



RESOLUCIÓN No. 0646

“Por la cual se reglamenta el uso de prendas institucionales de la Defensoría del Pueblo”.

LA SECRETARIA GENERAL DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO,

En ejercicio de sus facultades legales establecidas en el Decreto Ley 025 de 2014 y en especial de las conferidas por la delegación de funciones del Defensor del Pueblo mediante Resolución No. 820 de 2025 y

CONSIDERANDO:

Que la Defensoría del Pueblo es la institución del Estado colombiano responsable de impulsar la efectividad de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional y de los colombianos en el exterior, en el marco del Estado Social de Derecho democrático, participativo y pluralista, mediante las siguientes acciones integradas:

- Promover, ejercer y divulgar los derechos humanos.
- Proteger y defender los derechos humanos y prevenir sus violaciones.
- Fomentar la observancia del derecho internacional humanitario.
- Atender, orientar y asesorar en el ejercicio de sus derechos.
- Proveer el acceso a la administración de justicia, en los casos señalados en la Ley.

Que, en cumplimiento de la misión institucional de la Defensoría del Pueblo, es de gran importancia garantizar la seguridad de los servidores públicos y demás colaboradores en todo el territorio nacional, especialmente al portar prendas institucionales que los identifican como miembros de la entidad.

Que el Acuerdo 78 suscrito con las organizaciones sindicales establece que *“La Defensoría del Pueblo, en el primer trimestre de la vigencia 2026, reglamentará por medio de acto administrativo el uso de logos, distintivos y prendas de uso institucional”.*

Que el uso responsable y adecuado de las prendas institucionales de la Defensoría del Pueblo, permitirá que la entidad proyecte una imagen coherente, reconocible y uniforme ante la ciudadanía, brindando confianza a la población y seguridad a los servidores públicos y demás colaboradores que participen en actividades misionales de la Defensoría del Pueblo, reforzando además el sentido de pertenencia.

Que es necesario establecer reglas precisas sobre cómo, cuándo y quiénes deben utilizar las prendas institucionales de la Defensoría del Pueblo, con el fin de brindar confianza a la población y seguridad a los servidores públicos y demás colaboradores que participen en actividades misionales de la Defensoría del Pueblo.



Que esta reglamentación se elabora como un instrumento necesario para garantizar el conocimiento frente al uso responsable y adecuado de las prendas institucionales por parte de todos los servidores públicos y demás colaboradores de la entidad, estableciendo reglas que permitan el reconocimiento, orden y el buen uso de las prendas institucionales.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Definiciones. Para efectos de la interpretación y aplicación del presente acto administrativo se adoptan las siguientes definiciones. Los términos que no se encuentren expresamente definidos en el presente artículo, se interpretarán de acuerdo con el sentido natural de la lengua castellana, y de acuerdo con la normativa vigente que resulte aplicable:

- **Prenda institucional:** Conjunto de vestimentas, accesorios o elementos distintivos suministrados o autorizados por la Defensoría del Pueblo, que incorporan la imagen institucional (incluyendo logotipo, colores, tipografía y demás signos oficiales) conforme a los lineamientos, criterios y especificaciones técnicas establecidos en el Manual de Identidad Visual. Estas prendas tienen como finalidad identificar a las y los servidores públicos y/o colaboradores como integrantes de la entidad en el ejercicio de sus funciones o en actividades institucionales.
- **Imagen institucional:** Conjunto de elementos gráficos y visuales (tales como colores, logotipo, tipografía y símbolos) que representan oficialmente a la Defensoría del Pueblo y cuya utilización debe realizarse de manera estricta conforme a los lineamientos y especificaciones definidos en el Manual de Identidad Visual.
- **Servidor público:** Persona vinculada a la entidad bajo las modalidades previstas en la Constitución y la ley, que ejerce funciones públicas.
- **Colaborador:** Persona natural y/o persona en representación de una persona jurídica que, mediante la suscripción de un contrato con una entidad pública, se obliga a ejecutar una obra, prestar un servicio o suministrar bienes, por su cuenta y riesgo, sin que exista vínculo laboral ni relación legal y reglamentaria con la entidad, y con autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento del objeto contractual. También serán considerados colaboradores los pasantes, practicantes, judicantes, aprendices y demás personal autorizado.
- **Ciudadanía:** Persona natural que, en ejercicio de sus derechos y deberes, interactúa con la entidad pública para acceder a servicios, presentar solicitudes, ejercer mecanismos de participación, recibir información o requerir el cumplimiento de funciones estatales, sin que medie vínculo laboral o contractual con la institución
- **Uso autorizado:** Empleo de las prendas institucionales exclusivamente en el ejercicio de actividades misionales y actividades institucionales.
- **Uso indebido:** Utilización de prendas institucionales para fines personales, políticos, comerciales o cualquier actividad ajena al ejercicio de funciones oficiales y de actividades misionales.
- **Elementos distintivos:** Logotipos, escudos, insignias, bordados, estampados o cualquier otro signo gráfico que identifique oficialmente a la entidad.



