



Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL Fecha de Radicación: 3/02/2026 4:05:09 p. m.  
IDControl: 988367  
Radicado: -00036-202600859-CASUR  
  
Folios: 7 Anexos: 0

De: ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ. DIRECTOR GENERAL (E) ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL SECTOR DEFENSA  
Para: OFICINA PLANEACION PLANEACION. COORDINACION GRUPO  
Número Expediente:

## RESOLUCIÓN

Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos públicos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – CASUR.

### EL DIRECTOR GENERAL (E) DE LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL

En ejercicio de las facultades legales y en especial, las que le confiere el artículo 20 numeral 7 del Acuerdo No.008 de 2002, el artículo 22 del Decreto 092 de 2007 y,

#### CONSIDERANDO:

Que el Acuerdo No.008 de 2001 "Por el cual se adoptan los estatutos internos de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional" en su artículo 20 numeral 7 dispone que es función del Director General de la Entidad, adoptar el manual específico de funciones y requisitos.

Que el artículo 22 del Decreto 092 de 2007 establece que la adopción, adición, modificación o actualización del manual específico de funciones de las entidades que integran el Sector Defensa, se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o de su delegado, y solo requerirá para su expedición concepto previo favorable del Ministro de Defensa Nacional, quien mediante el artículo 1 de la Resolución No. 5843 del 21 de diciembre de 2007, delegó esta facultad en el Secretario General del Ministerio de Defensa Nacional.

Que el Decreto 092 de 2007, modifica y determina el Sistema de Nomenclatura y Clasificación de los empleos de las entidades que integran el Sector Defensa, así como el contenido del manual específico de funciones y de competencias laborales.

Que los artículos 2.2.2.6.1 y 2.2.2.6.2 del Decreto 1083 de 2015 disponen que los organismos y las entidades del orden nacional deben expedir el manual específico de funciones y de competencias laborales, el cual deberá contener por lo menos la identificación y ubicación del empleo, el propósito y la descripción de las funciones esenciales del empleo, los conocimientos básicos o esenciales y los requisitos de formación académica y de experiencia, lo anterior, en consonancia a lo previsto en el artículo 24 del Decreto 092 de 2007.

Que el artículo 2.2.4.10 ibídem establece que los manuales específicos de funciones y competencias laborales también deben incluir el contenido funcional de los empleos; las competencias funcionales; las competencias comunes a los empleados públicos y las competencias comportamentales.

Que mediante Resolución No. 3135 de 2011 el Ministerio de Defensa Nacional, estableció las competencias funcionales aplicables a los empleos de los funcionarios civiles y no uniformados del Sector Defensa y se dictaron otras disposiciones.

Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional

Que el artículo 2.2.1.1.1.2.4 del Decreto 1070 de 2015 señala los criterios para la definición de las competencias comportamentales en los manuales de funciones del Sector Defensa, y que los artículos 2.2.1.1.1.2.5 y 2.2.1.1.1.2.6 ibídem, modificados por el Decreto 1877 de 2021, determinan las competencias comportamentales comunes y por nivel jerárquico.

Que la subsección 3 ibídem contiene los requisitos de estudio y experiencia con la nomenclatura y clasificación para cada uno de los grados salariales por cada nivel jerárquico para los empleos del Sector Defensa, que servirán de base para que las entidades y dependencias que integran el Sector Defensa conformen sus plantas de personal con los respectivos manuales específicos de funciones y competencias laborales.

Que el artículo 2.1.1.1.4.1 del ibídem menciona las equivalencias entre estudio y experiencia, los cuales no podrán ser aumentados o disminuidos. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones y las responsabilidades de cada empleo, las autoridades competentes por necesidades propias del servicio y sin perjuicio de la compensación de requisitos prevista en el Decreto 092 de 2007, podrá aplicar las equivalencias señaladas en el mencionado artículo.

Que el Decreto 989 de 2020 adiciona el capítulo 8 al título 21 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial.

Que mediante los Decretos 1203 y 1204 de 2025 se modificó la estructura y la planta de personal de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – CASUR respectivamente, por lo cual, resulta necesario adoptar un manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos públicos de los funcionarios civiles y no uniformados de la entidad, conforme a la normativa vigente aplicable.

