

Bogotá, D.C.,

23 MAY 2025

DIRECTIVA TRANSITORIA

No. 000010,

CONMEMORACIÓN «DÍA DEL GUARDIÁN 2025»

I. OBJETIVO Y ALCANCE

A. FINALIDAD

Establecer los lineamientos generales para la organización y desarrollo de la conmemoración del Día del Guardián 2025 en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC, con el propósito de garantizar una ejecución articulada, ordenada y representativa en todas las sedes de trabajo del orden nacional.

Esta conmemoración rinde homenaje a los/as servidores/as públicos/as del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional, exaltando su compromiso, vocación de servicio y méritos institucionales, además, reconoce a los funcionarios/as administrativos y aliados estratégicos que hayan contribuido de manera significativa al cumplimiento de la misión del Instituto.

B. REFERENCIAS

1. Constitución Política de Colombia de 1991.
2. Ley 65 de 1993, «Por medio de la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario», modificado parcialmente por la Ley 2098 de 2021, reglamentado por el Decreto 2553 de 2014, modificado parcialmente por la Ley 1709 de 2014, modificado por el Decreto 2636 de 2004, modificado por la Ley 504 de 1999 y reglamentado parcialmente por el Decreto 1320 de 1997).
3. Ley 1709 de 2014, «Por medio de la cual se reforman algunos artículos de la Ley 65 de 1993, de la Ley 599 de 2000, de la Ley 55 de 1985 y se dictan otras disposiciones».
4. Decreto Ley 407 de 1994, «Por medio del cual se expide el Régimen de Personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario»
5. Decreto 1083 de 2015, «Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública».
6. Decreto 199 de 2024, «Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación».
7. Resolución 4418 de 2014, «Por la cual se crean los Comandos de Reacción Inmediata Regionales –Regional Norte».
8. Resolución 238 de 2017, «Por la cual se implementa el Comando Regional de Reacción Inmediata –Regional Noroeste»
9. Resolución 7073 de 2021, «Por la cual se implementa el Comando Regional de Reacción Inmediata –Regional Occidental».
10. Resolución 7804 de 2021, «Por la cual se delega la competencia para conceder comisiones de servicio a un personal directivo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y se dicta otras disposiciones».
11. Resolución 11096 de 2022, «Por la cual se crean los Comités de Incentivos en el INPEC».
12. PE-PI-PN08 Plan de Direccionamiento Estratégico 2023-2026 versión oficial.
13. PA-TH-PL07 Política de integridad versión oficial.
14. PA-TH-CO03 Código de Integridad versión oficial.

15. PA-TH-PN05 Plan de Bienestar e Incentivos Institucional, versión oficial.
16. PE-PI-G03 Guía para la Gestión de la Doctrina Institucional, versión oficial.
17. PM-SP-M12 Manual de Uniformes, Insignias, Distintivos y Condecoraciones para el personal del INPEC, versión oficial.
18. PE-CE-M03 Manual de Identidad Visual, versión oficial.
19. PE-CE-M01 Manual de Protocolo y Ceremonial, versión oficial.
20. PA-TH-P47 Procedimiento Reconocimiento de viáticos y gastos de viaje al interior del país, versión oficial.

C. Vigencia

Del 19 de mayo al 31 de julio del año 2025.

II. INFORMACIÓN

El artículo 153 del Decreto Ley 407 de 1994, por medio del cual se establece el Régimen de Personal del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, dispone que la conmemoración del Día del Guardián es una fecha especial destinada a exaltar el espíritu profesional, la entrega y la dedicación de los servidores y servidoras del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional. En este marco, se contempla que, por coordinación entre los Directores Regionales, los Directores de los Establecimientos de Reclusión y los Comandantes de las Fuerzas Armadas en cada jurisdicción, los servicios de custodia puedan ser asumidos de manera temporal por el Ejército Nacional o la Policía Nacional. Esta conmemoración se lleva a cabo cada 29 de junio.

De manera complementaria, esta fecha se articula con la conmemoración del Día Nacional del Servidor Público, establecido en el Decreto 1083 de 2015, permitiendo así reconocer el compromiso, la vocación de servicio y la contribución de los servidores/as administrativos y de quienes hacen parte del Instituto al cumplimiento de su misión institucional.

