

# Manual

Administración del Personal  
**de Auxiliares**  
de Policía



**Dios y**  
*Patria*

**Publicación de la Policía  
Nacional de Colombia**

**Presidencia de la República  
Ministerio de Defensa Nacional  
Policía Nacional**

**Dirección y conceptualización**  
Oficina de Planeación

**Consolidación y redacción**  
Centro de Pensamiento Estratégico  
y Doctrina Policial (CENPO)

**Diseño y diagramación**  
Grupo de Soporte y Apoyo - OFPLA  
Imprenta Nacional de Colombia

**Bogotá, D. C., 2023**



**TÍTULO I**  
Generalidades

15

# Contenido

**TÍTULO II**  
De la administración  
de personal

**CAPÍTULO I.**  
Preinscripción,  
selección  
e incorporación

19

**CAPÍTULO II.**  
Etapa de  
formación  
policial básica

25

**CAPÍTULO III.**  
Procedimientos  
de personal

31

**CAPÍTULO IV.**  
Desacuartelamiento  
o licenciamiento

43

**TÍTULO III**  
Novedades de nómina

53



**TÍTULO IV**  
De la prestación  
del servicio

**CAPÍTULO I.**  
Actividades para  
el personal de  
Auxiliares de Policía

59

**CAPÍTULO III.**  
Calificación  
de la conducta

81

**CAPÍTULO II.**  
Seguimiento al  
comportamiento  
y desempeño

67

**CAPÍTULO IV.**  
Control  
disciplinario

87

**CAPÍTULO V.**  
Justicia Penal  
Militar y Policial

91



**TÍTULO V**  
Del bienestar  
y calidad de vida

95

**TÍTULO VI**  
Del trámite de la tarjeta  
de reservista de primera  
clase

105

**TÍTULO VII**  
De los reservista  
de primera clase

109

**TÍTULO VIII**  
De la gestión  
documental

113

**TÍTULO IX**  
Disposiciones  
varias

**CAPÍTULO I.**  
Despliegue  
del direccionamiento  
del talento humano

**CAPÍTULO II.**  
Reconocimiento  
del tiempo de  
servicio militar

125

**CAPÍTULO III.**  
Actividades básicas  
de protección  
al medio ambiente

129

**CAPÍTULO IV.**  
Comisiones  
del servicio

133

**CAPÍTULO V.**  
Suscripción  
de convenios

135



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
DIRECCIÓN GENERAL**

# **RESOLUCIÓN NÚMERO 03415**

**DEL 26 DE OCTUBRE DE 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 de la Constitución Política 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 la 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 Nro. 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.

Que por medio de la Ley Nro. 1801 del 29 de julio de 2016, se expidió el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, modificada por la Ley Nro. 2000 del 14 de noviembre de 2019.

Que mediante la Ley Nro. 1861 del 4 de agosto de 2017, se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización, disposición que en su artículo 6 organiza el servicio de reclutamiento y movilización, creando en el literal f) la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional.

Que en el literal a) del artículo 13 de la norma *ídem*, se establece que el servicio militar tendrá una duración de 18 meses y comprenderá las siguientes etapas: a) formación militar básica; b) formación laboral productiva; c) aplicación práctica y experiencia de la formación militar básica; d) descansos; y a su vez, en el artículo 15 estableció las modalidades para la prestación del servicio militar.

Que la citada norma en el artículo 16 determina que, mínimo el 10% del personal incorporado por cada contingente, prestará servicio ambiental, siendo orgánico de la unidad policial.

Que a través de la Ley Nro. 1952 del 28 de enero de 2019 se expide el Código General Disciplinario.

Que mediante la Ley Nro. 1979 del 25 de julio de 2019, se reconoce, rinde homenaje y se otorgan beneficios a los veteranos de la Fuerza Pública y se dictan otras disposiciones.

Que por medio de la Ley Nro. 2094 del 29 de junio de 2021, se reforma la Ley Nro. 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.

Que mediante Ley Nro. 2196 del 18 de enero de 2022, se expide el Estatuto Disciplinario Policial, estableciendo,



entre otros, que el Estado es el titular de la potestad disciplinaria. Sin perjuicio del poder disciplinario preferente de la Procuraduría General de la Nación, por tanto, corresponde a los funcionarios de la Policía Nacional con atribución disciplinaria, conocer de las conductas disciplinables de los destinatarios de esta ley.

Que en el Decreto Ley Nro. 1795 de 14 de septiembre de 2000, se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

Que mediante Decreto Ley Nro. 1796 del 14 de septiembre de 2000, 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 Nro. 100 de 1993.

Que en el Decreto número 1512 del 11 de agosto de 2000, define la estructura orgánica del Ministerio de Defensa Nacional, y en sus artículos 33 y 34 determina la misión, dirección y mando de la Policía Nacional.

Que a través del Decreto número 977 del 7 de junio de 2018, se modifica parcialmente el Decreto número 1070 de 2015, en lo relacionado con la reglamentación del servicio de reclutamiento, control reservas y la

movilización, en el artículo 2.3.1.4.1.9 determina las funciones del jefe de la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional.

Que en el párrafo 1 del artículo 2.3.1.4.2.3 de la norma *ídem* indica “para el personal que presta el servicio militar en la Policía Nacional, la etapa de formación a que se refiere el artículo 13 de la Ley Nro. 1861 de 2017, se regirá bajo los parámetros establecidos por la misma Institución”.

Que el artículo 2.3.1.4.2.5 *ídem*, define el servicio ambiental como “las actividades de apoyo tendientes a la protección del ambiente y los recursos naturales renovables, en desarrollo de la misión constitucional de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, el cual se prestará siendo orgánico de la unidad militar o policial”.

Que mediante Decreto número 113 del 25 de enero de 2022, se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional y en su artículo 2 numeral 3, faculta al director general de la Policía Nacional de Colombia, para expedir las resoluciones, manuales, reglamentos y demás actos administrativos necesarios para dirigir la Policía Nacional en todo el territorio nacional, de conformidad con las normas legales vigentes.

Que la Corte Constitucional mediante la Sentencia C-084 de 2020. Declara “EXEQUIBLES el inciso 1 y los párrafos 1 y 4 del artículo 13 de la Ley Nro. 1861 de 2017, por el cargo analizado, salvo la expresión “no” contenida en este último, la cual se declara INEXEQUIBLE”.

Que en el Acuerdo número 002 del 27 de abril de 2001, expedido por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial.

Que es necesario expedir el presente acto administrativo para el correcto funcionamiento y administración del personal de auxiliares de policía que preste el servicio militar en la Policía

Nacional de Colombia, además de actualizar los actos administrativos vigentes con el fin de lograr el mejoramiento institucional.

Que el establecimiento de una doctrina para la administración del personal de auxiliares de policía, contribuye a afianzar el cumplimiento de la misión y la consolidación de resultados para la convivencia y la seguridad ciudadana.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

## RESUELVE:

**ARTÍCULO  
EXPEDIR.**

**1.**



Expedir el Manual para la Administración del Personal de Auxiliares de Policía, mediante el cual se definen los parámetros institucionales relacionados con la prestación del servicio militar en la Policía Nacional, con el siguiente contenido:

### TÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 2. Objeto.

Artículo 3. Finalidad.

Artículo 4. Ámbito de aplicación.

Artículo 5. Denominación de auxiliar de policía.

Artículo 6. Determinación de la planta del personal de auxiliares de policía.

### TÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

#### CAPÍTULO I PREINSCRIPCIÓN, SELECCIÓN E INCORPORACIÓN

Artículo 7. Preinscripción.

Artículo 8. Inscripción.

Artículo 9. Selección.

Artículo 10. Consentimiento informado.

Artículo 11. Incorporación.

Artículo 12. Virtualización y digitalización del proceso de selección.

Artículo 13. Presentación y entrega del personal seleccionado.

## **CAPÍTULO II ETAPA DE FORMACIÓN POLICIAL BÁSICA**

Artículo 14. Competencia.

Artículo 15. Etapas de la formación básica policial.

Artículo 16. Formación laboral productiva.

Artículo 17. Juramento a la bandera.

Artículo 18. Formación para instructores del servicio militar.

## **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS DE PERSONAL**

Artículo 19. Nombramiento.

Artículo 20. Identificación.

Artículo 21. Diligenciamiento del formato de seguro obligatorio y auxilio mutuo.

Artículo 22. Destinación.

Artículo 23. Traslado.

Artículo 24. Traslado por caso especial.

Artículo 25. Traslado por necesidades institucionales del servicio.

Artículo 26. Registro fecha de presentación.

Artículo 27. Excepción de huella.

Artículo 28. Novedades en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH).

Artículo 29. Comité de Evaluación de Aptitud Psicofísica.

Artículo 30. Calificación de aptitud psicofísica.

Artículo 31. Excusas de servicio por incapacidad médica.

Artículo 32. Informe administrativo por lesiones.

Artículo 33. Procesos administrativos por desaparición o secuestro comprobado.

## **CAPÍTULO IV DESACUARTELAMIENTO O LICENCIAMIENTO**

Artículo 34. Desacuartelamiento.

Artículo 35. Delegación del desacuartelamiento.

Artículo 36. Comité evaluación del servicio y calificación de la conducta del personal de auxiliares de policía.

Artículo 37. Integrantes del comité de evaluación del servicio y calificación de la conducta del personal de auxiliares de policía.

Artículo 38. Procedimiento para el desacuartelamiento.

Artículo 39. Desacuartelamiento de la auxiliar de policía en estado de embarazo.

Artículo 40. Desacuartelamiento del personal de auxiliares de policía por incapacidad académica.

Artículo 41. Ruta operativa para el desacuartelamiento de víctimas del conflicto armado.

Artículo 42. Definición de la situación militar con personal de auxiliares de policía desacuartelados.

Artículo 43. Licenciamiento.

Artículo 44. Diploma de licenciamiento.

Artículo 45. Exámenes de desacuartelamiento o licenciamiento.

Artículo 46. Ceremonia de licenciamiento.

Artículo 47. Desvinculación.

### **TÍTULO III**

#### **NOVEDADES DE NÓMINA**

Artículo 48. Revisión y reporte de novedades de nómina.

Artículo 49. Bonificación mensual.

Artículo 50. Bonificación adicional en navidad.

Artículo 51. Bonificación por licenciamiento.

Artículo 52. Partida diaria o partida diaria especial de alimentación.

Artículo 53. Devolución partida diaria de alimentación.

Artículo 54. Subvención de transporte.

Artículo 55. Auxilio de transporte.

Artículo 56. Partida adicional diciembre.

Artículo 57. Suspensión y reactivación de liquidación en nómina.

Artículo 58. Descuentos por pérdida o daño de bienes.

### **TÍTULO IV**

#### **DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **ACTIVIDADES PARA EL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA**

Artículo 59. Actividades de apoyo.

Artículo 60. Actividades que desarrollará el personal de auxiliares de policía durante la prestación del servicio militar en la Institución.

Artículo 61. Uniforme.

Artículo 62. Horarios.

Artículo 63. Alojamiento.

Artículo 64. Régimen Interno.

Artículo 65. Doctrina y cultura institucional.

Artículo 66. Publicación de aciertos y desempeños exitosos.

##### **CAPÍTULO II**

##### **SEGUIMIENTO AL COMPORTAMIENTO Y DESEMPEÑO**

Artículo 67. Comportamiento.

Artículo 68. Desempeño.

Artículo 69. Seguimiento al comportamiento y desempeño.

Artículo 70. Seguimiento.

Artículo 71. Formato “observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”.

Artículo 72. Registros.

Artículo 73. Clases de registros.

Artículo 74. Componentes de los registros.

Artículo 75. Procedencia del recurso de reclamación.

Artículo 76. Sistematización del “observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”.

Artículo 77. Trámites documentales con el “observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía” y acta de calificación de la conducta.

##### **CAPÍTULO III**

##### **CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA**

Artículo 78. Calificación.

Artículo 79. Reunión del comité para la calificación de la conducta del personal de auxiliares de policía.

Artículo 80. Certificado digital de conducta.

Artículo 81. Requisitos para la expedición del certificado de conducta.

## **CAPÍTULO IV CONTROL DISCIPLINARIO**

Artículo 82. Régimen disciplinario para auxiliares de policía.

Artículo 83. Procedimiento ante la comisión de faltas disciplinarias.

Artículo 84. Registro de los fallos disciplinarios en los sistemas de información.

Artículo 85. Conocimiento de la autoridad de reclutamiento.

Artículo 86. Sanciones para el personal de auxiliares de policía.

## **CAPÍTULO V JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL**

Artículo 87. Régimen penal militar y policial para auxiliares de policía.

Artículo 88. Procedimiento ante la comisión de delitos contra el servicio.

## **TÍTULO V DEL BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA**

Artículo 89. Bienestar y calidad de vida.

Artículo 90. Sanidad.

Artículo 91. Transporte.

Artículo 92. Pasajes.

Artículo 93. Auxiliares destacados.

Artículo 94. Personaje del mes.

Artículo 95. Premio excelencia policial.

Artículo 96. Condecoraciones.

Artículo 97. Permiso de cumpleaños.

Artículo 98. Permisos especiales.

Artículo 99. Permiso anual.

Artículo 100. Permiso por calamidad.

Artículo 101. Permiso para salir de la jurisdicción.

Artículo 102. Permisos para estudio.

Artículo 103. Permiso para adelantar procesos de incorporación.

Artículo 104. Descansos ordinarios para el personal de auxiliares de policía.

Artículo 105. Suministro de traje de civil por licenciamiento.

Artículo 106. Retorno a sus ciudades de origen.

Artículo 107. Reconocimiento como reservista de primera clase para ingreso a las Escuelas de Formación Profesional.

## **TÍTULO VI DEL TRÁMITE DE LA TARJETA DE RESERVISTA DE PRIMERA CLASE**

Artículo 108. Tarjeta de reservista de primera clase.

Artículo 109. Inscripción para la definición de la situación militar.

Artículo 110. Verificación de la información.

Artículo 111. Documentación requerida para elaboración de la tarjeta de reservista de primera clase.

## **TÍTULO VII DE LOS RESERVISTAS DE PRIMERA CLASE**

Artículo 112. Reservistas de primera clase.

Artículo 113. Reservistas de honor.

Artículo 114. Aplicativo para actualización de base de datos.

Artículo 115. Notificación reservista policial de primera clase.

## **TÍTULO VIII DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL**

Artículo 116. Archivo documental del procedimiento administrativo.

Artículo 117. Historia prestación del servicio militar.

Artículo 118. Documentos.

Artículo 119. Retención documental.

Artículo 120. Organización de los documentos para la conservación de la “historia prestación del servicio militar”.

Artículo 121. Integración de las “historias prestación del servicio militar” a las historias laborales de los funcionarios.

Artículo 122. Procedimiento en caso de pérdida o daño de documentos.

Artículo 123. Implementación del procedimiento de virtualización de las “historias prestación del servicio militar” con documentos electrónicos y digitales.

Artículo 124. Activación de correo electrónico y usuario empresarial.

## **TÍTULO IX**

### **DISPOSICIONES VARIAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DESPLIEGUE DEL DIRECCIONAMIENTO DEL TALENTO HUMANO**

Artículo 125. Responsable de servicio militar y reserva policial.

Artículo 126. Comandante de auxiliares de policía.

Artículo 127. Atención de las necesidades básicas del personal de auxiliares de policía.

#### **CAPÍTULO II**

##### **RECONOCIMIENTO DEL TIEMPO DE SERVICIO MILITAR**

Artículo 128. Definición.

Artículo 129. Procedimiento para la sistematización.

Artículo 130. Constancia de tiempo de servicio militar.

Artículo 131. Adición de tiempo de servicio militar para el personal retirado.

Artículo 132. Certificaciones de tiempo para trámite de reconocimiento del bono pensional por prestación del servicio militar.

#### **CAPÍTULO III**

##### **ACTIVIDADES BÁSICAS DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE**

Artículo 133. Protección al medio ambiente.

Artículo 134. Actividades de apoyo específicas internas.

Artículo 135. Actividades de apoyo específicas externas.

Artículo 136. Promoción, implementación y fortalecimiento del servicio ambiental.

Artículo 137. Registro del personal incorporado para las actividades del servicio ambiental.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **COMISIONES DEL SERVICIO**

Artículo 138. Comisiones del servicio.

Artículo 139. Comisiones deportivas.

Artículo 140. Comisiones de estudio.

#### **CAPÍTULO V**

##### **SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS**

Artículo 141. Consideraciones generales sobre la suscripción de convenios.

Artículo 142. Lineamientos para la suscripción de convenios.

Artículo 143. Generalidades.

Artículo 144. Vigencia.

# TÍTULO I

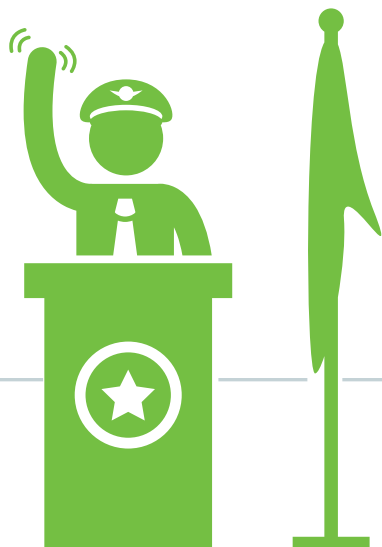
Generalidades



**ARTÍCULO  
OBJETO.**

**2°.**

Determinar los lineamientos y directrices institucionales para la incorporación, formación, desarrollo del servicio, desacuartelamiento o licenciamiento del personal de auxiliares de policía.



**ARTÍCULO  
FINALIDAD.**

**3°.**

Establecer criterios institucionales para la administración, organización y control del personal de auxiliares de policía que prestan el servicio militar en la Policía Nacional.



El presente Manual regula la prestación del servicio militar en la Policía Nacional y es aplicable a todo el personal de auxiliares de policía en el territorio nacional.

**ARTÍCULO  
ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

**4°.**



## ARTÍCULO 5.<sup>o</sup> 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, deben superar las evaluaciones de aptitud psicofísica y ser incorporados mediante acto administrativo, se registrarán 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 registrarán por las normas y directrices establecidas para el 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.

## ARTÍCULO

# 6°

## DETERMINACIÓN DE LA PLANTA DEL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA.

## 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.

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 de lo contrario, certificación de la Entidad Promotora de Salud (EPS), de mínimo dos años anteriores a su inscripción.

## ARTÍCULO 9° SELECCIÓN.



# 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.

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 pènsum acadèmico establecido para los conscriptos de la Policìa Nacional, asignando las escuelas y el personal idòneo para tal fin.

**Paràgrafo 1.** De manera excepcional, cuando la capacidad máxima de las escuelas sea superada para ofrecer la formaci3n y alojamiento del personal de auxiliares de policia, la Direcci3n de Educaci3n Policial en coordinaci3n con la Jefatura Nacional de Servicio de Policia y la Direcci3n de Talento Humano, podrán solicitar las instalaciones a las metropolitanas y departamentos de policia 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 párrafo 1 del artículo 2.3.1.4.2.3 del Decreto número 977 de 2018, la formación básica policial se desarrollará bajo los siguientes parámetros:



**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 este se incluirán temas de defensa y seguridad de instalaciones, derechos humanos, atención al ciudadano, proyecto de vida, entre otros, y deberá realizarse 15 días antes del cumplimiento de los 9 meses de servicio militar.

**Parágrafo 1.** Del cumplimiento a la segunda etapa de instrucción se proyectará el 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 y noveno 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 para el 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 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 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



Se realiza por medio de una 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 19. NOMBRAMIENTO.



## 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 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).



## ARTÍCULO 21. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE SEGURO OBLIGATORIO Y AUXILIO MUTUO.

Estos formatos deben ser diligenciados por el personal de auxiliares de policía una vez sean dados de alta o nombrados en la Institución, y serán registrados inmediatamente por las áreas o grupos de talento humano en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH).

La Dirección de Talento Humano proyectará el acto administrativo por medio del cual se asigna al personal de auxiliares de policía a la primera unidad policial para que presten el servicio militar, teniendo en cuenta factores tales como determinaciones de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia, las necesidades del servicio, el histórico promedio y ubicación geográfica de la unidad policial.

**Parágrafo 1.** En caso de requerirse desplazamientos al interior de cada unidad policial para realizar relevos a zonas de difícil acceso, los comandantes de metropolitana y departamentos de policía gestionarán y solicitarán los apoyos necesarios para esta actividad.

**Parágrafo 2.** Contra el acto administrativo que ordena la destinación no procede recurso alguno.

## ARTÍCULO 22. DESTINACIÓN.



**ARTÍCULO**  
**TRASLADO.**

# 23.

Es el acto de obligatorio cumplimiento, por el cual el director general de la Policía Nacional de Colombia mediante Orden Administrativa de Personal (OAP), o en quien se delegue, cambia de unidad o dependencia policial al personal de auxiliares de policía, con el fin de que continúe prestando su servicio. Contra el acto administrativo que ordena el traslado no procede recurso alguno.

El subdirector general y el director de Talento Humano, podrán proponer ante el director general de la Policía nacional de Colombia los traslados, modificaciones, derogaciones y destinaciones de este personal.

La Orden Administrativa de Personal (OAP) será publicada por la Dirección de Talento Humano, previa elaboración del proyecto de traslado por parte de la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional. Para el traslado del personal de auxiliares de policía se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



- a.** Los traslados están supeditados a las necesidades institucionales del servicio.
  - b.** La solicitud de traslado será radicada por el auxiliar de policía, por cuanto no se tendrán en cuenta solicitudes diferentes a quien tiene el vínculo con la Institución y esta deberá estar apoyada por el comandante o jefe inmediato.
  - c.** No se tramitarán traslados de auxiliares de policía que se encuentren evadidos, hospitalizados o con excusa total.
  - d.** El traslado del personal de auxiliares de policía, solo se podrá realizar previa publicación y notificación del respectivo acto administrativo (Orden Administrativa de Personal).
  - e.** No se generará el reconocimiento de prima de instalación por el traslado de auxiliares de policía, teniendo en cuenta que la Ley Nro. 1861 de 2017 ha establecido que, desde el día de su incorporación hasta la fecha de licenciamiento o desacuartelamiento, el conscripto será atendido por cuenta del Estado en sus necesidades básicas, correspondiendo a la unidad de origen realizar la expedición de los pasajes o realizar la coordinación para el transporte y presentación ante la unidad de destino.
  - f.** Las solicitudes de derogación o modificación de traslados, serán autorizadas y publicadas por la Dirección de Talento Humano mediante Orden Administrativa de Personal, previa motivación expuesta por las unidades policiales en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación del acto administrativo.
  - g.** El traslado no puede considerarse como medida para encausar la disciplina policial, por cuanto no se tendrán en cuenta las solicitudes de traslado por estos motivos.
  - h.** En los eventos que la Dirección de Talento Humano requiera concepto de favorabilidad para dar inicio al trámite de traslado, será solicitado a las áreas o grupos de talento humano, quienes tendrán un plazo de 5 días hábiles para emitir respuesta, de no cumplirse con este procedimiento, se considerará como viable por parte de la Dirección de Talento Humano.
  - i.** No se tendrán en cuenta solicitudes de traslado provenientes de comités diferentes al de Gestión Humana y Cultura Institucional o quien haga sus veces y no procederá su reemplazo.
  - j.** Las unidades deberán realizar la presentación del personal de auxiliares de policía que sean objeto de traslado, en un término máximo de 15 días calendario, contados a partir de la fecha de notificación del mismo.
- El traslado del personal de auxiliares de policía operará por caso especial y por necesidades del servicio, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Resolución.
- Parágrafo.** Los traslados al interior de las unidades policiales serán realizados por el respectivo director o comandante, se efectuarán de acuerdo con las necesidades institucionales y se publicará mediante Orden Interna de Personal.

**ARTÍCULO**  
**TRASLADO POR CASO**  
**ESPECIAL.**

# 24.



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 2 días posteriores a su llegada.

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 27. EXCEPCIÓN DE HUELLA.



## 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 número 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:

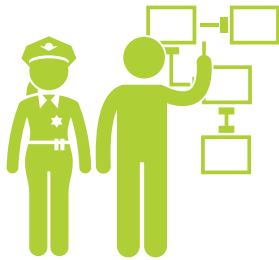




**a. Primera evaluación.** Esta valoración es realizada a los conscriptos por parte de la Dirección de Incorporación durante el proceso de selección, con el apoyo de los oficiales de sanidad o profesionales en medicina, odontología y psicología de la Fuerza Pública, que hacen parte del Comité de Evaluación 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.



**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 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 período 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.**



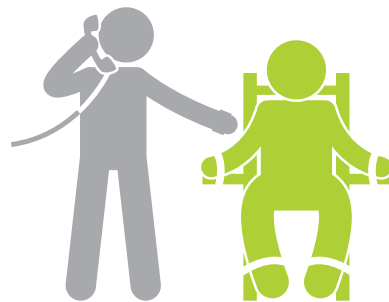
De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley 1796 de 2000, es obligación del comandante o jefe respectivo, en los casos de lesiones sufridas por el personal bajo su mando, describir en el formato establecido para tal efecto las circunstancias de modo, tiempo y lugar, en las que se produjeron las lesiones.

El comandante o jefe respectivo deberá elaborar y tramitar el informe administrativo por lesiones dentro de los 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 2 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.

# CAPÍTULO IV

Desacuartelamiento  
o licenciamiento



Es el acto mediante el cual el director general de la Policía Nacional de Colombia o el servidor público que él delegue, dispone la cesación en la obligación de continuar prestando el servicio militar del auxiliar de policía por causales diferentes al licenciamiento.

## ARTÍCULO 34. DESACUARTELAMIENTO.

**Parágrafo.** Todo acto administrativo generado para causar el desacuartelamiento del personal de auxiliares del servicio militar, deberá ser notificado y registrado en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), dentro de los 5 días siguientes a su ejecución, e informado a la Dirección de Talento Humano con el fin de mantener actualizadas las novedades de personal y poder contar con información oportuna y veraz que permita la toma de decisiones.



## ARTÍCULO 35. DELEGACIÓN DEL DESACUARTELAMIENTO

Se delega al director de Talento Humano de la Policía Nacional, la facultad de disponer en cualquier tiempo el desacuartelamiento del personal de auxiliares de policía por la causal contemplada en el literal a) del artículo 71 de la Ley Nro. 1861 de 2017.

Se delega en los directores, comandantes de metropolitanas, departamentos de policía y directores de las Escuelas de Policía, la facultad para disponer el desacuartelamiento del personal de auxiliares de policía por las causales contempladas en los literales b), c), d), e), f), g), h), i), j) y k) del artículo 71 de la Ley Nro. 1861 del 4 de agosto de 2017.

**Parágrafo 1.** Para los desacuartelamientos contemplados en los literales a) y e) del artículo 71 de la Ley Nro. 1861 de 2017, procederán los recursos establecidos en la Ley Nro. 1437 de 2011 o en la norma que la modifique, sustituya o derogue.

**Parágrafo 2.** Para el procedimiento de desacuartelamiento por los literales contemplados en el presente artículo, las unidades deben solicitar el concepto jurídico a la Dirección de Talento Humano.

## ARTÍCULO 36. COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO Y CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA DEL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA.

Créase el comité de evaluación del servicio y calificación de la conducta del personal de auxiliares de policía, el cual se implementará en las direcciones, metropolitanas, departamentos y Escuelas de Policía, para evaluar la prestación del servicio militar y recomendar al director de Talento Humano de la Policía Nacional el desacuartelamiento del personal de auxiliares de policía a que hace referencia el artículo 71 literal a) de la Ley Nro. 1861 de 2017.

Este Comité, a su vez tendrá la responsabilidad de realizar la calificación de la conducta del personal de auxiliares de policía que presta el servicio militar en la Policía Nacional.



El Comité de Evaluación del Servicio y Calificación de la Conducta del Personal de Auxiliares de Policía será publicado en el orden del día y estará integrado por:

- a.** Director o comandante de la unidad.
- b.** Jefe del área o grupo de talento humano de la unidad.
- c.** Asesor jurídico de la unidad policial.
- d.** Responsable de servicio militar en la unidad.
- e.** Jefe o comandante directo del auxiliar de policía.

**Parágrafo.** Para el personal de auxiliares de policía que pertenecen administrativa y funcionalmente a la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia y Dirección de Talento Humano, actuará como presidente del citado comité, el subdirector de talento humano.

## ARTÍCULO 37. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DEL SERVICIO Y CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA DEL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA.

## ARTÍCULO 38. PROCEDIMIENTO PARA EL DESACUARTELAMIENTO.

El desacuartelamiento por la causal contemplada en el literal a) del artículo 71 de la Ley Nro. 1861 del 4 de agosto de 2017, debe ser solicitado al director de Talento Humano por el respectivo director, comandante de metropolitana o departamento de policía, anexando el acta del Comité de Evaluación del Servicio y Calificación de la Conducta del Personal de Auxiliares de Policía, realizada para tales efectos. Para el personal de auxiliares de policía adscritos a la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia y Dirección de Talento Humano, realizará la aludida solicitud el subdirector de talento humano.

El desacuartelamiento por las causales contempladas en los literales b), c), d), g) y h) del artículo 71 de la Ley Nro. 1861 de 2017, procederá de oficio mediante acto administrativo debidamente motivado, inmediatamente se tenga conocimiento de la novedad con sus respectivos soportes. En los eventos establecidos en los literales e), f), i), j) y k), la información deberá ser verificada por el jefe del área o grupo de talento humano de la unidad correspondiente.

Las áreas o grupos de talento humano de las unidades deberán registrar en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano



(SIATH) el desacuartelamiento del personal de auxiliares de policía, con base en las disposiciones que lo produzcan e informarán a la Dirección de Talento Humano mediante comunicación oficial el desarrollo del procedimiento, anexando fotocopia del acto administrativo.

**Parágrafo 1.** El desacuartelamiento por la causal descrita en el literal h) del artículo 71 de la Ley Nro. 1861 de 2017, será provisional y deberá indicar la obligación del auxiliar de policía de retornar a culminar la prestación del servicio militar, una vez cumpla la pena impuesta. Lo anterior, en concordancia con el artículo 109, numeral 5, inciso segundo de la Ley Nro. 1407 de 2010, "Por la cual se expide el Código Penal Militar".

**Parágrafo 2.** Para los casos del personal que supere el proceso de selección para ingreso a las Escuelas de Formación de Oficiales, mandos del nivel ejecutivo o patrulleros, su desacuartelamiento será realizado por la causal expuesta en el literal f) del artículo 71 de la Ley Nro. 1861 del 4 de agosto de 2017, de conformidad con el artículo 34, literal f) de mencionada ley.

## **ARTÍCULO 39.** **DESACUARTELAMIENTO DE LA AUXILIAR DE POLICÍA EN ESTADO DE EMBARAZO.**

Con el fin de proteger los derechos fundamentales al nasciturus, una vez se tenga conocimiento del estado de gravidez de la auxiliar de policía, se deberá proceder a su desacuartelamiento con fundamento en el literal f) del artículo 71, de la Ley Nro. 1861 de 2017, en concordancia con el artículo 12, literal p) de la mencionada ley. La Dirección de Sanidad dará continuidad a los servicios médicos en lo relacionado con su maternidad, hasta que se afilie a otro sistema de salud y/o nazca su bebé.



En los casos en que el conscripto no supere la primera etapa de formación básica policial, la Dirección de Educación Policial procederá a solicitar al director de Talento Humano, el desacuartelamiento del auxiliar de policía, conforme al artículo 71, literal a) de la Ley Nro. 1861 de 2017.



## **ARTÍCULO 40.** **DESACUARTELAMIENTO DE PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA POR INCAPACIDAD ACADÉMICA.**

## ARTÍCULO 41. RUTA OPERATIVA PARA EL DESACUARTELAMIENTO DE VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO.



Si durante la prestación del servicio militar en la Policía Nacional, algún auxiliar de policía informa y demuestra que fue incluido en el Registro Único de Víctimas (RUV), después de ser incorporado al servicio militar y solicita su desacuartelamiento, se procederá a realizar el respectivo procedimiento al sobrevenir la causal establecida en el literal f), del artículo 71 de la Ley Nro. 1861 de 2017.

La acreditación de la condición de víctima se realizará mediante la interoperabilidad del webservice entre la Policía Nacional y la herramienta Vivanto.

La solicitud escrita de desacuartelamiento debe ser elaborada y radicada por el auxiliar de policía; en caso de que la solicitud se realice por una persona o entidad diferente a quien tiene el vínculo con la Institución, se debe informar al auxiliar de policía con el fin de que medie la voluntariedad de este en el proceso.

El área o grupo de talento humano de la unidad, hará entrega de la copia del acto administrativo de desacuartelamiento para que el interesado, de manera personal, tramite la elaboración de su tarjeta de reservista ante el distrito militar correspondiente. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Nro. 1861 de 2017, el personal auxiliar de policía que haya prestado el servicio militar por más de la mitad del tiempo establecido legalmente, se considera reservista de primera clase, exceptuándose los desacuartelados por los literales a), d), e), g) y h) del artículo 71, quienes serán reservistas de segunda Clase y pagarán la mínima cuota de compensación militar establecida en el artículo 27 de esa ley.

## ARTÍCULO 42. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR CON PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA DESACUARTELADOS.





## ARTÍCULO 43. LICENCIAMIENTO.

El licenciamiento es la situación con la cual se establece que el auxiliar de policía ha culminado satisfactoriamente y en su totalidad la prestación del servicio militar, de acuerdo con los tiempos establecidos por la Ley Nro. 1861 de 2017 o en la norma que la modifique, sustituya o derogue.

Los directores y comandantes de unidad, expedirán la resolución de licenciamiento en la cual se incluirá únicamente al personal que cumpla con este requisito; la cual deberá ser registrada en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), antes del día 20 del mes inmediatamente anterior, en el cual proceda el licenciamiento, con el fin que el sistema automáticamente suspenda la bonificación mensual y

liquide un SMMLV como bonificación de licenciamiento y los días de partida diaria de alimentación, teniendo en cuenta la fecha fiscal de la novedad, sin causar derecho a la bonificación mensual.

El grupo o área de talento humano de las direcciones, metropolitanas, departamentos y Escuelas de Formación, deben grabar el retiro del personal de auxiliares de policía con base en las disposiciones que lo produzcan.

De no realizarse este procedimiento en el plazo indicado, deberá procederse a través de la tesorería de la unidad a descontar la bonificación mensual y reintegrarla al presupuesto, ya que al mes siguiente el sistema genera esta prerrogativa por licenciamiento.

**Parágrafo 1.** Previo al licenciamiento, el área o grupo de talento humano actualizará los datos (dirección de residencia, dirección de correo electrónico personal, teléfono de contacto), registrados en el Sistema de



Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), de acuerdo con la información suministrada por el personal de auxiliares de policía.

**Parágrafo 2.** El personal de auxiliares de policía deberá manifestar mediante comunicación escrita dirigida al director o comandante de la unidad, con plazo de 90 días antes del licenciamiento, su solicitud para hacer efectivo el beneficio correspondiente a la rebaja en el tiempo de servicio militar contenida en la Ley Nro. 403 de 1997, con el propósito de realizar los actos administrativos y registrar las novedades de nómina en los sistemas de información de la Policía Nacional.



La Ley Nro. 403 de 1997, establece que el personal de auxiliares de policía que haya participado en las votaciones inmediatamente anteriores a la incorporación al servicio militar, tendrá derecho a una rebaja de 1 mes en el tiempo de prestación de este servicio cuando se trate de auxiliares de policía de 12 meses y de 2 meses para auxiliares de policía incorporados a 18 meses.

La Corte Constitucional, mediante la Sentencia C-041 de 2004, declaró que los mecanismos de participación ciudadana, tales como el plebiscito, la iniciativa popular, el referendo, la revocatoria del mandato, el cabildo abierto, no pueden considerarse dentro de los beneficios establecidos en la Ley Nro. 403 para la prestación del servicio militar.

**Parágrafo 3.** Los directores y comandantes de unidad, un mes antes del licenciamiento, deberán implementar el programa de capacitación para el personal de auxiliares de policía, orientado hacia la readaptación a la vida civil (Ley Nro. 1861 de 2017, artículo 44, literal f)).

**Parágrafo 4.** Al momento del licenciamiento del personal de auxiliares de policía se realizará la entrega de:

- a.** Tarjeta de reservista de primera clase.
- b.** Certificado de conducta a quienes cause derecho (excepto a quien se le adelante investigaciones).
- c.** Dotación de vestido de civil equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente.
- d.** Bonificación de licenciamiento correspondiente a un salario mínimo mensual legal vigente.
- e.** Pasaje para regreso al domicilio registrado en el Sistema de Información para la Administración de Talento Humano (SIATH).
- f.** Diploma de licenciamiento.
- g.** Constancia de servicios médicos por cuatro semanas cuando lo solicite.

**ARTÍCULO****44.****DIPLOMA DE LICENCIAMIENTO.**

Las unidades podrán otorgar el diploma del servicio militar como reconocimiento al deber cumplido, el cual será expedido para el personal de auxiliares de policía que terminó la totalidad del servicio militar en la Institución, siendo calificado con conducta excelente y será entregado en el marco del acto protocolario de licenciamiento.

Para tal fin, la Dirección de Talento Humano establecerá el modelo de diploma que será socializado a todas las unidades de policía que cuentan con personal en esta categoría del servicio.

**ARTÍCULO****45.****EXÁMENES DE DESACUARTELAMIENTO O LICENCIAMIENTO.**

45 días anteriores al licenciamiento se solicitará a las unidades del subsistema de salud de la Policía Nacional, el desarrollo del examen médico de licenciamiento. Para el personal desacuartelado corresponderá al día en que se notifique el acto administrativo.

El personal que sea aplazado por sanidad se licenciará por tiempo cumplido, debiendo establecerse en el acto administrativo de licenciamiento esta condición para continuar con los servicios de salud específicos correspondientes a la patología pendiente por resolver, y su duración máxima no podrá sobrepasar los términos establecidos en el artículo 29 del Decreto Ley 1796 del 2000 y las decisiones de la correspondiente Junta Médico Laboral.

Este acto simbólico tiene por finalidad despedir al personal que prestó el servicio militar y se desarrollará de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Talento Humano y de conformidad con el Reglamento Ceremonial y Protocolo Policial.

## ARTÍCULO 46. CEREMONIA DE LICENCIAMIENTO.

## ARTÍCULO 47. DESVINCULACIÓN.

Únicamente en casos especiales, como los que se relacionan a continuación, se podrá realizar el respectivo acto administrativo de desvinculación, así:

- a.** Por fallecimiento. Cuando se presente el deceso de un auxiliar de policía, las unidades elaborarán el acto administrativo de desvinculación por muerte, dentro de las 48 horas siguientes al hecho, el cual deberá ser registrado de forma inmediata en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH). Así mismo, se deberá adelantar el informe administrativo prestacional debidamente calificado, junto con el referido acto administrativo ante el Área de Prestaciones Sociales de la Policía Nacional, en un término no superior a 30 días de sucedido el hecho. Este proceso debe elaborarse breve y sumario para determinar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que ocurrió el deceso. De igual forma, cuando por sentencia judicial se declare la muerte presunta de un auxiliar de policía, se procederá de conformidad con lo aquí señalado.
- b.** Por pérdida de ejecutoriedad. La desvinculación en este caso será aplicable, únicamente, para el personal de auxiliares de policía que se encuentren con la novedad de desertores permanentes por más de 5 años consecutivos, es decir, que el acto administrativo por el cual fueron dados de alta para prestar el servicio militar en la Policía Nacional, presente el fenómeno jurídico de pérdida de ejecutoriedad de conformidad con lo establecido en el artículo 91, numerales 3 y 5 de la Ley Nro. 1437 del 2011, “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” o en la norma que lo modifique, sustituya o derogue.

**Parágrafo.** Una vez realizado el acto administrativo se debe enviar copia digital a la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional.

## TÍTULO III

Novedades de Nómina



# ARTÍCULO 48.

## REVISIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES DE NÓMINA.

Para el desarrollo de las actividades mensuales de liquidación de la nómina, las unidades a nivel país identificarán los responsables de su grabación, verificación y corrección en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), teniendo en cuenta que las mismas se constituyen en el insumo para efectuar este procedimiento a través del Sistema de Información de Liquidación Salarial (LSI). El cierre de registro de novedades en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) se realizará de acuerdo con las directrices emitidas por la Dirección de Talento Humano, así:

- a. Prenómina:** corresponde al insumo de la liquidación de la nómina mensual, el cual se genera de manera anticipada a través del Sistema de Información de Liquidación Salarial (LSI), con el objeto de detectar inconsistencias que pueda presentar la misma, las cuales deben ser reportadas por correo electrónico, mediante acta (prenómina) formato IDS-AC-0001, con el propósito de analizarlas y subsanarlas antes de elaborar la nómina definitiva del personal de auxiliares de policía.

El proceso de nómina de personal activo es misional de la Dirección de Talento Humano y tiene como objetivo, para efectos del servicio militar, garantizar la liquidación de los haberes de los auxiliares de policía de forma oportuna, de acuerdo con lo dispuesto en la ley y las disposiciones internas, actividad que se hace de manera mensual de acuerdo al cronograma establecido.



- b. Nómina definitiva:** es el producto final de la liquidación de la nómina mensual generado por el LSI, el cual continúa el ciclo de validación por parte de la Dirección Administrativa y Financiera, para constituir el pago mensual de haberes al personal de auxiliares de policía por parte de la tesorería general de acuerdo al cronograma establecido por la Dirección de Talento Humano.

**Parágrafo 1.** A través del área o grupo de talento humano se realizarán las coordinaciones con el propósito de orientar al personal de auxiliares de policía sobre el procedimiento para la apertura de la cuenta bancaria, en la cual percibirán sus haberes.

**Parágrafo 2.** Las novedades de nómina para las unidades desconcentradas de la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental y la Dirección de Bienestar Social y Familia, serán registrados por las metropolitanas y departamentos de policía que correspondan geográficamente.

## ARTÍCULO 49. BONIFICACIÓN MENSUAL.

El personal de auxiliares de policía, desde el día de la incorporación hasta la fecha de su licenciamiento o desacuartelamiento, disfrutará de una bonificación mensual hasta por el 30% del salario mínimo legal mensual vigente, sujeto a disponibilidad presupuestal. La mencionada prerrogativa podrá llegar hasta el 50% del salario mínimo legal mensual vigente, de acuerdo con la respectiva adición presupuestal.



Los auxiliares de policía devengarán una bonificación adicional en navidad igual a la bonificación mensual, de acuerdo con la norma expedida por el Gobierno nacional para cada vigencia.

## ARTÍCULO 50. BONIFICACIÓN ADICIONAL EN NAVIDAD.

## ARTÍCULO 51. BONIFICACIÓN POR LICENCIAMIENTO.

La última bonificación para el personal de auxiliares de policía, será el equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente y se debe grabar en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) la novedad de “Retiro sin tres meses de alta” con la condición de licenciamiento, por el codificador de nómina de la unidad policial, para el proceso de nómina correspondiente al mes en que finalicen la prestación de su servicio.



Por tal razón, se deberá verificar en el Sistema de Información de Liquidación Salarial (LSI), que sean correctamente liquidados los haberes a los cuales causan derecho, teniendo en cuenta lo establecido en el literal g) del artículo 44 de la Ley Nro. 1861 del 2017.

## ARTÍCULO 52. PARTIDA DIARIA O PARTIDA DIARIA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN.



Cada vez que el personal de auxiliares de policía disfrute de permiso otorgado por los directores o comandantes de unidad o excusa total de servicio y se traslade a su domicilio, deberá registrarse la novedad en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), con el fin de que se le retorne gradualmente la partida de alimentación al auxiliar de policía de acuerdo con los días de ausencia.

El monto de esta partida diaria de alimentación es señalada y fijada para cada vigencia, mediante decreto del Gobierno nacional y deberá pagarse en forma proporcional al número de días de servicio.

**Parágrafo.** Para el pago de la partida diaria de alimentación, el jefe o comandante directo del personal de auxiliares de policía verificará el diligenciamiento de la planilla identificada con el Código 1AR-FR-0037, la cual debe ser allegada mensualmente a la tesorería de la unidad.

## ARTÍCULO 53. DEVOLUCIÓN PARTIDA DIARIA DE ALIMENTACIÓN.

## ARTÍCULO 54. SUBVENCIÓN DE TRANSPORTE.



Corresponde a un salario mínimo legal mensual vigente que se otorgará al personal de auxiliares de policía que tome la decisión de prestar el servicio militar por un período de 18 meses y que será pagado al superar los 12 meses de servicio. De igual forma, en caso de calamidad doméstica comprobada o catástrofe que haya podido afectar gravemente a sus padres o hermanos, se procederá al pago de esta subvención de transporte y al otorgamiento del permiso establecido para estos casos en la Ley Nro. 1861 de 2017.

**Parágrafo.** El área o grupo de talento humano de la unidad policial (unidad nominadora) debe grabar la novedad de subvención de transporte en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) y verificar en el Sistema de Información de Liquidación Salarial (LSI), que se liquide dentro del proceso de nómina el valor correspondiente.



El personal de auxiliares de policía que preste el servicio militar en la Policía Nacional y excepcionalmente cuente con el permiso para pernoctar fuera de las instalaciones policiales, tendrán derecho a percibir el auxilio de transporte en los términos y cuantía que el Gobierno nacional establezca.

## ARTÍCULO 55. AUXILIO DE TRANSPORTE.



## ARTÍCULO 56. PARTIDA ADICIONAL DICIEMBRE.

Los directores, comandantes de metropolitanas y departamentos de policía recibirán y ejecutarán el equivalente a una partida diaria de alimentación ordinaria adicional en el mes de diciembre, de acuerdo con el parte de personal registrado en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) que recibió la partida de alimentación el día 30 de noviembre de la vigencia, con el fin de atender gastos especiales de alimentación que contribuya al bienestar del personal de auxiliares de policía.

La partida a que hace referencia este artículo no tiene carácter devolutivo y se sujetará a la reglamentación que el Ministerio de Defensa Nacional expida para cada vigencia.

# 57.

**ARTÍCULO**  
**SUSPENSIÓN**  
**Y REACTIVACIÓN DE LA**  
**LIQUIDACIÓN EN NÓMINA.**



Para el personal de auxiliares de policía que se encuentre en condición de deserción, el grupo o área de talento humano de la unidad policial a la cual pertenezca, deberá grabar en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), a través del codificador de nómina, la novedad “Suspensión de liquidación en nómina”, teniendo como documento soporte la comunicación oficial por medio de la cual se da a conocer la novedad al director o comandante de la unidad e informe ante la Justicia Penal Militar.

Así mismo, la novedad de reactivación de liquidación en nómina debe ser grabada en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), cuando se presente nuevamente el auxiliar de policía a la unidad policial.

**Parágrafo.** El codificador de nómina de la unidad policial a la cual pertenezca el personal de auxiliares de policía debe verificar en el Sistema de Información Liquidación Salarial (LSI), los haberes a los cuales cause derecho, teniendo en cuenta la fecha de la novedad (suspensión o reactivación). En caso de evidenciar alguna inconsistencia, deberá informar al Área Nómina de Personal Activo para orientar el procedimiento a que haya lugar.

No habrá descuentos de la bonificación por fallo de responsabilidad administrativa, este cobro se ejecutará a través del Grupo Jurisdicción Coactiva de la Secretaría General de la Policía Nacional, una vez agotado el procedimiento del cobro persuasivo.

