1

Bogotá D.C.,

Señor brigadier general
ANDRES SERNA BUSTAMANTE
Director de Talento Humano
Carrera 59 26-21 CAN
Bogotá D.C.,

Asunto: solicitud información ascensos vigencia 2026.

Respetuosamente me permito solicitar al señor general, tenga a bien estudiar la posibilidad de autorizar y ordenar a quien corresponda se dé a conocer la proyección de ascensos en todos los grados para la vigencia 2026, con el propósito de adelantar oportunamente los procesos de contratación de los elementos de dotación destinados a este personal, garantizando así la adecuada planeación y cumplimiento de las necesidades institucionales.

Atentamente,

Brigadier general **HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA**
Director Logístico y Financiero
Especialista en Servicio de Policía

Elaboró: IJ. Delio Montealegre Varón
GUINT-DILOF

Revisó: CT Wilmar Fernando Parrado Clavijo
GUINT-DILOF (E)

Revisó: TC. Jair Alberto Benavides Plazas
DILOF -ARLOG (E)

Revisó: TC. Mauricio Alejandro Patiño Galvis.
DILOF -SULOF (E)

Carrera 59 28-21 CAN, Bogotá
Teléfonos 5159000 Ext 9013
dilof.guint@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-000905-DILOF

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
GRUPO INTENDENCIA
2574206152

GS-2026- / DILOF-GUINT – 3.1

Bogotá D.C.,

Señora coronel
SANDRA BIBIANA LÓPEZ DUQUE
Directora Escuela de Cadetes General Francisco de Paula Santander.
Calle 45A sur No. 50A 91, barrio Muzu
Bogotá D.C.,

Asunto: solicitud información nombramientos vigencia 2026.

Respetuosamente me permito solicitar a mi coronel, tenga a bien estudiar la posibilidad de autorizar y ordenar a quien corresponda se dé a conocer la proyección de nombramientos al grado de Subteniente para la vigencia 2026, con el propósito de adelantar oportunamente los procesos de contratación de los elementos de dotación destinados a este personal, garantizando así la adecuada planeación y cumplimiento de las necesidades institucionales.

Atentamente,

Teniente coronel **JAIR ALVEIRO BENAVIDES PLAZAS.**
Jefe Área Logística DILOF (E)

Elaboró: Lt. [illegible] Arteaga Varon
GUINT-DILOF

Revisó: CT Wilmer Fernando Parrado Cuervo
GUINT-DILOF (E)

Carrera 59 26-21 CAN Bogotá
Teléfono 3159000 Ext 9013
[illegible]

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-002036-DITAH

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
GRUPO ASCENSOS

CEA.3.0-07
16-ECD-003
2574246808

ADEHU-GRUAS - 20.1

Bogotá D.C., 13 de enero de 2026

Señor brigadier general
HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA
Director Logístico y Financiero
Carrera 59 26 – 21 CAN
Bogotá, D.C.

Asunto: proyección ascensos vigencia 2026

En atención a lo solicitado mediante comunicación oficial GS-2026-000666-DILOF, respetuosamente me permito informar a mi general, la proyección de la cantidad de personal a ascender durante la vigencia año 2026, así:

PROYECCIÓN OFICIALES		
GR	2026	
	JUN	DIC
BG – MG		3
CR – BG		3
TC – CR	*49	*78
MY – TC	110	80
CT – MY	264	204
TE – CT	37	226
ST – TE	105	253
SUBTOTAL	565	847
TOTAL	1.412	

*Pendiente Evaluación Trayectoria Profesional.

PROYECCIÓN NIVEL EJECUTIVO		
GR	2026	
	MAR	SEP
SC - CM	24	59
IJ - SC	10	158
IT - IJ	878	24
SI - IT	162	8.032
PT - SI	819	9.150
SUBTOTAL	1.893	17.423
TOTAL	19.316	

Por lo anterior, es pertinente indicar a mi general, que estos datos son susceptibles de modificación, teniendo en cuenta las novedades administrativas que se presenten y las ordenes del mando institucional.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Antonio Jose Ortiz Diaz
Grado: Mayor
Cargo: Jefe Area Desarrollo Humano
Cédula: 80039263
Título: Especialista En Servicio De Policia
Dependencia: Grupo Ascensos
Unidad: Direccion De Talento Humano
Correo: antonio.ortiz1093@correo.policia.gov.co
13/01/2026 6:41:18 p. m.

Carrera 59 26-21 CAN
Teléfono: 5159000 Ext. 9805
ditah.gruas-nej@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-001407-DILOF

CEA.3.0-07
16-ECD-003
2574246017

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION LOGISTICA Y FINANCIERA
GRUPO INTENDENCIA

ARLOG-GUINT - 3.1

Bogotá D.C., 14 de enero de 2026

Señor mayor
JULIO ZULUAGA TORRES
Jefe Grupo Control de Calidad DILOF
Transversal 33 47a 35 sur
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud Normas o Especificaciones Técnicas

En atención a la programación contractual para la vigencia 2026, y a la adquisición de bienes y servicios por parte del Grupo de Intendencia de la Dirección Logística y Financiera, respetuosamente me permito solicitar a mi mayor, tenga a bien ordenar a quien corresponda, se envíe la relación de las Normas o Especificaciones Técnicas vigentes, para los elementos que se relaciona a más adelante, junto con las sugerencias a tener en cuenta para la estructuración del estudio previo, las cuales son necesarias para incluir dentro de las condiciones técnicas solicitadas a los oferentes en la presente vigencia, así:

No.	ELEMENTO
1	CALZADO DE CALLE PARA DAMA EN MATERIAL CUERO-CHAROL TIPO MOCASIN
2	KEPIS SUBOFICIAL FEMENINO VERDE
3	KEPIS OFICIAL SUPERIOR FEMENINO VERDE
4	KEPIS SUBOFICIAL FEMENINO AZUL
5	KEPIS OFICIAL SUBALTERNO FEMENINO AZUL
6	KEPIS OFICIAL SUPERIOR FEMENINO AZUL

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Ivan Humberto Rojas Guzman
Grado: Intendente
Cargo: Responsable Seguimiento Contractual
Cédula: 1070327712
Dependencia: Grupo Intendencia
Unidad: Direccion Logistica Y Financiera
Correo: ivan.rojas1562@correo.policia.gov.co
14/01/2026 10:24:17 a. m.

Anexo: no

Calle 64G Nro. 90A - 04 Barrio Álamos
Teléfono: 5159000
diraf.guged@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-001774-DILOF

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGISTICA Y FINANCIERA
GRUPO CONTROL DE CALIDAD

CEA.3.0-07
16-ECD-003
25742470.13

SULOF-GUCAL - 29.25

Bogotá D.C., 18 de enero de 2026

Señor intendente
IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMAN
Responsable Seguimiento Contractual
Calle 64G Nro. 90A - 04 Barrio Álamos
Bogotá D.C.

Asunto: respuesta a la comunicación oficial GS-2026-001407-DILOF

En atención a la comunicación oficial del asunto, mediante el cual solicita "*Normas o Especificaciones Técnicas*", comedidamente me permito informar al señor intendente, lo siguiente:

Nro	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	NORMA, ESPECIFICACION Y/O FICHA TECNICA
1	CALZADO DE CALLE PARA MUJER EN MATERIAL SINTÉTICO MOCASÍN	NTMD-0269-A2 CALZADO DE CALLE PARA MUJER, EN MATERIAL SINTETICO TIPO MOCASIN
2	KEPIS SUBOFICIAL FEMENINO VERDE	NTMD-0346 GORRA FEMENINA POLICÍA NACIONAL
3	KEPIS OFICIAL SUPERIOR FEMENINO VERDE	NTMD-0346 GORRA FEMENINA POLICÍA NACIONAL
4	KEPIS SUBOFICIAL FEMENINO AZUL	NTMD-0346 GORRA FEMENINA POLICÍA NACIONAL
5	KEPIS OFICIAL SUBALTERNO FEMENINO AZUL	NTMD-0346 GORRA FEMENINA POLICÍA NACIONAL
6	KEPIS OFICIAL SUPERIOR FEMENINO AZUL	NTMD-0346 GORRA FEMENINA POLICÍA NACIONAL

Aunado a lo anterior, se recomienda tener en cuenta la Guía Técnica GTMD-0004-A4 o actualización vigente "***Evaluación de la conformidad para los productos del sector defensa" del Ministerio de Defensa Nacional***", en el cual se indica el procedimiento a seguir para la ejecución de un contrato, dentro de las actividades principales por parte de la supervisión, se debe realizar reunión de coordinación con la participación del Grupo Control de Calidad de esta Dirección, con el fin de tener en cuenta la evaluación técnica del producto, en el marco de la norma técnica o especificación técnica, teniendo en cuenta las siguientes directrices.

- Procedimiento 1LF-PR-0006 de fecha 24/05/2024 "*Asegurar la Calidad de los Bienes de la Policía Nacional*".
- Instructivo Nro. 001/DILOF-PLANE-70 del 12/05/2025 "*lineamientos para la administración de bienes y servicios del componente logístico en la Policía Nacional*".

