



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO 00140- DEL 03 JUN 2026

“Por la cual se termina y se efectúa el encargo de la Oficina Asesora de Planeación del Fondo Rotatorio de la Policía”

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA (E)

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo No. 012 de 2013, el Decreto de nombramiento No. 0210 del 05 de marzo de 2026, y demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 209 de la Carta Política, preceptúa 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 Fondo Rotatorio de la Policía es un Establecimiento Público del Orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, perteneciente al sector descentralizado por servicios, de conformidad con lo dispuesto en el literal c), numeral 2 del artículo 38 de la Ley 489 de 1998, creado mediante Decreto 2353 de 1971, modificado por el Decreto 2067 de 1984, el cual cuenta con independencia administrativa de la Policía Nacional y, de conformidad con el Acuerdo No. 012 de 02 de septiembre de 2013., *“Por el cual se establecen los estatutos del Fondo Rotatorio de la Policía”* cuyo objeto corresponde: *“El Fondo Rotatorio de la Policía tiene por objeto fundamental desarrollar políticas y planes relacionados con la adquisición, producción, comercialización, representación y distribución de bienes y servicios para el normal funcionamiento de la Policía Nacional y el apoyo de sus integrantes, Sector Defensa, Seguridad Nacional y demás Entidades Estatales”.*

Que, la Ley 909 de 2004, modificada por el artículo 1° de la Ley 1960 de 2019, establece:

“Artículo 24. Encargo. (...) Los cargos de libre nombramiento y remoción, en caso de vacancia temporal o definitiva, podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.” (Subraya Propia)”

Que, de conformidad con el Decreto No. 091 de 2007 *“Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal”*, dispone:

“Artículo 53. Encargos. Los servidores públicos del Sector Defensa, pertenezcan o no al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, podrán, mediante acto administrativo, ser encargados para desempeñar transitoriamente un empleo o para realizar actividades relacionadas directa o indirectamente con la Misión y las atribuciones del sector o que tengan por finalidad el desempeño de responsabilidades diferentes a las que habitualmente le corresponderían al funcionario en desarrollo de sus funciones.

Artículo 54. Efectos jurídicos. El otorgamiento de una comisión o de un encargo de que tratan los artículos anteriores, no implicará pérdida o disminución de los derechos del Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa, para los empleados públicos que pertenezcan al Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa”

Que, el Decreto No. 2125 de 2008 *“Por el cual se modifica la estructura del Fondo Rotatorio de la Policía y se dictan otras disposiciones”*, establece:

ARTÍCULO 3º. Funciones de la Dirección General. Son funciones de la Dirección General las siguientes:

(...)

5. Nombrar, remover y administrar el talento humano, adoptar el manual de funciones y competencias laborales y establecer los requisitos de los empleos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. (Resaltado propio).

(...)

ARTÍCULO 5º. Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

1. Dirigir la gestión de planeamiento al interior de la entidad, en la adopción de herramientas e instrumentos que permitan el afianzamiento del pensamiento estratégico, la administración de recursos y la articulación del planeamiento operativo con el logístico.

2. Dirigir, coordinar y desarrollar el sistema integrado de planeamiento, y programación presupuestal de recursos para el funcionamiento y la inversión de la entidad, desde la óptica analítica de las necesidades y proyecciones de las instituciones que lo integran.

3. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la entidad, integrado por los recursos de funcionamiento y de inversión de sus diferentes secciones presupuestales en el marco de las estrategias sectoriales, así como las modificaciones presupuestales que se requieran, gestionando ante las instancias competentes su aprobación.

4. Dirigir y controlar la evaluación de la gestión y resultados de la entidad, mediante la utilización de herramientas metodológicas y formulación de indicadores de gestión que se consideren pertinentes.

5. Asesorar al Director General de la entidad para la estrategia y planeación, en la formulación de objetivos estratégicos y políticas que orienten los procesos de desarrollo en el mediano y largo plazo.