Que la Secretaría General del Ministerio de Defensa Nacional emitió previo favorable para adoptar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos públicos de los funcionarios públicos civiles y no uniformados de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – CASUR, mediante comunicado No. RS20260127015961 del 27 de enero de 2026.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Adoptar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos que conforman la planta de personal de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional – CASUR, de acuerdo con la planta establecida mediante el Decreto 1204 de 2025, cuyas funciones deberán ser cumplidas con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan.

**ARTÍCULO 2º. Competencias comportamentales comunes a los empleados públicos del Sector Defensa.** Todos los empleados públicos civiles y no uniformados del Sector Defensa de los distintos niveles jerárquicos, deberán poseer y evidenciar las siguientes competencias:



**Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional**

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL Fecha de Radicación: 3/02/2026 4:05:09 p. m.  
 IdControl: 988367  
 Radicado: -00036-202600859-CASUR

De: ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ, DIRECTOR GENERAL (E) ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL SECTOR DEFENSA  
 Para: OFICINA PLANEACION PLANEACION COORDINACION GRUPO  
 Número Expediente:

<b>Competencia</b>	<b>Definición de la competencia</b>	<b>Conductas Asociadas</b>
Reserva de la Información	<p>Contar con capacidad personal para responder individualmente por la guarda y cuidado de la información del Sector Defensa de la que tenga conocimiento, por razón del empleo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protege de terceros no autorizados, la información del Sector Defensa que maneja.</li> <li>• Adopta las precauciones requeridas para evitar la divulgación no autorizada de la información del Sector Defensa a cargo, así como de aquella a la que por razones del servicio tenga acceso.</li> <li>• Guarda prudencia para abordar temas que comprometen información confidencial.</li> <li>• Recoge información imprescindible para el desarrollo de la tarea.</li> <li>• Organiza y custodia de forma adecuada la información a su cuidado, teniendo en cuenta las normas legales y de la organización.</li> </ul>
Identidad con la Cultura Organizacional	<p>Demostrar de manera individual el cómo el funcionario identifica y asume las responsabilidades a su cargo, teniendo en cuenta la disponibilidad permanente que se requiere de su parte, la organización jerárquica de la Fuerza marco en el cual se desempeña, así como la identidad con los valores institucionales del Sector Defensa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce en el ejercicio de sus funciones los niveles de mando militar y policial, respetando el conducto regular.</li> <li>• Demuestra sentido de pertenencia con el logro de los objetivos institucionales de la Fuerza Pública, orientados a salvaguardar la seguridad nacional, así como disponibilidad permanente para el ejercicio de sus funciones.</li> <li>• Responde en su actividad laboral y personal, manifestando entendimiento de la cultura organizacional del Sector, así como una interiorización de los valores asociados al compromiso con la Defensa y Seguridad Nacional.</li> </ul>



**Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional**

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL Fecha de Radicación: 3/02/2026 4:05:09 p. m.  
 IdControl: 100036-202600859-CASUR  
 Radicado: 100036-202600859-CASUR  
 Folios: 7 Anexos: 0  
 De: ALVARO ANTONIO ARENAS MINOZ, DIRECTOR GENERAL (E) ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL SECTOR DEFENSA  
 Para: OFICINA PLANEACION PLANEACION COORDINACION GRUPO  
 Número Expediente:

<b>Competencia</b>	<b>Definición de la competencia</b>	<b>Conductas Asociadas</b>
Compromiso con la organización	<p>Asumir un comportamiento adecuado a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas.</li> <li>• Apoya a la organización en las acciones que esta lo requiera.</li> <li>• Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.</li> <li>• Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere.</li> <li>• Asume la responsabilidad por sus resultados.</li> <li>• Aplica las medidas preventivas establecidas en la organización para prevenir riesgos en el campo de su función.</li> <li>• Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad.</li> </ul>
Orientación al usuario y al ciudadano	<p>Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna.</li> <li>• Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de los otros.</li> <li>• Desarrolla los mecanismos establecidos, para identificar las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos.</li> <li>• Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo.</li> <li>• Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente.</li> <li>• Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano.</li> </ul>



Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL  
IdControl: 988367  
Radicado: -00036-202600859-CASUR