Así mismo, es significativo reiterar que no se deben adquirir elementos, accesorios o especificaciones que no estén establecidos por parte del Ministerio de Defensa Nacional o Policía Nacional, de igual no se debe de realizar ninguna modificación a la norma técnica vigente.

Finalmente, envío el link para consultar las normas técnicas vigentes, con el fin de garantizar que corresponda a los elementos que requiere para el servicio.

Link Normas Técnicas Ministerio de Defensa Nacional:

https://www.mindefensa.gov.co/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-t%C3%A9cnicas/normas-de-intendencia

Atentamente,

...

Firmado digitalmente por:
Nombre: Jeison Daniel Zambrano Silva
Grado: Capitan
Cargo: Responsable Tecnico De Laboratorio
Cédula: 1032434639
Título: Especialista En Servicio De Policia
Dependencia: Grupo Control De Calidad
Unidad: Direccion Logistica Y Financiera
Correo: jd.zambran00001@correo.policia.gov.co
18/01/2026 10:08:29 a. m.

Anexo: no

Carrera 59 26-21 CAN
Teléfono: 5159000
dilof.gucal@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2026-001084-ECSAN

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
ESCUELA DE CADETES DE POLICIA GENERAL FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
GRUPO PLANEACION ECSAN

CEA.3.0-07
16-ECD-003
25742494291

ECSAN-PLANE - 20.1

Bogotá D.C., 22 de enero de 2026

Señor teniente coronel
JAIR ALVEIRO BENAVIDES PLAZAS
Jefe Área Logística Dirección Logística y Financiera
Carrera 59 26 - 21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: respuesta requerimiento información nombramientos 2026.

En atención al comunicado oficial Nro. GS-2026-000905-DILOF, me permito informar que la Escuela de Cadetes de Policía "General Francisco de Paula Santander", tiene proyectado para la vigencia 2026 el nombramiento de aproximadamente **359** subtenientes, discriminados de la siguiente forma:

Curso de oficiales	Proyección Subtenientes	mes de graduación	compañía
123	149	MAYO	Antonio Nariño
124	108	NOVIEMBRE	General Francisco de Paula Santander
	102		DR. Carlos Holguín Mallarino
TOTAL	**359**		

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Sandra Bibiana Lopez Duque
Grado: Coronel
Cargo: Director (A) Escuela
Cédula: 30358903
Título: Administrador Policial T.P 1154
Dependencia: Escuela De Cadetes De Policía General Francisco De Paula Santander
Unidad: Escuela De Cadetes De Policia General Francisco De Paula Santander
Correo: sandra.lopez@correo.policia.gov.co
22/01/2026 5:56:30 p. m.

Anexo: no

Calle 45a sur No. 50a-91
Teléfono: 5159111
ecsan.plane@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

wilmar.parrado wilmar.parrado wilmar.parrado

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
GRUPO DE INTENDENCIA

2472958638

Nro. GS-2026- / DILOF-GUINT – 3.1

Bogotá D.C., 23 ENE 2026

Señores
OFERENTES
Nacionales y extranjeros

Asunto: invitación a cotizar proceso para la "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE GALA, ACCESORIOS PARA CINTURÓN, CINTURÓN MULTIPROPÓSITO, CORBATAS, CALZADO DE TACÓN 5 1/2, CALZADO DE CALLE TIPO MOCASÍN, BOTAS DE SERVICIO Y SACOS DE TRINCHERA, PARA LA POLICÍA NACIONAL.".

Comedidamente solicito su colaboración en el sentido de realizar cotización de los elementos que relaciono a continuación, los cuales se proyecta adquirir en la vigencia 2026, así:

SOLICITUD COTIZACIÓN

OBJETO	**"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE GALA, ACCESORIOS PARA CINTURÓN, CINTURÓN MULTIPROPÓSITO, CORBATAS, CALZADO DE TACÓN 5 1/2, CALZADO DE CALLE TIPO MOCASÍN, BOTAS DE SERVICIO Y SACOS DE TRINCHERA PARA LA POLICÍA NACIONAL."**
VALIDEZ DE LAS COTIZACIONES	La validez de las cotizaciones, será de 120 días a partir de su expedición
NOTAS	La presente cotización solicitada servirá como base para la elaboración del estudio de mercado y, por lo tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a las partes.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	**Para lo anterior se diligencia la información de acuerdo al siguiente cuadro:** Se requiere el valor unitario IVA incluido, de acuerdo con cada uno de los rangos establecidos.

LOTE	ITEM	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	NORMA TECNICA	UNIDAD DE MEDIDA	RANGO 1	VALOR INCLUIDO IVA	RANGO 2	VALOR INCLUIDO IVA
1	1	PORTA ESPOSAS	ET PN 214 A1	UNIDAD	5000 a 15000		15001 a 25000	
	2	PORTA TONFA	ET PN 214 A1	UNIDAD	15000 a 30000		30001 a 60000	
	3	PORTA PROVEEDOR	ET PN 214 A1	UNIDAD	5000 a 15000		15001 a 30000	
	4	PORTA GUANTES	ET PN 214 A1	UNIDAD	5000 a 15000		15001 a 25000	
2	1	CINTURÓN MULTIPROPÓSITO	NTMD-0332	UNIDAD	5000 a 20000		20001 a 40000	
	2	CORBATAS	NTMD-0056-A3	UNIDAD	1000 a 5000		5001 a 10000	
3	1	CALZADO TACÓN 5 1/2	NTMD-0264-A3	UNIDAD	1000 a 1500		1501 a 3000	
	2	CALZADO DE CALLE TIPO MOCASIN	NTMD-0269-A2	UNIDAD	500 a 1000		1001 a 2000	
4	1	BOTAS DE SERVICIO	NTMD-0360	UNIDAD	15000 a 30000		30001 a 60000	

5	1	CAPONAS	ET-PN-016-A4	UNIDAD	100 a 200		201 a 400	
	2	CINTURÓN DE GALA OFICIALES	ET-PN-028-A5	UNIDAD	150 a 350		351 a 700	
	3	CORDÓN ACADEMIA SUPERIOR	ET-PN-032-A3	UNIDAD	100 a 200		201 a 400	
	4	CORDÓN AYUDANTE	ET-PN-032-A3	UNIDAD	10 a 60		61 a 120	
	5	DRAGONAS DE GALA OFICIAL	ET-PN-056-A2	UNIDAD	50 a 120		121 a 250	
	6	PRESILLAS DE GALA OFICIAL SUPERIOR	ET-PN-107-A4	UNIDAD	100 a 280		281 a 550	
6	1	TIRO EN CUERO BLANCO PARA SUBOFICIAL	ET-PN-116-A2	UNIDAD	2000 a 4500		4501 a 9000	
	2	DRAGONA EN CUERO BLANCO PARA SUBOFICIAL	ET-PN-006-A2	UNIDAD	2000 a 4500		4501 a 9000	
7	1	SACOS DE TRINCHERA	FICHA TÉCNICA	UNIDAD	60000 a 120000		120001 a 230000	

ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA DE LOS ELEMENTOS

El oferente o contratista deberá cumplir con la totalidad de las Especificaciones Técnicas Mínimas contenidas en el presente documento, Normas Técnicas y cantidades.

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

1. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los elementos se hará en los (54) Almacenes de intendencia de la Policía Nacional a nivel nacional (32) Departamentos, previo cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos por cada una de las Normas o Especificaciones Técnicas.

2. EMPAQUE COLECTIVO Y ROTULADO EMPAQUE COLECTIVO

Son los que están establecidas en las Normas y Especificaciones Técnicas del producto.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	FORMA DE PAGO	La Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: Los pagos se realizarán contra entrega parcial, de acuerdo a las fechas y cantidades programadas y establecidas en el cronograma el cual será socializado en reunión de coordinación con el supervisor del contrato y aprobado por la ordenación del gasto, en moneda legal colombiana, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura, junto con el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y los demás documentos requeridos por la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC). Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - Dirección Logística y Financiera, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC). Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN" y la

		Resolución "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", esto en caso de que aplique.
	PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será a partir de la aprobación de la garantía única hasta el 30/10/2026, de acuerdo al cronograma dispuesto y avalado por el supervisor del contrato. De igual forma es necesario tener en cuenta que existen unas actividades contempladas en los requisitos de recepción que conllevan al desarrollo exitoso del objeto contractual, por esta razón el contratista deberá cumplir con las actividades descritas en el anexo "NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS ELEMENTOS", previo recibo a satisfacción de los elementos pactados en cada entrega. **Nota 1**: Las actividades relacionadas serán verificadas según lo establecido en el "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS". **Nota 2:** Para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios. **Nota 3:** De acuerdo al artículo 17 "del derecho al debido proceso" de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 "imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", de la Ley 1474 de 2011, cuando exista el incumplimiento de los plazos establecidos anteriormente se aplicarán las sanciones establecidas en la Ley.
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**ANEXO 1**
	REQUISITOS DE RECEPCIÓN	**ANEXO 2 y 3**
	OTROS ASPECTOS	Los valores deben incluir IVA Las Normas o especificaciones técnicas pueden ser consultadas en la página de la Policía Nacional www.policia.gov.co o en la página del ministerio www.mindefensa.gov.co
CONDICIONES DE COTIZACIÓN	MECANISMO DE COBERTURA DE LOS RIESGOS	**OTROS RIESGOS DERIVADOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN** (ver tabla abajo)