En coherencia con estos lineamientos y en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional, la Dirección General del INPEC ha dispuesto la realización de actos conmemorativos descentralizados en la Sede Central y en cada una de las Direcciones Regionales. Estas ceremonias serán ocasión para rendir homenaje al mérito, la trayectoria y el desempeño ejemplar de quienes, desde su labor, contribuyen a la seguridad y el orden institucional del país.

A. FECHAS DE ACTOS CEREMONIALES PRINCIPALES

La Dirección General imparte las disposiciones generales que a continuación, se establecen como las fechas oficiales para la realización del "**Acto protocolario a campo abierto**" en conmemoración del Día del Guardián 2025. Estas actividades tendrán lugar en la Sede Central y las Direcciones Regionales. Con participación de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional convocados.

Las ceremonias serán lideradas por el Señor Director General del INPEC o su delegado, en coordinación con los Directores Regionales, y se desarrollarán como parte del reconocimiento a la labor de los servidores/as del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional y personal administrativo.

SEDE CENTRAL	REGIONAL CENTRAL	REGIONAL OCCIDENTAL	REGIONAL NORTE	REGIONAL ORIENTE	REGIONAL NOROESTE	REGIONAL V. CALDAS
04 DE JULIO	08 DE JULIO	11 DE JULIO	15 DE JULIO	22 DE JULIO	25 DE JULIO	29 DE JULIO

1. **SEDE CENTRAL.** La ceremonia se llevará a cabo en la ciudad Bogotá, presidida por el Director General del INPEC. Participarán los/as servidores/as públicos/as condecorados adscritos a la Sede Central, la Dirección Escuela de Formación, CERVI y el Grupo de Operativos Especiales con sede en la ciudad. El evento será transmitido en vivo a nivel nacional para garantizar su alcance institucional.

- 2. DIRECCIÓN REGIONAL CENTRAL.** Se realizará en el municipio de Pitalito - Huila. La ceremonia estará liderada por el Director Regional, con la presencia del Director General o su delegado, las personalidades, los servidores/as de los ERON de Neiva, Garzón y la Plata e invitados especiales del orden institucional.
- 3. DIRECCIÓN REGIONAL OCCIDENTAL.** Se llevará a cabo en el municipio de Cartago - Valle. La ceremonia reunirá al Director Regional, delegados del nivel central, personalidades, servidores/as públicos/as de los ERON Caicedonia, Sevilla, Tuluá y Cartago, así como del Comando de Reacción Inmediata -Regional Occidental.
- 4. DIRECCIÓN REGIONAL NORTE.** La ceremonia tendrá lugar en la ciudad de Montería. Estará presidida por el Director Regional, con la participación del Director General o su delegado, personalidades, invitados institucionales, Comando de Reacción Inmediata -Regional Norte y servidores/as condecorados de los ERON Tierralta, Montería, Sincelejo y Magangué.
- 5. DIRECCIÓN REGIONAL ORIENTE:** Tendrá lugar en la ciudad de Cúcuta. Asistirán los ERON Málaga, Pamplona y de Bucaramanga, el Director General o su delegado, los/as servidores/as públicos/as y las personalidades seleccionadas para recibir condecoraciones.
- 6. DIRECCIÓN REGIONAL NOROESTE:** Tendrá lugar en la ciudad de Medellín, con la participación del Director General o su delegado, el Director Regional, servidores/as condecorados de los ERON COPED, CPAMS La Paz y CPMS Bello, junto con el personal del Comando de Reacción Inmediata -Regional Noroeste.
- 7. DIRECCIÓN REGIONAL VIEJO CALDAS:** Se desarrollará en la ciudad de Armenia. Participarán el Director Regional, personalidades y servidores/as públicos/as condecorados de los establecimientos Armenia, Pereira y Calarcá.

B. DISTINTIVOS Y RECONOCIMIENTOS

Los distintivos y reconocimientos que serán otorgados en "Acto protocolario a campo abierto" el marco del Día del Guardián 2025, se asignan con base en los criterios definidos en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucional, y se agrupan en las siguientes categorías:

- 1. Distintivos de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa"**
 - Primera categoría - 1.^a vez
 - Primera categoría - 2.^a vez
 - Primera categoría - 3.^a vez
 - Segunda categoría - 1.^a vez
 - Segunda categoría - 2.^a vez
 - Segunda categoría - 3.^a vez
 - Categoría especial - 1.^a vez
 - Categoría especial - 2.^a vez
 - Categoría especial - 3.^a vez
- 6. Distintivos por Tiempo de Servicio**
 - Antigüedad clase 25 años de servicio
 - Antigüedad clase 30 años de servicio
- 7. Distinción de Buena Conducta**
 - Distinción mención honorífica por conducta - 7.^a vez
- 8. Distintivo Medalla al Valor**
- 9. Reconocimiento Mejor Servidor/a Penitenciario**
 - Mejor Oficial
 - Mejor Suboficial
 - Mejor Dragoneante (Dragoneante y Distinguido)
 - Mejor Servidor/a de Libre Nombramiento y Remoción
 - Mejor Profesional administrativo (Profesional y Especializado)
 - Mejor técnico administrativo (Administrativo y Operativo)
 - Mejor auxiliar administrativo
 - Reconocimiento a la Mejor Regional y Mejor ERON

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC

Dirección: Calle 26 # 27 - 48

Conmutador: (601) 4173560 Ext. 1104

ghumana@inpec.gov.co

Página 3 de 11

Código: PA-DO-G01-F09 V 2

C. CONSIDERACIONES LOGÍSTICAS Y DE PROTOCOLO CEREMONIAS SEDE CENTRAL Y DIRECCIONES REGIONALES

Para el desarrollo exitoso de los "**Actos protocolarios a campo abierto**" programados entre el 04 hasta el 29 de julio de 2025, se deberán tener en cuenta las siguientes disposiciones:

1. Lineamientos operativos generales

- 1.1.** El acto protocolario a campo abierto se desarrollará según el cronograma establecido por la Dirección General, en los centros de costo asignados, respetando las fechas y sedes correspondientes.
- 1.2.** La imposición de condecoraciones será liderada por el Director General del INPEC o su delegado, así como por la autoridad institucional designada en cada región para presidir el acto.
- 1.3.** Los distintivos y medallas otorgados deberán corresponder exclusivamente a los definidos en el Manual de Uniformes, Insignias, Distintivos y Condecoraciones vigente. La verificación de esta disposición estará a cargo de los Directores Regionales.
- 1.4.** La Subdirección de Cuerpo de Custodia, en coordinación con las Direcciones Regionales, garantizará la realización de al menos un (1) ensayo previo por sede, ajustados a la fecha de la ceremonia.
- 1.5.** Los Directores Regionales impartirán las directrices necesarias a los Directores de los Establecimientos de Reclusión (ERON) para convocar a sus respectivos Consejos de Seguridad, con el fin de definir medidas preventivas y de respuesta que aseguren el desarrollo ordenado del acto. Cada establecimiento deberá designar un responsable de turno con capacidad de decisión operativa ante cualquier eventualidad.
- 1.6.** Durante la ceremonia, los/as servidores/as del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional deberán portar uniforme de gala de acuerdo con las condiciones climáticas.

Los servidores/as administrativos e invitados deberán presentarse con traje formal, sobrio y acorde a la solemnidad del acto ceremonial y las condiciones climáticas del lugar. Se recomienda que las prendas faciliten la correcta imposición y visibilidad de la medalla.

Por su parte, los/as servidoras/es que cumplan funciones de asistentes de protocolo deberán vestir el uniforme de gala completo, con sus insignias y distintivos correspondientes al empleo que ostente, conforme al Manual de Uniformes, Insignias, Distintivos y Condecoraciones vigente.

- 1.7.** Los Directores Regionales, con el apoyo de los Directores de ERON, gestionarán ante las autoridades civiles, militares o policiales locales, el respaldo necesario en términos de logística y seguridad para el correcto desarrollo de cada ceremonia.
- 1.8.** Los Directores Regionales con apoyo de los Directores de ERON deberán confirmar con antelación la disponibilidad de los servidores/as condecorados, verificando que no se encuentren en comisión, vacaciones o situaciones administrativas que impidan su asistencia. Esto permitirá realizar ajustes logísticos con suficiente tiempo.
- 1.9.** En caso de requerirse desplazamientos intermunicipales o interdepartamentales para garantizar la participación de los condecorados en ceremonias regionales o en la sede central, los responsables deberán prever la logística necesaria (transporte, alimentación, alojamiento), conforme a la normatividad presupuestal y la disponibilidad de recursos.
- 1.10.** Para mantener el orden y garantizar la trazabilidad de los asistentes, los organizadores deberán implementar un sistema de acreditación previa o lista de control de asistencia, especialmente si la ceremonia se lleva a cabo en espacios externos o de alto flujo de personas.

000010

3 MAY 2025

- 1.11.** Las Direcciones Regionales una vez concluida la ceremonia del acto protocolario a campo abierto deberán en una fecha posterior organizar la ceremonia académica condecorando a los servidores/as en las categorías faltantes.

2. Restricciones administrativas

- 2.1 No podrán participar en calidad de condecorados los servidores/as públicos/as que, para la fecha del evento, se encuentren en alguna de las siguientes condiciones administrativas:

- Vacaciones
- Licencia (cualquier modalidad)
- Permiso institucional
- Incapacidad médica
- Sanción disciplinaria vigente

3. Protocolo del acto ceremonial

El desarrollo del acto protocolario a campo abierto se ajustará al siguiente orden:

- Himno Nacional de la República de Colombia
- Invocación espiritual
- Video institucional del INPEC
- Minuto de silencio
- Imposición de condecoraciones y distintivos
- Video de exaltación a los servidores/as que se retiran del servicio activo
- Palabras de la autoridad que preside el evento
- Himno del INPEC

D. LINEAMIENTOS PARA LAS CEREMONIAS ACADÉMICAS

Con el fin de garantizar el desarrollo ordenado, solemne y representativo de las ceremonias académicas de conmemoración del Día del Guardián 2025, en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional, se deberán ejecutar las siguientes disposiciones:

Los actos ceremoniales programados en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional se realizarán en fechas distintas a las establecidas en el literal A. "Fechas de Actos Ceremoniales Principales", de acuerdo con la coordinación interna de cada sede de trabajo y en articulación con las Direcciones Regionales respectivas.

1. Condiciones del escenario ceremonial

- 1.1. El espacio destinado al acto protocolario deberá contar únicamente con la bandera de Colombia. Entre esta se ubicará un servidor/a público exaltado, ya sea del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional (en uniforme de gala de acuerdo a las condiciones climáticas) o administrativo (en traje formal), conforme a lo indicado en el Manual de Protocolo y Ceremonial.
- 1.2. El acto deberá garantizar solemnidad, orden y respeto institucional, cuidando los detalles del montaje, disposición de los participantes y ambientación del escenario.

2. Elaboración y entrega de diplomas

- 2.1 Los diplomas de reconocimiento serán elaborados por la Dirección General en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones e impresos por la Dirección del ERON, utilizando papel opalina blanca tamaño carta (135 g), respetando el diseño oficial suministrado por la Dirección General.
- 2.2 La entrega de diplomas estará a cargo del Director y/o Subdirector del ERON, junto con los integrantes de la mesa principal designados para el acto ceremonial, siendo estos personalidades y/o autoridades invitadas – no condecoradas.

3. Presentación personal y uniformidad

- 3.1. La presentación de los asistentes será la siguiente:

- **Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional:** Uniforme de gala.
 - **Servidores/as administrativos e invitados:** deberán presentarse con traje formal, sobrio y acorde a la solemnidad del acto ceremonial y las condiciones climáticas del lugar. Se recomienda que las prendas faciliten la correcta imposición y visibilidad de la medalla.
 - **Auxiliares de protocolo:** Uniforme de gala, con todos los distintivos institucionales definidos en el Manual de Uniformes, Insignias, Distintivos y Condecoraciones vigente.
- 3.2 Los asistentes deberán acatar en su totalidad las instrucciones logísticas y de ceremonial dispuestas por la organización del evento.

4. Seguridad, delegación y continuidad del servicio

- 4.1. En los casos en que la ceremonia se realice fuera de las instalaciones de la sede de trabajo, el Director del ERON deberá designar un responsable delegado para permanecer en la sede de trabajo durante el evento. Esta información deberá ser comunicada oficialmente a la Dirección Regional correspondiente.
- 4.2. Se deberá coordinar con las autoridades civiles y policiales locales el apoyo logístico necesario para la seguridad y el orden público durante el desarrollo de la ceremonia.

5. Articulación con ceremonias regionales

- 5.1. Los ERON que participen en ceremonias regionales donde se impongan condecoraciones correspondientes al nivel central (según el literal A), deberán organizar, posteriormente, su propia ceremonia académica, en la que se exalten las categorías no reconocidas en el acto regional, garantizando el principio de equidad de todos los condecorados.

