



FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO **00270** DEL **03 SEP 2026**

"Por la cual se termina y se efectúa el encargo de la Subdirección Administrativa y Financiera del Fondo Rotatorio de la Policía"

EL DIRECTOR GENERAL DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

En uso de las atribuciones conferidas en 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. 1321 del 26 de agosto 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 7º. Subdirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Subdirección Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Asesorar al Director General de la entidad en formulación de la política y estrategias financieras, presupuestales, contables y de tesorería y velar por el cumplimiento de las mismas.
2. Revisar la consolidación de los estados financieros y cuentas fiscales que elaboran los grupos de trabajo a su cargo.
3. Asesorar a todos los grupos de trabajo de la entidad, en asuntos financieros, relacionados con la ejecución y contabilización del presupuesto.
4. Difundir las normas relacionadas en materia financiera, contable y fiscal, así como establecer procedimientos financieros para proteger los fondos y bienes de la entidad.
5. Asesorar al Director General en la elaboración del anteproyecto de presupuesto requerido para el desarrollo de la política y los programas que deban ser desarrollados por la entidad.
6. Consolidar en materia presupuestal el cierre de vigencia fiscal reportando a los entes externos pertinentes la ejecución acumulada y constitución del rezago presupuestal.
7. Coordinar y desarrollar el seguimiento, análisis y cierre de los estados contables de la entidad.
8. Coordinar, dirigir y controlar el proceso de sostenibilidad contable de la entidad.
9. Administrar el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la entidad, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.
10. Ejercer la representación del órgano executor ante la organización del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
11. Asesorar al Director General de la entidad en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración del talento humano, los recursos físicos y financieros.
12. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de la administración del talento humano, los recursos físicos y financieros, garantizando el apoyo necesario para el funcionamiento de la entidad.
13. Controlar el almacenamiento y custodia de los bienes y materiales de la Entidad y dirigir los planes de mantenimiento que se requieran.
14. Dirigir y controlar la prestación de los servicios generales requeridos para el funcionamiento de la entidad, incluido el archivo general.
15. Recomendar programas de distribución o redistribución de los cargos y de ubicación del personal, de acuerdo con las necesidades del servicio y cargas de trabajo.
16. Dirigir la actualización del manual de funciones y competencias laborales de los diferentes empleos de la entidad, de acuerdo con las políticas y las normas legales vigentes.
17. Elaborar y controlar, en coordinación con las diferentes dependencias, el plan anual de compras de la Entidad.
18. Coordinar la gestión de las tecnologías de información y comunicación, estableciendo mecanismos que faciliten la calidad, consistencia e intercambio de datos que se producen en la entidad.
19. Coordinar con el grupo de control disciplinario interno la formulación de la política, planes y programas de capacitación y divulgación sobre el régimen disciplinario.
20. Conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios y administrativos que se adelanten contra los funcionarios o ex funcionarios públicos que no gozan de fuero especial y que se encuentran al servicio de la entidad en forma permanente o transitoria de acuerdo con las normas legales vigentes.
21. Ejercer las funciones de secretaría técnica ante el Consejo Directivo, refrendar los actos de esta y comunicar las decisiones pertinentes a los responsables de los procesos.
22. 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. (Subraya propia)"

Que, mediante Resolución No. 00238 del 01 de abril de 2022, se nombró en periodo de prueba en carrera administrativa a la señora **OLGA MILENA GONZÁLEZ GÓMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.701.816, en el cargo de Profesional de Defensa, Código: 3-1, Grado Salarial 20, de la planta del Fondo Rotatorio de la Policía, a partir del 01 de junio de 2022.

Que, mediante Resolución No. 0132 del 01 de junio de 2026, se encargó de la Subdirección General Entidad Descentralizada, **Código 1-2-1, Grado Salarial: 19**, para desempeñarse como Subdirectora Administrativa y Financiera del Fondo Rotatorio de la Policía, a la señora **OLGA MILENA GONZÁLEZ GÓMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.701.816, a partir del 01 de julio de 2026.