Fecha de Radicación: 3/02/2026 4:05:09 p. m.  
Folios: 7  
Anexos: 0

De: ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ, DIRECTOR GENERAL (E) ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL SECTOR DEFENSA  
Para: OFICINA PLANEACION PLANEACION COORDINACION GRUPO  
Número Expediente:

## **ARTÍCULO 3º. Competencias comportamentales por nivel jerárquico.**

Cada uno de los servidores públicos civiles y no uniformados de que trata el presente manual deberá tener y evidenciar las competencias de nivel jerárquico al que pertenezca el empleo que desempeña, como se enuncia a continuación:

### **COMPETENCIAS NIVEL DIRECTIVO:**

Competencia	Definición de la competencia	Conductas Asociadas
Liderazgo Efectivo	Gerenciar equipos optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduce la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y de toma de decisiones.</li> <li>• Forma equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo.</li> <li>• Crea compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.</li> <li>• Brinda apoyo y motiva a su equipo en los momentos de adversidad, a la vez que comparte las mejores prácticas y desempeños y celebra el éxito con sus colaboradores, incidiendo positivamente en la calidad de vida laboral.</li> <li>• Propicia, favorece y acompaña las condiciones para generar y mantener un clima laboral positivo en un entorno de inclusión.</li> <li>• Fomenta la comunicación clara y concreta en un ambiente de respeto.</li> </ul>
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevé situaciones y escenarios futuros.</li> <li>• Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; promoviendo altos estándares de desempeño.</li> <li>• Hace seguimiento a la</li> </ul>



**Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional**

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL Fecha de Radicación: 3/02/2026 4:05:09 p.m.  
 IdControl: 00000000000000000000000000000000  
 Radicado: 1000316-202600859-CASUR  
 Folios: 7 Anexos: 0  
 De: ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ, DIRECTOR GENERAL (E) ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL SECTOR DEFENSA  
 Para: OFICINA PLANEACION PLANEACION COORDINACION GROU  
 Número Expediente:

<b>Competencia</b>	<b>Definición de la competencia</b>	<b>Conductas Asociadas</b>
		<p>planeación institucional, con base en los indicadores y metas planeadas, verificando que se realicen los ajustes y retroalimentando el proceso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orienta la planeación institucional con una visión estratégica.</li> <li>• Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos.</li> <li>• Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización.</li> <li>• Tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos.</li> <li>• Optimiza el uso de los recursos.</li> <li>• Concreta oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.</li> </ul>
Visión Estratégica	<p>Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo, para el área a cargo, la organización y el entorno, de modo que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articula objetivos, recursos y metas de forma tal que los recursos generen valor.</li> <li>• Adopta alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos.</li> <li>• Vincula a los actores con la incidencia potencial en los resultados del área a su cargo, para articular acciones o anticipar negociaciones necesarias.</li> <li>• Monitorea periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlos.</li> <li>• Presenta nuevas estrategias entre aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales.</li> <li>• Comunica de manera assertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y el compromiso de los equipos de trabajo.</li> </ul>



**Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional**

CAJA DE SUEDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL Fecha de Radicación: 3/02/2026 4:05:09 p. m.  
IdControl: 998367  
Radicado: 1-00036-20260859-CASUR  
Folios: 7  
Anexos: 0

De: ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ, DIRECTOR GENERAL (E) ENTIDAD DESCENTRALIZADA ASCRITA DEL SECTOR DEFENSA  
Para: OFICINA PLANEACION PLANEACION COORDINACION GRUPO  
Número Expediente:

<b>Competencia</b>	<b>Definición de la competencia</b>	<b>Conductas Asociadas</b>
Gestión del Desarrollo de Personas	<p>Forjar un clima laboral en el que los intereses de los equipos y de las personas se armonicen con los objetivos y resultados de la organización, generando oportunidades de aprendizaje y desarrollo, además de incentivos para reforzar el alto rendimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las competencias de los miembros del equipo, las evalúa y las impulsa activamente para su desarrollo y aplicación en las tareas asignadas.</li> <li>• Promueve la formación de equipos con interdependencias positivas y genera espacios de aprendizaje colaborativo, poniendo en común, experiencias, hallazgos y problemas.</li> <li>• Organiza los entornos de trabajo para fomentar la polivalencia profesional de los miembros del equipo, facilitando la rotación de puestos y tareas.</li> <li>• Asume una función orientadora para promover y afianzar las mejores prácticas y desempeños.</li> <li>• Empodera a los miembros del equipo, dándoles autonomía y poder de decisión, preservando la equidad interna y generando compromiso en su equipo de trabajo.</li> </ul>