6. Responsabilidad institucional

- 6.1 Todos los miembros de la institución tienen el deber de garantizar el cumplimiento riguroso de la presente Directiva. En especial, los Directores Regionales, Directores de ERON y Comandantes de Vigilancia serán responsables de su socialización, aplicación y seguimiento.

7. Programa general de ceremonia académica en los ERON

- a) Himno Nacional de la República de Colombia
- b) Invocación espiritual
- c) Minuto de silencio
- d) Imposición de condecoraciones y entrega de diplomas
- e) Video de exaltación a servidores/as que se retiran del servicio
- f) Palabras de la autoridad que preside el acto
- g) Himno del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC

III. EJECUCIÓN

A. MISIÓN GENERAL

Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de la conmemoración del Día del Guardián 2025 en los diferentes centros de costo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, durante el periodo comprendido entre el 21 de mayo hasta el 31 de julio de 2025. Esta misión incluye la planeación logística, técnica y administrativa para la entrega oportuna y protocolaria de medallas, distintivos y diplomas a los servidores/as públicos/as del INPEC, así como a las personalidades destacadas que han contribuido significativamente a la misión institucional, asegurando un reconocimiento sólido, justo y coherente con los principios de mérito y excelencia.

B. MISIONES PARTICULARES

1. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

000010

23 MAY 2025

- 1.1. Lidera y supervisa el cumplimiento integral de la presente Directiva Transitoria, promoviendo la articulación interdependencias y la sinergia institucional.
- 1.2. Presenta informe consolidado a la Dirección General sobre las actividades ejecutadas en cumplimiento de la misión asignada.
- 1.3. Dispone las acciones administrativas que le correspondan para apoyar el desarrollo de la celebración institucional.
- 1.4. Realiza el seguimiento institucional a las dependencias responsables de ejecutar actividades asociadas a la celebración del Día del Guardián 2025, garantizando el cumplimiento de cronogramas, recursos asignados y alineación con los lineamientos establecidos en la presente Directiva.
- 1.5. Apoya en coordinación con la Subdirección de Talento Humano y el Grupo de Bienestar Laboral, la gestión de apoyos a la gestión relacionados con requerimientos logísticos transversales (suministros, recursos físicos, servicios generales) necesarios para la ejecución de las ceremonias.

2. SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

- 2.1. Consolida el cuadro de méritos de los servidores públicos administrativos a nivel nacional, aprobado por el Comité Central de Incentivos, para el otorgamiento de los distintivos definidos en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucional.
- 2.2. Proyecta las resoluciones de estímulos y distintivos que serán otorgados a servidores públicos administrativos y personalidades a nivel nacional.
- 2.3. Elabora los diplomas correspondientes al personal administrativo, indicando: tipo de estímulo, nombre completo, número de identificación y número de resolución correspondiente, para firma del Director General.
- 2.4. Remite los actos administrativos y diplomas de estímulos a los centros de costo responsables de realizar las ceremonias institucionales.
- 2.5. Comunica los actos administrativos a los centros de costo que deban garantizar la participación de los condecorados en la ceremonia nacional de la Sede Central.
- 2.6. Coordina y gestiona el lugar y los aspectos logísticos requeridos para la ceremonia central del Día del Guardián 2025 de la sede central.
- 2.7. Suministra a la Oficina Asesora de Comunicaciones el listado de servidores públicos fallecidos durante la vigencia 2024 - 2025, para su mención en acto solemne.
- 2.8. Remite el listado de servidores/as públicos/as que serán exaltados por retiro del servicio activo en la ceremonia de la sede central.
- 2.9. Confirma la asistencia de los servidores públicos administrativos seleccionados para recibir estímulos, de acuerdo con los tipos de distintivos o reconocimientos otorgados.
- 2.10. Gestiona el trámite de auto comisorio para los servidores/as públicos que asistirán a las ceremonias a campo abierto.

3. DIRECCIÓN DE CUSTODIA Y VIGILANCIA

- 3.1. Imparte las instrucciones técnicas y operativas necesarias dentro del marco de su competencia funcional, para garantizar la correcta ejecución de las actividades relacionadas con la conmemoración del Día del Guardián 2025.
- 3.2. Acompaña y supervisa la ejecución de las actividades programadas por las Direcciones Regionales, promoviendo su eficiencia, uniformidad y alineación con los lineamientos establecidos por la Dirección General.
- 3.3. Informa periódicamente a la Dirección de Gestión Corporativa sobre el avance de las actividades y novedades que surjan durante la ejecución del cronograma institucional.