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Otros riesgos de acuerdo al objeto a contratar	Riesgo Operativo	Garantía Técnica	Valor demostrado del daño ocasionado por el incumplimiento	Contratista	Vigente por un término de veinticuatro (24) meses a partir de la entrega de los elementos.	Ampara el riesgo del daño ocasionado por fallas de calidad de los materiales o fallas en la fabricación tales como: defectos en los acabados, diseño, costuras, fusionado, etc.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía de Seriedad	Riesgo jurídico	Incumplimiento del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) días calendario mas	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución del contrato y sesenta (60) días calendario más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria.
Garantía de Seriedad	Riesgo Jurídico	Calidad de los bienes	Cincuenta por ciento (50%) del Valor del contrato.	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y doce (12) meses más.	Ampara el riesgo de mala calidad de los elementos durante la vigencia del contrato y el tiempo que cubre la garantía técnica. La estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor de la oferta lo que cubriría el perjuicio administrativo por la posible pérdida de los recursos, los gastos ocasionados por el proceso y la no entrega de los bienes requeridos.

PLAZO PARA PRESENTAR LA COTIZACIÓN	cuenta con cinco días hábiles para presentar la cotización

Atentamente,

Mayor **DEIBER HELY LOPEZ CASTAÑO**
Jefe Grupo de Intendencia

Calle 64 G N°90 A-04 Bogotá
Teléfono 515 9000 Ext 20163
dilof.guint-adq@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
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.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. 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/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. 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 DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
11. Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional, para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El oferente deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio del contrato, en el transcurso y después de la actividad del mismo, serán asumidas como responsabilidad del contratista.
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros 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 los "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

ANEXO No. 2

NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS ELEMENTOS

ÍTEM	UNIDAD	NORMAS O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	EMPAQUE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	PORTA ESPOSAS	ET-PN 214 A1			
2	PORTATONFA	ET PN 214 A1			
3	PORTA PROVEEDOR	ET PN 214 A1			
4	PORTA GUANTES	ET PN 214 A1			
5	CINTURON MULTIPROPOSITO	NTMD-0332			
6	CORBATAS	NTMD-0056-A3			
7	CALZADO TACON 5 1/2	NTMD-0264-A3			
8	CALZADO DE CALLE TIPO MOCASIN	NTMD-0269-A2			
9	BOTAS DE SERVICIO	NTMD-0360			
10	CAPONAS	ET-PN-016-A4			
11	CINTURÓN DE GALA OFICIALES	ET-PN-028-A5			
12	CORDÓN ACADEMIA SUPERIOR	ET-PN-032-A3			
13	CORDÓN AYUDANTE	ET-PN-032-A3			
14	DRAGONAS DE GALA OFICIAL	ET-PN-058-A2			
15	PRESILLAS DE GALA OFICIAL SUPERIOR	ET-PN-107-A4			
16	TIRO EN CUERO BLANCO PARA SUBOFICIAL	ET-PN-116-A2			
17	DRAGONA EN CUERO BLANCO PARA SUBOFICIAL	ET-PN-006-A2			
18	SACOS DE TRINCHERA	FICHA TÉCNICA			

Atentamente,

Mayor **DEIBER HELY LOPEZ CASTAÑO**
Jefe Grupo de Intendencia

Calle 64 G N°90 A-04 Bogotá
Teléfono 515 9000 Ext 20163
dilof.guint-adq@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 3

REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES

3.1. REUNIÓN DE COORDINACIÓN Y PRESENTACIÓN CRONOGRAMA CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN PLAZO DE EJECUCIÓN.

El supervisor del contrato en coordinación con la dependencia encargada para la evaluación de la conformidad citará a la reunión de coordinación a las partes interesadas dentro de los cinco días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

La reunión de coordinación es liderada y ejecutada por el evaluador técnico de producto y deben asistir con carácter obligatorio el supervisor del contrato, contratista del producto y el Organismo de Certificación de Producto acreditado (cuando el ítem o los ítems a evaluar correspondan a elementos con un valor mayor a 100 SMMLV incluido el IVA), de acuerdo a lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4 o sus modificaciones.

3.2 MUESTRAS MATERIA PRIMA PARA CERTIFICACIÓN REQUISITOS ESPECÍFICOS

Lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4 o sus modificaciones.

3.3 PRODUCTO TERMINADO PARA INSPECCION DE REQUISITOS GENERALES, EMPAQUE Y ROTULADO Y REQUISITOS ESPECIFICOS EN PRODUCTO TERMINADO

Donde aplique ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4

3.4 OTROS REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Lo establecido en la Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4

3.5 GARANTÍA TÉCNICA

El contratista deberá otorgar garantía de fábrica, mediante certificación escrita referente a la calidad de todos los bienes contratados, como mínimo por doce (12) meses contados a partir de la entrega de los mismos, obligándose a cambiar cualquier bien que presente fallas en la calidad de sus materiales hasta por segunda vez, fallas en la fabricación, tales como: defectos en los acabados, diseño, problemas de fusionado, resistencias, etc.

NOTA: la supervisión notificará al contratista, las novedades presentadas que se deriven de la mala calidad de los bienes entregados, los cuales serán repuestos dentro de los 30 días calendario siguiente a la notificación.

3.6. VISITAS DE SEGUIMIENTO Y SERVICIO POST-VENTA

En la ejecución, se realizarán visitas de atestiguamiento y apoyo a la supervisión por parte de la entidad (mínimo 3 funcionarios), para el seguimiento a que haya lugar de los elementos, antes (verificación materias primas certificadas que se estén empleando en la elaboración o fabricación de los elementos, en planta, aplica únicamente a aquellos componentes que no puedan ser evaluados en producto terminado o sobre los que se permita la evaluación en materia prima de acuerdo con lo que indique el documento técnico normativo aplicado), durante (verificación e inspecciones aleatorias en proceso de producción del producto), y servicio post venta después (verificación que los elementos inspeccionados y certificados sean los entregados en el almacén de vestuario del Grupo Intendencia mediante revistas selectivas antes de ser entregados al usuario final, así como el comportamiento en uso " servicio post-venta").

Nota: En caso de ser en otra ciudad diferente a Bogotá u otro país, el contratista asumirá los gastos de la visita a las plantas de producción, transporte (interno y tiquetes aéreos), alojamiento, desplazamiento, seguro médico, pago de haberes y viáticos diarios de los funcionarios de la Policía Nacional en cada uno de los casos de acuerdo a lo contemplado en la Resolución "por la cual se fija la cuantía para la liquidación de haberes, primas y viáticos para comisiones la exterior y se dictan otras disposiciones" vigente para el momento de la visita.

Ver Guía Técnica Ministerio de Defensa GTMD-0004-A4 o sus modificaciones.

3.7. REQUISITO AMBIENTAL

El contratista debe propender porque los elementos, insumos y material a entregar contenga componentes reciclables o reutilizables; de igual manera, que se puedan separar para su reciclaje o aprovechamiento.

De igual forma, debe garantizar que toda la documentación que se entregará a la Policía Nacional de forma digital lo realice en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustados de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
Y LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" (Aplica a los contratos en donde se deben presentar informes y/o información).

El Contratista deberá eliminar el uso de las bolsas plásticas en cumplimiento a la Resolución No. 2184 del 26/12/2019, *"Por la cual se modifica la resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras*

disposiciones" artículos 2, 3, 4 y 5, aplica para todo el territorio nacional. Para el caso de Bogotá D.C., aplica el Decreto 317 de 2021, "*Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital*".
3.8 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN
El contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato y que se encuentra marcada como confidencial; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su servicio y sea revelada información marcada como confidencial. Por tal razón deberán diligenciar el formulario "ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD".
3.9 REQUISITO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
El contratista se obliga a 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, por tal razón deberá diligenciar el formulario "SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".
3.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
El contratista se obliga a cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar el formulario "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".

Atentamente,

Mayor **DEIBER HELY LOPEZ CASTAÑO**
Jefe Grupo de Intendencia

Calle 64 G N°90 A-04 Bogotá
Teléfono 515 9000 Ext 20163
dilof.quint-adq@policia.gov.co
www.policia.gov.co

GS-2026-003772-DILOF

CEA.3.0-07
16-ECD-003
2574208078

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION LOGISTICA Y FINANCIERA
GRUPO INTENDENCIA

ARLOG-GUINT - 3.1

Bogotá D.C., 26 de enero de 2026

Señor Asesor del Sector Defensa 26
ARMANDO RAFAEL AMAYA PARDO
Secretario General de la Policía Nacional
Carrera 59 26 - 21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud de concepto sobre bienes requeridos para la defensa y seguridad nacional

En atención a la programación contractual de la Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional para la vigencia 2026, de manera atenta me permito solicitar al señor Secretario General se sirva emitir concepto mediante el cual se determine si los elementos que se relacionan a continuación pueden ser considerados bienes requeridos para la defensa y seguridad nacional. Los elementos objeto de consulta corresponden a accesorios de dotación institucional que hacen parte integral del uniforme de servicio y del equipamiento operativo del personal policial, indispensables para el cumplimiento de las funciones de vigilancia, control y seguridad ciudadana a nivel nacional, conforme a la reglamentación interna de la Policía Nacional ,así:

ITEM	DESCRIPCIÓN	NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1	PORTA ESPOSAS	ET PN 214 A1
2	PORTA TONFA	ET PN 214 A1
3	PORTA PROVEEDOR	ET PN 214 A1
4	PORTA GUANTES	ET PN 214 A1

La solicitud del presente concepto se formula con el fin de definir el procedimiento de adquisición aplicable, en armonía con la Ley 1089 de 2006 y las disposiciones vigentes del sistema de compras públicas, así como para sustentar su inclusión en los documentos del proceso contractual correspondiente.

Atentamente,

...

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Herbert Luguiy Benavidez Valderrama
Grado: Brigadier General
Cargo: Director (A) Logistica Y Financiera
Cédula: 80512723
Título: Especialista En Servicio De Policia
Dependencia: Direccion Logistica Y Financiera
Unidad: Direccion Logistica Y Financiera
Correo: herbert.benavidez@correo.policia.gov.co
30/01/2026 10:57:46 a. m.

Anexo: no

Calle 64G Nro. 90A - 04 Barrio Álamos
Teléfono: 5159000
diraf.guged@policia.gov.co
www.policia.gov.co

GS-2026-003409-SEGEN

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
SECRETARIA GENERAL
GRUPO ASUNTOS CONTRACTUALES

CEA.3.0-07
16-ECD-003
2574249769

ARIAC-GACON - 10.2

Bogotá D.C., 05 de febrero de 2026

Señor Brigadier General
HERBERT LUGUIY BENAVIDEZ VALDERRAMA
Director Logístico y Financiero de la Policía Nacional
Carrera 59 26-21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: Concepto jurídico Porta esposas, porta tonfas, porta proveedor y porta guantes de la Policía Nacional

En atención a la comunicación oficial nro. GS-2026-003772-DILOF del 26/01/2026, mediante la cual se solicita emitir concepto jurídico respecto de los bienes requeridos para la defensa y seguridad para la nación, ante lo cual, me permito emitir el análisis correspondiente, de acuerdo con lo solicitado:

ITEM	DESCRIPCIÓN	NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1	PORTA ESPOSAS	ET PN214 A1
2	PORTA TONFA	ET PN214 A1
3	PORTA PROVEEDOR	ET PN214 A1
4	PORTA GUANTES	ET PN214 A1

De manera atenta y respetuosa me permito informar a mi Brigadier General que, evaluada la solicitud del asunto, esta Secretaría General de conformidad con la competencia otorgada mediante Resolución nro.0257 de 2023[1], estima pertinente precisar que los conceptos emitidos por esta Oficina Asesora son de carácter general, orientados al cumplimiento de las disposiciones que la regulan, en este caso, la **actividad contractual**; en ese sentido, el tema consultado será abordado conforme a las precisiones que, sobre el mismo, se estiman oportunas.

Elementos de uso privativo de la Policía Nacional

Para abordar el tema, es preciso indicar que la Constitución Política de la República de Colombia, en los artículos 216 y 218[2], señala que la Policía Nacional, hace parte de la Fuerza Pública, siendo un cuerpo armado permanente de naturaleza civil a cargo de la Nación, encargada de la seguridad pública y la convivencia ciudadana, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional.

Bajo este postulado, se porta el uniforme policial por disposición constitucional y legal con los accesorios de dotación institucional que hacen parte integral del uniforme de servicio, en aras de proteger en la vida, honra y bienes de los habitantes de Colombia, siendo característico para el reconocimiento del conglomerado social, en el ejercicio activo de la profesión de Policía.

Conforme lo expuesto, debe indicarse que la Policía Nacional expidió la Resolución Nro. 03372 de 2009, "*Reglamento de Uniformes, Insignias, Condecoraciones y Distintivos para el personal de la Policía Nacional*",

normativa que establece las obligaciones que deben acatarse durante el uso del uniforme, señalando:

> "(...) ***Artículo 4. Uso.*** *El uso del uniforme policial, insignias condecoraciones y distintivos debe constituirse en un motivo de honor, dignidad personal e identidad institucional, por consiguiente, su porte será impecable y elegante, en todo lugar y ocasión (...)".*

[1] *Resolución Nro.0257 de 2023 "Por la cual se define la estructura orgánica de la Secretaría General, se determinan las funciones de sus dependencias internas".*
[2] *http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991_pr007.html#216*

2574249769

Así mismo, respecto de los accesorios enunciados en la solicitud, solo harán parte integral del uniforme con los siguientes:

"(...) Artículo 10. Uniformes para el servicio

Se usarán por el personal de la Institución para actividades propias de la prestación del servicio

1. **Uniforme de asistencia n.° 4**
2. **Uniforme de asistencia corto n.° 4A**
(...)
6. **Uniforme para los escuadrones móviles antidisturbios n.° 7** (...)".

Por lo anterior, los miembros institucionales deben usar el uniforme como señal indubitable de autoridad bajo los parámetros del decoro, enaltecimiento, pulcritud e integralidad, debiendo manifestarse desde ya que por disposición expresa de lo "*ut supra*" citado, **la utilización del uniforme policial únicamente está prevista por el mando institucional para actos propios del servicio,** lo que "*ab initio*", excluye la posibilidad de autorizar su porte para eventos no asociados al mismo.

Cabe resaltar, que la uniformidad se constituye para la Policía Nacional, en uno de los lineamientos más importantes, como quiera que a través de ella la Institución muestra la disciplina policial, lo que implica no solamente su identificación, sino también el respeto que debe infundir en la comunidad, situación que se logra cuando se porta con cumplimiento y sentido de pertenencia, acorde con lo dispuesto por el reglamento interno.

En consecuencia, la Policía Nacional con el objetivo de establecer requisitos para la elaboración o confección de los accesorios que hacen parte integral de algunos uniformes que utiliza el personal uniformado de la Policía Nacional, tiene vigente una serie de normas técnicas de acuerdo con el reglamento de uniformes, entre los que encontramos para el caso en concreto, la siguiente ESPECIFICACIÓN TÉCNICA - ACCESORIOS PARA CINTURÓN:

- Norma: Especificación técnica ETPN - 214 - A1 (Accesorios para cinturón) Código: 1LA-FR-0060 - Fecha: 27-05-2016 Versión: 4 (Aprobada el 2020-12-23)

No es óbice exponer qué, en virtud del numeral 1 del artículo 8 del Reglamento de uniformes, insignias, condecoraciones y distintivos para el personal de la Policía Nacional[3], se encuentra prohibido hacer cualquier modificación a uniformes, accesorios, insignias, condecoraciones y distintivos establecidos.

Así mismo, la Ley 599 de 2000 – Código Penal Colombiano[4], en el artículo 346 de señala:

"***El que sin permiso de autoridad competente*** *importe,* ***fabrique, transporte****, almacene, distribuya,* ***compre, venda, suministre****, sustraiga,* ***porte o utilice prendas, uniformes****, insignias o medios de identificación reales, similares o semejantes a los* ***de uso privativo de la fuerza pública o de los organismos de seguridad del Estado****, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses y multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a mil quinientos (1.500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.*

[...]" (Negrilla y subrayas fuera del texto original).

En concordancia con lo expuesto, mediante Sentencia C-682/09[5], el Procurador General de la Nación, manifestó:

[...] la utilización de uniformes e insignias por quien no está habilitado constituye un delito de peligro "que sanciona al portador de un objeto de uso privativo de las fuerzas de seguridad del Estado, o de algún otro ostensiblemente similar o semejante a fin de hacerlo valer como oficial". Se trata, entonces, de un tipo penal instantáneo o de peligro que "bien puede adquirir las características de los actos

[3] https://www.policia.gov.co/sites/default/files/202412/REGLAMENTOS%20UNIFORMES%2C%20INSIGNIAS%2C%20CONDECORACIONES.pdf
[4] http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0599_2000.html
[5] https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2009/c-682-09.htm

permanentes si la actividad va más allá del porte ilegal, y se ejercen actos de autoridad propios de la condición de miembros de la Fuerza Pública, caso en el cual se incurrirá también en otros delitos". […]

Y, posteriormente, el Ministerio Público y de Justicia se pronunció aduciendo que:

> […] sólo serán prendas, uniformes e insignias similares o semejantes a los de uso privativo de la Fuerza Pública los que, por sus características, pueden inducir al público a error por concurrir en ellos todos los criterios de conexión con los originales o reales, descritos en los reglamentos de uniformes e insignias de las Fuerzas respectivas". […]

Ahora bien, reiterando que los accesorios son los establecidos para algunos uniformes, por lo cual hacen parte integral de estos, la Ley 1407 de 2010 - Código Penal Militar,[6] establece frente al uso Indebido de Uniformes e Insignias de la Fuerza Pública, lo siguiente:

> **"Artículo 132. Uso indebido de uniformes**. ***El que use públicamente uniformes****, insignias de grado, distintivos o condecoraciones militares o* ***policiales*** *que no le correspondan, incurrirá en prisión de seis (6) meses a un (1) año."* (Negrilla y subrayas fuera del texto original).

En el contexto que antecede, se observa que la intención del legislador es evitar el uso indiscriminado y sin control de las prendas de uso privativo de la Fuerza Pública, por cuanto, busca proteger la integridad de estas instituciones y prevenir la usanza fraudulenta de uniformes que puedan generar

confusión o poner en riesgo la seguridad nacional, a fin de conservar el valor insigne que representa el uniforme para quienes integran la institución.

Conforme lo expuesto, la Secretaría General observa que los accesorios como porta esposas, porta tonfas, porta proveedor y porta guantes, **son elementos necesarios para la dotación de vestuario o equipo individual o colectivo de la fuerza pública**, y gozan del **atributo efectivo de uso privativo para la Policía Nacional y las Fuerzas Militares.**

Expuesta la condición de los accesorios en el estudio, se debe abordar lo correspondiente a la definición de bienes y servicios destinados a la Seguridad y Defensa Nacional, contenida en los artículos 1° y 2° de la Ley 1089 de 2006[7], que describe:

> *"**Artículo 1°.** La adquisición de bienes y servicios destinados a la seguridad y defensa nacional, que sean de producción nacional, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida se efectuará con los productores nacionales. El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, certificará la existencia de su producción, dentro del territorio nacional y la comprobación de que esta se lleva a cabo en términos de competencia abierta.*
>
> ***Parágrafo.** El Estado podrá adquirir bienes y servicios que se produzcan en el país a productores extranjeros, cuando los intereses de seguridad y defensor nacional señalen su conveniencia.*
>
> *Artículo 2°. Para los efectos señalados en el artículo anterior se tendrán en cuenta los siguientes criterios orientadores:*
>
> 1. Se incluirán los bienes y servicios destinados a seguridad y defensa nacional expresamente en listados en los Decretos 855 de 1994 y 219 de enero 26 de 2006, reglamentarios del numeral 1, *literal i) del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y las normas que los modifiquen o sustituyan.*
> 2. *Se incluirán los bienes y servicios que sean calificados por el Gobierno Nacional como necesarios para garantizar intereses esenciales de seguridad y defensa, así como aquellos que tengan por propósito asegurar el abastecimiento de la Fuerza Pública.* (Negrilla y subrayas fuera del texto original).

Cabe resaltar que los listados de bienes y servicios destinados a la seguridad y defensa nacional, contenidos

[6] http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1407_2010.html

en el Decreto 855 de 1994 y en el Decreto 219 de 2006, se encuentran derogados, en efecto, el artículo 83 del Decreto 066 de 2008, derogó expresamente ambos Decretos.

Posteriormente, el Decreto 066 de 2008, fue derogado parcialmente por el Decreto 2474 de 2008, salvo el artículo 83 que permaneció vigente, y en forma definitiva por el artículo 9.2 del Decreto 734 de 2012.

Por su parte, el Decreto 734 de 2012, fue derogado por el artículo 163 del Decreto 1510 de 2013, el cual posteriormente fue compilado en el Decreto 1082 de 2015.

En relación con las categorías de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional, el artículo 65 del Decreto 1510 de 2013, que establecía dichas categorías y preveía la aplicación de la modalidad de selección abreviada, resultando inicialmente objeto de suspensión provisional en el marco del medio de control de nulidad, y posteriormente declarado nulo por exceder la potestad reglamentaria del Gobierno Nacional, conforme a las decisiones del Consejo de Estado en los expedientes 11001-03-26-000-2014-00035-00 (50222)".

Así mismo, Colombia Compra (Agencia Nacional de Contratación Pública), en su función de ente rector del sistema de compra pública en Colombia para la contratación estatal, por medio del concepto C-032C de 2025[7] enfatizó:

> ***"DEFENSA Y SEGURIDAD DEL ESTADO – Concepto indeterminado***
> *Respecto del alcance del concepto de "defensa y seguridad nacional" es preciso indicar que este no tiene una definición legal en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –EGCAP– . En tal sentido, es un concepto jurídico indeterminado cuya noción se basa en la idea de que el Estado y sus autoridades tienen la responsabilidad de construir estrategias y realizar acciones para proteger a los ciudadanos, garantizar el orden público, el funcionamiento de las instituciones legítimamente constituidas y la soberanía sobre el territorio.*
>
> *Por lo tanto, al ser un concepto amplio e indeterminado,* ***su concreción compete a las entidades estatales durante la planeación de los procesos de contratación que adelanten, por lo que no es posible establecer un listado de los bienes y servicios requeridos para la defensa y seguridad nacional****. De igual manera, en el caso en que sea necesario cumplir con requisitos establecidos en una norma técnica, le corresponde a la entidad contratante determinar si los bienes o servicios a adquirir presentan características técnicas uniformes, en los términos del Decreto 1082 de 2015, o si, debido a su especialidad técnica, no es posible encuadrarlos dentro de esta categoría."* (Negrilla y subrayas fuera del texto original)

Así las cosas, debemos remitirnos por interpretación sistemática al artículo 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015[8], modificado por el art. 11, Decreto 142 de 2023,[9] que invoca:

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.26. Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional.*** *Las Entidades Estatales que requieran contratar Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional deben hacerlo a través del procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del presente decreto.*
>
> *Si los bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional son Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes o no uniformes en los términos del presente Decreto, la Entidad Estatal deberá utilizar el procedimiento de subasta inversa, compra por Catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o a través de bolsa de productos.*
>
> *(Modificado por el Artículo 11 del Decreto 142 de 2023)*

En cuanto a la modalidad de contratación que precede para la adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional, Colombia Compra Eficiente mediante el concepto C-282[10] de 2025 manifestó:

7 https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-032-de-2025/
8 https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653
9 https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=244816#142
10 https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-282-de-2025/

"[...]

> *Así las cosas, la tesis actual de la jurisprudencia de lo contencioso administrativo en relación con esta causal de selección abreviada, consiste en considerar que es aplicable por entidades del orden nacional que conforme a las funciones y competencias a su cargo requieran bienes y servicios para satisfacer necesidades que tengan como finalidad la defensa y seguridad nacional. De esta forma, si bien se hace referencia a las entidades del orden nacional, no se establece un listado de las entidades que pueden emplear esta causal de contratación porque la norma no lo dispone. [...]"* (Subrayas fuera del texto original)

Es pertinente reiterar que, los accesorios tienen connotación de "uniforme" de uso privativo para la Policía Nacional y las Fuerzas Militares, los cuales, acorde con el Parágrafo del artículo 1° del Decreto 3000 de 2005[11], describe:

> "Parágrafo: **No se consideran armas y municiones destinadas a la defensa nacional los uniformes**, prendas de vestir, textiles, material térmico, carpas, sintelitas, menaje, cubiertería, marmitas, morrales, chalecos, juegos de cama, toallas, ponchos y calzado de uso privativo de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional.". (Negrilla y subrayas fuera del texto original)

Con fundamento en lo antedicho, se reitera que el uso de estos accesorios se encuentra estrictamente regulados por la Resolución número 3372 del 26 de octubre de 2009 – Reglamento de uniformes, insignias, condecoraciones y distintivos de la Policía Nacional, bajo las características contenidas por la norma Especificación técnica ETPN - 214 - A1 Accesorios para cinturón Código: 1LA-FR-0060 - Fecha: 27-05-2016 Versión: 4.

En ese orden de ideas y, de acuerdo con el estudio normativo realizado, se da respuesta a la solicitud, concluyendo que los accesorios *"porta esposas, porta tonfas, porta proveedor y porta guantes"* **no se subsumen dentro de la categoría de bienes y servicios destinados a la Defensa y Seguridad Nacional.**

Se recuerda que, con observancia del artículo 1° del Decreto 1965 de 2014, que adicionó el artículo 65A del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales sujetas al Estatuto General de Contratación Pública, están obligadas a incluir en los documentos del proceso de contratación, las razones que justifican la necesidad de los bienes o servicios requeridos para la Defensa y Seguridad Nacional. **Esta disposición reconoce que dichos bienes o servicios son de uso habitual en el ámbito de la seguridad del Estado**, con el fin de garantizar el funcionamiento ordinario de las instituciones establecidas por la Constitución y la ley en Colombia.

En los anteriores términos y con sujeción a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 1° de la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, queda expresada la opinión de la Secretaría General.

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Armando Rafael Amaya Pardo
Grado: Asesor Del Sector Defensa_26
Cargo: Asesor Del Sector Defensa_26
Cédula: 72199850
Dependencia: Secretaria General
Unidad: Secretaria General
Correo: armando.amaya@correo.policia.gov.co
5/02/2026 7:21:50 p. m.

[11] http://historico.presidencia.gov.co/prensa_new/decretoslinea/2005/agosto/30/dec3000300805.pdf

Carrera 59 26 - 21 / CAN
Teléfono: 5159000 Ext. 9116
segen.ascon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

permanentes si la actividad va más allá del porte ilegal, y se ejercen actos de autoridad propios de la condición de miembros de la Fuerza Pública, caso en el cual se incurrirá también en otros delitos". […]

Y, posteriormente, el Ministerio Público y de Justicia se pronunció aduciendo que:

> […] sólo serán prendas, uniformes e insignias similares o semejantes a los de uso privativo de la Fuerza Pública los que, por sus características, pueden inducir al público a error por concurrir en ellos todos los criterios de conexión con los originales o reales, descritos en los reglamentos de uniformes e insignias de las Fuerzas respectivas". [...]

Ahora bien, reiterando que los accesorios son los establecidos para algunos uniformes, por lo cual hacen parte integral de estos, la Ley 1407 de 2010 - Código Penal Militar,[6] establece frente al uso Indebido de Uniformes e Insignias de la Fuerza Pública, lo siguiente:

> "**Artículo 132. Uso indebido de uniformes**. ***El que use públicamente uniformes***, *insignias de grado, distintivos o condecoraciones militares o* ***policiales*** *que no le correspondan, incurrirá en prisión de seis (6) meses a un (1) año."* (Negrilla y subrayas fuera del texto original).

En el contexto que antecede, se observa que la intención del legislador es evitar el uso indiscriminado y sin control de las prendas de uso privativo de la Fuerza Pública, por cuanto, busca proteger la integridad de estas instituciones y prevenir la usanza fraudulenta de uniformes que puedan generar

confusión o poner en riesgo la seguridad nacional, a fin de conservar el valor insigne que representa el uniforme para quienes integran la institución.

Conforme lo expuesto, la Secretaría General observa que los accesorios como porta esposas, porta tonfas, porta proveedor y porta guantes, **son elementos necesarios para la dotación de vestuario o equipo individual o colectivo de la fuerza pública**, y gozan del **atributo efectivo de uso privativo para la Policía Nacional y las Fuerzas Militares**.

Expuesta la condición de los accesorios en el estudio, se debe abordar lo correspondiente a la definición de bienes y servicios destinados a la Seguridad y Defensa Nacional, contenida en los artículos 1° y 2° de la Ley 1089 de 2006[7], que describe:

> "***Artículo 1°.*** *La adquisición de bienes y servicios destinados a la seguridad y defensa nacional, que sean de producción nacional, en la cantidad, calidad y oportunidad requerida se efectuará con los productores nacionales. El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, certificará la existencia de su producción, dentro del territorio nacional y la comprobación de que esta se lleva a cabo en términos de competencia abierta.*
>
> ***Parágrafo.*** *El Estado podrá adquirir bienes y servicios que se produzcan en el país a productores extranjeros, cuando los intereses de seguridad y defensor nacional señalen su conveniencia.*
>
> *Artículo 2°. Para los efectos señalados en el artículo anterior se tendrán en cuenta los siguientes criterios orientadores:*
>
> 1. Se incluirán los bienes y servicios destinados a seguridad y defensa nacional expresamente en listados en los Decretos 855 de 1994 y 219 de enero 26 de 2006, reglamentarios del numeral 1, *literal i) del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y las normas que los modifiquen o sustituyan.*
> 2. *Se incluirán los bienes y servicios que sean calificados por el Gobierno Nacional como necesarios para garantizar intereses esenciales de seguridad y defensa, así como aquellos que tengan por propósito asegurar el abastecimiento de la Fuerza Pública.* (Negrilla y subrayas fuera del texto original).

Cabe resaltar que los listados de bienes y servicios destinados a la seguridad y defensa nacional, contenidos

[6] http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_1407_2010.html

3574240780

en el Decreto 855 de 1994 y en el Decreto 219 de 2006, se encuentran derogados, en efecto, el artículo 83 del Decreto 066 de 2008, derogó expresamente ambos Decretos.

Posteriormente, el Decreto 066 de 2008, fue derogado parcialmente por el Decreto 2474 de 2008, salvo el artículo 83 que permaneció vigente, y en forma definitiva por el artículo 9.2 del Decreto 734 de 2012.

Por su parte, el Decreto 734 de 2012, fue derogado por el artículo 163 del Decreto 1510 de 2013, el cual posteriormente fue compilado en el Decreto 1082 de 2015.

En relación con las categorías de bienes y servicios destinados a la defensa y seguridad nacional, el artículo 65 del Decreto 1510 de 2013, que establecía dichas categorías y preveía la aplicación de la modalidad de selección abreviada, resultando inicialmente objeto de suspensión provisional en el marco del medio de control de nulidad, y posteriormente declarado nulo por exceder la potestad reglamentaria del Gobierno Nacional, conforme a las decisiones del Consejo de Estado en los expedientes 11001-03-26-000-2014-00035-00 (50222)".

Así mismo, Colombia Compra (Agencia Nacional de Contratación Pública), en su función de ente rector del sistema de compra pública en Colombia para la contratación estatal, por medio del concepto C-032C de 2025[7] enfatizó:

> ***"DEFENSA Y SEGURIDAD DEL ESTADO – Concepto indeterminado.*** *Respecto del alcance del concepto de "defensa y seguridad nacional" es preciso indicar que este no tiene una definición legal en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –EGCAP–. En tal sentido, es un concepto jurídico indeterminado cuya noción se basa en la idea de que el Estado y sus autoridades tienen la responsabilidad de construir estrategias y realizar acciones para proteger a los ciudadanos, garantizar el orden público, el funcionamiento de las instituciones legítimamente constituidas y la soberanía sobre el territorio.*
>
> *Por lo tanto, al ser un concepto amplio e indeterminado,* ***su concreción compete a las entidades estatales durante la planeación de los procesos de contratación que adelanten, por lo que no es posible establecer un listado de los bienes y servicios requeridos para la defensa y seguridad nacional****. De igual manera, en el caso en que sea necesario cumplir con requisitos establecidos en una norma técnica, le corresponde a la entidad contratante determinar si los bienes o servicios a adquirir presentan características técnicas uniformes, en los términos del Decreto 1082 de 2015, o si, debido a su especialidad técnica, no es posible encuadrarlos dentro de esta categoría."* (Negrilla y subrayas fuera del texto original)

Así las cosas, debemos remitirnos por interpretación sistemática al artículo 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015[8], modificado por el art.11, Decreto 142 de 2023[9] que invoca:

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.26. Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional.*** *Las Entidades Estatales que requieran contratar Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional deben hacerlo a través del procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del presente decreto.*
>
> *Si los bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional son Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes o no uniformes en los términos del presente Decreto, la Entidad Estatal deberá utilizar el procedimiento de subasta inversa, compra por Catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios o a través de bolsa de productos.*
>
> *(Modificado por el Artículo 11 del Decreto 142 de 2023)*

En cuanto a la modalidad de contratación que precede para la adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional, Colombia Compra Eficiente mediante el concepto C-282[10] de 2025 manifestó:

7 https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-032-de-2025/
8 https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=77653
9 https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=244816#142
10 https://relatoria.colombiacompra.gov.co/conceptos/c-282-de-2025/

"[...]

> *Así las cosas, la tesis actual de la jurisprudencia de lo contencioso administrativo en relación con esta causal de selección abreviada, consiste en considerar que es aplicable por entidades del orden nacional que conforme a las funciones y competencias a su cargo requieran bienes y servicios para satisfacer necesidades que tengan como finalidad la defensa y seguridad nacional. De esta forma, si bien se hace referencia a las entidades del orden nacional, no se establece un listado de las entidades que pueden emplear esta causal de contratación porque la norma no lo dispone. [...]"* (Subrayas fuera del texto original)

Es pertinente reiterar que, los accesorios tienen connotación de "uniforme" de uso privativo para la Policía Nacional y las Fuerzas Militares, los cuales, acorde con el Parágrafo del artículo 1° del Decreto 3000 de 2005[1], describe:

> "Parágrafo: **No se consideran armas y municiones destinadas a la defensa nacional los uniformes**, prendas de vestir, textiles, material térmico, carpas, sintelitas, menaje, cubiertería, marmitas, morrales, chalecos, juegos de cama, toallas, ponchos y calzado de uso privativo de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional.". (Negrilla y subrayas fuera del texto original)

Con fundamento en lo antedicho, se reitera que el uso de estos accesorios se encuentra estrictamente regulados por la Resolución número 3372 del 26 de octubre de 2009 – Reglamento de uniformes, insignias, condecoraciones y distintivos de la Policía Nacional, bajo las características contenidas por la norma Especificación técnica ETPN - 214 - A1 Accesorios para cinturón Código: 1LA-FR-0060 - Fecha: 27-05-2016 Versión: 4.

En ese orden de ideas y, de acuerdo con el estudio normativo realizado, se da respuesta a la solicitud, concluyendo que los accesorios *"porta esposas, porta tonfas, porta proveedor y porta guantes"* **no se subsumen dentro de la categoría de bienes y servicios destinados a la Defensa y Seguridad Nacional.**

Se recuerda que, con observancia del artículo 1° del Decreto 1965 de 2014, que adicionó el artículo 65A del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.1.2.26 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales sujetas al Estatuto General de Contratación Pública, están obligadas a incluir en los documentos del proceso de contratación, las razones que justifican la necesidad de los bienes o servicios requeridos para la Defensa y Seguridad Nacional. **Esta disposición reconoce que dichos bienes o servicios son de uso habitual en el ámbito de la seguridad del Estado**, con el fin de garantizar el funcionamiento ordinario de las instituciones establecidas por la Constitución y la ley en Colombia.

En los anteriores términos y con sujeción a lo previsto en el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 1° de la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, queda expresada la opinión de la Secretaría General.

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
Nombre: Armando Rafael Amaya Pardo
Grado: Asesor Del Sector Defensa_26
Cargo: Asesor Del Sector Defensa_26
Cédula: 72199850
Dependencia: Secretaria General
Unidad: Secretaria General
Correo: armando.amaya@correo.policia.gov.co
5/02/2026 7:21:50 p. m.

[1] http://historico.presidencia.gov.co/prensa_new/decretoslinea/2005/agosto/30/dec3000300805.pdf

GS-2026-005971-DILOF

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGISTICA Y FINANCIERA
GRUPO INTENDENCIA

CEA.3.0-07
16-ECD-003
2574213000

ARLOG-GUINT - 3.1

Bogotá D.C., 19 de febrero de 2026

Señora teniente coronel
JENNY PATRICIA MORALES PUENTES
Jefe Área Financiera DILOF
Carrera 59 26-21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud indicadores financieros

Respetuosamente me permito solicitar a mi coronel, tenga a bien ordenar a quien corresponda, se establezcan los indicadores financieros para el proceso cuyo objeto es la *"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE GALA, ACCESORIOS PARA CINTURÓN, CINTURÓN MULTIPROPÓSITO, CORBATAS, CALZADO DE TACÓN 5 1/2, CALZADO DE CALLE TIPO MOCASÍN, BOTAS DE SERVICIO Y SACOS DE TRINCHERA PARA LA POLICÍA NACIONAL"*, el cual se adelanta por parte del Grupo de Intendencia de la Dirección Logística y Financiera, de acuerdo con los siguientes criterios:

Valor del proceso: $ 27.127.052.060,79 INCLUIDO IVA
Clasificación UNSPSC: 24121500, 31141500, 24121500, 46181600, 53102500 y 53111600

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Ivan Humberto Rojas Guzman
Grado: Intendente
Cargo: Responsable Seguimiento Contractual
Cédula: 1070327712
Dependencia: Grupo Intendencia
Unidad: Direccion Logistica Y Financiera
Correo: ivan.rojas1562@correo.policia.gov.co
19/02/2026 7:45:03 p. m.

Anexo: si

Calle 64G Nro. 90A - 04 Barrio Álamos
Teléfono: 5159000
diraf.guged@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCION LOGISTICA Y FINANCIERA
GRUPO DE TESORERIA GENERAL
2574214279

GS- 2026- /DILOF - ARFIN – 29.25

Bogotá D.C., 25 de febrero de 2026

Señor Intendente
IVAN HUMBERTO ROJAS GUZMAN
Responsable Seguimiento Contractual
Grupo de Intendencia
Calle 64 G Nro. 90A- 04 Barrio Alamos
Bogotá D.C.

Asunto: respuesta comunicación oficial Nro. GS-2026-005971-DILOF

En atención al documento del asunto, comedidamente remito al señor intendente, el resultado del análisis del sector realizado al proceso de ***"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE GALA, ACCESORIOS PARA CINTURÓN, CINTURÓN MULTIPROPÓSITO, CORBATAS, CALZADO DE TACÓN 5 1/2, CALZADO DE CALLE TIPO MOCASÍN, BOTAS DE SERVICIO Y SACOS DE TRINCHERA PARA LA POLICÍA NACIONAL"*** esto para tener en cuenta y anexar al estudio previo, así:

1. Consideraciones

➢ Normativas

a. Decreto 1082 de 2015.
b. Guía para la elaboración de Estudios del Sector versión G-EES versión 2.
c. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación código CCE-EICP-MA-04, Versión 03.

➢ La información financiera que se tomará para el presente análisis del sector será con cifras 2024 y proviene de fuentes fidedignas tomadas del Registro Único Empresarial y Social de la Superintendencia de sociedades RUES, así:

*"Dentro de los requisitos habilitantes se destaca la «capacidad financiera» y la «capacidad organizacional». **La entidad, como responsable de la estructuración de su procedimiento de selección, es autónoma para requerir la capacidad financiera y la capacidad organizacional necesarias, de acuerdo con la naturaleza del contrato que se pretende suscribir y a su valor.***

➢ Es de anotar que de acuerdo a lo indicado en la introducción de la guía para la elaboración de Estudios del Sector versión G-EES-02, se indica en la parte introductoria que ***"El resultado del análisis debe plasmarse en los estudios y documentos previos del Proceso de Contratación."*** (resaltado y subrayado fuera de texto).

2. Metodología y Resultado del Análisis de los Indicadores de Orden Financiero (Índice de liquidez, Cobertura de Intereses) y de Orden Organizacional (Rentabilidad del Patrimonio, Rentabilidad del activo)

La metodología utilizada está sustentada en los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente; partiendo de la obligatoriedad de

tener en cuenta los 5 indicadores de orden financiero y organizacional, se tomó información financiera de diecisiete (17) empresas del sector, ubicadas una (1) en Antioquia, una (1) en Fusagasugá y quince (15) en la ciudad de Bogotá D.C, las cuales pertenecen al sector de los bienes y/o servicios requeridos, mediante la aplicación de seis medidas o promedios estadísticos así:

a. **Media Aritmética**: para la cual se tuvo en cuenta las diecisiete (17) empresas y se aplicó el promedio ponderado en forma directa.
b. **Media podada**: para la aplicación de esta medida no se tuvieron en cuenta los datos atípicos de cada extremo, es decir el más bajo y el más alto, tampoco los resultados negativos, en cero e indeterminados, razón por la cual se tuvo en cuenta desde trece (13), catorce (14) y quince (15) empresas por cada indicador, para obtener un resultado objetivo, equilibrado y lineal.
c. **Mediana**: se aplica en forma directa y corresponde a la posición central de cada indicador dentro de las diecisiete (17) empresas de la muestra.
d. **Mínimo:** promedia el valor del indicador de las diecisiete (17) empresas asignando el límite inferior excluyendo los valores en cero (0,00), negativos e indeterminados.
e. **Máximo:** promedia el valor del indicador de diecisiete (17) empresas asignando el límite superior.
f. **Promedio Ponderado:** este se aplica ponderando las anteriores medidas estadísticas por cada uno de los indicadores.

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE GALA, ACCESORIOS PARA CINTURÓN, CINTURÓN MULTIPROPÓSITO, CORBATAS, CALZADO DE TACÓN 5 1/2, CALZADO DE CALLE TIPO MOCASÍN, BOTAS DE SERVICIO Y SACOS DE TRINCHERA PARA LA POLICÍA NACIONAL"

Cantidad de Proponentes	Indices Capacidad Organizacional		Indices Capacidad Financiera	
	Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del activo	Indice liquidez	Cobertura de intereses
1	0,27	0,16	23,51	14,09
2	0,23	0,14	2,98	5,18
3	0,36	0,18	3,20	139,47
4	0,45	0,27	12,34	20,40
5	0,38	0,23	2,50	23,25
6	0,26	0,13	2,04	5,07
7	0,29	0,20	4,86	81,66
8	0,17	0,09	3,17	11,36
9	0,53	0,39	3,74	30,73
10	0,10	0,08	3,82	6,86
11	1,02	0,52	3,54	INDETERMINADO
12	0,26	0,15	4,96	13,81
13	0,34	0,22	22,58	318,49
14	0,10	0,09	14,18	6,34
15	0,50	0,20	2,04	5,03
16	0,37	0,30	4,73	INDETERMINADO
17	0,42	0,29	51,92	93,14
a. Media Aritmética	0,36	0,22	9,77	44,44
b. Media Podada	0,31	0,21	7,87	33,23
c. Mediana	0,34	0,20	3,82	14,09
d. Mínimo	0,10	0,08	2,04	5,03
e. Máximo	1,02	0,52	51,92	318,49
f. Promedio Ponderado	0,42	0,25	15,08	83,05

La asignación de los límites para cada requisito habilitante de orden financiero y organizacional se adopta la medida estadística del **Mínimo**, cuando el indicador sea negativo, cero y/o indeterminado procederá al siguiente ascendentemente a fin de dar libertad en la participación de las empresas que permita mayor pluralidad sin que ponga en riesgo el objeto del proceso y su cuantía para la ejecución fiscal del mismo; para el caso de la cobertura de interés se tomará >=1, en razón a que como mínimo el posible oferente debe cubrir el 100% de sus costos financieros para que pueda hacer frente al compromiso contractual con la entidad y mitigar el riesgo a futuros incumplimientos y a la cuantía del proceso que se adelanta.

3. Metodología y Resultado del Análisis del Indicador de orden Financiero Razón de endeudamiento

Partiendo del resultado obtenido del valor absoluto para cada empresa según metodología anterior, se procede a realizar un análisis individual por empresa mediante la aplicación del gráfico de **TALLOS Y HOJAS.** Para posteriormente aplicar las medidas estadísticas como lo son el promedio ponderado, la mediana, la desviación estándar, la media podada.

GRAFICO TALLO Y HOJAS											
Muestra Poblacional	Tallo	Hojas	Bajo, medio y alto nivel de endeudamiento	Mayoria de oferentes estan en este rango:	Promedio de los 17 muestra poblacional	Mediana	Desviacion estandar	Media podada (6 hacia de 17	Desviacion estandar de la media podada	Razon de endeudamiento por encima o debajo de la media podada frente a la desviacion estandar	Valor ideal o Limite fijado al indicador
4	0	46	0,4%								
6	1	79									
17	2	6									
19	3	008999	39%	30% al 39%	34	39	15	34	12	entre (34-12)=22 y (34+12+12)=58	58%
26	4	13788									
30	5	9	59%								
30	6										
38	7										
39	8										
39	9										
39											
41											
43											
47											
48											
48											
59											

El gráfico anterior permite observar la concentración de los datos delimitando los valores más y menos frecuentes. Los menos frecuentes son los ubicados en los extremos del gráfico y corresponden a aquellos proveedores que tienen un bajo o alto índice de endeudamiento (0,4% y 59%). Los más frecuentes se evidencian en el pico del gráfico y corresponden a los proveedores que tienen un índice medio de endeudamiento medio de endeudamiento entre el 30% y 39%, donde se encuentra la mayoría de los datos.

Basados en el análisis estadístico se define un índice de endeudamiento máximo de 58% (0,58), teniendo en cuenta que es el límite superior de la media podada más la desviación estándar, en contraste con el sector del estudio y la naturaleza del proceso de contratación incluyendo los riesgos, la complejidad y valor del contrato.

Teniendo en cuenta el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos De Contratación, CCE-EICP-MA-04, versión: 03 del 29 de septiembre de 2023, numeral 5.3 *"¿Cómo fijar los indicadores de capacidad financiera y de capacidad organizacional?"*, para fijar la razón de endeudamiento *"(…) La Entidad Estatal debe definir un índice de endeudamiento máximo, para lo cual le corresponde encontrar un límite que sea acorde con el análisis del sector económico y la naturaleza del Proceso de Contratación (…)"*.

4. Consolidado de los 5 indicadores de orden financiero y organizacional

Rentabilidad del patrimonio	Rentabilidad del activo	Indice liquidez	Razon de endeudamiento	Cobertura de Intereses
>=0,10	>=0,08	>=2,04	<=0,58	>=1

De todo lo anterior, se concluye que los límites fijados a cada indicador son el resultado no solo de la aplicación de fórmulas financieras y estadísticas, sino que también respaldan los dos objetivos principales del Decreto 1082 de 2015, garantizar la pluralidad de oferentes y minimizar el riesgo para la Entidad.

Finalmente, es preciso indicar que se debe realizar la respectiva evaluación económica, basados en el concepto C – 028 de 2024 emitido por Colombia Compra Eficiente, razón por la cual se procederá a evaluar con el último año fiscal actualizado.

Nota: Adicionalmente me permito informar que, estos indicadores serán aplicables hasta el quinto día hábil del mes de abril de la presente vigencia, teniendo en cuenta, la obligatoriedad que persiste a los proponentes de actualizar su información financiera ante la Camara de Comercio, en razón a que el estudio económico se preparó con cifras financieras del año 2024.

Atentamente,

Teniente **WINNY BUSTAMANTE CÓRDOBA**
Analista de Cuentas

Intendente Jefe **PEDRO PABLO ZAMORA MARTÍNEZ**
Analista de Tesorería

Fecha de elaboración.: 25-02-2026
Ubicación: Y:\INDICADORES\2026\ELEMENTOS GALA

Carrera 59 26 - 21 CAN, Bogotá
Teléfonos 5159000 Ext 9809
diraf.arfin-gucue1@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGÍSTICA Y FINANCIERA
ÁREA DE CONTRATACIÓN

Bogotá D. C., 26 de febrero de 2026

CERTIFICACIÓN

En cumplimiento al numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, se certifica que una vez verificados en la página web de Colombia Compra Eficiente y en la del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio (TLC), negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el proceso de ***"ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA CINTURÓN LOTE 1, CINTURÓN MULTIPROPÓSITO Y CORBATAS LOTE 2, CALZADO DE TACÓN 5 ½ Y CALZADO DE CALLE TIPO MOCASÍN LOTE 3, BOTAS DE SERVICIO LOTE 4, ELEMENTOS DE GALA LOTE 5 Y ELEMENTOS DE GALA LOTE 6"***, por un valor de **$26.897.394.856,79**., **SI** está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos: ALIANZA DEL PACIFICO, CHILE, CANADÁ, COREA, COSTA RICA, ESTADOS AELC, ISRAEL, ESTADOS UNIDOS, MÉXICO, REINO UNIDO DE GRAN BRETAÑA, UNIÓN EUROPEA, E IRLANDA DEL NORTE, TRIANGULO NORTE, CAN; toda vez que:

a. La cuantía del proceso excede los umbrales establecidos en los acuerdos publicados.
b. La Policía Nacional se encuentra incluida en los listados de entidades cubiertas por los acuerdos.
c. Los bienes y/o servicios a contratar no se encuentran cubiertos bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción.

De acuerdo a lo anterior, se deben tener en cuenta los principios y obligaciones en cuanto a la protección de los principios de derecho internacional, la publicidad de las contrataciones, el uso de medios electrónicos, las modalidades de contratación y la revisión de impugnaciones en la configuración de los documentos del proceso contractual.

Atentamente,

PRO03 **JOHN ALEXANDER MANTILLA**
Analista Contractual DILOF

* *Excepción: Las convocatorias limitadas a Mipyme: Esta excepción sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de Convocatoria; los estudios y documentos previos; o, el borrador del pliego de condiciones.* (Colombia Compra Eficiente M-MACPC-14).

INFORMACIÓN PUBLICA

GS-2026-006695-DILOF

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN LOGISTICA Y FINANCIERA
GRUPO INTENDENCIA

CEA.3.0-07
16-ECD-003
2574216352

ARLOG-GUINT - 3.1

Bogotá D.C., 26 de febrero de 2026

Señor teniente coronel
MAURICIO ALEJANDRO PATIÑO GALVIS
Jefe Área de Contratación DILOF
Carrera 59 26-21 CAN
Bogotá D.C.

Asunto: solicitud emisión concepto ambiental y concepto de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)

En atención a lo dispuesto en la comunicación oficial GS-2026-004759-DILOF, y teniendo en cuenta los lineamientos del Plan Anual de Adquisiciones, respetuosamente me permito solicitar a mi coronel tenga bien ordenar a quien corresponda, se emitan los Conceptos Técnicos de Viabilidad Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para el proceso contractual descrito a continuación:

Objeto: *"ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS PARA CINTURÓN LOTE 1, CINTURÓN MULTIPROPÓSITO Y CORBATAS LOTE 2, CALZADO DE TACÓN 5 ½ Y CALZADO DE CALLE TIPO MOCASÍN LOTE 3, BOTAS DE SERVICIO LOTE 4, ELEMENTOS DE GALA LOTE 5 Y ELEMENTOS DE GALA LOTE 6".*

Modalidad: Selección Abreviada – Subasta a la inversa

A través de la producción de los bienes objeto del presente proceso, se realizarán actividades asociadas a la confección, marroquinería, inyección de termoplásticos en moldes, teniendo en cuenta que los elementos a adquirir son: PORTA ESPOSAS, PORTATONFA, PORTA PROVEEDOR, PORTA GUANTES, CINTURON MULTIPROPOSITO, CORBATAS, CALZADO TACON 5 ½, CALZADO DE CALLE TIPO MOCASIN, BOTAS DE SERVICIO, CAPONAS, CINTURÓN DE GALA OFICIALES, CORDÓN ACADEMIA SUPERIOR, CORDÓN AYUDANTE, DRAGONAS DE GALA OFICIAL, PRESILLAS DE GALA OFICIAL SUPERIOR, TIRO EN CUERO BLANCO PARA SUBOFICIAL, Y DRAGONA EN CUERO BLANCO PARA SUBOFICIAL.

Atentamente,

...

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Ivan Humberto Rojas Guzman
Grado: Intendente
Cargo: Responsable Seguimiento Contractual
Cédula: 1070327712
Dependencia: Grupo Intendencia
Unidad: Direccion Logistica Y Financiera
Correo: ivan.rojas1562@correo.policia.gov.co
26/02/2026 3:44:47 p. m.

Anexo: no