### **COMPETENCIAS NIVEL ASESOR:**

<b>Competencia</b>	<b>Definición de la competencia</b>	<b>Conductas Asociadas</b>
Confiabilidad Técnica	<p>Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad.</li> <li>• Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados.</li> <li>• Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisas, pertinentes y ajustadas a los lineamientos normativos y organizacionales.</li> <li>• Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos en el actuar de la organización.</li> </ul>



**Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional**

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL Fecha de Radicación: 3/02/2026 4:05:09 p. m.  
IdControl: 888347  
Radicado: 100036-202600859-CASUR  
  
Folios: 7 Anexos: 0

De: ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ, DIRECTOR GENERAL (E) ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL SECTOR DEFENSA  
Para: OFICINA PLANIFICACION PLANIFICACION COORDINACION GRUPO  
Número Expediente:

<b>Competencia</b>	<b>Definición de la competencia</b>	<b>Conductas Asociadas</b>
Creatividad e Innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad.</li> <li>• Prevé situaciones alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección.</li> <li>• Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.</li> <li>• Adelanta estudios e investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y de su competitividad.</li> </ul>
Construcción de Relaciones	Tener la capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.</li> <li>• Utiliza contactos para conseguir objetivos.</li> <li>• Comparte información para establecer lazos.</li> <li>• Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.</li> </ul>
Conocimiento del Entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.</li> <li>• Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y los toma como referente.</li> <li>• Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos.</li> <li>• Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización.</li> </ul>



Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL Fecha de Radicación: 3/02/2026 4:05:09 p. m.  
 Id Control: 988367  
 Radicado: 00036-20260859-CASUR  
  
 Fólios: 7 Anexos: 0  
  
 De: ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ. DIRECTOR GENERAL (E) ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL SECTOR DEFENSA  
 Para: OFICINA PLANEACION PLANEACION. COORDINACION GRUPO  
 Número Expediente:

## COMPETENCIAS NIVEL PROFESIONAL:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas Asociadas
Aptitud cognoscitiva propia de formación profesional	Poseer conocimientos académicos, herramientas y metodologías propias de la formación profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoce teorías, metodologías, y cuerpos científicos necesarios para el desarrollo de los procesos, procedimientos y actividades requeridos por el Sector Defensa.</li> <li>• Propone alternativas de acción de acuerdo con su formación profesional.</li> <li>• Apoya la ejecución de planes, programas y proyectos propios del Sector Defensa.</li> <li>• Se actualiza sobre el desarrollo de teorías y nuevas tecnologías requeridas para el desarrollo de la organización.</li> </ul>
Trabajo en Equipo e interdisciplinario	Contribuir al desarrollo laboral de la sinergia de los equipos de trabajo, para el cumplimiento de las metas institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aporta, comparte y comunica sus conocimientos, para el desarrollo de tareas conjuntas de forma interdisciplinaria.</li> <li>• Crea relaciones de trabajo efectivas.</li> <li>• Permite el desarrollo de un clima laboral adecuado para el desarrollo eficiente de los equipos de trabajo.</li> <li>• Analiza, compara y facilita el desarrollo de procesos y productos derivados del accionar de los equipos de trabajo.</li> </ul>
Gestión de Procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos.</li> <li>• Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados para anticipar soluciones a problemas.</li> <li>• Desarrolla actividades de acuerdo con las pautas y protocolos establecidos.</li> </ul>



Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional

## COMPETENCIAS NIVEL TÉCNICO:

Competencia	Definición de la competencia	Conductas Asociadas
Habilidad técnica misional y de servicios	Apoyar a través de conocimientos y aplicación de tecnologías, el cumplimiento del objeto misional del Sector Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demuestra, comprende y aplica conocimientos y tecnologías requeridas al servicio del cumplimiento de la misión del Sector Defensa.</li> <li>Presta una asistencia técnica de servicio al desarrollo de labores misionales incluidas las de seguridad, defensa e inteligencia militar o policial.</li> <li>Comprende y cumple las instrucciones dadas para la realización de actividades propias de su servicio relacionado con la misión sectorial.</li> <li>Es recursivo y práctico en la asistencia técnica en desarrollo de procesos misionales llevados a cabo por las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.</li> </ul>
Habilidad técnica administrativa y de apoyo	Apoyar a través de conocimientos y aplicación de tecnología, la gestión administrativa requerida por el Sector Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Demuestra, comprende y aplica conocimientos y tecnologías administrativas, requeridas por el Sector Defensa.</li> <li>Presta asistencia técnica administrativa de apoyo, al desarrollo de las labores del Sector Defensa.</li> <li>Participa de manera activa, en los equipos de trabajo que apoyan la actividad administrativa del Sector Defensa.</li> <li>Cumple las normas de seguridad exigidas en el desarrollo de funciones asignadas.</li> </ul>
Confiabilidad Técnica	Contar con los conocimientos técnicos actualizados y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplica el conocimiento técnico en el desarrollo de sus responsabilidades.</li> <li>Mantiene actualizado su conocimiento para apoyar su gestión.</li> </ul>
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y generar información acorde a los procesos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe instrucciones y desarrolla actividades acordes con las mismas.</li> <li>Acepta la supervisión</li> </ul>



**Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional**

		<p>constante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa de manera permanente los cambios en los procesos.</li> </ul>
Responsabilidad.	Conocer el impacto de sus acciones y la forma de afrontarlas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza el tiempo de manera eficiente</li> <li>• Maneja adecuadamente los implementos requeridos para la ejecución de sus tareas.</li> <li>• Realiza las tareas con criterios de productividad, calidad, eficiencia y efectividad.</li> </ul>

**COMPETENCIAS NIVEL ASISTENCIAL:**

<b>Competencia</b>	<b>Definición de la competencia</b>	<b>Conductas Asociadas</b>
Apoyo y asistencia al objeto misional y de servicios	Apoyar a través de su actividad laboral el cumplimiento del objeto misional del Sector Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presta asistencia laboral de servicio, al desarrollo del cumplimiento de la misión del Sector Defensa, incluida el área de seguridad, defensa e inteligencia.</li> <li>• Entiende y cumple instrucciones de seguridad, confidencialidad y reserva dadas, para la realización de actividades propias de su servicio.</li> <li>• Cumple las normas de seguridad exigidas en el desarrollo de las funciones asignadas.</li> </ul>
Apoyo y asistencia administrativa	Apoyar a través de su actividad laboral la gestión administrativa requerida por el Sector Defensa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presta una asistencia laboral administrativa al desarrollo del Sector Defensa.</li> <li>• Cumple las instrucciones dadas, presta asistencia técnica administrativa de apoyo propias de su quehacer laboral.</li> <li>• Asume y acata el control de los funcionarios responsables de las actividades asignadas.</li> </ul>
Colaboración	Cooperar con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Articula sus actuaciones con los demás.</li> <li>• Cumple con los compromisos adquiridos</li> <li>• Facilita la labor de sus superiores y compañeros de trabajo.</li> </ul>

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL Fecha de Radicación: 3/02/2026 4:05:09 p. m.  
 IdControl: 988367  
 Radicado: I-00036-202600859-CASUR  
 Folios: 7 Anexos: 0

De: ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ DIRECTOR GENERAL (E) ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL SECTOR DEFENSA  
 Para: OFICINA PLANEACION PLANEACION COORDINACION GRUPO  
 Número Expediente:



**Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional**

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL Fecha de Radicación: 3/02/2026 4:05:09 p. m.  
 IdControl: 988367  
 Radicado: 100036-20260859-CASUR  
 Folios: 7 Anexos: 0  
 De: ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ. DIRECTOR GENERAL (E) ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL SECTOR DEFENSA  
 Para: OFICINA PLANIFICACION PLANFACTON COORDINACION GRUPO  
 Número Expediente:

Seguimiento de Instrucciones	Adaptarse a las políticas institucionales y acatar instrucciones operativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibe instrucciones y desarrolla actividades de apoyo administrativo y asistencial de acuerdo con los procedimientos establecidos.</li> <li>• Acepta y atiende la supervisión y atención permanente.</li> </ul>
------------------------------	--	---

**ARTÍCULO 4º.** Los servidores públicos de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional–CASUR, en todos los niveles jerárquicos deberán cumplir la Constitución Política y en especial, lo principios que rigen la Función Pública, así como acatar y asumir de manera consciente y responsable los valores establecidos en el Código de Integridad adoptado por la entidad y tendrán la obligación de cooperar en la ejecución de actividades programadas.