3.4. Coordina con los comandantes de vigilancia regionales y de los establecimientos de reclusión, las condiciones de presentación del personal, el relevo del servicio durante los actos conmemorativos y los esquemas de seguridad internos.

3.5. Verifica junto con los Directores Regionales, que los servidores/as del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional que serán condecorados cumplan con los requisitos administrativos y disciplinarios establecidos, antes de su participación en la ceremonia.

4. SUBDIRECCIÓN DEL CUERPO DE CUSTODIA

4.1 Proyecta los actos administrativos de reconocimiento para el personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional merecedor de distintivos, menciones y estímulos, y los presenta a la Dirección General para su revisión y aprobación.

4.2 Elabora los diplomas correspondientes al personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional, indicando el tipo de estímulo, nombre completo, número de identificación y número de resolución que lo otorgada, para firma del Director General.

4.3 Remite los actos administrativos y diplomas oficiales a los centros de costo encargados de otorgar los distintivos durante las ceremonias institucionales.

4.4 Confirma la asistencia de los servidores/as del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional que participarán en las ceremonias, conforme a los tipos de reconocimientos a otorgar en ceremonia y según la asignación nacional.

4.5 Coordina la ubicación en formación de los servidores/as públicos/as condecorados durante los actos protocolarios.

4.6 Realiza reuniones virtuales de inspección con las Direcciones Regionales para verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Uniformes, Insignias, Distintivos y Condecoraciones, así como el desarrollo adecuado de los actos ceremoniales y entrega de medallas.

5. DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN

5.1 Dispone los espacios físicos y la infraestructura necesaria en el lugar asignado para la realización del "Acto protocolario a campo abierto" de la sede central, incluyendo la organización, zona protocolaria e instalaciones de apoyo.

5.2 Lidera la coordinación logística y operativa de la ceremonia institucional en la Sede Central, actuando como entidad responsable de la ejecución general del acto protocolario a campo abierto.

5.3 Coordina y dirigir las actividades previas al evento, incluyendo los ensayos generales, asignación de responsabilidades funcionales y cronograma interno, en articulación con la Subdirección del Cuerpo de Custodia y el Grupo de Relaciones Internacionales y Protocolo.

5.4 Instala la bandera de Colombia, así como los elementos simbólicos del acto protocolario a campo abierto, asegurando el cumplimiento del Manual de Protocolo y Ceremonial y promoviendo la imagen institucional.

5.5 Prevé junto con el Grupo de Relaciones Internacionales y Protocolo, la ubicación de las autoridades, invitados especiales y personal condecorado, conforme al protocolo institucional.

5.6 Designa servidores/as del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional para ejercer funciones de auxiliares de protocolo durante la ceremonia nacional, garantizando orden, etiqueta y representación institucional.

6. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

6.1 Diseña y ejecuta el plan de difusión institucional de la ceremonia conmemorativa del Día del Guardián 2025, proyectando la imagen corporativa del INPEC en medios físicos, digitales y masivos.

- 6.2 Coordina la selección y designación de los servidores/as públicos/as que actuarán como maestros de ceremonia, asegurando su preparación, presencia y protocolo en el evento.
- 6.3 Diseña el formato oficial de diploma de estímulos que será expedido por el Director General en las ceremonias académicas, el cual debe contener los campos correspondientes al tipo de estímulo, nombre completo, número de identificación del condecorado y número de resolución.
- 6.4 Realiza el registro audiovisual (fotográfico y filmico) de las ceremonias, tanto en la Sede Central como en las Direcciones Regionales.
- 6.5 Elabora un video en memoria de los servidores públicos fallecidos durante el último año, como acto simbólico de respeto institucional.
- 6.6 Produce un video institucional que exalte la labor, compromiso y vocación de servicio del personal del INPEC.
- 6.7 Realiza un video homenaje a los servidores/as públicos/as que serán exaltados por su retiro del servicio activo.
- 6.8 Elabora una reseña audiovisual e histórica sobre el origen y significado del Día del Guardián, destacando su institucionalización y simbolismo.
- 6.9 Gestiona una campaña institucional alusiva a la conmemoración, para su difusión en medios internos y externos, incluyendo posibles escenarios como el Movistar Arena, el Edificio Colpatria u otros espacios representativos.
- 6.10 Elabora junto con el Grupo de Relaciones Internacionales y Protocolo, el minuto a minuto de la ceremonia, garantizando claridad en la secuencia y tiempos del evento.
- 6.11 Coordina y realiza el ensayo general del guion ceremonial con los servidores/as designados como maestros de ceremonia.

7. OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- 7.1 Dispone y garantiza los medios técnicos para la transmisión virtual de la ceremonia de la sede central, asegurando cobertura nacional e institucional.
- 7.2 Define con anticipación la plataforma digital que se utilizará para la transmisión, y comunicar dicha información oportunamente a las Direcciones Regionales, la Dirección Escuela de Formación y los ERON.
- 7.3 Coordina la proyección de los himnos de la República de Colombia y del INPEC durante el acto ceremonial.
- 7.4 Proyecta vía streaming la ceremonia para que pueda ser seguida en tiempo real por los servidores públicos del país y las familias de los condecorados, fortaleciendo el sentido de orgullo y pertenencia.

8. GRUPO DE RELACIONES INTERNACIONALES Y PROTOCOLO

- 8.1 Coordina la logística protocolaria necesaria para garantizar el desarrollo ordenado de la ceremonia nacional conmemorativa del Día del Guardián 2025.
- 8.2 Elabora las invitaciones institucionales dirigidas a las personalidades externas, entidades del Estado y demás invitados especiales designados por la Dirección General.
- 8.3 Confirma la asistencia de los invitados y personalidades a condecorar, en articulación con la Dirección General.
- 8.4 Estructura el borrador del discurso institucional del Director General o su delegado, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones.

- 8.5 Coordina la instalación de la bandera de Colombia, la organización de la mesa principal, y todos los elementos simbólicos del escenario, promoviendo una imagen institucional sobria, armónica y representativa.
- 8.6 Prevé junto con la Subdirección de Talento Humano, la ubicación protocolaria de autoridades e invitados especiales en el espacio físico de la ceremonia.
- 8.7 Imparte las instrucciones necesarias en materia de ceremonial y etiqueta institucional para la adecuación, ambientación y decoración del lugar donde se llevará a cabo la conmemoración, asegurando sobriedad y coherencia visual con la imagen del INPEC.
- 8.8 Apoya la construcción del programa de ceremonia en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones, para asegurar su secuencia, presentación y transmisión institucional.
- 8.9 Coordina la participación del Grupo de Apoyo Espiritual y los actos religiosos que acompañen la ceremonia, incluyendo oraciones, invocaciones o bendiciones institucionales.
- 8.10 Organiza con la Oficina Asesora de Comunicaciones, la selección y designación de los servidores/as públicos/as que ejercerán el rol de maestros de ceremonia, garantizando una conducción clara, fluida y con sentido institucional.

9. DIRECCIONES REGIONALES

- 9.1 Lidera la organización, desarrollo y cierre de las actividades conmemorativas del Día del Guardián 2025 en sus respectivas sedes y en los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional (ERON) adscritos, en coordinación con la Dirección General.
- 9.2 Establece en articulación con la Subdirección de Talento Humano y el Grupo de Protocolo, el lugar donde se llevará a cabo la ceremonia regional, considerando condiciones logísticas, de seguridad y acceso.
- 9.3 Remite a la Dirección de Gestión Corporativa, en los plazos establecidos, el informe consolidado sobre las actividades ejecutadas por la Dirección Regional y sus ERON adscritos, con soportes fotográficos y administrativos.
- 9.4 Coordina con autoridades locales, organismos de seguridad y personal de vigilancia, las acciones necesarias para garantizar condiciones de orden, prevención y control durante el desarrollo de la ceremonia.
- 9.5 Da cumplimiento a lo establecido en la Resolución 011096 de 2022, en lo referente a las funciones del Comité de Incentivos Regional.

10. DIRECCIONES DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL (ERON)

- 10.1 Planear, organizar y ejecutar la ceremonia académica del Día del Guardián 2025 en cada establecimiento, conforme a los lineamientos establecidos en la presente directiva y en el Manual de Protocolo Institucional.
- 10.2 Participar de manera activa en la ceremonia nacional mediante conexión virtual, y emitir la orden de servicio interna correspondiente para garantizar la disponibilidad del personal requerido.
- 10.3 Remitir a la Dirección Regional correspondiente, dentro de la semana siguiente a la ceremonia, un informe detallado de las actividades realizadas, incluyendo registros audiovisuales, listado de participantes y observaciones relevantes.
- 10.4 Ordenar al Comando de Vigilancia del ERON implementar las medidas de seguridad internas necesarias antes, durante y después del evento, para preservar la integridad del personal, los invitados y la población privada de la libertad.
- 10.5 Da cumplimiento a lo establecido en la Resolución 011096 de 2022, en lo referente a las funciones del Comité de Incentivos Locales de ERON.

000010

IV. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

- A.** Los Directores Regionales y los Directores de los Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional – ERON deberán abstenerse de solicitar cuotas, dádivas o aportes económicos al personal institucional o externo para la realización de los actos conmemorativos. La conmemoración del Día del Guardián 2025 debe desarrollarse en estricto cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia y ética pública.
- B.** Las actividades por ejecutar en el marco de esta conmemoración deberán ceñirse exclusivamente a lo dispuesto en la presente Directiva Transitoria. En ningún caso se autoriza la realización de actos sociales, celebraciones privadas o actividades que impliquen aglomeración innecesaria de personas, especialmente en espacios no institucionales.
- C.** Todas las actuaciones derivadas del desarrollo de la conmemoración del Día del Guardián deberán enmarcarse en los principios de ética pública, austeridad, integridad y respeto por los bienes y la imagen del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
- D.** Las dependencias responsables deberán remitir a la Dirección de Gestión Corporativa la información correspondiente a la ejecución de las misiones asignadas, para la consolidación del informe institucional de cierre, conforme a lo establecido en la PE-PI-G03 Guía para la Gestión de la Doctrina Institucional versión oficial, una vez finalice la vigencia de la presente Directiva.
- E.** Las consultas relacionadas con el contenido, interpretación o aplicación de la presente Directiva Transitoria serán atendidas por el Grupo de Bienestar Laboral y el Grupo de Control del Cuerpo de Custodia y Vigilancia, conforme a sus competencias.
- F.** La Dirección Escuela de Formación, Direcciones Regionales y los ERON deberán designar un responsable de seguimiento para la implementación de esta directiva, quien actuará como enlace con la Dirección de Gestión Corporativa, y garantizará la ejecución oportuna de las actividades, así como la consolidación de evidencias institucionales (informes, actas, registros audiovisuales, entre otros).
- G.** Cualquier modificación, ajuste o novedad que afecte el desarrollo de las actividades programadas en el marco de esta Directiva, deberá ser comunicada formalmente a la Dirección de Gestión Corporativa, para su análisis y orientación.

Teniente coronel **DANIEL FERNANDO GUTIÉRREZ ROJAS**
 Director General (E) Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

DISTRIBUCIÓN**Para conocimiento**

Oficina Asesora de Planeación
 Oficina Asesora Jurídica
 Oficina de Sistemas de Información
 Oficina de Control Interno
 Oficina de Control Interno Disciplinario
 Grupo Asuntos Penitenciarios
 Grupo Atención al Ciudadano
 Grupo de Derechos Humanos

Para cumplimiento

Dirección de Gestión Corporativa
 Dirección de Custodia y Vigilancia
 Dirección Escuela de Formación
 Oficina Asesora de Comunicaciones
 Subdirección de Cuerpo de Custodia
 Subdirección de Talento Humano
 Grupo de Relaciones Internacionales y Protocolo
 Direcciones Regionales
 ERON, País

REVISÓ,

OL. LEONEL RIOS SOTO
 Jefe (C) Oficina Asesora de Planeación

Revisado por: TC. Rolando Antonio Ramírez Sanabria - NICU / Luz Myriam Tientendino Cachaya - SUTAH / Csp. Claudia Nossa Castiblanco - SUCUC
 Elaborado por: Edith Johanna Velasco Almeida - Coordinadora GABIE / Prof. Esp. Eduardo Guzman - Integrante GRUDO / Dg. Erika Paola Martínez Rojas, Integrante GABIE/Dg.
 Rosas Huertas Luis Integrante GOCV
 Fecha de elaboración: 19-mayo-2025
 Archivo: ubicación del documento según la TRD.

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO Y CARCELARIO - INPEC

Dirección: Calle 26 # 27 - 48
Comutador: (601) 4173560 Ext. 1104
ghumana@inpec.gov.co

Página 11 de 11
Código: PA-DO-G01-F09 V 2