INPEC

2163

LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DEL INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO INPEC
NIT. 800.215.546-5

C E R T I F I C A:

Que la información emitida en esta certificación esta soportada con la documentación y registros de calidad que reposan en la historia laboral, Aplicativo Humano Web, Manuales de funciones vigentes al periodo de vinculación y actos administrativos avalados por el Director General.

Que el señor **OLMAN SILVA CHILITO**, quién se identifica con la cédula de ciudadanía No. **76333865** expedida en Bolívar (Cau); estuvo vinculado a este Instituto a partir de **15 de noviembre de 1994, al 31 de enero de 2020**, al momento de su retiro se encontraba laborando en la **Cárcel y Penitenciaria de Media Seguridad de Bello**, desempeñando el siguiente empleo:

1. EN CALIDAD DE NOMBRAMIENTO: CARRERA PENITENCIARIA	
Denominación del empleo:	Dragoneante
Código del empleo:	4114
Grado del empleo:	11
Fecha cambio de manual:	02 de octubre de 2019
Fecha terminación de funciones:	31 de enero de 2020

2. MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE A LA FECHA.

Resolución No. 004124 de fecha 2 de octubre de 2019, "Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal del INPEC" y asigna las funciones al empleo, siendo estás:

Descripción de funciones:

1. Ejercer funciones de base, seguridad, resocialización, disciplina y orden de los establecimientos penitenciarios y carcelarios, con la obligación de cumplir las órdenes relativas al servicio y a las funciones de los Directores Regionales del Instituto, subdirectores de centros de reclusión, de los oficiales y suboficiales del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria.
2. Ejecutar los servicios de orden, seguridad y disciplina de los establecimientos de reclusión, de conformidad con la normatividad vigente, las políticas institucionales y los derechos humanos.
3. Recibir y entregar los PPL debidamente contados, constatando su presencia física y ubicación registrando en los libros de minuta, formatos y sistema electrónico dispuesto para tal fin, dando a conocer los reportes y estadísticas pertinentes.
4. Reportar el decomiso de los elementos, objetos, sustancias o productos ilícitos, prohibidos o restringidos y la aprehensión de los elementos materiales con los cuales se haya perpetuado una conducta punible, en concordancia con los procesos y procedimientos vigentes.
5. Cumplir con las actividades de seguridad, custodia y vigilancia en las garitas, pabellones, puestos de acceso y control, áreas comunes, remisiones, patrullas, detención y prisión domiciliaria, vigilancia electrónica, grupos especiales y demás instalaciones penitenciarias, conforme a lo dispuesto en los reglamentos y procedimientos.
6. Controlar a los PPL y visitantes en el desarrollo de las diferentes actividades administrativas, judiciales, sociales, de atención o tratamiento y de bienestar, preservando la seguridad, el orden, la disciplina y la convivencia, de conformidad con la normatividad vigente, las políticas institucionales y los derechos humanos.
7. Implementar el procedimiento de requisa a las personas, vehículos, paquetes, carga, instalaciones y elementos al ingreso y salida del establecimiento, así como en los diferentes espacios y lugares donde deba permanecer el interno, de conformidad con la normatividad

vigente, los procedimientos e instrucciones impartidas.
8. Custodiar y vigilar a las personas privadas de la libertad al interior de los establecimientos de reclusión, en los traslados, remisiones y en el trabajo al aire libre, garantizando la seguridad e integridad e impidiendo la fuga o evasión de los PPL, violencia o conversación con extraños, de conformidad con la normatividad vigente, las políticas institucionales y los derechos humanos.
9. Identificar a las personas, bienes, elementos y vehículos al ingreso y salida de las instalaciones, dependencias y del establecimiento de reclusión, garantizando el debido cumplimiento de los protocolos de seguridad penitenciaria.
10. Decomisar los elementos, objetos, sustancias o productos ilícitos, prohibidos o restringidos y los elementos materiales con los cuales se haya realizado una conducta punible en las áreas de responsabilidad del Instituto, haciendo entrega material de los mismos al superior inmediato.
11. Realizar revistas periódicas verificando el estado de mantenimiento de las puertas, candados, muros, pisos, celdas, dotación, condiciones físicas, mentales y emocionales de las personas privadas de la libertad y dejar los registros pertinentes.
12. Contar los privados de la libertad al inicio y finalización de cada jornada laboral, así como en las demás circunstancias dispuestas en el Reglamento General e Interno, verificando su presencia y la condición de éstos.
13. Informar a su superior inmediato los hechos relacionados con la seguridad penitenciaria y carcelaria, la custodia y vigilancia del Población Privada de la Libertad, los decomisos realizados y demás actividades relacionadas con el servicio de acuerdo con el conocimiento por razones del desempeño de su empleo.
14. Ejecutar los servicios de seguridad que permitan el desarrollo de las actividades, planes, programas y/o proyectos de atención básica y tratamiento penitenciario de los PPL, conforme a los cronogramas, linealitos institucionales y la normatividad aplicable.
15. Realizar, las labores de conducción y mantenimiento de vehículos automotores conforme a las instrucciones impartidas y la normatividad vigente.
16. Implementar planes de seguridad y defensa, emergencia y evacuación definidos, de conformidad a la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.
17. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, relacionadas con asuntos de su competencia, teniendo en cuenta los estándares y directrices de gestión documental, así como los insumos o documentos requeridos para las respuestas de las ordenes de las autoridades judiciales y entes de control.
18. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información.
19. Asistir a las reuniones de los consejos, juntas, comités y demás cuerpos, según las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.
20. Propender por el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión Integrado, Sistema de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno – MECI de la entidad, asegurando el cumplimiento y aplicación permanente.
21. Las demás funciones que le sean asignadas por ley o reglamento y que correspondan a la naturaleza de la Dependencia.

3. EN CALIDAD DE NOMBRAMIENTO: CARRERA PENITENCIARIA	
Denominación del empleo:	Dragoneante
Código del empleo:	4114
Grado del empleo:	11
Fecha cambio de manual:	29 de octubre de 2013
Fecha terminación de funciones:	01 de octubre de 2019
4. MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE A LA FECHA.	

Resolución No. 003467 de fecha 29 de octubre de 2013, "Por medio de la cual se modifica la Resolución 00952 del 29 de enero de 2010, la cual establece el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de planta de Personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC en lo relacionado con los empleos del Cuerpo de Custodia y Vigilancia. Publicado el 20 de noviembre de 2013" y asigna las funciones al empleo, siendo estás:

Descripción de funciones:

1. Ejercer funciones de base, seguridad, resocialización, disciplina y orden de los establecimientos penitenciarios y carcelarios, con la obligación de cumplir las órdenes relativas al servicio y a las funciones de los Directores Regionales del Instituto, Subdirectores de centros de reclusión, de los oficiales y suboficiales del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria.
2. Cumplir con las actividades de seguridad, custodia y vigilancia en las garitas, pabellones, puestos de acceso y control, áreas comunes, remisiones, patrullas, detención y prisión domiciliaria, vigilancia electrónica, grupos especiales y demás instalaciones penitenciarias, conforme a lo dispuesto en los reglamentos y procedimientos.
3. Custodiar y vigilar a los internos al interior de los establecimientos de reclusión, en los traslados, remisiones y en el trabajo al aire libre, garantizando la seguridad e integridad e impidiendo la fuga o evasión de los internos, violencia o conversación con extraños.
4. Identificar a las personas, bienes, elementos y vehículos al ingreso y salida de las instalaciones, dependencias y del establecimiento de reclusión, garantizando el debido cumplimiento de los protocolos de seguridad penitenciaria y carcelaria.
5. Controlar a los internos y visitantes en el desarrollo de las diferentes actividades administrativas, judiciales, sociales, de atención o tratamiento y de bienestar, preservando la seguridad, el orden, la disciplina y la convivencia.
6. Requisar a las personas, vehículos, paquetes, carga, instalaciones y elementos al ingreso y salida del establecimiento, así como en los diferentes espacios y lugares donde deba permanecer el interno, de conformidad con la normatividad vigente, los procedimientos e instrucciones impartidas.
7. Decomisar los elementos, objetos, sustancias o productos ilícitos, prohibidos o restringidos y los elementos materiales con los cuales se haya realizado una conducta punible en las áreas de responsabilidad del Instituto, haciendo entrega material de los mismos al superior inmediato.
8. Dar el adecuado uso a los bienes, instalaciones, elementos de seguridad, de defensa, de restricción, enseres, electrónico, comunicaciones y vehículos recibidos en la prestación del servicio, de acuerdo con su diseño, naturaleza y destinación.
9. Realizar revistas periódicas verificando el estado, funcionamiento, cantidad y calidad de las instalaciones, bienes, elementos, equipos y enseres dispuestos para la prestación del servicio.
10. Contar los internos al inicio y finalización de cada jornada laboral, así como en las demás circunstancias dispuestas en el Reglamento General e Interno, verificando su presencia y la condición de éstos.
11. Informar a su superior inmediato y cuando lo requieran las autoridades administrativas y judiciales los hechos relacionados con la seguridad penitenciaria y carcelaria, la custodia y vigilancia de los internos, los decomisos realizados y demás actividades relacionadas con el servicio de con el conocimiento por razones del desempeño de su empleo.
12. Realizar las tareas y actividades de seguridad, custodia, vigilancia y de tratamiento penitenciario, protección de los derechos fundamentales de los internos, visitantes y empleados, la vida, la integridad personal, la honra, los bienes, las creencias y las libertades, dentro del marco de la normatividad vigente.
13. Colaborar en las tareas y actividades relacionadas con la naturaleza y ejercicio de su empleo de conformidad con las necesidades del servicio cuando su superior o jefe inmediato así lo requiera.
14. Tramitar las respuestas a cartas, oficios, memorandos y demás documentos radicados en la dependencia de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato.

15. Apoyar en la planeación, programación, organización, ejecución y el control de los procesos de la dependencia para dar cumplimiento a las metas propuestas.
16. Realizar previa autorización, las labores de conducción mantenimiento de vehículos automotores para el desplazamiento de internos o funcionarios cumpliendo con las normas de seguridad y las señales de tránsito.
17. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.

5. EN CALIDAD DE NOMBRAMIENTO: CARRERA PENITENCIARIA	
Denominación del empleo:	Dragoneante
Código del empleo:	4114
Grado del empleo:	11
Fecha cambio de manual:	29 de enero de 2010
Fecha terminación de funciones:	28 de octubre de 2013

6. MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE A LA FECHA.

Resolución No. 00952 de fecha 29 de enero de 2010, "por la cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC y asigna las funciones al empleo, siendo estás:

Descripción de funciones:

1. Realizar tareas y actividades de seguridad, custodia y vigilancia cumpliendo los servicios en garitas, pabellones, puestos de acceso y control, áreas comunes, remisiones, patrullas, detención y prisión domiciliaria y actividades de los grupos especiales del Instituto, conforme a los reglamentos y procedimientos.
2. Custodiar, identificar y controlar a los internos en los establecimientos de reclusión, en pabellones, talleres, aulas y demás áreas comunes, durante el traslado de internos en remisiones locales, intermunicipales, en diligencias judiciales, hospitales, centros de salud y demás lugares donde deba ser conducido previa orden de autoridad judicial competente, conservando en todo caso la vigilancia visual.
3. Requisar razonable y proporcionalmente a las personas (internos, funcionarios, visitantes), vehículos (oficiales y particulares), paquetes, volumen de carga, instalaciones, elementos que se encuentren dentro del espacio penitenciario, tendiente a lograr el comiso de elementos y sustancias ilícitas, prohibidos o restringidos a la comunidad carcelaria y penitenciaria, dando curso inmediato de estos decomisos, a las autoridades administrativas y judiciales respectivas.
4. Utilizar y maniobrar razonable, adecuada y proporcionalmente los elementos y bienes entregados en dotación, la estructura física de las instalaciones, los vehículos, equipo electrónico de seguridad, elementos coercitivos, de defensa y restrictivos, verificando su funcionamiento, cantidad, calidad y estado.
5. Guardar la confidencialidad de la información a que tenga acceso por razones de su cargo, revelándolas solo por disposición legal o reglamentaria, cuando el cumplimiento del deber o las necesidades de la justicia se lo exijan.
6. Proteger los derechos fundamentales de internos, visitantes y empleados para garantizar la vida, integridad personal, honra, bienes, creencias y libertades, dentro del marco de limitación legal que impone a los reclusos su condición de sindicado o condenado para la preservación del orden, la seguridad y la autoridad.
7. Realizar ejercicios colectivos que mejoren o mantengan su capacidad física; participar en los entrenamientos que se programen para la defensa, orden y seguridad de los establecimientos de reclusión.
8. Hacer parte en las ceremonias internas o públicas para el realce de la institución; asistir a las conferencias y clases que eleven su preparación general o especifica penitenciaria.
9. Conducir los vehículos al servicio del INPEC, que implique actividades de seguridad, custodia

y vigilancia.
10. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el área de desempeño del cargo.

7. EN CALIDAD DE NOMBRAMIENTO: CARRERA PENITENCIARIA	
Denominación del empleo:	Dragoneante
Código del empleo:	5260
Grado del empleo:	11
Fecha cambio de manual:	20 de septiembre de 2006
Fecha terminación de funciones:	28 de octubre de 2013

8. MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE A LA FECHA.

Resolución No. 6334 de fecha 20 de septiembre de 2006, "por la cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC y asigna las funciones al empleo, siendo estás:

Descripción de funciones:

1. Realizar tareas y actividades de seguridad, custodia y vigilancia cumpliendo los servicios en garitas, pabellones, puestos de acceso y control, áreas comunes, remisiones, patrullas, detención y prisión domiciliaria, actividades de los grupos especiales del Instituto, conforme a los reglamentos y procedimientos.
2. Custodiar, identificar y controlar a los internos en los establecimientos de reclusión, en pabellones, talleres, aulas y demás áreas comunes, durante el traslado de internos en remisiones locales, intermunicipales, en diligencias judiciales, hospitales, centros de salud y demás lugares donde deba ser conducido previa orden de autoridad competente, conservando en todo caso la vigilancia visual.
3. Requisar razonable y proporcionalmente a las personas (internos, funcionarios, visitantes), vehículos (oficiales y particulares), paquetes, volumen de carga, instalaciones, elementos que se encuentren dentro del espacio penitenciario, tendiente a lograr el decomiso de elementos y sustancias ilícitas, prohibidos o restringidos a la comunidad carcelaria y penitenciaria, dando curso inmediato de estos decomisos, a las autoridades administrativas y judiciales respectivas.
4. Utilizar y maniobrar razonable, adecuada y proporcionalmente los elementos y bienes entregados en dotación, la estructura física de las instalaciones, los vehículos, equipo electrónico de seguridad, elementos coercitivos, de defensa y restrictivos, verificando su funcionamiento, cantidad, calidad y estado.
5. Guardar la confidencialidad de la información a que tenga acceso por razones de su cargo, revelándolas solo por disposición legal o reglamentaria, cuando el cumplimiento del deber o las necesidades de la justicia se lo exijan.
6. Proteger los derechos fundamentales de internos, visitantes y empleados para garantizar la vida, integridad personal, honra, bienes, creencias y libertades, dentro del marco de limitación legal que impone a los reclusos su condición de sindicado o condenado para la preservación del orden, la seguridad y la autoridad.
7. Realizar ejercicios colectivos que mejoren o mantengan su capacidad física; participar en los entrenamientos que se programen para la defensa, orden y seguridad de los establecimientos de reclusión; tomar parte en las ceremonias internas o públicas para el realce de la institución; asistir a las conferencias y clases que eleven su preparación general o especifica penitenciaria.
8. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el área de desempeño del cargo.

9. EN CALIDAD DE NOMBRAMIENTO: CARRERA PENITENCIARIA

Denominación del empleo:	Dragoneante
Código del empleo:	5260
Grado del empleo:	06
Fecha cambio de manual:	16 de abril de 1997
Fecha terminación de funciones:	19 de septiembre de 2006

10. MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE A LA FECHA.

Resolución No. 1599 de fecha 16 de abril de 1997, "por la cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC y asigna las funciones al empleo, siendo estás:

Descripción de funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, disposiciones y normas del Instituto.
2. Velar por que los internos cumplan con el régimen establecido, evitando la tenencia de objetos prohibidos, agresiones físicas o morales, y consumo de sustancias alucinógenas y bebidas embriagantes.
3. Practicar requisas al personal interno y a las instalaciones del Pabellón para garantizar la seguridad del mismo.
4. Verificar el estado de mantenimiento de puertas, candados, muros, pisos y techos del pabellón e informar cualquier anomalía presentada.
5. Prohibir el acceso de internos de otros pabellones ni salidas sin justa causa o autorización previa del respectivo pabellón.
6. Solicitar al jefe inmediato la información y aclaraciones que se requieran para el plan de seguridad de los pabellones.
7. Informar el Superior Inmediato por escrito, las anomalías o inconvenientes que se presenten en el servicio o en el desarrollo de las normas de seguridad.
8. Conducir al personal bajo su custodia a los sectores o establecimientos solicitados por la Dirección o por autoridad competente.
9. Identificar al personal que labora en los talleres y entregar los materiales y elementos de trabajo necesarios, previa verificación de cantidad, calidad, estado, al personal de internos.
10. Recibir los elementos de trabajo entregados a los internos verificando su cantidad, estado y condición de los mismos.
11. Identificar personal y jurídicamente a los internos que deba conducir bajo su custodia en las remisiones autorizadas por autoridad competente.
12. Escoltar a los internos y proporcionar la seguridad a los mismos.
13. Observar la ruta o itinerario señalado sin desviarse del lugar fijado por el Superior Inmediato.
14. Consignar en el libro de minuta de guardia las novedades presentadas durante el desarrollo de la remisión.
15. Las demás funciones que le asigne el Jefe Inmediato, relacionadas con la naturaleza del cargo.

11. EN CALIDAD DE NOMBRAMIENTO: CARRERA PENITENCIARIA

Denominación del empleo:	Dragoneante
Código del empleo:	5260
Grado del empleo:	06
Fecha de posesión:	15 de noviembre de 1994
Fecha terminación de funciones:	15 de abril de 1997

12. MANUAL DE FUNCIONES VIGENTE A LA FECHA.

Resolución No. 8135 de fecha 31 de octubre de 1994, "por la cual se establece el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC y asigna las funciones al empleo, siendo estás:

INPEC

Descripción de funciones:

1. Cumplir las disposiciones contenidas en el reglamento interno del Establecimiento Carcelario donde ha sido ubicado.
2. Cumplir con diligencia y oportunidad los turnos de guardia y custodia determinados por el comandante para garantizar el orden, la seguridad y el control en el centro penitenciario.
3. Comunicar y registrar las perturbaciones, anomalías y alteraciones detectadas con el fin de que se tomen las medidas correctivas necesarias.
4. Participar activamente en las campañas adelantadas en el área de custodia y vigilancia.
5. Llevar a cabo requisas al personal ajeno al centro de reclusión cuando ingrese o cuando salga de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
6. Responder por el material de intendencia, munición, armas, dotación, elementos y equipo asignado, reportando al jefe inmediato las perdidas y hurtos presentados.
7. Recibir instrucción, capacitación y formación impartida para el desarrollo de sus actividades y permanecer dispuesto a prestar los diferentes servicios para los cuales fuere requerido.
8. Permanecer en las instalaciones del centro carcelario mientras se encuentre de servicio.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato relacionadas con la naturaleza de la dependencia

"Que, de acuerdo con horario laboral, el Decreto 446 de 1994 Articulo 17. Contempla lo siguiente: "...Los Directores, subdirectores y los miembros del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional, deberán laborar y estar disponibles durante todo el tiempo que lo requieran las necesidades propias del servicio..."

Se expide la presente certificación en Bogotá D.C., a los 31 días del mes de marzo de 2025, a solicitud del interesado(a).

LUZ MYRIAN TIERRADENTRO CACHAYA.

Revisado por: José Vicente Yanquen Rivera – Coordinador - Profesional Universitario – Grupo Administración Historias Laborales
Elaborado por: Hetser Mauricio Figueroa Betancourt, Auxiliar Administrativo - Grupo Administración Historias Laborales
Fecha de elaboración: lunes, 31 de marzo de 2025
Archivo: C:\Users\UMOLINAP\Desktop\CERTIFICACIONES HETSER