Que, mediante Resolución No. 00258 del 26 de agosto de 2026, se aceptó la renuncia presentada por la señora **OLGA MILENA GONZÁLEZ GÓMEZ**, del cargo de Profesional de Defensa, Código: 3-1, Grado Salarial 20, de la planta del Fondo Rotatorio de la Policía, a partir del 07 de septiembre de 2026.

Que, mediante Resolución No. 00695 del 24 de diciembre de 2021 se nombró a la señora **BLANCA LUCILA CRISTANCHO VALERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.947.633, en periodo de prueba en el empleo Profesional de Defensa código 3-1 grado 10 ubicado en la oficina Asesora de Planeación de la planta global del Fondo Rotatorio de la Policía, a partir del 06 de enero de 2022, fecha en la cual se posesiono.

Que, conforme a la necesidad de suplir las tareas propias de la Subdirección Administrativa y Financiera del Fondo Rotatorio de la Policía, se estableció que según la hoja de vida validada por el área de talento humano, la señora **BLANCA LUCILA CRISTANCHO VALERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.947.633, cumple con el perfil y las competencias requeridas para asumir el encargo de la Subdirección General Entidad Descentralizada, Código 1-2-1, Grado Salarial: 19, para desempeñarse como Subdirectora Administrativa y Financiera 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 la Subdirección General Entidad Descentralizada, **Código 1-2-1, Grado Salarial: 19**, para desempeñarse como Subdirectora Administrativa y Financiera del Fondo Rotatorio de la Policía, a la señora **BLANCA LUCILA CRISTANCHO VALERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.947.633, a partir del 07 de septiembre de 2026.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Terminar el encargo de la señora **OLGA MILENA GONZÁLEZ GÓMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.701.816, en el empleo de libre nombramiento y remoción, como Subdirección General Entidad Descentralizada, Código 1-2-1, Grado Salarial: 19, para desempeñarse como Subdirector Administrativo y Financiero el Fondo Rotatorio de la Policía, hasta el seis (06) de septiembre de 2026, de conformidad con la parte motiva de la presente resolución.

Artículo 2°. Encargar la Subdirección General Entidad Descentralizada, **Código 1-2-1, Grado Salarial: 19**, para desempeñarse como Subdirectora Administrativa y Financiera del Fondo Rotatorio de la Policía, a la señora **BLANCA LUCILA CRISTANCHO VALERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.947.633, a partir del siete (07) de septiembre de 2026, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo.

Artículo 3°. La señora **BLANCA LUCILA CRISTANCHO VALERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.947.633, deberá cumplir las funciones dispuestas en la Resolución No. 0480 de 2015 *"Por la cual se adopta el Manual Específico 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 4°. Reconocer a la señora **BLANCA LUCILA CRISTANCHO VALERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.947.633, la asignación básica del Empleo en el cargo denominado Subdirección General Entidad Descentralizada, **Código 1-2-1, Grado Salarial: 19**, para desempeñarse como Subdirectora Administrativa y Financiera del Fondo Rotatorio de la Policía, a partir del siete (07) de septiembre de 2026 y hasta la fecha en la cual dure el encargo.

Artículo 5°. Será responsabilidad de la señora **OLGA MILENA GONZÁLEZ GÓMEZ** y de la señora **BLANCA LUCILA CRISTANCHO VALERO**, entregar y recibir respectivamente, la Subdirección General Entidad Descentralizada, **Código 1-2-1, Grado Salarial: 19**, correspondiente al cargo de Subdirector Administrativo y Financiero 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 6°. 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 7°. Comunicar el presente acto administrativo a través del correo electrónico institucional del Fondo Rotatorio de la Policía, para los fines que sean pertinentes.

Artículo 8°. 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 9°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los **03** **SEP 2026**

WILSON FERNANDO CARVAJAL CABALLERO
Director General del Fondo Rotatorio de la Policía

Elaboró: Abogada Tatiana Rodríguez Muñoz - Talento Humano. 
Revisó: Subteniente Clara Mercedes Campos Triana- Coordinadora Talento Humano. 
Revisó: Abogada Edit Paola Díaz Quijano – Contratista Oficina Asesora Jurídica. 
Revisó y Aprobó: Abogado Intendente Jefe Aguirre Laverde Cristian Camilo – Jefe Oficina Asesora Jurídica (E). 