6. Dirigir el sistema de información estratégica para el desarrollo de los procesos de planeamiento y toma de decisión de la entidad.

7. Consolidar la información estadística que alimenta los procesos de planeamiento de la entidad.

8. Elaborar el manual de procesos y procedimientos de la entidad, con el fin de racionalizar la gestión y los recursos de la institución.

9. Formular y coordinar la elaboración de los proyectos de inversión de la entidad, evaluarlos a través de la metodología que corresponda, y adelantar la actuación administrativa para su inscripción en el banco de programas y proyectos de inversión nacional.

10. Elaborar en coordinación con los responsables de procesos, acorde con el plan nacional de desarrollo y las políticas sectoriales, los planes, programas y proyectos que se requieran para el cumplimiento de las funciones propias y de los objetivos de la entidad.

11. Asesorar en el diseño de los estudios de costo-beneficio, factibilidad, análisis de tendencias y los demás que sean necesarios para la elaboración de los planes y programas.

12. Presentar a los organismos competentes los planes, programas y proyectos de la entidad para su incorporación en los del sector.

13. Asesorar y coordinar con los diferentes responsables de los procesos de la entidad la elaboración de propuestas para reformas administrativas, análisis de cargas laborales, manuales de funciones y procedimientos.

14. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Que, a su vez, el Acuerdo No. 012 de 2013 "Por el cual se establecen los estatutos del Fondo Rotatorio de la Policía", mantiene las funciones en cabeza de la Dirección General, en particular su facultad de nombrar, remover y administrar el personal del Fondo Rotatorio de la Policía.

Que, el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública." modificado por el Artículo 1 del Decreto 648 de 2017, determina:

"ARTÍCULO 2.2.5.5.41 Encargo. Los empleados podrán ser encargados para asumir parcial o totalmente las funciones de empleos diferentes de aquellos para los cuales han sido nombrados, por ausencia temporal o definitiva del titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicio para efectos de la antigüedad en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del empleado. (...)

"ARTÍCULO 2.2.5.5.43 Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño. (...)

ARTÍCULO 2.2.5.5.44 Diferencia salarial. El empleado encargado tendrá derecho al salario señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre que no deba ser percibido por su titular."

Que, mediante Resolución No. 4399 del 27 de octubre de 2023, del Ministerio de Defensa Nacional destinó en comisión en la Administración Pública – Fondo Rotatorio de la Policía, a la señora Mayor **SANDRA MILENA TORO VILLA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.381.197.

Que, mediante Resolución Resolución No. 0063 del 27 de febrero de 2026 se nombró con carácter ordinario a la señora Mayor **SANDRA MILENA TORO VILLA** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.381.197, en el empleo de libre nombramiento y remoción, Jefe de Oficina Asesora del sector Defensa (Jefe Oficina Asesora de Planeación), Código 2-1, Grado Salarial: 24, del Fondo Rotatorio de la Policía, a partir del primero (01) de marzo de 2026.

Que, mediante Resolución No. 004955 del 08 de mayo de 2026, del Ministerio de Defensa Nacional terminó la comisión en la Administración Pública – Fondo Rotatorio de la Policía, a la señora Mayor **SANDRA MILENA TORO VILLA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.381.197.

Que, mediante Resolución No. 0507 del 21 de febrero de 2024 "Por la cual se destina en comisión en la administración pública a un personal de la Policía Nacional", se destinó en comisión en la administración pública – Fondo Rotatorio de la Policía, a la señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.976.136.

Que, según la hoja de vida validada por el área del Grupo de Talento Humano de la señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.976.136, se tiene que cumple con el perfil y las competencias requeridas para asumir el encargo de la Jefe de Oficina Asesora del Sector Defensa (Jefe Oficina Asesora de Planeación) Código 2-1, Grado Salarial: 24, de la planta global del Fondo Rotatorio de la Policía, en atención a las necesidades del servicio y garantizar la continuidad en el desarrollo de la misionalidad de la Entidad.