El coordinador de Talento Humano, o quien haga sus veces, entregará a cada servidor público copia de la presente resolución de adopción del manual, y las funciones y competencias determinadas en el manual para el respectivo empleo en el momento de la posesión; así mismo cuando sea ubicado en otra dependencia que implique cambio de funciones o cuando mediante la adopción o modificación del manual se afecten las establecidas para los empleos.

**PARÁGRAFO.** Los jefes inmediatos responderán por la orientación del empleado en el cumplimiento de las funciones asignadas.

**ARTÍCULO 5º.** Independientemente del nivel o dependencia, todos los servidores públicos de CASUR deberán cumplir, además de las funciones esenciales del empleo, las siguientes funciones transversales:

- Las funciones y responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo, hacen parte del presente manual específico de funciones y de competencias laborales, y las mismas se encuentran definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para cada nivel de la entidad, así: las funciones que le competen a la alta dirección, los coordinadores y a los funcionarios en general.
- Garantizar la implementación del MIPG y de los sistemas de gestión institucional (calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión documental, control interno, seguridad digital, gestión de riesgos), de acuerdo con la normatividad vigente.
- Asegurar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, conforme al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

**ARTÍCULO 6º.** Cuando para el desempeño de un empleo se exija una profesión, arte u oficio debidamente reglamentado, la presentación de grados, títulos, licencias, matrículas o autorizaciones previstas en las leyes o en sus reglamentos, no podrá ser compensada por experiencia u otras calidades, salvo cuando las mismas leyes así lo establezcan.



Caja de Sueldos de Retiro  
de la Policía Nacional

CAJA DE SUELdos DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL Fecha de Radicación: 3/02/2026 4:05:09 p. m.  
Id Control: 988367  
Radicado: 00036-202600859-CASUR

Folios: 7

Anexos: 0

Número Expediente:

DE: ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ DIRECTOR GENERAL (E) ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL SECTOR DEFENSA  
Para: OFICINA PLANEACION PLANEACION COORDINACION GRUPO

**ARTÍCULO 7º.** Para la provisión de los empleos descritos en el anexo que hace parte de la presente resolución, se seleccionarán los requisitos formales de educación específica requeridos, de acuerdo con el perfil ocupacional, el proceso en el que participa, el propósito principal del empleo, las funciones esenciales establecidas y las competencias laborales asociadas aplicables a los empleos de los funcionarios civiles y no uniformados del Sector Defensa.

**ARTICULO 8º.** La presente resolución una vez expedida será publicada en la Página Web de la Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional.

**ARTÍCULO 9º VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga las Resoluciones No. 3998 de 26 de mayo de 2015, No. 10728 de 23 de diciembre de 2015 y No. 8304 de 28 de diciembre de 2018 y demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C.

Coronel (RP) **ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ**

Director General (E) Caja de Sueldos de Retiro de la Policía Nacional

Anexo 1: Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales

Anexo 2: Rad No. NO. RS20260127015961 Concepto previo favorable Secretaría General MDN

**Elaboró:** Profesional Contratista OAP - Ana Yolanda Cárdenas González

**Revisó:** Jefe de la Oficina Asesora de Planeación - Cesar Ovidio Castro Guerrero

**Aprobó:** Jefe de la Oficina Asesora Jurídica - Claudia Cecilia Chauta Rodríguez

CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL Fecha de Radicacion: 3/02/2026 4:05:09 p. m.  
IdControl: 988367  
Radicado:1-000316-202600859-CASUR  
Folios: 7 Anexos: 0  
De: ALVARO ANTONIO ARENAS MUÑOZ, DIRECTOR GENERAL (E) ENTIDAD DESCENTRALIZADA ADSCRITA DEL SECTOR DEFENSA  
Para: OFICINA PLANEACION PLANEACION, COORDINACION GRUPO  
Número Expediente: