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

**RESOLUCIÓN NÚMERO** 1884 **DEL** 07 JUN 2024

"Por la cual se define la estructura orgánica interna de la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*" y se determinan las funciones de sus dependencias internas"

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL**

En uso de las facultades legales que confiere el artículo 2, numeral 3 del Decreto 113 de 2022 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 218 de la Constitución Política de Colombia expresa que la Policía Nacional es un cuerpo armado permanente de naturaleza civil, a cargo de la Nación y está instituida para proteger a todas las personas residentes en Colombia en su vida, honra, bienes, creencias y para mantener las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas y asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz.

Que el artículo 222 ibídem establece que "*La ley determinará los sistemas de promoción profesional, cultural y social de los miembros de la Fuerza Pública. En las etapas de su formación, se les impartirá la enseñanza de los fundamentos de la democracia y de los derechos humanos*".

Que el artículo 137 de la Ley 30 de diciembre 28 de 1992, "*Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior*", consagra que "*La Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), el Instituto Tecnológico de Electrónica y Comunicaciones (ITEC), el Instituto Caro y Cuervo, la Universidad Militar Nueva Granada, las Escuelas de Formación de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional que adelanten programas de Educación Superior y el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), continuarán adscritas a las entidades respectivas. Funcionarán de acuerdo con su naturaleza jurídica y su régimen académico lo ajustarán conforme lo dispuesto en la presente ley*".

Que la Ley 2179 de 2021 "*Por la cual se crea la categoría de Patrulleros de Policía, se establecen normas relacionadas con el régimen especial de carrera del personal uniformado de la Policía Nacional, se fortalece la profesionalización para el servicio público de policía y se dictan otras disposiciones.*", indica en su artículo 82 "*PROFESIÓN DE POLICÍA. La profesión de policía es la actividad desempeñada por el personal uniformado de la Policía Nacional, caracterizada por una disciplina profesional, un campo de conocimiento especializado, una unidad doctrinal y de lenguaje, un código de ética policial y un reconocimiento social; atributos derivados de la educación policial que se materializan a través de la prestación del servicio público de policía.*"

*Para el ejercicio de la profesión de policía, es requisito indispensable adelantar y aprobar los programas académicos dispuestos por la Policía Nacional. La Dirección de Educación Policial deberá certificar la idoneidad requerida para el cumplimiento de la misión constitucional y funciones legales asignadas a la Policía Nacional*".

Que el artículo 83 ibídem, indica que "*ARTÍCULO 83. EDUCACIÓN POLICIAL. Es el proceso académico dispuesto de manera permanente, para la formación, capacitación y entrenamiento integral y profesional del personal de estudiantes y personal uniformado de la Policía Nacional en servicio activo, que permite la enseñanza de los fundamentos de la democracia y de los derechos humanos, orientado a desarrollar las capacidades y competencias teórico-prácticas asociadas al*

*desarrollo de la profesión policial y desempeño laboral desde lo actitudinal, procedimental y conceptual, para satisfacer las necesidades ciudadanas en materia del servicio público de policía. La educación policial debe fortalecer los comportamientos éticos del personal de estudiantes y personal uniformado en pro de contribuir al desarrollo personal, profesional y ocupacional para la prestación del servicio público de policía en el territorio nacional*".

Que el Decreto Nro. 113 del 25 de enero de 2022, *"Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional"*, determina en su artículo 7 que la Dirección de Educación Policial *"(...) Es la dependencia de la Jefatura Nacional de Desarrollo Humano responsable de planificar, dirigir, desarrollar, coordinar, supervisar y evaluar el sistema educativo policial. Esta dirección desarrolla de manera permanente la formación, capacitación y entrenamiento integral y profesional del personal uniformado, con fundamento en los principios de la democracia y los derechos humanos."*

Que la Resolución Nro. 0263 del 25 de enero de 2023, "*Por la cual se define la estructura orgánica interna de la Dirección de Educación Policial, y se determinan las funciones de sus dependencias internas*", establece en su artículo 41 *"Para el cumplimiento de su misión, la Dirección de Educación Policial, contará con Escuelas de Policía como unidades desconcentradas, las cuales cumplirán los procesos de tercer nivel aprobados por la Dirección General de la Policía Nacional, bajo la orientación de cada dependencia de la Dirección de Educación Policial."*

Que de acuerdo a los preceptos normativos expuestos anteriormente, se requiere actualizar la estructura orgánica de la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*", con el propósito de alinear los cambios organizacionales propuestos desde el nivel central, igualmente, realizar cambios en la gestión administrativa para atender las nuevas responsabilidades que han sido dispuestas a través de los dueños de los diferentes procesos de despliegue, en cumplimiento de los principios generales de eficiencia y eficacia.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

## TÍTULO I
## DE LAS GENERALIDADES

### CAPÍTULO I
### OBJETO Y PROPÓSITO

**ARTÍCULO 1. OBJETO**. Definir la estructura orgánica interna de la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*" y determinar las funciones de sus dependencias internas.

**ARTÍCULO 2. PROPÓSITO.** La Escuela de Policía Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*", es la unidad desconcentrada de la Dirección de Educación Policial, responsable de formar, capacitar y entrenar integralmente el talento humano de la Policía Nacional de Colombia, personal de instituciones públicas de carácter nacional e internacional y comunidad en general, a través del Proyecto Educativo Institucional, con énfasis en el respeto de los Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, en cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y proyección social, con el objetivo de contribuir a la satisfacción de las necesidades de seguridad y convivencia ciudadana.

## TÍTULO II
## DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA Y LAS FUNCIONES

### CAPÍTULO I
### ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA

**ARTÍCULO 3.** Para el cumplimiento de su propósito, la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*", cuenta con la siguiente estructura orgánica interna:

| | | |
|---|---|---|
| **1** | **ESCUELA DE POLICÍA PROVINCIA DE SUMAPAZ "INTENDENTE MARITZA BONILLA RUIZ"** | **(ESSUM)** |
| 1.1 | Secretaría Privada | (SEPRI) |
| 1.2 | Grupo Planeación | (PLANE) |
| 1.3 | Grupo Seguridad Física a Instalaciones | (GUSEF) |
| 1.4 | Grupo Asuntos Jurídicos | (ASJUR) |
| 1.5 | Grupo Gestión Documental | (GUGED) |
| 1.6 | Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones | (GUTIC) |
| **1.7** | **SUBDIRECCIÓN ESCUELA** | **(SUDIE)** |
| 1.7.1 | Grupo Soporte y Apoyo | (GUSAP) |
| **1.7.2** | **ÁREA ACADÉMICA** | **(ARACA)** |
| 1.7.2.1 | Agrupación Policial | (AGRUP) |
| 1.7.2.2 | Grupo Soporte Académico | (GUSAC) |
| 1.7.2.3 | Grupo Desarrollo Académico | (GUDEC) |
| 1.7.2.4 | Grupo Investigación, Innovación y Tecnología | (GRINV) |
| **1.7.3** | **ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA** | **(ARLOF)** |
| 1.7.3.1 | Grupo Logístico | (GRULO) |
| 1.7.3.2 | Grupo Financiero y Presupuesto | (GRUFI) |
| 1.7.3.3 | Grupo de Contratos | (GRUCO) |

## CAPÍTULO II
## DE LAS FUNCIONES

**ARTÍCULO 4. ESCUELA DE POLICÍA PROVINCIA DE SUMAPAZ "INTENDENTE MARITZA BONILLA RUÍZ":** la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*", cumple las siguientes funciones:

1. Dirigir la operacionalización el sistema educativo policial de acuerdo con la política educativa, los lineamientos institucionales y la gestión de los servicios para la formación, capacitación y entrenamiento integral y profesional al personal de estudiantes y uniformados de la Policía Nacional.
2. Desarrollar el Sistema Institucional de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Policía Nacional acorde con las políticas educativas y lineamientos institucionales, con el propósito de contribuir a la cultura investigativa y la generación de conocimiento científico y tecnológico, para fortalecer los programas académicos y el mejoramiento del servicio de policía.
3. Liderar y supervisar el desarrollo de los programas de formación, capacitación y entrenamiento, de manera que se cumplan los objetivos y metas trazadas desde el nivel central.
4. Desarrollar las funciones sustantivas de docencia, investigación y proyección social, atendiendo los lineamientos y parámetros establecidos por la Dirección de Educación Policial, con el propósito de cumplir los preceptos normativos en materia de educación policial.
5. Presentar el anteproyecto de presupuesto a la Dirección de Educación Policial, sujetándose a las apropiaciones presupuestales y a la normativa aplicable con el objetivo de fortalecer las capacidades educativas.
6. Ejecutar los recursos asignados a la unidad, con el fin de cubrir las necesidades identificadas en la Escuela de Policía.

7. Desarrollar las acciones necesarias que permitan mejorar los comportamientos éticos del personal uniformado en pro de contribuir al desarrollo personal, profesional y ocupacional para la prestación del servicio de policía.
8. Promover la investigación científica en el desarrollo de los programas académicos de formación, capacitación y entrenamiento que ofrece la Escuela de Policía, con el objeto de generar conocimiento teórico práctico que impacte en la prestación del servicio de policía.
9. Administrar los sistemas de información de la Escuela de Policía como base para realizar análisis que permita la toma de decisiones.
10. Fomentar relaciones y alianzas estratégicas, que permitan desarrollar acciones de cooperación académica con la Escuela de Policía.
11. Aplicar la normativa y lineamientos institucionales en materia de derechos humanos y derecho internacional humanitario, en el desarrollo de los programas de formación, capacitación y entrenamiento en la formación para la profesión de policía.
12. Ejecutar los planes y acciones delegadas desde el nivel central con relación a las metas y proyecciones del Plan Estratégico Institucional.
13. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios aperturados durante el proceso de formación inicial de los estudiantes, en los casos que aplique.
14. Implementar la metodología de autoevaluación a partir de la política y normativa para asesorar a la Dirección de la Escuela, en la toma de decisiones y el fortalecimiento de la calidad en el desarrollo de los programas académicos.
15. Desarrollar la metodología de los procesos autoevaluativos de sostenimiento, renovación y acreditación en alta calidad de programas académicos que contribuyan a la mejora del sistema educativo policial.
16. Promover estrategias y acciones para movilizar el sistema de aseguramiento de la calidad para la educación policial, que permita el desarrollo y el impacto en la cultura organizacional de la Escuela de Policía.
17. Desarrollar el aseguramiento de la calidad a través de la ejecución de los modelos de autoevaluación institucional y de programas académicos, evaluación de la gestión académica policial y evaluación de resultados de aprendizaje, con el objetivo de aportar desde su funcionalidad al cumplimiento de los estándares de calidad educativa.
18. Implementar herramientas de medición para la oferta académica a partir de los componentes de formación, capacitación y entrenamiento policial, con el propósito de contribuir al fortalecimiento de la calidad educativa.
19. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 5. SECRETARÍA PRIVADA.** Es la dependencia de la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*", encargada de la organización, coordinación, seguimiento y el ajuste a la agenda y los asuntos de competencia del Director de Escuela, para dinamizar las responsabilidades y actividades del despacho de manera eficiente y oportuna, con discrecionalidad, transparencia y comunicación fluida en el desarrollo y logro de la gestión institucional. La Secretaría Privada cumple las siguientes funciones:

1. Revisar y tramitar oportunamente la documentación que se origine y llegue al despacho; así como gestionar ante las distintas dependencias de la Escuela, la respuesta oportuna a cada uno de los requerimientos, de acuerdo con la normatividad.
2. Ejercer control al cumplimiento de las órdenes impartidas por el Director de Escuela, con el propósito de contribuir al cumplimiento de la misionalidad de la unidad.
3. Asistir al Director de Escuela en todas las actividades de representación, organización, asistencia a los actos protocolarios y relaciones públicas.
4. Apoyar la gestión o trámite de los asuntos que se alleguen al despacho, con el propósito de orientarlos conforme a la competencia y naturaleza de este.
5. Organizar y verificar la agenda del Director de Escuela y ejercer control al cumplimiento de plazos en la documentación y órdenes impartidas por el despacho.
6. Mantener la reserva y confidencialidad frente al manejo de la documentación y demás asuntos que revistan tal carácter, en concordancia con los parámetros establecidos por la Constitución y la Ley.
7. Mantener informado al Director de Escuela de los hechos que deban ser de su conocimiento para la toma de decisiones.

8. Propender porque los documentos institucionales que sean objeto de revisión por parte del Director de Escuela cumplan con los parámetros establecidos en la Gestión Documental adoptada por la Policía Nacional.
9. Realizar la revisión y el ajuste de redacción en la documentación que suscriba el Director de Escuela, de acuerdo con las herramientas gramaticales, que permitan producir documentos óptimos y que cumplan con los protocolos de estilo y presentación estandarizados dentro de los parámetros del proceso de gestión documental.
10. Coordinar con el Suboficial o Mando Nivel ejecutivo de la Escuela, el desarrollo de las actividades de doctrina, disciplina, clima organizacional y cortesía policial, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los documentos de orden institucional y directrices emanadas por la Coordinación Suboficial o Mando Nivel ejecutivo de la Dirección General de la Policía Nacional, además de representar y ser interlocutor de los integrantes del nivel ejecutivo, suboficiales, agentes y auxiliares de policía.
11. Controlar y verificar que los documentos que lleven la firma electrónica o física del Director de Escuela, cuenten con criterios de originalidad y hayan sido aprobados, registrados, socializados de acuerdo con la gestión documental y la normatividad aplicable.
12. Compilar, organizar y realizar el acta de entrega del Director de Escuela, de acuerdo con los lineamientos y políticas definidas por la Institución, con el propósito de velar por la información para su consulta.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 6. GRUPO PLANEACIÓN.** Es la dependencia de la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*", encargada del despliegue y ejecución de los procesos misionales de la Oficina de Planeación. El Grupo Planeación cumple las siguientes funciones:

1. Realizar el rediseño organizacional de la escuela de policía, a través de la elaboración del diagnóstico organizacional, estudio de planeación y demás documentos que permitan evidenciar la necesidad de modificar la estructura orgánica interna, de acuerdo con los lineamientos, metodologías y procedimientos definidos por la Oficina de Planeación.
2. Identificar, consolidar, priorizar y solicitar el presupuesto requerido para el funcionamiento de la escuela en lo que respecta a bienes y servicios necesarios en el aseguramiento a la prestación del servicio de policía, de acuerdo con la metodología establecida y la normatividad aplicable.
3. Desarrollar las actividades para el diagnóstico, la implementación y el mantenimiento de los sistemas de gestión y el modelo de operación por procesos que permita mejorar continuamente el desempeño del servicio de policía.
4. Realizar la difusión, aplicación y apropiación de la doctrina policial para el fortalecimiento de la cultura policial, debiendo proponer ajustes de acuerdo con las realidades institucionales.
5. Asesorar, acompañar, proyectar y revisar según corresponda los actos administrativos emitidos por el Director de Escuela, jefes de áreas y grupos, que regulan la planeación y prestación del servicio de policía conforme a su jurisdicción y competencia.
6. Gestionar los riesgos de la escuela, con fundamento en la metodología institucional que permita su adecuado tratamiento, de conformidad con los lineamientos y la normatividad.
7. Realizar el seguimiento y control a la gestión de los convenios suscritos por escuela con entidades públicas y privadas, cuyo objeto sea obtener los recursos en dinero y especie, mediante fuentes de financiación.
8. Articular las dependencias de la unidad para la organización y realización de la rendición de cuentas por parte del director, jefe o comandante de la unidad policial, mediante los mecanismos necesarios en cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia de la gestión pública.
9. Registrar los datos de la unidad en los sistemas de información establecidos por la Oficina de Planeación para el control y seguimiento de la gestión de acuerdo con los lineamientos y metodologías definidas.
10. Implementar y ejecutar los lineamientos de la mejora asociados a la gestión y el servicio de policía desde la unidad policial, de acuerdo con las metodologías definidas por la Oficina de Planeación.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 7. GRUPO SEGURIDAD FÍSICA A INSTALACIONES.** Es la dependencia de la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*", encargada de generar condiciones de seguridad y protección física de los activos vitales que convergen en las instalaciones, que permita mitigar riesgos y vulnerabilidades. El Grupo Seguridad Física a Instalaciones cumple las siguientes funciones:

1. Liderar, supervisar, coordinar y gestionar la protección física de las instalaciones policiales de la Escuela de Policía, con el propósito de disuadir, prevenir, detectar y dar respuesta a la materialización de riesgos y amenazas.
2. Planear, ejecutar, verificar y optimizar los dispositivos de protección física de las instalaciones policiales de la Escuela de Policía, con el objetivo de asegurar los activos vitales.
3. Coordinar, comunicar, implementar y supervisar el cumplimiento de las decisiones tomadas por el Comité de Seguridad Física de Instalaciones Policiales, con el objetivo de asegurar los activos vitales de las instalaciones.
4. Dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos en materia de seguridad física de instalaciones policiales, con el propósito de gestionar la protección de los activos vitales.
5. Desarrollar e implementar la clasificación de las instalaciones policiales a través de la metodología establecida, con el propósito de identificar y medir el nivel de exposición de las instalaciones.
6. Elaborar y presentar informes de la gestión de la seguridad física a la Dirección de Protección y Servicios Espéciales o quien haga sus veces, para generar acciones de mejora en el desempeño y el servicio.
7. Identificar y presentar las necesidades de inversión ante las instancias que correspondan, con el objeto de obtener la asignación de recursos o capacidades técnicas, tecnológicas y de talento humano que se requieran para el fortalecimiento de la seguridad de las instalaciones policiales de la Escuela de Policía.
8. Registrar y actualizar en el sistema de información determinado para la seguridad física, la información requerida en cada uno de sus módulos, para contribuir a la administración de medidas de protección de las instalaciones.
9. Asignar roles y responsabilidades específicas al personal responsable de la seguridad física de la unidad o jurisdicción, con el propósito de propender por el cumplimiento de los protocolos y lineamientos institucionales en materia de seguridad de instalaciones.
10. Proyectar las solicitudes de pruebas de vulnerabilidad y valoraciones integrales de seguridad física, con el objetivo de identificar riesgos, amenazas, vulnerabilidades y acciones de tratamiento.
11. Planear, organizar y supervisar la seguridad en eventos especiales, visitas de personalidades, ruedas de prensa y otras actividades a desarrollarse al interior de las instalaciones policiales, con el objetivo de asegurar los activos vitales.
12. Informar oportunamente al Secretario Privado las novedades que se presenten en el dispositivo de protección física.
13. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad aplicable, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 8. GRUPO ASUNTOS JURÍDICOS.** Es la dependencia de la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*", encargada de orientar y apoyar en los asuntos de carácter jurídico de competencia del Director de Escuela. El Grupo Asuntos Jurídicos cumple las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director de Escuela en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones y actividades propias de sus cargos.
2. Elaborar o revisar proyectos de resolución y demás actos administrativos que sean de competencia del Director de Escuela o que vayan a ser presentados a consideración del Mando Institucional.
3. Adelantar el trámite y control de los procesos administrativos por pérdida o daño de bienes de propiedad o al servicio del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional en la Escuela de Policía.
4. Adelantar el trámite y control de los informativos administrativos por lesión o muerte del personal adscrito a la Dirección de Educación Policial.
5. Recepcionar y tramitar los despachos comisorios que soliciten las unidades policiales en materia administrativa.

6. Asesorar a las áreas y grupos en los asuntos jurídicos y legales de cada dependencia.
7. Preparar, asesorar o presentar los proyectos de respuesta a los derechos de petición, revocatorias, tutelas, recursos y demás solicitudes de índole jurídico elevadas ante el Director de Escuela.
8. Elaborar o revisar los proyectos de contratos y convenios que deban ser suscritos por el Director de Educación Policial.
9. Asesorar la suscripción de convenios en las etapas precontractual, contractual y de liquidación, que se ejecuten en la Escuela de Policía.
10. Llevar a cabo las actuaciones administrativas sancionatorias por presuntos incumplimientos contractuales, informados a la unidad con el propósito de conminar el cumplimiento de los contratos.
11. Estudiar, verificar y emitir concepto respecto a la documentación de tipo jurídico, relacionada con la adquisición de bienes inmuebles (compraventa, donación, cesión o permuta) previo a su remisión ante la Dirección Logística y Financiera o quien haga sus veces.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 9. GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL.** Es la dependencia de la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*", encargada de desplegar, aplicar y supervisar la producción, gestión, trámite, organización, transferencia, disposición final, conservación, y acceso de la información. El Grupo de Gestión Documental cumple las siguientes funciones:

1. Difundir y propender por la aplicación de los lineamientos e instrumentos archivísticos establecidos por el Archivo General de la Nación y adoptados por el dueño del proceso de Gestión Documental en la Policía Nacional.
2. Elaborar y presentar al Archivo General de la Policía Nacional, anteproyecto de los instrumentos archivísticos: Tablas de Valoración Documental, Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental e Índice de Información Clasificada y Reservada, de conformidad con la estructura orgánica funcional y el marco normativo.
3. Cumplir con la recepción, radicación, distribución y envío de los documentos físicos, digitales y electrónicos a través de las ventillas de correspondencia y radicación; para asegurar con ello, la administración, trazabilidad y control de la información producida y recibida por la Institución.
4. Supervisar y aplicar los criterios de organización sobre la información producida, administrada y custodiada en los archivos de gestión, central e intermedio.
5. Desarrollar y cumplir las actividades dispuestas en los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación.
6. Programar las transferencias de las series y subseries que cumplieron el tiempo de permanencia en el archivo de gestión de las unidades productoras, de conformidad con los instrumentos archivísticos.
7. Identificar y clasificar documentos relativos a Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, para insumo del Registro Especial de Archivos de Derechos Humanos.
8. Determinar las series y subseries objeto de conservación total selección o eliminación, de conformidad con las Tablas de Retención y Tablas de Valoración Documental.
9. Facilitar la consulta y acceso a la información pública, que se encuentra en custodia de los archivos de gestión, central e intermedio.
10. Convocar y organizar trimestralmente el Comité de Gestión Documental, con el propósito de presentar planes, proyectos, actividades y resultados sobre la mejora continua de la función archivística.
11. Implementar y hacer seguimiento al sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo de la Institución, que propenda por la clasificación y conformación de expedientes en un ambiente digital y electrónico.
12. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 10. GRUPO TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.** Es la dependencia adscrita al Grupo de Despliegue y Operaciones de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Subjefatura Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, encargada de asesorar, administrar y promover el desarrollo tecnológico en la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "Intendente Maritza Bonilla Ruiz", para el fortalecimiento y sostenibilidad de

las capacidades institucionales. El Grupo Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cumple las siguientes funciones:

1. Asesorar al Director de Escuela en la gestión e implementación de tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de optimizar el servicio de policía.
2. Ejecutar las políticas, lineamientos, metodologías y normas dispuestas por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con el propósito de cumplir con las directrices del nivel central en la Escuela de Policía.
3. Gestionar con entes gubernamentales y no gubernamentales proyectos de tecnología y comunicación en coordinación con las dependencias de la Escuela de Policía, con el objetivo de fortalecer y mantener las capacidades para el servicio de policía.
4. Presentar a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, soluciones, iniciativas, bienes y servicios que tengan como finalidad el sostenimiento, actualización y fortalecimiento tecnológico de la Escuela de Policía.
5. Gestionar la estructuración, evaluación y supervisión de procesos contractuales de adquisición de bienes, servicios y proyectos tecnológicos requeridos en apoyo al servicio que presta la Institución.
6. Brindar soporte, mantenimiento y actualización a los sistemas de información en producción asignados a la Escuela de Policía, para mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información procesada.
7. Gestionar los incidentes tecnológicos reportados por los usuarios de la Escuela de Policía, a través de las herramientas informáticas dispuestas para tal fin, con el propósito de suplir necesidades presentadas.
8. Administrar los bienes y servicios tecnológicos asignados a la Escuela de Policía, con el propósito de mantener la conectividad, comunicación y acceso a la información.
9. Proyectar y ejecutar el mantenimiento de los bienes y servicios tecnológicos asignados a la Escuela de Policía para la prestación del servicio.
10. Ejecutar controles de seguridad digital en la Escuela de Policía, con el propósito de asegurar la disponibilidad, integridad, confidencialidad y funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Policía Nacional.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 11. SUBDIRECCIÓN ESCUELA.** Es la dependencia de la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*", encargada de ejecutar y hacer cumplir las disposiciones del Director de Escuela y realizar las actividades de fiscalización y control tanto en el ámbito educativo como administrativo, que contribuyan al funcionamiento y sinergia entre las dependencias. La Subdirección Escuela cumple las siguientes funciones:

1. Representar al Director de la Escuela de Policía, cuando éste lo designe, en las juntas, consejos y otras reuniones a las que deba asistir y reemplazarlo en el cargo por delegación superior.
2. Fomentar la cultura del autocontrol en los diferentes servicios que se desarrollen en la Escuela de Policía, con el propósito de mitigar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Fomentar la sinergia entre las dependencias de la Escuela de Policía, con el propósito de verificar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos establecidos para el funcionamiento de la unidad.
4. Supervisar el desarrollo funcional de las áreas y grupos a su cargo, con el objetivo de identificar aspectos de mejora en los componentes formación, capacitación y entrenamiento.
5. Supervisar y evaluar las actividades desarrolladas por las dependencias de la Escuela de Policía, con el objetivo de generar la articulación funcional de sus componentes.
6. Realizar seguimiento a la gestión desarrollada por los jefes de áreas y grupos, previamente concertada, de acuerdo a la normatividad dispuesta para este fin.
7. Gestionar la información estratégica en materia de educación policial requerida por la Subdirección de Educación Policial, para el análisis, seguimiento, control y toma de decisiones.
8. Conocer, sustanciar y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios aperturados durante el proceso de formación inicial de los estudiantes en los casos que aplique, con el objeto de cumplir el derecho del debido proceso.
9. Supervisar y controlar la aplicación e implementación de normas y procedimientos en materia financiera, logística y de contratación para la adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos.

10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 12. GRUPO SOPORTE Y APOYO.** Es la dependencia de la Subdirección Escuela, encargada de desplegar las acciones necesarias para el cumplimiento de los procedimientos de talento humano, bienestar y comunicaciones estratégicas en la unidad, de acuerdo con los lineamientos y normativa vigente. El Grupo Soporte y Apoyo cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar los procedimientos y actividades relacionadas con la administración del talento humano, de acuerdo con los parámetros establecidos por el Grupo de Talento Humano de la Dirección de Educación Policial o quien haga sus veces, para el cumplimiento de los lineamientos institucionales.
2. Coordinar el desarrollo de los programas de bienestar, en materia de recreación, deporte, cultura, turismo y asistencia psicosocial, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el dueño del proceso.
3. Desarrollar las actividades de la comunicación pública, para contribuir al logro de los objetivos de la unidad alineados con el Proceso Gerencial de Comunicación Pública.
4. Generar acciones comunicacionales en el marco de la estrategia para la modernización y transformación institucional, mediante su difusión permanente a través de la plataforma integral de medios institucionales; acorde a los parámetros establecidos por el Grupo de Comunicaciones Estratégicas de la Dirección de Educación Policial.
5. Cumplir con las normas y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objeto de contribuir a la prevención de accidentes, enfermedades laborales y promocionar la salud.
6. Ejecutar los programas de apoyo psicosocial y recreodeportivo con énfasis en la familia con el objetivo de mitigar los riesgos psicosociales y promover factores protectores del personal de la escuela de policía y sus familias.
7. Identificar y proponer oportunidades de innovación basadas en la gestión del conocimiento a nivel institucional para proporcionar soluciones escalables y transformadoras para agregar valor al servicio de policía.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad vigente, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO 1.** En la administración del talento humano se cumplirán las funciones establecidas por la Dirección de Educación Policial, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

**PARÁGRAFO 2.** En la gestión de la comunicación pública, se cumplirán las funciones establecidas por el dueño del proceso, de acuerdo al nivel de despliegue y responsabilidad aplicable a la unidad.

**ARTÍCULO 13. ÁREA ACADÉMICA.** Es la dependencia de la Subdirección Escuela, encargada de orientar el desarrollo de los programas académicos de formación, capacitación y entrenamiento, dispuestos por la Dirección de Educación Policial, en cumplimiento del Plan Anual de Educación. El Área Académica cumple las siguientes funciones:

1. Realizar seguimiento a la ejecución de los programas académicos, conforme a la Política Educativa del Ente de Educación Institucional, las normas de educación superior y a la normativa institucional, de acuerdo con lo previsto en el Plan Anual de Educación, para la formación, capacitación y entrenamiento del talento humano de la Policía Nacional de Colombia.
2. Acatar los lineamientos en materia de formación, capacitación y entrenamiento, establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y la Dirección de Educación Policial, con el objetivo de cumplir requisitos de pertinencia, cobertura y mejora continua de la calidad educativa.
3. Desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Anual de Educación, con el propósito de fortalecer el perfil del personal uniformado y estudiantes de la Institución.
4. Liderar el análisis de la autoevaluación de los programas académicos en relación con los lineamientos definidos por el Ministerio de Educación Nacional, con el objeto de generar la formulación y desarrollo de acciones de mejora.

5. Revisar y actualizar los documentos asociados al servicio de educación policial, con el objetivo de fortalecer contenidos programáticos, planes de estudios y formatos utilizados durante el desarrollo de los programas académicos.
6. Participar y contribuir en el desarrollo del proceso para la obtención, renovación y sostenimiento de registros calificados, acreditación en alta calidad institucional y acreditación de los programas académicos, con el propósito de dar cumplimento a las condiciones establecidas por la normativa en materia de educación superior.
7. Coordinar y administrar las actividades de apoyo académico, con el objetivo de contribuir en la implementación y fortalecimiento del sistema educativo policial.
8. Supervisar la selección, vinculación, capacitación y evaluación de docentes, con el objetivo de fortalecer el proceso sistemático de enseñanza – aprendizaje para el desarrollo de los programas académicos.
9. Realizar seguimiento a la aplicación de los lineamientos determinados en el Manual de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Policía Nacional, con el propósito de generar producción científica acorde a los parámetros exigidos por el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 14. AGRUPACIÓN POLICIAL.** Es la dependencia del Área Académica, encargada de supervisar el desarrollo de los programas académicos, así como el régimen interno y disciplinario en la Escuela de Policía. La Agrupación Policial cumple las siguientes funciones:

1. Dirigir el desarrollo y cumplimiento de las actividades académicas, de régimen interno, disciplina y formación de los estudiantes a través de los comandantes de compañía, con el objetivo de cumplir la programación académica.
2. Orientar el proceso formativo del personal de estudiantes en sus dimensiones socioafectiva, física, espiritual e intelectual, con el objetivo de cumplir con los fines de la educación.
3. Liderar y acompañar la ejecución de las prácticas policiales supervisadas ordenadas a las compañías, con el objetivo de mejorar sus competencias en el componente práctico, cumpliendo con los parámetros y protocolos de seguridad e integridad policial.
4. Participa en la planeación y desarrollo de ceremonias policiales inherentes al proceso formativo de los estudiantes y las ordenadas por el Mando Institucional, de acuerdo a los lineamientos institucionales de ceremonial y protocolo.
5. Desarrollar actividades que sirvan como estímulos e incentivos al personal que funge como comandantes de compañía y sección, destacando su compromiso y dedicación al proceso formativo.
6. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad vigente, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 15. GRUPO SOPORTE ACADÉMICO.** Es la dependencia del Área Académica, encargada de planear, programar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la gestión académica, educación virtual, desarrollo profesoral y bienestar universitario de acuerdo con los lineamientos y servicios definidos por la Dirección de Educación Policial, con el propósito de fortalecer los estándares académicos en el marco de la formación, capacitación y entrenamiento. El Grupo Soporte Académico cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar actividades tendientes al suministro y análisis de datos correspondientes a las herramientas de seguimiento y medición del servicio de educación policial, que permitan evaluar el desempeño de la gestión institucional para la toma de decisiones.
2. Desarrollar los lineamientos definidos por la Institución, para el control de calidad de los servicios de educación policial, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de los estándares mínimos de calidad definidos por la Dirección de Educación Policial.
3. Realizar seguimiento al cumplimiento de los diferentes planes asociados al servicio de educación policial con el propósito de fortalecer los procesos académicos.
4. Articular los lineamientos y las políticas de los procesos y el servicio de educación policial, con el objeto de dinamizar y optimizar recursos en el desarrollo de las diferentes actividades de la Escuela de Policía.
5. Determinar los recursos bibliográficos atendiendo las necesidades de información de los usuarios de la biblioteca, con el objetivo de contribuir a la formación e investigación de la comunidad académica.

6. Desarrollar los lineamientos establecidos para la selección, vinculación, liquidación y pago de docentes con el propósito de asegurar la transparencia institucional y la calidad educativa.
7. Realizar y evaluar el plan de desarrollo profesoral emitido por la Dirección de Educación Policial, con el objetivo de mejorar las condiciones de bienestar y cualificación docente.
8. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos de intervención social de acuerdo a las líneas de acción definidas por la Dirección de Educación Policial, a las necesidades sociales, culturales y ambientales identificadas a través del diagnóstico, con el propósito de generar marcos de acción en los problemas de la comunidad.
9. Desarrollar actividades de movilidad académica, alianzas y convenios con entidades académicas, organizaciones sociales, sectoriales, gremiales entre otros; de carácter público y privado, que contribuyan al fortalecimiento de la responsabilidad social y actualización de docentes policiales en los niveles de pregrado y posgrado.
10. Planear, organizar, y ejecutar los programas de bienestar universitario, con el objetivo de fortalecer la calidad de vida de la comunidad educativa.
11. Elaborar estrategias con el personal egresado mediante la vinculación de actividades investigativas y de experiencias, con el objeto de contribuir a la formación, capacitación y entrenamiento para el desempeño laboral.
12. Realizar encuentros académicos con el personal egresado de la escuela de policía, con el propósito de generar espacios de interacción académica, investigativa e intercambio de experiencias en el campo laboral, para el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
13. Implementar herramientas de medición para la evaluación del desarrollo profesional y laboral de los egresados, frente al programa académico, con el objetivo de elaborar insumos para la actualización de los planes de estudio y el mejoramiento del perfil del egresado.
14. Desarrollar las sesiones del Comité Académico, con el objeto de orientar la toma decisiones en materia de educación, que permitan el normal desarrollo de los procedimientos y servicios adelantados por la Escuela.
15. Desarrollar el proceso de matrícula y registro académico de los estudiantes, de conformidad con los reglamentos y procedimientos establecidos por la Dirección de Educación Policial, con el fin de establecer formalmente la calidad de estudiante.
16. Implementar las actividades necesarias para que los estudiantes puedan obtener el título que otorga la Dirección de Educación Policial, de acuerdo al programa académico cursado en la escuela, con el propósito de dar cumplimiento a la normativa en materia de educación superior.
17. Actualizar la información académica en los sistemas de información de la Escuela de Policía, con el propósito de asegurar la calidad del dato y la información para el desarrollo de los programas de formación, capacitación y entrenamiento.
18. Supervisar los soportes documentales de las respectivas notas, habilitaciones, notificaciones, entre otras, por parte del personal docente, con el objetivo de asegurar la transparencia del proceso académico.
19. Verificar y desarrollar las actividades para expedir certificados y duplicados de carácter académico, con el objetivo de atender las necesidades y requerimientos de la comunidad educativa.
20. Realizar seguimiento a los procesos de enseñanza de los docentes por medio de las herramientas disponibles en la Plataforma Educativa Policial, con el objetivo de verificar el desarrollo de los programas académicos acorde a los contenidos programáticos.
21. Realizar seguimiento y monitoreo de la plataforma educativa virtual con el objetivo de verificar la creación de aulas virtuales y su contenido, inscripción, validación de roles, la ejecución de los programas académicos, en cumplimiento a las metas del plan anual de educación.
22. Brindar soporte y asesoría por medio de estrategias en el uso de herramientas tecnológicas frente al manejo de la plataforma educativa virtual, con el propósito de contribuir al desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje por medio de programas académicos virtuales.
23. Verificar los contenidos educativos con el objetivo de identificar las necesidades de creación, actualización, revisión y evaluación, e implementar acciones que permitan fortalecer la oferta académica de la Escuela de Policía.
24. Planificar, implementar y realizar seguimiento a las actividades de internacionalización educativa, con el objetivo de dar cumplimiento a los criterios de evaluación para la acreditación en alta calidad institucional y de los programas académicos.
25. Desarrollar y divulgar actividades de internacionalización del currículo, investigación científica, proyección social y de multiculturalidad al interior de la Escuela de Policía, con el propósito de fortalecer la visibilidad internacional a través de la movilidad académica.

26. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normativa, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 16. GRUPO DESARROLLO ACADÉMICO.** Es la dependencia del Área Académica, encargada de operacionalizar los servicios y procedimientos establecidos por la Dirección de Educación Policial, para el desarrollo de los programas académicos de formación, capacitación y entrenamiento policial ofertados por la Escuela de Policía. El Grupo Desarrollo Académico cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar la programación para el desarrollo académico, con el propósito de dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas en el Plan Anual de Educación o la orden emitida por la Dirección de Educación Policial en relación a los programas de formación, capacitación y entrenamiento policial.
2. Socializar las políticas y lineamientos institucionales emanados por la Dirección de Educación Policial, a la comunidad académica con el propósito de promover el desarrollo curricular.
3. Desarrollar los programas académicos de formación, capacitación y entrenamiento dispuestos en el Plan Anual de Educación, teniendo en cuenta la misionalidad de la Escuela de Policía, unidades de cobertura y pertinencia de los programas, con el objetivo de impactar en el perfil profesional del personal de estudiantes y uniformados bajo estándares de calidad educativa.
4. Desarrollar actividades académicas enmarcadas en el fortalecimiento de las competencias evaluadas por el Estado Colombiano para cumplir con normativa en la materia.
5. Revisar los contenidos y temáticas de las asignaturas de los programas académicos operacionalizados por la Escuela, con el objetivo de proponer la actualización y mejora de los currículos a la Dirección de Educación Policial.
6. Administrar el desarrollo de los programas de formación, capacitación y entrenamiento policial, con el objetivo de dar cumplimiento al modelo pedagógico institucional, el Sistema Educativo Policial y los preceptos de calidad establecidos en el marco de la educación superior.
7. Implementar la Política Educativa en las actividades académicas de la Escuela de Policía, con el propósito de fortalecer la calidad de los programas académicos.
8. Administrar los sistemas de información de la Escuela de Policía; con el objetivo de generar insumos para realizar análisis que permita la toma de decisiones.
9. Promover el desarrollo de programas académicos de bilingüismo, con el objetivo de desarrollar habilidades lingüísticas en la comunidad educativa, que permitan fortalecer el perfil profesional del personal de estudiantes y uniformados.
10. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad vigente, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 17. GRUPO INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA.** Es la dependencia del Área Académica, encargada de desarrollar el Sistema Institucional de Ciencia, Tecnología e Innovación en la Escuela de Policía, bajo parámetros establecidos para la investigación científica y formativa. El Grupo Investigación, Innovación y Tecnología cumple las siguientes funciones:

1. Desarrollar las políticas de propiedad intelectual de la Dirección de Educación Policial en los proyectos de investigación y de implementación, respetando los derechos morales y patrimoniales de las fuentes citadas en los informes de investigación, con el objetivo de cumplir la normativa en materia de educación superior.
2. Promover la cultura investigativa en la Escuela de Policía, con el propósito de generar y apropiar nuevo conocimiento, así como el desarrollo tecnológico y desarrollo humano.
3. Conformar redes y grupos de investigación en la Escuela de Policía y entes externos, con el objeto de fortalecer la gestión investigativa, que permita la implementación y evaluación de los proyectos de investigación.
4. Realizar la transferencia del conocimiento obtenido de las investigaciones desarrolladas por la Escuela de Policía a la comunidad académica, con el propósito de conocer los avances en Ciencia, Tecnología e Innovación que aportan a la misión institucional.
5. Desarrollar los lineamientos, principios y normas del Manual de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Policía Nacional en los proyectos institucionales y de implementación, con el propósito de proteger la integridad de los investigadores y de las personas que participan en los proyectos de investigación.

6. Realizar seguimiento y control a la gestión investigativa de la Escuela de Policía, con el propósito de aportar al desarrollo del Sistema Institucional de Ciencia, Tecnología e Innovación de la Policía Nacional.
7. Verificar y realizar el registro de los productos y resultados de investigación en los sistemas de información establecidos por la Dirección de Educación Policial y entidades gubernamentales del orden nacional, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos y metodologías definidas en materia de investigación educativa.
8. Desarrollar proyectos de investigación institucional y de implementación de acuerdo a las áreas y líneas de investigación dispuestas por la Dirección de Educación Policial, con el objeto de contribuir y fortalecer la prestación del servicio de policía.
9. Presentar proyectos de investigación y de implementación ante entidades públicas y privadas con el propósito de gestionar recursos para la financiación de las investigaciones.
10. Participar en convocatorias de entidades públicas y privadas para la medición de grupos de investigación y reconocimiento de investigadores, con el propósito de realizar métricas en ciencia, tecnología e innovación.
11. Publicar los resultados de investigación científica de acuerdo a los parámetros establecidos por la Dirección de Educación Policial, en revistas científicas de origen institucional,–nacional e internacional; con el propósito de contribuir al reconocimiento en ciencia, tecnología e innovación del componente educativo institucional.
12. Contribuir desde los parámetros establecidos de la función sustantiva de Investigación al proceso de autoevaluación, con el propósito de obtener la acreditación o renovación de registros calificados de los programas académicos.
13. Promover la creación de semilleros de Investigación para el desarrollo de proyectos de investigación e incrementar la producción científica, con el propósito de mejorar e impulsar las competencias investigativas en los estudiantes.
14. Desarrollar proyectos de investigación formativa en la Escuela de Policía, lo que permite mejorar las habilidades del estudiante, con el objetivo de optar a los títulos académicos de la Dirección de Educación Policial.
15. Asesorar y realizar seguimiento al desarrollo de los trabajos de grado que se implementen en la escuela de Policía, con el propósito de generar productos académicos que impacten en la misión institucional.
16. Desarrollar en coordinación con la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Tecnología, actividades para el registro y seguimiento de la propiedad industrial e intelectual, así como los derechos de autor, con el propósito de proteger los productos de investigación en el marco del desarrollo del Sistema Institucional de Ciencia, Tecnología e Innovación en la Escuela de Policía.
17. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normativa, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 18. ÁREA LOGÍSTICA Y FINANCIERA.** Es la dependencia de la Subdirección Escuela, responsable de ejecutar las actividades financieras, logísticas y de adquisición de bienes y servicios, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misionalidad institucional, teniendo en cuenta los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Área Logística y Financiera cumple las siguientes funciones:

1. Planear y controlar las actividades de los procesos relacionados con la administración de recursos financieros, logísticos y de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos por la Dirección de Escuela.
2. Asesorar al Director de Escuela, en la aplicación e implementación de normas y procedimientos en materia financiera, logística y de contratación para la adquisición de bienes y servicios, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Logística y Financiera.
3. Informar oportunamente a la Jefatura Nacional de Administración de Recursos sobre los siniestros presentados de los bienes institucionales, que permita tramitar la afectación de la póliza, en cumplimiento a los lineamientos establecidos y normatividad aplicable en la materia.
4. Elaborar en coordinación con Planeación, la programación contractual de la vigencia, de acuerdo a las necesidades de la Escuela y/o Escuelas de Policía adscritas sin delegación del gasto y al presupuesto asignado en el plan anual de adquisiciones y lineamientos establecidos por la Dirección Logística y Financiera.
5. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de la Dirección de Escuela, de acuerdo con las metas de ejecución establecidas por la institución y lineamientos del procedimiento.

6. Evaluar la gestión de los grupos a cargo y verificar el cumplimiento a los indicadores de gestión establecidos para medir la gestión financiera, logística y adquisición de bienes y servicios del Director de Escuela.
7. Verificar la actualización permanente de los sistemas de información contable y de control administrativo de los bienes a cargo de la unidad, establecidos por la Dirección Logística y Financiera, para dar cumplimiento a los lineamientos de los manuales y procedimientos del proceso a cargo.
8. Verificar que se dé cumplimiento a las reglas de negocio establecidas en el modelo de administración de recursos, para contribuir a la optimización de recursos y sostenibilidad institucional.
9. Liderar el proceso de cierre de vigencia fiscal de la Dirección de Escuela, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Logística y Financiera con el propósito de dar cumplimiento a los procedimientos y a las normas establecidas.
10. Rendir informes a la Dirección Logística y Financiera, sobre el cumplimiento de los objetivos establecidos y mejora en el desempeño del proceso.
11. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 19. GRUPO LOGÍSTICO:** Es la dependencia del Área Logística y Financiera responsable de ejecutar y hacer cumplir las actividades relacionadas con la administración de los subcomponentes logísticos, bajo los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Grupo Logístico, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos relacionados con la administración de los subcomponentes logísticos de movilidad, intendencia y armamento asignados a la Escuela de Policía, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos y normas.
2. Recepcionar, almacenar y distribuir los bienes de los subcomponentes de movilidad, intendencia, armamento, en cumplimiento a los lineamientos institucionales y normatividad aplicable.
3. Realizar en forma permanente revistas selectivas a los almacenes para establecer el estado actual de los inventarios, como parámetro de control y retroalimentación de necesidades en la Escuela de Policía, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el dueño del proceso.
4. Dirigir, controlar y evaluar la gestión de los procedimientos bajo su responsabilidad, para mejorar el desempeño del proceso y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos.
5. Coordinar la ejecución de los planes de mantenimiento de los subcomponentes logísticos, localizados dentro de la Escuela de Policía, con el propósito de mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y conservación, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los procedimientos logísticos.
6. Supervisar que las dependencias de la Escuela de Policía permanezcan en buenas condiciones de presentación y aseo, con el propósito de preservar las instalaciones y dar cumplimiento a los lineamientos institucionales establecidos.
7. Desplegar y verificar en la Escuela de Policía el cumplimiento, del modelo de administración de los recursos logísticos establecidos por la Policía Nacional, para contribuir a la optimización de recursos y sostenibilidad institucional.
8. Realizar la actualización de los sistemas de información establecidos para el control administrativo de los subcomponentes logísticos de armamento, movilidad e intendencia, con la aplicación de los principios de disponibilidad, confiabilidad e integridad de la información, que permita la toma de decisiones.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 20. GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTO:** Es la dependencia del Área Logística y Financiera, responsable de ejecutar y hacer cumplir las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros y contables, bajo los conceptos de oportunidad, transparencia y eficiencia. El Grupo Financiero y Presupuesto, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar las actividades de los procedimientos de la gestión financiera, contable y presupuestal, con el fin de dar cumplimiento al objetivo del proceso y lineamientos establecidos.

2. Administrar los recursos financieros asignados a la Escuela de Policía, para cumplir con las metas presupuestales, lineamientos institucionales y normas aplicables.
3. Realizar seguimiento y control a los ingresos programados para la vigencia fiscal, que permita respaldar la adquisición de bienes y servicios de la Escuela de Policía, en cumplimiento a los lineamientos institucionales y normas aplicables en la materia.
4. Realizar la causación contable de las obligaciones en los sistemas de información financiera establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Defensa, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos contables y normas aplicables en la materia.
5. Realizar el trámite del pago de las obligaciones que se generen por los diferentes conceptos del gasto, en la Escuela de Policía, para dar cumplimiento a los actos administrativos que soportan las obligaciones, lineamientos legales y procedimientos establecidos.
6. Verificar y consolidar la información de deducciones causadas; originadas por concepto de retención de impuestos, tasas y contribuciones, para que se efectué la presentación y pago por parte del Grupo de Tesorería y dar cumplimiento a las normas tributarias.
7. Realizar las gestiones de cobro persuasivo de obligaciones y la recuperación de cartera a favor de la Policía Nacional, con el propósito de dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la reglamentación interna y normas aplicables para hacer efectivas las obligaciones a favor de la Policía Nacional.
8. Tramitar las obligaciones formales tributarias a cargo de la Escuela de Policía, para que el pago de estas obligaciones se realice de acuerdo con las normas y plazos establecidos en los calendarios tributarios.
9. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 21. GRUPO CONTRATOS:** Es la dependencia de la Área Logística y Financiera, responsable de ejecutar los procedimientos de contratación por cada modalidad, que se desarrolla a través de las etapas precontractual, contractual y postcontractual, para adquirir los bienes y servicios que requiera la Escuela de Policía. El Grupo Contratos, cumple las siguientes funciones:

1. Planear, ejecutar y controlar los procedimientos precontractuales, contractuales y postcontractuales, establecidos en sus diferentes modalidades y causales de contratación, con el propósito de dar cumplimiento a los lineamientos internos y normatividad aplicable en la materia.
2. Revisar y aprobar los estudios previos de responsabilidad de la Escuela de Policía y Escuelas de Policía adscritas sin delegación del gasto, para dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de contratación, las normas aplicables en la materia y plan anual de adquisiciones.
3. Administrar los procesos de selección que se adelanten en el sistema electrónico para la contratación pública, página web de la entidad y en los demás medios electrónicos que corresponda, de conformidad con la normatividad establecida.
4. Elaborar y perfeccionar prorrogas, adiciones o modificaciones a los contratos que se encuentren vigentes, con el propósito de dar cumplimiento a las normas contractuales y lineamientos institucionales establecidos.
5. Realizar seguimiento a la ejecución de los contratos, de acuerdo con las cláusulas contractuales y los informes presentados por los supervisores, para cumplir con las normas y lineamientos institucionales en materia contractual.
6. Orientar, asistir y retroalimentar a los supervisores o coordinadores de contratos y órdenes de compra, en el cumplimiento de las responsabilidades derivadas de los actos administrativos, para que se dé cumplimiento a los lineamientos del manual de contratación, procedimiento y normas aplicables en la materia.
7. Supervisar y controlar la publicación de los documentos de los contratos y órdenes de compra requeridos, para soportar la ejecución y llevar la trazabilidad en el sistema electrónico para la contratación pública, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual de contratación, procedimientos, normas y directrices de la entidad responsable del gobierno del sistema de compra pública.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la Constitución Política, la Ley, los reglamentos, normatividad, lineamientos institucionales o la naturaleza de la dependencia.

## TÍTULO III
## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO
### DISPOSICIONES VARIAS

**ARTICULO 22. SEDE.** La Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*", tendrá su sede en el Municipio de Fusagasugá, Departamento de Cundinamarca.

**ARTICULO 23. MANEJO FINANCIERO.** Los recursos presupuestales asignados por la Dirección de Educación Policial a la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*" y a la Escuela de Policía "*Gabriel González*", serán ejecutados por la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "*Intendente Maritza Bonilla Ruiz*".

**ARTÍCULO 24. VIGENCIA**. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No. Estructura Orgánica Resolución Nro. 00456 del 17 de febrero de 2012 "*Por la cual se define la estructura orgánica interna y se determinan las funciones de la Escuela de Policía Provincia de Sumapaz "Intendente Maritza Bonilla Ruíz*" y demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C., a los 07 JUN 2024

General **WILLIAM RENÉ SALAMANCA RAMÍREZ**
Director General de la Policía Nacional de Colombia

Elaboró: PT. Karol Daniela Sarrias Velásquez
DIEPO - PLANE

Revisó: APA12. Laura Lizeth Santana Torres
OFPLA - GUDOR

Revisó: IJ. José Nimar Alcalá Sánchez
DITAH - ANAOC

Revisó: CT. Carlos Alberto Bolaños Romero
DIEPO - AGJUD

Revisó: CT. Andrés Felipe Marín Carmona
OFPLA - GUDOR

Revisó: MY. Deiby Estefan Niño Arcila
OFPLA - ARSIG

Revisó: TC. Diana Liner Rojas Moncada
ESSUM – DIREC

Revisó: TC. Jonathan Piterson Burbano Polo
DIEPO - PLANE (E)

Revisó: CR. Mauricio Andrés Carrillo Álvarez
DIEPO - SUEPO

Revisó: CR. Andrea Carolina Cáceres Naranjo
DITAH - JEFAT

Revisó: CR. Diana Constanza Torres Castellanos
OFPLA - JEFAT

Revisó: CR. Rubby Shirley Aguilar Villanueva
DIEPO - JEFAT (E)

Revisó: BG. Hernán Alonso Meneses Gelves
SEGEN - JEFAT

Revisó: BG. Nicolas Alejandro Zapata Restrepo
SUDIR - JEFAT

Verificó: MY. Paola Cárdenas Bermudez
SUDIR - GRASE

Fecha de elaboración: 19-04-2024
Ubicación: Z:\Vigencia 2024\rediseño organizacional

Transversal 33 47A – 35 sur Fátima
Teléfonos: 5159000 ext: 9042
diepo.plane@policia.gov.co
www.policia.gov.co

**INFORMACIÓN PÚBLICA**