Que, así las cosas, se dispone a encargar como Jefe de Oficina Asesora del Sector Defensa (**Jefe Oficina Asesora de Planeación**), **Código 2-1, Grado Salarial 24**, del Fondo Rotatorio de la Policía, a la señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.976.136.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Terminar el nombramiento de la señora Mayor **SANDRA MILENA TORO VILLA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.381.197, en el empleo de libre nombramiento y remoción, como Jefe de Oficina Asesora del Sector Defensa (Jefe Oficina Asesora de Planeación) Código 2-1, Grado Salarial: 24, de la planta global del Fondo Rotatorio de la Policía, hasta el dos (02) de junio de 2026, de conformidad con la parte motiva de la presente resolución.

Artículo 2°. Encargar la Oficina Asesora del Sector Defensa del Fondo Rotatorio de la Policía, (**Jefe Oficina Asesora de Planeación**), **Código 2-1, Grado Salarial 24**, a la señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.976.136, a partir del tres (03) de junio de 2026, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

Parágrafo. La señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.976.136, deberá cumplir las funciones dispuestas en la Resolución No. 0480 de 2015 "Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias para los Empleos Públicos de los Funcionarios Civiles No Uniformados del Fondo Rotatorio de la Policía y se deroga la Resolución No. 00371 del 12 de agosto de 2014" el Decreto No. 2125 de 2008, "Por el cual se modifica la estructura del Fondo Rotatorio de la Policía y se dictan otras disposiciones" reglamentación complementaria y, las demás actividades que le sean asignadas en cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.

Artículo 3°. Reconocer a la señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.976.136, la asignación básica del Empleo en el cargo denominado Jefe de Oficina Asesora del sector defensa (**Jefe Oficina Asesora Planeación**), **Código 2-1, Grado Salarial 24**, del Fondo Rotatorio de la Policía, a partir del tres (03) de junio de 2026 y hasta la fecha en la cual dure el encargo.

Artículo 4°. Comunicar a la señora Mayor **SANDRA MILENA TORO VILLA** y a la señora Mayor **ANGIE SORAIDA SOLER GALINDO**, que será responsabilidad de entregar y recibir respectivamente, la Oficina Asesora Jurídica del Fondo Rotatorio de la Policía mediante el formato de acta de entrega, el cual deberá reposar dentro de los archivos de Gestión de la Subdirección Operativa y remitir una copia al Grupo Talento Humano para que obre como antecedente dentro de sus historias laborales.

Artículo 5°. Notificar a los(as) interesados (as) la presente Resolución, haciéndoles saber que contra el presente acto administrativo no procede recurso alguno en sede administrativa.

Artículo 6°. Comunicar el presente acto administrativo a través del correo electrónico institucional del Fondo Rotatorio de la Policía, para los fines que sean pertinentes.

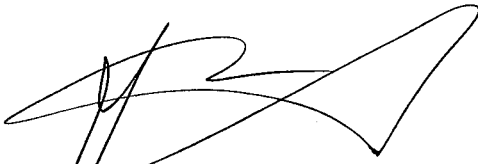
Artículo 7°. Remítase el original del presente acto administrativo a la Oficina Asesora Jurídica para su archivo y copia al Grupo Talento Humano – Proceso Nómina, con el fin que se proceda a registrar la novedad correspondiente.

Artículo 8°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

03 JUN 2026


Teniente Coronel **MILTON GIOVANNY MURCIA TORRES**
Director General del Fondo Rotatorio de la Policía (E)

Elaboró: Abogada Tatiana Rodríguez Muñoz – Grupo Talento Humano. *TR*

Revisó y Aprobó: Administradora de Empresas Olga Milena González Gómez – Subdirectora Administrativa y financiera (E) *oep*

Revisó: Abogada Edit Paola Diaz Quijano – Contratista Oficina Asesora Jurídica. *EP*

Revisó: Abogado Intendente Jefe Cristian Camilo Aguirre Laverde – Jefe Oficina Asesora Jurídica (E) *CL*