# 58.

**ARTÍCULO**  
**DESCUENTOS POR**  
**PÉRDIDA O DAÑO DE**  
**BIENES.**

## TÍTULO IV

De la prestación del servicio

# CAPÍTULO I.

Actividades para el  
personal de Auxiliares  
de Policía



## ARTÍCULO 59. ACTIVIDADES DE APOYO.



Para efectos del presente acto administrativo, entiéndase por actividades de apoyo todas aquellas desarrolladas por el personal de auxiliares de policía durante la prestación del servicio militar, con el propósito de mantener las condiciones de convivencia pacífica y de orden público. Estas actividades estarán supervisadas y controladas por personal profesional de policía, quienes tendrán la responsabilidad de orientar las actuaciones del personal a su cargo.

**El personal de auxiliares de policía cumplirá las siguientes actividades:**

- a.** Apoyar los planes, programas y actividades del proceso de prevención, desarrollados en el marco del servicio de policía, propiciando conciencia colectiva de autocuidado, autorregulación, solidaridad y corresponsabilidad, siempre y cuando estas acciones no requieran la asignación de armas de fuego.
- b.** Apoyar las actividades de prevención encaminadas al mejoramiento de la movilidad, a la socialización de las normas de tránsito, la prevención de la accidentalidad en los actores viales y fortalecer la cultura de seguridad vial, propiciando conciencia colectiva de autocuidado, autorregulación, solidaridad y corresponsabilidad.

## ARTÍCULO 60. ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ EL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MILITAR EN LA INSTITUCIÓN.

- c.** Apoyar el Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional en las actividades internas y externas tendientes a la protección del medio ambiente, el desarrollo de campañas, acciones cívicas, comunitarias, entre otras, orientadas a la vigilancia y protección de los recursos naturales, la calidad del medio ambiente y la ecología.

- d.** Apoyar las actividades adelantadas por la Policía Nacional, relacionadas con la prevención de situaciones de vulnerabilidad en que se encuentren los niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y habitantes de calle.
- e.** Apoyar las actividades relacionadas con la divulgación, socialización y acatamiento de las normas dispuestas en el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- f.** Apoyar las actividades adelantadas por los grupos de protección al turismo y patrimonio nacional, orientadas a la vigilancia y cuidado de los diferentes sitios y atractivos turísticos.
- g.** Apoyar la seguridad en eventos extraordinarios y actividades que involucran aglomeraciones de público, siempre y cuando se encuentren supervisados y controlados por un profesional de policía y no implique la asignación

de armas de fuego para el servicio. En ningún caso podrá designarse este personal al apoyo de actividades relacionadas con el acompañamiento al ejercicio del derecho de reunión y manifestación pública pacífica o el control de disturbios, indistintamente del hecho que lo origine.

- h.** Apoyar las actividades desarrolladas por las dependencias que tienen a su cargo las líneas de atención a los usuarios.
- i.** Apoyar los servicios de seguridad y defensa a instalaciones policiales y afines, siempre y cuando sea supervisado y controlado directa y permanentemente por un profesional de policía, quien tendrá la responsabilidad de analizar, previo a la asignación de armamento, la necesidad, el estado emocional y la instrucción en armas de fuego por parte del personal de auxiliares de policía.



- j.** Apoyar la seguridad en actividades de erradicación, sustitución de cultivos ilícitos y afines, siempre y cuando se asigne a un profesional uniformado para su control y supervisión. En el desarrollo de esta actividad el conscripto deberá estar certificado por parte de la Dirección de Educación Policial.
- k.** Apoyar las actividades de seguridad rural desarrolladas por la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental, siempre y cuando se asigne a un servidor uniformado para su supervisión y control. En el desarrollo de esta actividad el conscripto deberá estar certificado por parte de la Dirección de Educación Policial.
- l.** Apoyar el servicio de policía en sus ámbitos rural y urbano, con el propósito de fortalecer la seguridad ciudadana, previa autorización del comandante de policía metropolitana o departamento de policía.

**Parágrafo 1.** El personal de auxiliares de policía será destinado a unidades policiales con nivel de riesgo bajo y riesgo medio, conforme al estudio realizado bajo el liderazgo de la Jefatura Nacional de Servicio de Policía, la responsabilidad de la Dirección de Investigación Criminal e Interpol y la Dirección de Inteligencia Policial, previo requerimiento de la Dirección de Talento Humano.

**Parágrafo 2.** El personal de auxiliares de policía mujeres podrá ser asignado a las actividades de apoyo a la seguridad y defensa a instalaciones, única y exclusivamente en los ingresos o puntos de seguridad que tengan contacto visual

con los ingresos, a fin de mantener supervisión y control permanente sobre su servicio.

**Parágrafo 3.** El personal de auxiliares de policía podrá portar armas de fuego de la Institución, única y exclusivamente para las actividades contempladas en los literales i), j), k) y l) del presente artículo, las cuales corresponden al apoyo a la seguridad y defensa de instalaciones, apoyo a la seguridad en las actividades de erradicación de cultivos ilícitos, apoyo a las actividades desarrolladas por la Dirección de Carabineros y 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 integrante 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  
UNIFORME.****61.**

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.



Las actividades del personal de auxiliares de policía estarán sujetas 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 8 horas por turno, en concordancia con los lineamientos y políticas del mando institucional.

**ARTÍCULO  
HORARIOS.****62.**

## ARTÍCULO ALOJAMIENTO.

# 63.

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 período 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  
RÉGIMEN  
INTERNO.**

# 64.



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 las normas vigente y lo dispuesto en la presente Resolución.

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.
- e.** Capacitaciones trimestrales para el personal de auxiliares de policía sobre proyecto de vida, planificación familiar, educación sexual y reproductiva.
- f.** Talleres para los comandantes o jefes del personal de auxiliares de policía en temas relacionados con el desarrollo humano, psicología del mando, derechos humanos, liderazgo, habilidades comunicativas e inteligencia emocional.
- g.** Exaltación de actos meritorios del personal de auxiliares de policía y sus comandantes.

**ARTÍCULO  
DOCTRINA Y CULTURA  
INSTITUCIONAL.**

# 65.

- h.** Disponer de espacios de comunicación con el personal de auxiliares de policía que permita su fidelización para ingreso a la carrera profesional en la Policía Nacional como proyección y desarrollo del proyecto de vida.

El suboficial o mando del nivel ejecutivo de comando integrará, dentro de sus actividades, el desarrollo del viernes de doctrina, supervisión y control de la disciplina, así como el fortalecimiento del clima institucional con el personal de auxiliares de policía adscrito a sus unidades.

## ARTÍCULO **66.** **PUBLICACIÓN DE ACIERTOS Y DESEMPEÑOS EXITOSOS.**

Los grupos de comunicaciones estratégicas de las diferentes unidades, incluirán en sus planes de información institucional, la publicación de las actividades de alto impacto positivo, desarrolladas por el personal de auxiliares de policía, y que marcan la historia de la Policía Nacional, transformando el servicio militar, en oportunidad para la construcción de proyectos de vida y fortalecimiento del joven como ente dinamizador de una sociedad corresponsable en la optimización de la seguridad y convivencia ciudadana.



# CAPÍTULO II

Seguimiento al  
comportamiento  
y desempeño



# ARTÍCULO 67. COMPORTEMIENTO.

Entiéndase para el contexto del presente acto administrativo el comportamiento como la manera de actuar del personal de auxiliares de policía, basándose en el respeto, la legalidad y la justicia de acuerdo con los valores y principios institucionales, así como a la doctrina sobre la cual se dirige, planea y desarrolla el servicio de Policía. Dentro del proceso de seguimiento al comportamiento se tendrán en cuenta factores como:

**a. Comportamiento personal.** Es la manera de proceder del personal de auxiliares de policía de acuerdo con las buenas costumbres, los sanos principios y el acatamiento de las reglas que gobiernan la actividad libre del uniformado, con fundamento en el respeto al cumplimiento de los deberes públicos y privados como referente de su comunidad. Refiérase al cumplimiento de la higiene y presentación personal, puntualidad en los servicios, uso adecuado de los medios tecnológicos durante el servicio, respeto a la dignidad u honra de los superiores y compañeros, representar con responsabilidad a la Institución dentro y fuera del servicio, entre otros.

**b. Disciplina policial.** Es el conjunto de disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que debe asumir todo el personal

uniformado, indistintamente de su situación laboral o administrativa. La disciplina policial permite el correcto funcionamiento de la Institución. La disciplina policial se transgrede cuando no se presenta el respeto y obediencia de principios, valores y los derechos humanos, Código de Ética Policial, Código del Buen Gobierno, fundamentos éticos policiales, órdenes, instrucciones, lineamientos del sistema ético policial y demás disposiciones institucionales; así como desatender el estricto acatamiento de la jerarquía y subordinación para



el cumplimiento de la finalidad de la Policía Nacional.

**c. Acatamiento de normas.** Es la observancia y cumplimiento de la Constitución, leyes, reglamentos y otras disposiciones, que rigen dentro y fuera de la Institución.

**d. Trabajo en equipo.** Es la capacidad de colaborar con otros, formar parte de un grupo, trabajar colectivamente, y habilidad para adaptarse y desempeñarse eficazmente en distintos y variados roles, con personas y diversos grupos.

**e. Relaciones interpersonales.** Es la capacidad para establecer y mantener canales de comunicación de forma asertiva, clara y oportuna con superiores, compañeros, familia, autoridades y ciudadanos, generando relaciones cordiales y productivas con su equipo de trabajo y la comunidad, originando un óptimo clima organizacional.

**f. Condiciones físicas.** Comprende el estado de salud e integridad física y mental del auxiliar de policía, que le permite desarrollar normal y eficientemente las actividades de su servicio, generando la cultura del autocuidado.



## ARTÍCULO DESEMPEÑO.

# 68.



Corresponde al rendimiento del personal de auxiliares de policía en el desarrollo de las actividades y tareas que exige el servicio militar en la Institución, permitiendo demostrar su responsabilidad en el cumplimiento de las órdenes emitidas con respecto a la misionalidad de la Policía Nacional. Dentro del proceso de seguimiento al desempeño se tendrán en cuenta factores como:

- a. Efectividad en el desarrollo de actividades relacionadas con la misionalidad del servicio.** Capacidad del personal de auxiliares de policía para desarrollar las actividades que le sean asignadas para la prevención de la seguridad y convivencia ciudadana, bajo la supervisión y acompañamiento del personal profesional de la Institución.
- b. Compromiso con las actividades para la conservación del medio ambiente.** Comprende su participación en la implementación y fortalecimiento de programas para la conservación del medio ambiente a través de las actividades orientadas en el marco legal.
- c. Promoción de las normas de convivencia y seguridad ciudadana.** Es la capacidad para interiorizar, dar a conocer y aplicar el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.
- d. Compromiso con la seguridad de las instalaciones.** Corresponde al valor agregado que le imprime el auxiliar de policía durante el desarrollo del servicio como centinela, propendiendo por la seguridad personal, seguridad de las instalaciones y los elementos que le son asignados para el servicio, así como el cuidado de los mismos.
- e. Disposición para el servicio.** Es el grado de interés en el trabajo, entusiasmo, dedicación, celeridad, cuidado y precisión en el mismo, con base en el conocimiento y satisfacción de los requerimientos y expectativas institucionales de acuerdo con las necesidades del servicio policial.
- f. Efectividad en el cumplimiento de las tareas asignadas y relacionadas con el servicio.** Comprende la realización de las acciones asignadas dentro del tiempo que se determine, de manera que se cumpla con las actividades y tareas establecidas con eficiencia, eficacia y efectividad.
- g. Cuidado y conservación de los bienes asignados para el servicio.** Es la capacidad de propender por la conservación de los bienes asignados bajo su responsabilidad y el empleo eficaz, eficiente y acertado de los medios materiales para el servicio.

El personal de auxiliares de policía define su situación militar mediante la prestación del servicio militar en la Policía Nacional, desarrollando actividades de apoyo al servicio de policía, de vital importancia para el cumplimiento de los fines del estado, por cuanto requiere de unos factores de atención para el fortalecimiento de esta categoría de servicio, así:



## ARTÍCULO 69. SEGUIMIENTO AL COMPORTAMIENTO Y DESEMPEÑO.

- a. Destinatarios.** Son destinatarios el personal de auxiliares de policía que prestan su servicio en la Policía Nacional, desde el alta y hasta su licenciamiento.
- b. Naturaleza.** El seguimiento y control del personal de auxiliares de policía es un proceso continuo y permanente por medio del cual se determina el nivel de desempeño y el comportamiento personal.
- c. Principios del seguimiento.** El proceso de seguimiento y control del personal de auxiliares de policía se rige por los principios de continuidad, equidad, oportunidad, publicidad, integralidad, transparencia, objetividad y celeridad.
- d. Objetivos del seguimiento al desempeño del personal de auxiliares de policía.** Establecer y valorar los logros de la gestión desarrollada por el personal que presta el servicio militar en la Policía Nacional, para la toma de decisiones, establecer acciones que permitan la optimización del servicio, otorgar estímulos e incentivos, facilitar la ubicación laboral y decidir sobre la calificación de la conducta al momento del licenciamiento. En ningún caso, los registros de seguimiento realizados en el formato “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía” se constituirán en un instrumento sancionatorio.
- e. Impedimentos.** Los funcionarios que tengan parentesco con el personal de auxiliares de policía hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, no podrán realizar el seguimiento a su comportamiento y desempeño.
- f. Obligatoriedad.** El proceso de seguimiento y control del personal de auxiliares de policía se realizará por medio del formato denominado “Observador de comportamiento

y desempeño auxiliares de policía”, el cual será de obligatorio cumplimiento para los jefes inmediatos y para el auxiliar de policía.

- g. Carácter de los documentos.** Todo documento relacionado con el seguimiento y control del personal de auxiliares de policía tiene carácter personal y oficial.
- h. Etapas.** Comprende la realización de los diferentes registros en el formato “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía” y termina con la elaboración del acta del comité de evaluación del servicio y calificación de la conducta del personal de auxiliares de policía.
- i. Comandante o jefe Inmediato.** Se denomina comandante o jefe inmediato al funcionario de la Policía Nacional a quien se le asigna de forma directa el mando, control y administración del personal de auxiliares de policía. El comandante o jefe inmediato debe diligenciar el formato “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, notificar al auxiliar de policía sobre cada registro que se realice, resolver en primera instancia las reclamaciones que presente el auxiliar de policía, tramitar las reclamaciones y sus soportes en segunda instancia ante el comandante o jefe revisor para lo de su competencia. Cuando ocurra el traslado del auxiliar de policía, remitirá a la nueva unidad el formato “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, diligenciado

hasta la fecha del cambio de unidad.

- j. Comandante o jefe revisor.** Es el oficial, suboficial o mando del nivel ejecutivo bajo cuyas órdenes actúe el comandante o jefe inmediato del auxiliar de policía, tendrá como deber o atribución comprobar que los documentos se elaboren con sujeción a las normas de este acto administrativo y corregir los errores que se produzcan en el diligenciamiento del formato “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, dejando constancia de la modificación en la casilla de “Registros” y resolver en segunda instancia las reclamaciones relacionadas con los registros realizados al auxiliar de policía. Cuando el revisor es quien ha ordenado en el registro en el “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, deberá declararse impedido al generarse la reclamación y tramitará el recurso de su competencia a su superior inmediato, quien asumirá las funciones de comandante o jefe revisor.
- k. Agotamiento de la vía administrativa.** La vía administrativa se agota con la decisión del comandante o jefe revisor, salvo para las situaciones dispuestas en el artículo 71 de la Ley Nro. 1861, literales a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), y k).



**ARTÍCULO**  
**SEGUIMIENTO.****70.**

Es el registro del comportamiento y desempeño del personal de auxiliares de policía, a través de anotaciones periódicas en el formato “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía” sobre las acciones que inciden en el servicio para orientar esfuerzos, corregir comportamientos, asegurar resultados, guiar y mantener comunicación con el auxiliar de policía.



El período de seguimiento para el personal de auxiliares de policía será desde el día de su incorporación hasta 30 días antes de la fecha de licenciamiento.

Cuando con posterioridad a la fecha del cierre de los formatos que disponga la Institución para el seguimiento del comportamiento y desempeño, se presenten hechos o circunstancias que afecten negativamente el servicio, el funcionario de la Policía Nacional al cual se le ha asignado el mando, control y administración del auxiliar de policía, debe elaborar el respectivo registro en el formato “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía” y solicitar al comité dispuesto para tal fin que se modifique la calificación, debiendo sustentar su solicitud mediante comunicado oficial. La nueva calificación tendrá la fecha en que se surta la modificación y sustituya la calificación anterior.

## ARTÍCULO 71. FORMATO “OBSERVADOR DE COMPORTAMIENTO Y DESEMPEÑO AUXILIARES DE POLICÍA”.



Es el documento de seguimiento en el cual el comandante o jefe inmediato del auxiliar de policía registrará los hechos o circunstancias positivas o negativas que incidan en la calificación de la conducta, realizando mínimo 2 registros por mes.

El comandante o jefe inmediato del personal de auxiliares de policía debe tener en cuenta los tipos de registro que pueden ser insertados en el “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, siendo pertinente señalar que corresponde

a registros de seguimiento, registros positivos, registros negativos, registros aclaratorios y felicitaciones, relacionadas con comportamientos que incidan en el servicio policial.

**Parágrafo.** Este formato se debe aplicar a todo el personal de auxiliares de policía y en él se registrarán las actividades de relevancia concernientes a su comportamiento y desempeño, durante el tiempo que prestan el servicio militar en la Institución, y servirá como insumo para la calificación de la conducta.



## ARTÍCULO 72. REGISTROS.

Son las anotaciones que se realizan en el “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”. Estos deben ser claros y objetivos, entendiéndose como factor o antecedente escrito de los hechos y circunstancias para la calificación de la conducta.

- a. Procedimiento.** Los registros se consignarán precedidos del título correspondiente en letra mayúscula sostenida. En caso de que un funcionario –diferente al jefe inmediato– con fundamento legal,

solicite se realice un registro en el “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, realizará el requerimiento de oficio al comandante o jefe inmediato del auxiliar de policía, quien será el único responsable por los registros que se le consignen al auxiliar de policía en mencionado formato.

- b. Notificación.** Inmediatamente se realice un registro en el “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, el auxiliar

de policía deberá notificarse en el mismo formato. En el caso de que el auxiliar de policía haga uso del recurso de reclamación para modificación, revocación o invalidación de algún registro, solamente indicará la palabra “Sí” en la casilla “Procede recurso” y sustentará los motivos de su inconformidad, dentro de las 24 horas siguientes a su notificación, ante el comandante o jefe inmediato que le realizó el registro.

## ARTÍCULO CLASES DE REGISTROS.

# 73.

Los registros soportan el seguimiento objetivo, estricto, con apego al marco normativo y responsable, relacionado con el comportamiento y desempeño del auxiliar de policía; información que será objeto de verificación y consulta para la toma de decisiones al momento de calificar la conducta.

Para efectos del seguimiento al comportamiento y desempeño del personal de auxiliares de policía, el comandante o jefe directo fundamentará los registros según sea el caso, conforme a las siguientes indicaciones:





**a. Apertura.** Se registra la apertura del “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, por la incorporación del conscripto para prestar su servicio militar en la Policía Nacional.

**b. Certificación de la información.** Debe ser el primer registro que se consigne en el “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, donde el auxiliar de policía da fe que, una vez leídos los datos (anteriormente escritos), corresponden a su información personal y que la dirección de residencia, el número de celular y el correo electrónico (según el artículo 56 de la Ley Nro. 1437 del 2011, Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso-administrativo) que allí se registran, pueden ser utilizados como medios de notificación para efectos del servicio y bases de datos de la reserva.



**c. Registro de seguimiento.** Se realiza mínimo un registro mensual, describiendo de forma objetiva comportamientos o desempeños, las actividades que desarrolle durante el servicio y los logros, producto de su vocación de servicio.

**d. Aplicación medios administrativos para encauzar el comportamiento personal.** Corresponden al registro de la aplicación de los medios administrativos reglamentados por la Institución para encauzar la disciplina y del ejercicio del mando, con el fin de orientar el comportamiento de los subalternos y aquellas conductas que no afecten sustancialmente el servicio.



**e. Registro anotación positiva.** La anotación positiva debe ser el reconocimiento para el personal de auxiliares de policía, producto de las actividades sobresalientes que permiten obtener un resultado altamente satisfactorio en el cumplimiento de la misionalidad institucional. Se debe reconocer el esfuerzo ingente que realiza el auxiliar de policía para superarse y generar un alto impacto positivo con respecto a sus compañeros y el entorno.

**f. Registro anotación negativa.** Registro de carácter negativo que implicará afectación en la calificación del conscripto. Estos registros deben tener un criterio objetivo y que agote todas las instancias (indicando si hay afectación directa al servicio), toda vez que reflejan

el comportamiento irregular del auxiliar de policía durante la prestación del servicio militar y proporciona herramientas claras para determinar la calificación y otorgamiento del certificado de conducta.



**g. Registro anotación aclaratoria.** Son aquellas anotaciones motivadas que permiten aclarar o modificar el contenido de un registro plasmado con anterioridad a causa de un error del comandante o jefe inmediato, o cuando se resuelvan las reclamaciones.

**h. Felicitación.** Son aquellos registros que tienen una connotación especial, por hechos sucesivamente positivos relacionados con el servicio que presta el auxiliar de policía y que lo hace merecedor del reconocimiento especial por parte del comandante de la unidad.



**i. Otros registros.** Cuando ocurran situaciones especiales con el personal de auxiliares de policía que afecten de manera directa el servicio, según el caso se ejecuten por entes competentes, se aplicarán los siguientes registros: Investigación disciplinaria - Investigación penal - Sanción - Suspensión - Desacuartelamiento o licenciamiento, registrando claramente datos como la fecha de la decisión-fallo, autoridad que la emite, motivo de la decisión, fechas y hora en las cuales se ejecuta y lugar donde se ejecuta, los cuales se tendrán en cuenta para la calificación de la conducta.

**j. Cierre.** Al ser desacuartelado o licenciado el auxiliar de policía, se realizará el registro correspondiente dejando constancia que se ha dado cumplimiento a lo establecido en la ley y se dará trámite al procedimiento de gestión documental.



**k. Firma del comandante o jefe inmediato.** Se consignará luego de cada registro, ubicado al centro de la casilla, indicando grado, primera letra mayúscula, los apellidos y nombres en letra mayúscula y negrilla, seguido en la parte inferior se escribirá el respectivo cargo.

## ARTÍCULO 74. COMPONENTES DE LOS REGISTROS.



Para la elaboración de los registros, el comandante o jefe directo deberá tener en cuenta los siguientes componentes:

- a. Componente normativo.** Relaciona la clase de anotación teniendo en cuenta el marco legal o disposición que se afecta con el comportamiento o desempeño del personal de auxiliares de policía.
- b. Componente de hechos.** Relaciona el acontecimiento sucedido, determinando en tiempo, modo y lugar.
- c. Componente motivacional.** Se refiere a un aviso para motivar al auxiliar de policía al mejoramiento continuo y ético del comportamiento o desempeño.
- d. Componente de la reclamación.** Describe dentro de la anotación el recurso que procede y términos señalados para interponer la reclamación por parte del auxiliar de policía ante su comandante o jefe directo.

Es la manifestación expresa del auxiliar de policía por encontrarse en desacuerdo con el registro realizado en el “observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía” y procede en primera y segunda instancia.

La reclamación por desacuerdo del auxiliar de policía con los registros, proceden por escrito ante el jefe inmediato dentro de las 24 horas siguientes a su notificación, quien debe resolverlas en un término igual.

En caso de mantener su decisión, remitirá lo actuado ante el comandante o jefe revisor dentro de las 24 horas siguientes, quien atenderá la reclamación, decidiendo en forma definitiva dentro del término de 48 horas.

## ARTÍCULO 75. PROCEDENCIA DEL RECURSO DE RECLAMACIÓN.



# ARTÍCULO 76.

## SISTEMATIZACIÓN DEL “OBSERVADOR DE COMPORTAMIENTO Y DESEMPEÑO AUXILIARES DE POLICÍA”.

A partir de la aplicación de la presente resolución, se adelantarán las gestiones para que todas las etapas del proceso se realicen por medio de una herramienta tecnológica, que corresponderá a la aplicación de los formatos para el seguimiento y calificación de los auxiliares de policía; en el evento de no ser factible su utilización por situaciones justificables como la falta de cobertura, labores prolongadas de grupos operativos, entre otras, se diligenciará de manera física por parte del comandante o jefe inmediato del auxiliar de policía.



**Parágrafo.** Hasta tanto se adopte el procedimiento para la sistematización del formato “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, las anotaciones se continuarán realizando en el mencionado formato, en letra manuscrita o digital, y al finalizar el servicio militar se realizará su registro en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH).

# 77.

**ARTÍCULO**  
**TRÁMITES**  
**DOCUMENTALES CON**  
**EL “OBSERVADOR DE**  
**COMPORTAMIENTO Y**  
**DESEMPEÑO AUXILIARES**  
**DE POLICÍA” Y ACTA DE**  
**CALIFICACIÓN DE LA**  
**CONDUCTA.**



El formato “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, debidamente diligenciado, debe enviarse 30 días antes del licenciamiento del auxiliar de policía al grupo de talento humano y luego de realizado el Comité de Calificación de la Conducta del Personal de Auxiliares de Policía, pasará a hacer parte integral de la “historia prestación del servicio militar” del reservista, para efectos de verificación y consulta.



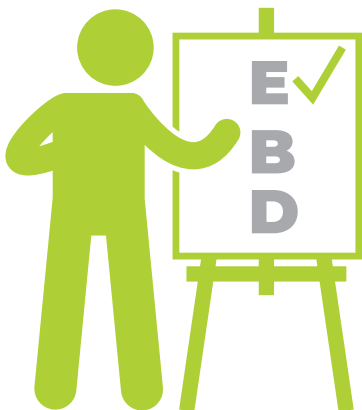


# CAPÍTULO III

## Calificación de la conducta



## ARTÍCULO 78. CALIFICACIÓN.



Es la ubicación del personal de auxiliares de policía dentro de los rangos de la escala de ponderación del comportamiento y desempeño en excelente, bueno o deficiente, de acuerdo con la decisión del comité de evaluación del servicio y calificación de la conducta del personal de auxiliares de policía, luego de realizar el análisis de las anotaciones de carácter positivo y negativo registradas en el “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía” y las sanciones de índole penal y disciplinaria del conscripto.

Con fundamento en la calificación realizada por el comité de evaluación del servicio y calificación de la conducta del personal de auxiliares de policía, basado en los registros positivos y negativos, la calificación de la conducta será la siguiente:

- a. Conducta excelente.** Es acreedor quien durante la prestación del servicio militar en la Policía Nacional se haya distinguido por su excelente comportamiento y desempeño, teniendo en cuenta como factor para la calificación el respeto a sus superiores, compañeros y conciudadanos, cortesía policial, responsabilidad en los servicios asignados, puntualidad, presentación personal, sentido de pertenencia y no tenga registros de carácter negativo ni haya sido sancionado penal, ni disciplinariamente.
- b. Conducta buena.** Se efectuará a quien su conducta durante la prestación del servicio militar en la Policía Nacional, haya transcurrido dentro de los parámetros de desempeño y comportamiento normal, posea de uno hasta cinco registros de carácter negativo por conductas que afecten el servicio de Policía, o dos o más anotaciones negativas de comportamientos que no afecten al servicio, es decir, no deberá sobrepasar cinco registros negativos y no tener sanción penal, ni disciplinaria.
- c. Conducta deficiente.** Se calificará de esta manera a quien, durante la prestación del servicio militar en la Policía Nacional, en su comportamiento y

desempeño policial haya tenido seis o más registros de carácter negativo por diferentes conductas que afecten el servicio de policía, a quien sea sancionado penal o disciplinariamente o haya sido desacuartelado por las causales establecidas en los literales a), d), e), g) y h) del artículo 71 de la Ley Nro. 1861 de 2017.

**Parágrafo.** Contra la decisión del comité de evaluación del servicio y calificación de la conducta del personal de auxiliares de policía, no procede recurso, teniendo en cuenta que esta se soporta en los registros del “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, los cuales tuvieron la oportunidad de ser reclamados.



## ARTÍCULO 79. REUNIÓN DEL COMITÉ PARA LA CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA DEL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA.

El Comité de Evaluación del Servicio y Calificación de la Conducta del Personal de Auxiliares de Policía, se reunirá 30 días antes a la fecha del licenciamiento de cada contingente para calificar la conducta de este personal mediante un acta, y el área o grupo de talento humano registrará la calificación en el Sistema de Información para la Administración de Talento Humano (SIATH), dentro de los 5 días siguientes a la calificación de la misma.

**Parágrafo 1.** 45 días antes de cada licenciamiento, los directores y comandantes de unidad solicitarán, mediante comunicación oficial a la Justicia Penal Militar y a la Inspección General y Responsabilidad Profesional, el listado

del personal de auxiliares de policía que se encuentra inmerso en investigaciones disciplinarias o penales, con el fin de que no se les realice la calificación de la conducta.

Las respuestas a las comunicaciones servirán como insumo y soporte para el comité que realizará la calificación de la conducta del personal de auxiliares de policía.

En este sentido, hasta que exista un fallo absolutorio o condenatorio, el comité de evaluación del servicio y calificación de la conducta del personal de auxiliares de policía, podrá realizar su calificación; sin embargo, en el acta se dejará constancia de la no calificación de la conducta y en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) se grabará transitoriamente la novedad “Sin conducta”.

**Parágrafo 2.** Para el personal de auxiliares de policía desacuartelado se procederá a realizar la respectiva calificación y sistematización de la conducta de acuerdo con el tiempo en el cual prestó el servicio militar.

**Parágrafo 3.** En el evento que, una vez calificada la conducta del auxiliar de policía, este realice un comportamiento que amerite el cambio de la calificación, se profieran fallos disciplinarios o penales que puedan modificar la calificación antes del licenciamiento, se deberá realizar nuevamente el comité y una nueva acta en la cual se modifique la decisión con respecto a la calificación. Este documento se remitirá a la Dirección de Talento Humano para realizar los ajustes correspondientes en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH).



Es el documento expedido por la Policía Nacional, de acuerdo con la calificación que realicen los directores y comandantes de unidad, teniendo en cuenta para ello el comportamiento y desempeño policial obtenido durante la prestación del servicio militar del personal de auxiliares de policía.

Este documento será entregado el día de licenciamiento o desacuartelamiento de cada auxiliar de policía, junto con su tarjeta de reservista de primera clase y ante la entrega de la misma, el personal de auxiliares de policía recíprocamente hará devolución de la tarjeta o carné de identidad policial.

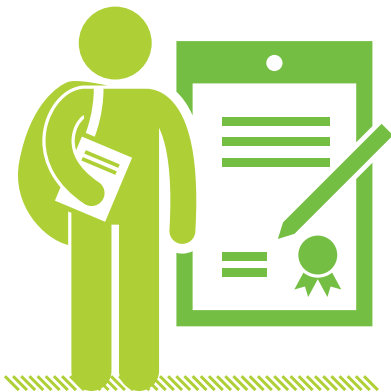
Este documento se expedirá por una sola vez y en caso de pérdida o deterioro, los reservistas podrán descargarlo en línea desde la página oficial de la Policía Nacional de Colombia.

## ARTÍCULO 80. CERTIFICADO DIGITAL DE CONDUCTA.



# ARTÍCULO 81.

## REQUISITOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CONDUCTA.



El certificado de conducta se expedirá al personal de auxiliares de policía que prestó el servicio militar en la Policía Nacional y cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Haber prestado el servicio militar en la Policía Nacional de acuerdo con el marco constitucional y legal.
- b. No tener investigaciones disciplinarias o penales en curso al momento de licenciamiento o desacuartelamiento, en caso encontrarse en curso una investigación, una vez sea proferida la decisión definitiva de la investigación se calificará y expedirá el Certificado de Conducta.

Cuando no se cuente con el registro de la calificación de la conducta en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), la unidad procederá a revisar los documentos que soporten el comportamiento y desempeño del reservista y reunirá al comité de evaluación del servicio y calificación de la conducta del personal de auxiliares de policía, para realizar la respectiva calificación y actualización en el sistema a través del área o grupo de talento humano.

# CAPÍTULO IV

Control  
disciplinario



## ARTÍCULO 82. RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA AUXILIARES DE POLICÍA.

El personal de auxiliares de policía que presta el servicio militar en la Institución es destinatario de la Ley Nro. 2196 del 18 de enero de 2022 y demás normas concordantes.

Quien conozca de una conducta constitutiva de falta disciplinaria del personal de auxiliares de policía, procederá al desarrollo de las siguientes actividades:

- a. Realizar los registros de seguimiento en el “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía” y libros o documentos establecidos para tal fin.
- b. Elaborar informe ante el director o comandante de la unidad, anexando los respectivos soportes, con el fin de que se trámite ante la autoridad disciplinaria competente.

Este procedimiento se realizará de manera independiente al trámite que se adelanta ante la Justicia Penal Militar por las conductas punibles que se cometan en el servicio.

**Parágrafo.** Cuando se conozca de una conducta constitutiva de falta disciplinaria informada por un ente externo, corresponderá al profesional de policía o dependencia recibir la información y desarrollar el trámite ante el director o comandante de la unidad de la cual dependa el auxiliar de policía.

## ARTÍCULO 83. PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN DE FALTAS DISCIPLINARIAS.





# ARTÍCULO 84.

## REGISTRO DE LOS FALLOS DISCIPLINARIOS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.



La Inspección General y Responsabilidad Profesional realizará el registro de los fallos disciplinarios del personal de auxiliares de policía en el sistema de información dispuesto por la Institución para las conductas disciplinarias que ameriten esta condición; procedimiento que se efectuará una vez sea ejecutoriado el acto administrativo que profirió la decisión y se enviará copia del mismo ante el área o grupo de talento humano de la unidad donde presta el servicio militar el auxiliar de policía.

Los soportes documentales que corresponden a la ejecutoriedad de los fallos disciplinarios harán parte constitutiva de la “historia prestación del servicio militar” del auxiliar de policía, siendo responsabilidad del comandante directo verificar el desarrollo de este procedimiento.

**Parágrafo 1.** Cuando se profiera un fallo disciplinario y se encuentre en curso un acto administrativo de licenciamiento, se procederá a derogar el licenciamiento y ejecutar la decisión del ente disciplinador, luego del cual se continuará con el procedimiento de licenciamiento.

**Parágrafo 2.** La Ley Nro. 2196 de 2022, establece que la suspensión en ningún caso se computará como tiempo de prestación del servicio militar, por tanto, al término de la misma, el personal de auxiliares de policía continuará con la obligación de prestar el servicio militar por el tiempo en que duró la suspensión, más el tiempo que le hiciere falta para su licenciamiento. Lo anterior sin perjuicio a la aplicación de las medidas y los criterios definidos para la administración del personal que se encuentra prestando servicio militar en la Policía Nacional.

## **ARTÍCULO 85.** **CONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD DE RECLUTAMIENTO**

Al ejecutoriarse el fallo disciplinario de destitución, la unidad a la cual se encuentre adscrito el auxiliar de policía deberá remitir copia del acto administrativo a la Dirección de Reclutamiento del Ejército Nacional, a la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional e informará al sujeto disciplinado sobre su obligación de definir la situación militar ante la autoridad de reclutamiento.



Para el personal que presta el servicio militar en la Policía Nacional, se aplicarán las sanciones disciplinarias establecidas en la Ley Nro. 2196 del 18 de enero de 2022.

## **ARTÍCULO 86.** **SANCIONES PARA EL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA.**

# CAPÍTULO V

## Justicia penal militar y policial

*Todos somos iguales por el hecho de que todos somos diferentes. Todos somos los mismos por el hecho de que nunca seremos los mismos.*

*C. JoyBell C*



# ARTÍCULO 87.

## RÉGIMEN PENAL MILITAR Y POLICIAL PARA AUXILIARES DE POLICÍA.

El personal de auxiliares de policía es destinatario de la Ley Nro. 1407 del 17 de agosto de 2010, “Por la cual se expide el Código Penal Militar y Policial”, modificada por la Ley Nro. 1765 del 23 de julio de 2015, o la norma que la sustituya.

El funcionario que conozca de la conducta punible, elaborará informe ante el Juzgado Penal Militar y Policial para el inicio de la investigación.

El personal auxiliar de policía, será investigado o juzgado conforme a la ley penal procesal vigente a la fecha en que sea cometida la conducta punible.

# ARTÍCULO 88.

## PROCEDIMIENTO ANTE LA COMISIÓN DE DELITOS CONTRA EL SERVICIO.

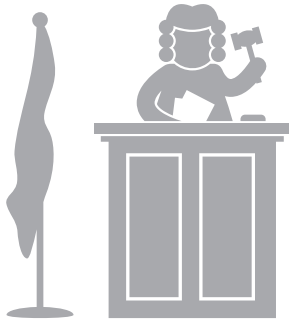


## 1 DELITO DE DESERCIÓN.

Ante la comisión de las conductas contempladas en el artículo 109 del Código Penal Militar y Policial, se procederá al desarrollo de las siguientes actividades administrativas:



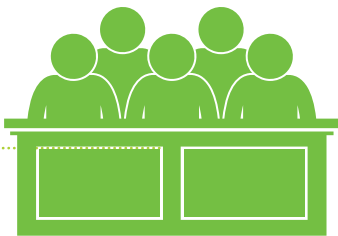
- a. El jefe inmediato del auxiliar de policía, al conocer la novedad, realizará los registros ininterrumpidos en el “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía”, hasta el día quinto de la evasión del servicio, cuando se cumple con el tiempo establecido en la ley para el delito de deserción y se registrará la novedad “evadido” en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH).



- b. Al configurarse los términos para el delito de deserción, se pondrá en conocimiento la conducta punible ante el juez penal militar de la unidad o con jurisdicción sobre la misma y se elaborará el acto administrativo de desacuartelamiento de conformidad con el literal g), artículo 71 de la Ley Nro. 1861 de 2017, realizando su registro en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH). Lo anterior, sin perjuicio a lo contemplado en el artículo 109 de la Ley Nro. 1407 de 2010.

## 2 DELITO DE INUTILIZACIÓN VOLUNTARIA.

Ante la comisión de la conducta descrita en el artículo 116 de la Ley Nro. 1407 del 17 de agosto de 2010, “Por la cual se expide el Código Penal Militar y Policial”, se procederá al desarrollo de las siguientes actividades:



- a.** Realizar los registros en el “Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía” y libros o documentos establecidos para tal fin.
- b.** Elaborar el informe ante el juez penal militar de la unidad o con jurisdicción sobre la misma con los respectivos soportes.

Este informe se realizará de manera independiente al trámite que se adelante ante la autoridad disciplinaria, por las faltas que se cometan en el servicio.

Ante la comisión de otras conductas punibles en que incurra el personal de auxiliares de policía, contempladas en el Código Penal Militar y Policial como delito, se deberán aplicar los protocolos establecidos para el inicio de la investigación disciplinaria y penal.

Los delitos cometidos por el personal de auxiliares de policía, que no tengan relación con el servicio militar, serán puestos en conocimiento de las autoridades judiciales competentes y de acuerdo con la decisión de la autoridad, se aplicarán los actos administrativos a que haya lugar. De igual forma, se deberá iniciar la correspondiente investigación disciplinaria.



# TÍTULO V

Del bienestar  
y calidad de vida

*Debemos construir un mundo  
nuevo, un mundo mucho mejor.  
Uno en el que se respete la  
dignidad eterna del hombre.*  
Harry S. Truman



## 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.

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.

## ARTÍCULO 90. SANIDAD.

**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 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.



En cumplimiento a la Ley Nro. 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 origine.

**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 92. PASAJES.



## 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.

El jefe inmediato del personal de auxiliares de policía debe proponer ante el grupo o área de talento humano de la unidad, como personajes 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 94. PERSONAJE DEL MES.



## 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 corresponda. Estas postulaciones serán evaluadas por parte del Comité de Gestión Humana y Cultura Institucional y las demás instancias establecidas conforme a la normativa vigente para tal fin.

El personal de auxiliares de policía podrá ser destinatario de las condecoraciones que considere el mando institucional, de acuerdo con los requisitos establecidos para cada uno de estos reconocimientos.

## ARTÍCULO 96. CONDECORACIONES.

## ARTÍCULO 97. PERMISO DE CUMPLEAÑOS.



Se concederá 1 día de descanso, el cual deberá corresponder a su fecha de cumpleaños, previa solicitud escrita ante el director o comandante de la unidad.

El director o comandante de la unidad podrá autorizar permiso hasta por 3 días al personal de auxiliares de policía por situaciones especiales debidamente justificadas.

## ARTÍCULO 98. PERMISOS ESPECIALES.

**ARTÍCULO**  
**PERMISO**  
**ANUAL.**

# 99.

El personal de auxiliares de policía que solicite prestar el servicio militar por un tiempo de 18 meses, tendrá derecho al otorgamiento de un permiso anual de hasta por 15 días, con derecho al pago de las prerrogativas establecidas en la ley.

En caso de calamidad doméstica comprobada o catástrofe que haya podido afectar gravemente a su familia (padres o hermanos), el director o comandante de unidad, previa solicitud escrita por parte del auxiliar de policía debidamente justificada, le otorgará un permiso de hasta por 15 días, con derecho al pago de las prerrogativas establecidas en la ley.

**ARTÍCULO**  
**PERMISO POR**  
**CALAMIDAD.**

# 100.

**ARTÍCULO**  
**PERMISO PARA SALIR DE**  
**LA JURISDICCIÓN.**

# 101.

El personal de auxiliares de policía que requiera salir de la jurisdicción durante los permisos otorgados por la Institución, deberá diligenciar y tramitar oportunamente la solicitud escrita ante el director o comandante la unidad, quien podrán autorizar o no esa actividad, dependiendo de las necesidades del servicio policial.



## ARTÍCULO 102. PERMISOS PARA ESTUDIO.



Los directores y comandantes de unidad podrán otorgar permiso de estudio a aquellos auxiliares de policía que lo soliciten, sin perjuicio al servicio y que al momento del inicio de estudio hayan prestado el servicio militar por un período mínimo equivalente a 12 meses.

Para su aprobación, el auxiliar de policía debe realizar la solicitud escrita con los respectivos soportes ante el comandante o director de la unidad, la cual se analizará en el Comité de Gestión Humana y Cultura Institucional, en caso de aprobarse se publicará mediante orden del día.

El personal de auxiliares de policía podrá inscribirse e iniciar proceso de incorporación para oficial, nivel ejecutivo o patrullero en la Policía Nacional, siempre y cuando cuenten con el apoyo del director o comandante de la unidad y al momento de ingreso a la escuela de formación hayan cumplido el 50% del tiempo de servicio militar.

Teniendo en cuenta el carácter de voluntariedad del servicio militar que presta la mujer en la Policía Nacional, las auxiliares de policía podrán, en cualquier tiempo, inscribirse e iniciar el proceso de incorporación en las convocatorias ofrecidas por la Institución, para lo cual no se tendrá en cuenta un tiempo límite de ingreso a la escuela de formación.

## ARTÍCULO 103. PERMISO PARA ADELANTAR PROCESOS DE INCORPORACIÓN.



# ARTÍCULO 104.

## DESCANSOS ORDINARIOS PARA EL PERSONAL DE AUXILIARES DE POLICÍA.

Las unidades deberán proyectar un cronograma para los descansos, en el que se contemple 1 día de descanso por semana o 2 días de descanso por 2 semanas de servicio. Las unidades de difícil acceso otorgarán como mínimo 7 días de descanso por cada 60 días de servicio.

Los días de descanso ordinarios podrán ser acumulables hasta cuando estén dadas las condiciones necesarias para el otorgamiento del mismo, teniendo en cuenta para ello variables tales como la especialidad, accesibilidad y medidas de seguridad en los desplazamientos.



**Parágrafo 1.** Cuando el personal de auxiliares de policía disfrute de los descansos otorgados por el mando institucional, se deberá realizar el acta de instrucción con las correspondientes indicaciones de su comportamiento durante este lapso, así mismo, los datos de ubicación, fecha de inicio y término del descanso.

**Parágrafo 2.** Una vez se otorgue el descanso, el personal de auxiliares de policía debe realizar los desplazamientos desde y hacia su residencia en traje de civil, con el fin de proteger su seguridad e integridad física.

# ARTÍCULO 105.

## SUMINISTRO DE TRAJE DE CIVIL POR LICENCIAMIENTO.



Será responsabilidad de los directores, comandantes de metropolitanas y departamentos de policía, adelantar el proceso de contratación para la adquisición de la dotación de civil del personal de auxiliares de policía adscritos a sus unidades (unidad laboral) por licenciamiento, equivalente a un salario mínimo mensual legal vigente en cumplimiento al artículo 44, literal b), de la Ley Nro. 1861 de 2017, mediante la plataforma de Colombia Compra Eficiente para cada auxiliar de policía licenciado, con la salvedad que deberá entregarse en forma individual.

En el evento en que no se pueda adquirir bajo la modalidad mencionada anteriormente, se deberá solicitar autorización a la Dirección Administrativa y Financiera.

Dicha dotación de civil será ingresada a los almacenes de intendencia a nivel país, quienes serán los encargados de entregar y facturar al personal de auxiliares de policía al momento de su licenciamiento, dejando los respectivos soportes físicos de la factura en el sistema SIFAC, donde se evidencie la entrega del vestido de civil asignado, consignando los nombres y apellidos completos, documento de identidad, firma y huella del índice derecho, firma del jefe administrativo y almacenista de la unidad.

## **ARTÍCULO 106.** **RETORNO A SUS CIUDADES DE ORIGEN.**



La Dirección de Incorporación, en coordinación con la Dirección de Educación Policial, de conformidad con el literal d) del artículo 45 de la Ley número 1861 de 2017, establecerán los protocolos para que mínimo el 30% del personal a incorporar corresponda a quienes hayan prestado el servicio militar como auxiliares de policía, siempre y cuando reúnan el perfil requerido para su ingreso.

Una vez licenciado el personal de auxiliares de policía, se debe suministrar los respectivos pasajes para garantizar el retorno al lugar de domicilio registrado en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH).

Para cumplir con este procedimiento, la unidad deberá requerir al personal de auxiliares de policía la actualización de la información con 15 días de anterioridad al licenciamiento.

Se elaborará una planilla donde se deje constancia de la entrega del pasaje asignado a cada auxiliar de policía, consignando los nombres y apellidos completos, documento de identidad, firma y huella del índice derecho y firma del comandante.

## **ARTÍCULO 107.** **RECONOCIMIENTO COMO RESERVISTA DE PRIMERA CLASE PARA INGRESO A LAS ESCUELAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.**



## TÍTULO VI

Del trámite de la tarjeta de reservista de primera clase



# ARTÍCULO 108.

## TARJETA DE RESERVISTA DE PRIMERA CLASE.



El trámite correspondiente a la expedición de la tarjeta de reservista de primera clase para el personal de auxiliares de policía, que se licencia luego de prestar el servicio militar en la Policía Nacional, será realizado por parte de la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional ante la Dirección de Reclutamiento y Control Reservas del Ejército Nacional.

El personal desacuartelado realizará el trámite de manera personal ante la Dirección de Reclutamiento del Ejército Nacional, aportando para ello los actos administrativos correspondientes al nombramiento y desacuartelamiento.

Durante la etapa de formación básica policial, las direcciones, metropolitanas, departamentos y Escuelas de Policía, realizarán el registro del personal de auxiliares de policía en los sistemas de información dispuestos por la autoridad de reclutamiento para la definición de la situación militar.

**Parágrafo.** Previo a la graduación de los estudiantes y alféreces, las Escuelas de Formación Profesional Policial realizarán su registro en los sistemas de información dispuestos para la definición de la situación militar e informarán a través de comunicación oficial el desarrollo de esta actividad a la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional.

# ARTÍCULO 109.

## INSCRIPCIÓN PARA LA DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR.



## ARTÍCULO 110. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.



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 los registros en los sistemas de información, para la elaboración de las tarjetas de reservistas de primera clase al personal que corresponda, bajo los siguientes parámetros:

- a.** Corroborar la información registrada y aportada por las unidades policiales, a través del Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) o el Sistema de Liquidación Salarial (LSI) para el trámite de la tarjeta de reservista de primera clase.
- b.** Coordinar con la Dirección de Reclutamiento del Ejército Nacional, la corrección de las inconsistencias presentadas durante el registro del personal de auxiliares de policía en los sistemas de información para la definición de la situación militar.
- c.** Realizar el trámite correspondiente ante la Dirección de Reclutamiento del Ejército Nacional y Distrito Militar para la impresión de las tarjetas de reservista de primera clase del personal que se licencia del servicio militar en la Policía Nacional.
- d.** Efectuar la distribución y entrega formal de la tarjeta de reservista de primera clase a las unidades.
- e.** Atender los requerimientos relacionados con la definición de la situación militar del personal que prestó servicio militar en la Policía Nacional.
- f.** Orientar a las unidades en el proceso de definición de la situación militar, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de Reclutamiento del Ejército Nacional.

## ARTÍCULO 111. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA ELABORACIÓN DE LA TARJETA DE RESERVISTA DE PRIMERA CLASE.

Una vez realizada la Evaluación de Aptitud Psicofísica Final, y para efectos de la expedición de la tarjeta de reservista de primera clase para el personal de auxiliares de policía que resultaren aptos, las unidades con firma del jefe del área o grupo de talento humano allegará a la siguiente documentación:

- a. Solicitud formal del jefe de talento humano dirigida a la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional, para la impresión de las tarjetas de reservista de primera clase, relacionando nombres, apellidos y número de identificación del personal que cause el derecho.
- b. 2 fotografías tamaño 3 x 4, fondo azul, uniformado, con cubrecabezas, identificadas por el respaldo en letra legible, con el nombre y número de cédula del auxiliar de policía que corresponde.
- c. Fotocopia de cédula de ciudadanía legible por los dos costados del documento, donde se pueda determinar nombres, apellidos y número de identificación.
- d. Fotocopia de la resolución de nombramiento del personal de auxiliares de policía.
- e. Para el personal de auxiliares de policía que resultaren no aptos en la Evaluación de Aptitud Psicofísica Final, se allegará la copia del acto administrativo de desacuartelamiento.

Todas las resoluciones de licenciamiento y desacuartelamiento del personal de auxiliares de policía serán informadas a la Oficina de Coordinación de Incorporaciones y Control Reservas de la Policía Nacional, allegando la copia de la misma, dentro de los 3 días siguientes a su expedición, a través de los canales dispuestos por la Dirección de Talento Humano.

**Parágrafo.** La Policía Nacional no realizará trámites correspondientes a tarjetas de reservista de segunda clase o tarjetas de reservista para el personal desacuartelado.

## TÍTULO VII

De los reservista  
de primera clase



# COLOMBIA

## ARTÍCULO 112. RESERVISTAS DE PRIMERA CLASE.



Para efectos del presente acto administrativo, son reservistas de primera clase los auxiliares de policía que presten el servicio militar en la Institución en los términos establecidos en la ley y los estudiantes de los colegios de la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional de Colombia, que hayan aprobado las fases de instrucción policial y que cumplan los requisitos establecidos en la normativa expedida por el Ministerio de Defensa Nacional para la definición de la situación militar.

Por tal razón y en cumplimiento a lo normado, en caso de que el Gobierno nacional determine la movilización o el director general de la Policía Nacional de Colombia active la reserva con el fin de seleccionar, organizar, capacitar, entrenar o emplear a los reservistas de primera clase, estos estarán obligados a concurrir a la convocatoria en el lugar, fecha y hora señalados en el decreto de movilización o llamamiento especial.

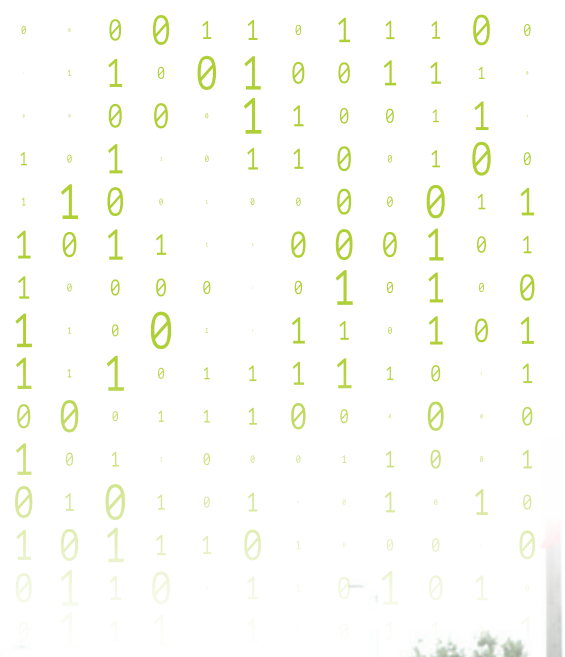


## ARTÍCULO 113. RESERVISTAS DE HONOR.

El personal de auxiliares de policía calificados en el literal c) de conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley Nro. 1796 de 2000, podrán ser acreditados como veteranos, previo al cumplimiento de los requisitos establecidos por el Ministerio de Defensa Nacional.

# ARTÍCULO 114.

## APLICATIVO PARA ACTUALIZACIÓN DE BASE DE DATOS.



La Dirección de Talento Humano, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, creará y pondrá en funcionamiento un aplicativo (APP) de gestión de la información, con acceso desde cualquier medio tecnológico, que permita a los reservistas de primera clase actualizar directamente los datos en tiempo real, con el fin de mantener las bases de datos actualizadas ante un eventual llamado o convocatoria de reservas y movilización por parte del Gobierno nacional.

**Parágrafo.** La información registrada en el aplicativo dispuesto por la Policía Nacional, debe corresponder a los datos suministrados por los reservistas, dando cumplimiento a los principios de veracidad, confiabilidad y confidencialidad.



# ARTÍCULO 115.

## NOTIFICACIÓN RESERVISTA POLICIAL DE PRIMERA CLASE.



En cumplimiento a los artículos 55 al 60 de la Ley Nro. 1861 de 2017 y lo reglamentado en el Decreto 977 de 2018 o en las normas que las modifiquen o sustituyan, las áreas o grupos de talento humano informarán y harán conocer al personal de auxiliares de policía, 15 días antes del licenciamiento, sobre las responsabilidades que adquiere como reservista de primera clase, teniendo en cuenta que en caso de ser requerido debe acudir inmediatamente al lugar, fecha y hora señalados en el decreto de movilización o llamamiento especial determinado por el Gobierno nacional.

**Parágrafo 1.** La notificación de reservista policial de primera clase se desarrollará de acuerdo con el formato establecido por la Institución y una vez diligenciado deberá reposar en la “historia prestación del servicio militar”, de cada uno de los reservistas.

**Parágrafo 2.** La Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional será la encargada de realizar esta notificación como reservistas de primera clase, al personal de estudiantes de los colegios policiales que hayan aprobado las fases de instrucción policial.



## TÍTULO VIII

De la gestión  
documental



## ARTÍCULO 116. ARCHIVO DOCUMENTAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.



Es el compendio de los documentos de selección, incorporación, formación, administración, licenciamiento o desacuartelamiento del personal que presta el servicio militar en la Policía Nacional.

Corresponde a una serie documental en la cual se organizan cronológicamente todos los documentos relacionados con los procedimientos administrativos del personal de auxiliares de policía y serán objeto de verificación y consulta, conservando los principios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información; estableciéndose que la custodia, cuidado y conservación de estos documentos serán realizados por los responsables de servicio militar en las unidades.

Dentro del proceso de Gestión Documental que desarrolla la Policía Nacional, se han diseñado los lineamientos y procedimientos que permiten a las dependencias productoras cumplir con los objetivos del mismo, ejecutando actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias, disposición final, preservación a largo plazo y valoración documental, con el fin de facilitar la disponibilidad de la información y garantizar su conservación permanente.

## ARTÍCULO 117. HISTORIA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MILITAR.



# ARTÍCULO 118. DOCUMENTOS.

Los documentos que conforman la “historia prestación del servicio militar”, serán los siguientes:

- a.** Formato de prestación voluntaria del servicio militar, código 2SP-FR-0058.
- b.** Formato de inscripción para servicio militar, código 2SP-FR-0073.
- c.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía del aspirante.
- d.** Fotocopia de la cédula de ciudadanía de los padres.
- e.** Fotocopia del registro civil de nacimiento del aspirante.
- f.** Diploma y acta de grado si es bachiller, o constancia del último grado cursado si no lo es.
- g.** Formato de antecedentes médicos del aspirante y su núcleo familiar, código 2SP-FR-0074.
- h.** Formato historia clínica valoración médica, código 2SP-FR-0079.
- i.** Formato valoración odontológica, código 2SP-FR-0045.
- j.** Formato entrevista psicológica, código 2SP-FR-0048.
- k.** Resultado prueba psicotécnica.
- l.** Formato valoración estudio de seguridad, código 2SP-FR-0075.
- m.** Formato información del aspirante para valoración estudio de seguridad, código 2SP-FR-0076.
- n.** Formato historia clínica calificación psicofísica, código 2SP-FR-0071.
- o.** Formato consentimiento tiempo servicio militar.
- p.** Resolución de nombramiento como auxiliar de policía.

- q.** Copia del seguro obligatorio y auxilio mutuo.
- r.** Observador de comportamiento y desempeño auxiliares de policía.
- s.** Acta calificación de la conducta.
- t.** Exámenes médicos y odontológicos por licenciamiento o desacuartelamiento.
- u.** Copia resolución de licenciamiento o desacuartelamiento.
- v.** Notificación reservista policial de primera clase.

Excepcionalmente, harán parte integral de la “historia prestación del servicio militar” lo soportes documentales relacionados con servicios médicos, licencias, permisos, antecedentes de investigaciones disciplinarias, penales o administrativas, copia de informe administrativo por lesión, certificaciones académicas, demás actos administrativos y reconocimientos.

**Parágrafo.** El responsable de servicio militar y reserva policial o quien haga sus veces en las unidades, cumplirá los criterios de organización establecidos mediante la Guía para Organización de Archivos con código 1GD-GU-0004. Para las transferencias documentales se deberá seguir el procedimiento establecido en la Guía con código 1GD-GU-0010.



## ARTÍCULO 119. RETENCIÓN DOCUMENTAL.



Una vez realizado el cierre administrativo de la “historia prestación del servicio militar”, tendrá los siguientes tiempos de conservación:

- a.** En el archivo de gestión de la dependencia se conservará durante 3 años.
- b.** Pasados los 3 años se transferirán de acuerdo a la Guía con código 1GD-GU-0010 “Guía para las transferencias documentales” al archivo central de la unidad, en el cual permanecerá durante 50 años.
- c.** Cumplido el tiempo de conservación en el archivo central de la unidad, se realizará una selección cualitativa del 5% de los reservistas que marcaron la historia de la Policía Nacional (determinados por la unidad productora), transfiriendo estos documentos al Archivo General de la Policía Nacional.
- d.** Las demás “historias prestación del servicio militar”, serán eliminadas mediante el proceso de picado, cumpliendo la Guía con código 1GD-GU-0007 “Guía Disposición Final de Documentos”, por carecer de valores técnicos y no ser motivo de consulta por parte de la Institución.

La “historia prestación del servicio militar” de cada auxiliar de policía, una vez licenciado o desacuartelado, quedará bajo la custodia y conservación de la última unidad policial donde prestó su servicio militar, de conformidad con las Tablas de Retención Documental.

**Parágrafo.** Las “historias prestación del servicio militar” con vigencias anteriores a la expedición del presente acto administrativo, deberán ser transferidas al archivo central de la unidad donde finalizó el servicio, de acuerdo al cronograma de transferencias que se establezca por la misma y cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Guía con código 1GD-GU-0004 y 1GD-GU-0010.

## ARTÍCULO 120. ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS PARA LA CONSERVACIÓN DE LA “HISTORIA PRESTACIÓN DEL SERVICIO MILITAR”.



A partir de la entrada en vigencia del presente acto administrativo, las Escuelas de Formación Profesional Policial realizarán las gestiones para verificar la condición de sus cadetes, alféreces y estudiantes como reservistas de la Policía Nacional y solicitarán a las respectivas unidades el envío de la “historia prestación del servicio militar”, con el fin de integrar estos documentos a la historia laboral de quienes harán parte de la Institución como profesionales de policía.

**Parágrafo.** Las unidades que cuentan con personal profesional de policía que ha prestado el servicio militar en la Institución, integrarán los documentos que hacen parte de su “historia prestación del servicio militar” a la historia laboral, siguiendo el procedimiento establecido por la Policía Nacional de Colombia.

El procedimiento administrativo de organización y conservación de las “historias prestación del servicio militar” en los archivos se realizará para cada auxiliar de policía, de la siguiente forma:

- a. Carpetas yute con un máximo 250 folios.
- b. Carpetas cuatro aletas con un máximo 200 folios.

El orden de las subseries documentales se organizará por vigencia en cajas, utilizando los sistemas que materializan la idea de secuencia y subordinados a las características de cada serie: numéricos, alfabéticos o alfanuméricos.

## ARTÍCULO 121. INTEGRACIÓN DE LAS “HISTORIAS PRESTACIÓN DEL SERVICIO MILITAR” A LAS HISTORIAS LABORALES.



## **ARTÍCULO 122.** **PROCEDIMIENTO EN CASO DE PÉRDIDA O DAÑO DE DOCUMENTOS.**

En caso de pérdida, extravío, deterioro o daño de documentos que hagan parte de la “historia prestación del servicio militar”, se procederá de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución número 05454 del 29 de noviembre de 2019, “Por la cual se actualiza el programa de gestión documental para la Policía Nacional” o documento que lo modifique, adicione o derogue.

La Institución cuenta con un desarrollo tecnológico avanzado que le ha permitido operacionalizar sus procesos y procedimientos de manera ágil y segura, mediante la creación e implementación de aplicativos y sistemas de información que coadyuvan en la administración de personal, en lo que respecta a los principios de efectividad, eficiencia, confidencialidad, integridad, disponibilidad y confiabilidad de la información.

En este sentido, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en coordinación con la Secretaría General y unidades comprometidas, liderarán el desarrollo de un procedimiento que permita la integración y la utilización de nuevas tecnologías para el manejo digital y electrónico de los documentos que hacen parte de la “historia prestación del servicio militar”, del personal de auxiliares de policía, propendiendo en todo tiempo por la conservación de los documentos en cada una de las fases de archivo.

Para el cumplimiento de este propósito, las direcciones, oficinas asesoras y las diferentes dependencias de la Policía Nacional, serán responsables de la formulación de estrategias para la integración de los sistemas de información y plataformas tecnológicas en la operacionalización de los procedimientos virtuales de la administración del personal de auxiliares de policía.

## **ARTÍCULO 123.** **IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE VIRTUALIZACIÓN DE LAS “HISTORIAS PRESTACIÓN DEL SERVICIO MILITAR” CON DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y DIGITALES.**

Al entrelazar estos sistemas, se logrará la interoperabilidad de la información y garantizar la calidad de los datos, toda vez que será el mismo aspirante quien digitalice sus documentos y los anexe a los sistemas de información durante el proceso de selección, posterior a este procedimiento todas las acciones administrativas se podrán desarrollar mediante la implementación de documentos electrónicos disponibles en cada uno de los sistemas de información, para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:



- 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.

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.

## ARTÍCULO 124. ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y USUARIO EMPRESARIAL.



## 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.



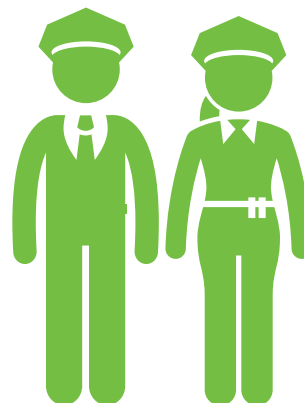
La Oficina de Planeación, en coordinación con las unidades que hacen parte del Direccionamiento del Talento Humano, realizarán las acciones de su competencia, frente a la planeación del presupuesto requerido para la atención de las necesidades básicas del personal de auxiliares de policía, desde su incorporación 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.

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 asume 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.



- 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 Nro. 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.

El tiempo de servicio militar será actualizado o reconocido en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH) o sistema de información dispuesto para tal fin y sus antecedentes deberán reposar en la historia laboral del funcionario.

## ARTÍCULO 129. PROCEDIMIENTO PARA LA SISTEMATIZACIÓN.

Atendiendo lo contemplado en el Decreto 4433 de 2004 o en la norma que la modifique o sustituya, referente al cómputo de tiempo de servicio militar, se reconocerá mediante Orden Administrativa de Personal.

Para realizar la actualización o el reconocimiento de tiempo de servicio militar al personal que prestó el servicio en las Fuerzas Militares, Policía Nacional o INPEC, se deberá elevar requerimiento escrito ante la Dirección de Talento Humano, adjuntando la respectiva constancia o certificación, así:



- a.** Para el personal que prestó servicio militar en el Ejército Nacional, se anexará la certificación expedida por la oficina de atención al usuario de la Dirección de Personal del Ejército Nacional o certificación expedida por el Archivo General del Ministerio de Defensa Nacional.



- b.** Para el personal que prestó servicio militar en la Armada Nacional, se anexará la certificación expedida por la Dirección de Incorporación Naval.



- c.** Para el personal que prestó servicio militar en la Fuerza Aérea Colombiana, se anexará la certificación expedida por la Dirección de Incorporación y Control reservas de la fuerza referida.



- d.** Para el personal que prestó servicio militar en la Policía Nacional hasta el año 1993, se anexará certificación expedida por el Archivo General de la Policía Nacional.



- e.** Para el personal que prestó servicio militar como auxiliar de policía desde el año 1994, se anexará la certificación expedida por el jefe o responsable de Talento Humano de la unidad en la cual culminó el servicio.



- f.** Para el personal que prestó servicio militar en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, se anexará la certificación expedida por la Coordinación del Grupo de Servicio Militar INPEC, o la dependencia que haga sus veces.

El tiempo de servicio militar prestado en la Policía Nacional de Colombia, será certificado a través de la constancia estandarizada establecida para tal fin.

**Parágrafo.** Esta constancia podrá expedirse de manera digital a través de los sistemas de información institucionales.

## ARTÍCULO 130. CONSTANCIA DE TIEMPO DE SERVICIO MILITAR.



# 131.

**ARTÍCULO**  
**ADICIÓN DE TIEMPO**  
**DE SERVICIO MILITAR**  
**PARA EL PERSONAL**  
**RETIRADO.**

Para la adición de tiempo de servicio militar a la hoja de servicio de personal retirado, el interesado deberá solicitar por escrito ante el Archivo General de la Policía Nacional, para que, a través del Grupo de Información y Consulta, se elaboren los actos administrativos para su adición.



El Archivo General de la Policía Nacional a través del Grupo de Información y Consulta, elaborará las certificaciones para el trámite de reconocimiento de bono pensional por concepto de servicio militar prestado en la Policía Nacional.

# 132.

**ARTÍCULO**  
**CERTIFICACIONES DE**  
**TIEMPO PARA TRÁMITE**  
**DE RECONOCIMIENTO**  
**DEL BONO PENSIONAL**  
**POR PRESTACIÓN DEL**  
**SERVICIO MILITAR.**



# CAPÍTULO III

Actividades básicas  
de protección  
al medio ambiente



## ARTÍCULO 133. PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.



En atención al artículo 16 de la Ley Nro. 1861 de 2017, mínimo el 10% del personal incorporado por cada contingente prestará servicio ambiental, preferiblemente entre quienes certifiquen capacitación y/o conocimientos en las áreas de que trata la Ley Nro. 99 de 1993 o la normativa vigente en la materia.

Para efectos del presente acto administrativo se definirán las actividades de apoyo específicas, tendientes a la protección del medio ambiente y recursos naturales renovables que se deben cumplir en la prestación del servicio militar en la Policía Nacional.

Entiéndase por actividades de apoyo específicas internas, todas aquellas que se desarrollan al interior de las unidades policiales tendientes a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, enmarcadas en las políticas, manuales, programas y planes de manejo ambiental, manejo de residuos sólidos, educación ambiental, manejo de flora y fauna, ahorro y uso eficiente del agua y la energía como:

## ARTÍCULO 134. ACTIVIDADES DE APOYO ESPECÍFICAS INTERNAS.

- a.** Apoyar la ejecución de tales objetivos del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional.
- b.** Apoyar las buenas prácticas ambientales para la prevención de la contaminación y protección del medio ambiente.
- c.** Participar activamente en el desarrollo de las campañas e iniciativas ambientales del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional.
- d.** Las demás que sean asignadas para la prestación del servicio militar de acuerdo con la ley, los reglamentos o la naturaleza de la protección del medio ambiente.

ARTÍCULO

135.

ACTIVIDADES DE APOYO  
ESPECÍFICAS EXTERNAS.



Entiéndase por actividades de apoyo específicas externas, todas aquellas que se deben cumplir en la prestación del servicio militar en la Policía Nacional, tendientes a la protección del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, apoyo a las autoridades ambientales de acuerdo con las competencias asignadas por la Constitución, la ley y los reglamentos a la Policía Nacional, entre otras normas, según corresponda, así:

- a. Apoyo con el proceso de protección al ambiente y a los recursos naturales de la Policía Nacional, el cual es operacionalizado mediante la especialidad policial ambiental y ecológica, de acuerdo con lo ordenado en las leyes vigentes sobre la materia.
- b. Apoyo a la especialidad de policía ambiental y ecológica, responsable de la vigilancia y protección de los recursos naturales, la calidad del medio ambiente, la ecología y el ornato público, previniendo y controlando los factores de deterioro ambiental.
- c. Apoyo a los grupos de educación y prevención ambiental en el desarrollo de planes, programas, campañas y actividades de educación y prevención, dirigidos a la comunidad en general para la protección del medio ambiente y los recursos naturales.
- d. Las demás que sean asignadas de acuerdo con la ley, los reglamentos o normas que regulen la materia.

# ARTÍCULO 136.

## PROMOCIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO AMBIENTAL.

Dentro del servicio militar y con el propósito de dar cumplimiento a lo preceptuado en el marco jurídico legal vigente, las unidades llevarán el registro y control del porcentaje del personal que apoyará el desarrollo de actividades internas y externas de protección del ambiente y los recursos naturales renovables.

**Parágrafo 1.** El registro y control del personal de auxiliares de policía que presta apoyo al servicio ambiental en cada una de las unidades, deberá consolidarse a través de las áreas o grupos de talento humano y publicarse mediante orden del día.

**Parágrafo 2.** Las actividades de apoyo al servicio militar ambiental serán complementarias a las demás actividades dispuestas para este personal en la Policía Nacional.

**Parágrafo 3.** La Dirección de Educación Policial llevará el registro del personal capacitado en temas ambientales.

El servicio ambiental podrá ser implementado a través de actividades de apoyo para la recuperación de ecosistemas degradados, así como ser prestado en actividades de educación ambiental a través de la comunidad para la gestión ambiental y en procesos de participación ciudadana para el manejo ambiental en diferentes escenarios y desde problemáticas particulares, propias de la diversidad del contexto a nivel local, regional y nacional.

# ARTÍCULO 137.

## REGISTRO DEL PERSONAL INCORPORADO PARA LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO AMBIENTAL.

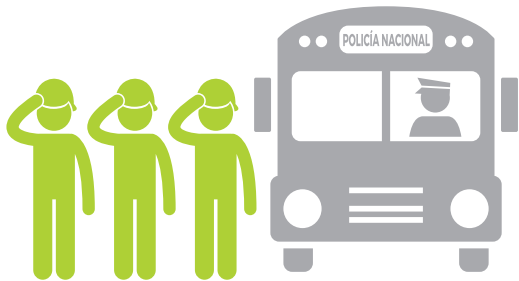


# CAPÍTULO IV

## Comisiones del servicio



## ARTÍCULO 138. COMISIONES DEL SERVICIO.



Se autorizan las comisiones de índole deportivo, siempre y cuando participen en representación de la Policía Nacional y hagan parte de la Federación Colombiana de Deportistas Militares (Fecodemil), en concordancia con el Decreto 1228 de 1995 o en la norma que la modifique o sustituya y las que tenga a bien autorizar la Dirección General de la Policía Nacional.

Cuando las necesidades del servicio lo ameriten, los señores directores o comandantes podrán autorizar el apoyo del personal de auxiliares de policía a las unidades ubicadas en su jurisdicción.

## ARTÍCULO 139. COMISIONES DEPORTIVAS.



No están autorizadas las comisiones de estudio durante la prestación del servicio militar en la Institución como auxiliar de policía.

## ARTÍCULO 140. COMISIONES DE ESTUDIO.



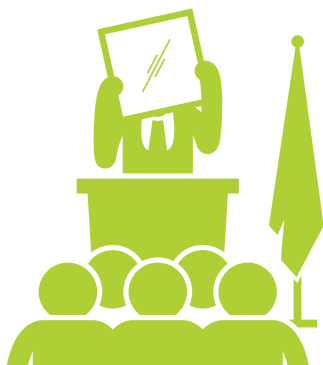
# CAPÍTULO V

## Suscripción de convenios



# 141.

**ARTÍCULO**  
**CONSIDERACIONES**  
**GENERALES SOBRE**  
**LA SUSCRIPCIÓN DE**  
**CONVENIOS.**



Los directores y comandantes de metropolitanas y departamentos de policía, podrán suscribir convenios interadministrativos con alcaldías, gobernaciones y entidades departamentales o municipales, para la financiación del programa de auxiliares de policía, con los cuales la Institución se beneficie y pueda brindar una mejor calidad de vida a este personal, haciendo énfasis en la relación costo-beneficio del servicio.

El proyecto de convenio deberá ser analizado desde el punto de vista financiero y jurídico, con el fin de tener una herramienta para la determinación de la conveniencia institucional, análisis que deberá ser desarrollado por las unidades, previo a la suscripción del acuerdo de voluntades. Es importante aclarar que la distribución de los recursos

El Gobierno nacional expidió el Decreto 977 del 7 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”, en el cual establece que el Ministerio de Defensa Nacional orientará la suscripción de convenios para beneficios durante y después de la prestación del servicio militar (artículo 2.3.1.4.10.3.), en los términos de los artículos 44 literales e), h), i) y j) y 45 literales e), f), g) y h) de la Ley Nro. 1861 de 2017, para lo cual conformará los comités necesarios para adelantar las gestiones pertinentes con las entidades públicas y privadas, a fin de dar cumplimiento a esta normativa.

# 142.

**ARTÍCULO**  
**LINEAMIENTOS**  
**PARA LA**  
**SUSCRIPCIÓN DE**  
**CONVENIOS.**





que se generen y sean producto de la suscripción de estos convenios, deberá enfocarse en suplir las necesidades únicamente del programa de auxiliares de Policía de la unidad, bajo los siguientes parámetros:

- a.** Para la negociación, como actividad previa para la suscripción del convenio, los comandantes de metropolitanas, departamentos de policía y comandos operativos especiales de seguridad ciudadana, deberán asesorarse por el grupo de programación y presupuestación de la Oficina de Planeación de la Policía Nacional.
- b.** El jefe administrativo de cada unidad policial elaborará los cálculos correspondientes y conceptuará sobre la conveniencia del convenio desde el punto de vista financiero.
- c.** Contar con la disponibilidad de planta de auxiliares de policía a comprometer en la prestación del servicio y en caso de requerirse planta adicional, se solicitará de oficio a la Dirección de Talento Humano la viabilidad, de lo contrario no se podrá suscribir el convenio.
- d.** El asesor jurídico de la unidad verificará los requisitos legales del proyecto de convenio (NIT, Cámara de Comercio, RUT, antecedentes judiciales, entre otros).
- e.** Para la celebración de un convenio se deberá tener en cuenta el Manual de Contratación, la delegación del gasto y lineamientos institucionales.
- f.** Estos convenios serán motivo de auditoría por parte del Área de Control Interno.



## ARTÍCULO GENERALIDADES.

# 143.

Los convenios relacionados con auxiliares de policía, se darán de acuerdo a solicitud realizada por las alcaldías, gobernaciones, entidades departamentales, municipales, empresas estatales y similares o por iniciativa propia desplegada por los comandantes de unidad, siguiendo las siguientes generalidades:



- a.** Los convenios de competencia del director general de la Policía Nacional de Colombia requerirán la revisión jurídica y la emisión del respectivo concepto de viabilidad por parte de la Secretaría General.
- b.** Para la suscripción de convenios en las unidades se verificará la competencia otorgada, a fin de evitar la suscripción de negocios jurídicos que no resulten válidamente celebrados.
- c.** Los estudios previos en las unidades deben ser avalados por el asesor jurídico de la misma y la Oficina de Planeación de la Dirección General de la Policía Nacional de Colombia.
- d.** El concepto de viabilidad costo-beneficio expedido por la Oficina de Planeación, deberá ser observado para efectos de la ejecución de los recursos provenientes de los convenios delegados y no delegados.
- e.** Se debe dar cumplimiento estricto a las normas en materia de delegación para suscripción de convenios y las relacionadas con supervisión. Cualquier modificación o cambio de destinación de los recursos deberá ser informado a la Oficina de Planeación y obedecerá a la modificación del respectivo acuerdo.
- f.** El supervisor del convenio es el responsable de verificar su ejecución y rendir los informes periódicos, para lo cual deberá acudir a los controles que garanticen el adecuado cumplimiento de su objeto y responsabilidades que el ejercicio de la función le demande.



- g.** Los comandantes de las unidades policiales que suscriban convenios deben remitir informes periódicos a la Secretaría General sobre el seguimiento.
- h.** Los bienes que se adquieran en virtud de los aportes que efectúen las entidades con las que se suscriban los convenios, deberán reunir las condiciones y especificaciones técnicas que permitan el ingreso de los mismos a los inventarios de la Institución, previa verificación de la Dirección Administrativa y Financiera.
- i.** La renovación de convenios debe ser precedida de la verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos por las entidades suscribientes en vigencias anteriores.
- j.** Las adiciones, prórrogas y modificaciones a los convenios deben realizarse mediante la suscripción del documento correspondiente y en ningún momento se podrán pactar prórrogas automáticas.
- k.** Verificar que la aplicación Siconi (Sistema de Información para el registro, seguimiento y control de los Convenios Nacionales o Internacionales), se encuentre actualizada y coincida con la información reportada a la Oficina de Planeación de la dirección general de la Policía Nacional de Colombia.
- l.** Los convenios que comprometan al personal de auxiliares de policía estarán limitados a las actividades establecidas para estos en la Ley Nro. 1861 del 4 de agosto de 2017, “Por la cual se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y de movilización”.
- m.** El personal de auxiliares de policía que se asigne para la ejecución de los mencionados convenios deberá estar bajo el mando, control y supervisión de un profesional de policía de la correspondiente unidad policial.
- 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  
VIGENCIA.**

**144.**

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 número 3372 del 26 de octubre de 2009, la Resolución número 03302 del 15 de octubre de 2010, la Resolución número 00141 del 21 de enero de 2019 y la Resolución número 00397 del 9 de febrero de 2021.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**