- **Responsabilidad de custodia:** Obligación del servidor público y/o colaborador de conservar en buen estado las prendas institucionales entregadas y responder por su pérdida o deterioro por uso inadecuado.
- **Reposición:** Entrega de nuevas prendas institucionales en caso de deterioro normal por uso, pérdida o daño, conforme a los procedimientos establecidos.
- **Acta de entrega:** Documento formal mediante el cual se deja constancia de la asignación de prendas institucionales a un servidor público y/o colaborador.
- **Evento institucional:** Actividad oficial organizada o avalada por la entidad en la cual será obligatorio el uso de prendas institucionales.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se autoriza el uso de prendas institucionales a:

- a) Servidores (as) públicos (as) de planta que ejerzan empleos de carrera administrativa en titularidad, encargo o en provisionalidad, cargos de libre nombramiento y remoción y de período fijo.
- b) Contratistas de prestación de servicios.
- c) Pasantes, practicantes, judicantes, aprendices y demás personal autorizado.

PARÁGRAFO: Quienes reciban prendas institucionales, adquieren la calidad de responsables y portadores de dichos elementos y se comprometen a su adecuado uso, custodia y cuidado.

ARTÍCULO TERCERO Las prendas institucionales son bienes de consumo, adquiridos con recursos públicos y destinados al cumplimiento de los fines institucionales, cuya utilización está vinculada al ejercicio de las funciones de la entidad, por lo anterior:

- a) Son de uso personal, temporal e intransferible.
- b) No generan derecho de propiedad al usuario.

ARTÍCULO CUARTO: La utilización adecuada de las Prendas Institucionales tiene como finalidad:

- a) Identificación oficial.
- b) Seguridad institucional.
- c) Representación formal de la Entidad.
- d) Confianza de los usuarios hacia la Entidad
- e) Prevención de suplantaciones.

ARTÍCULO QUINTO: Las Prendas Institucionales y demás distintivos institucionales, comprenden, entre otros los siguientes:

- a) Chalecos.
- b) Chaquetas.
- c) Camisas o camisetas institucionales.
- d) Gorras.
- e) Elementos de identificación territorial o misional.
- f) Cualquier prenda con logos o imagen institucional.



ARTÍCULO SEXTO: La entrega de las Prendas Institucionales se caracteriza por ser:

- a) Gratuita.
- b) realizada mediante registro en comprobante de almacén, que incluirá firma de recibido, con la cual el servidor público o contratista, declara y acepta su responsabilidad en el uso, custodia y devolución de las prendas.
- d) Se asignarán según funciones y disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Los responsables de las Prendas Institucionales deberán:

- a) Hacer uso adecuado de las prendas institucionales
- b) Conservarlas en buen estado.
- d) Reportar la pérdida de cualquier prenda institucional.
- e) Al finalizar el vínculo legal y reglamentario (servidores públicos), o al finalizar el vínculo contractual y/o convencional que dio lugar a su uso (colaboradores), deberán devolver la totalidad de las prendas institucionales asignadas

ARTÍCULO OCTAVO: Los responsables de las Prendas Institucionales tendrán prohibido:

- a) Transferir las Prendas Institucionales a otros servidores/colaboradores.
- b) Alterarlas y/o modificarlas.
- c) Usarlas para fines particulares o en actividades no autorizadas por la entidad.
- d) Prestar, ceder o permitir que terceros no autorizados las utilicen.
- e) Comercializarlas.
- f) No devolverlas a la entidad al finalizar el vínculo laboral, contractual o convencional.
- g) Dañarlas por negligencia, descuido grave o uso indebido.
- h) Usarlas en situaciones que puedan afectar la imagen, reputación o credibilidad de la entidad.

ARTÍCULO NOVENO: En los casos de pérdida o hurto de las Prendas Institucionales, el responsable de estas, deberá:

- a) Informar por escrito a la Subdirección Administrativa, dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia del suceso, los hechos, lugar, fecha y hora de la pérdida o hurto.
- b) Presentar denuncia (si aplica).
- c) Reportar al supervisor del contrato o al responsable del convenio (si aplica).

PARÁGRAFO: La Defensoría del Pueblo se reserva el derecho de evaluar la reposición de las Prendas Institucionales que hayan sido perdidas o respecto de las cuales se evidencie la negligencia o imprudencia de la víctima del hurto.

ARTÍCULO DÉCIMO: La Defensoría del Pueblo repondrá las prendas institucionales en los siguientes casos:



0646

- a) Deterioro normal por el uso.
- b) Cambio de talla, previa solicitud.
- c) Obsolescencia.
- d) Pérdida justificada.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Las Prendas Institucionales deberán ser devueltas obligatoriamente cuando:

- a) Finalice el vínculo laboral, para el caso de los servidores públicos.
- b) Exista suspensión o finalización del plazo contractual o convencional.
- c) Cambie la necesidad funcional.
- d) Lo ordene la Entidad a través de la persona designada para ello.

PARÁGRAFO: En caso de no efectuarse la devolución de las Prendas Institucionales dentro de los términos establecidos, la entidad iniciará las acciones correspondientes para obtener el pago de las mismas, con sujeción a lo establecido en la Ley 1564 de 2012 - Código General del Proceso, sin perjuicio de las demás disposiciones legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: En cualquiera de las situaciones previstas en el artículo anterior, se observará el siguiente procedimiento para la devolución de las prendas institucionales:

1. El servidor o colaborador responsable hará entrega al líder de inventarios de la regional o dependencia a la que se encuentre adscrito, de las prendas institucionales a su cargo.
2. El líder de inventarios verificará el estado de la entrega y consignará en acta la fecha de devolución, la relación de las prendas institucionales devueltas, la causal de devolución y el estado de las mismas. Dicha acta deberá contar con la firma del servidor o colaborador que realiza la devolución, el líder de inventarios y el superior jerárquico de la dependencia o regional.
3. Las prendas con dicha acta serán remitidas al grupo de bienes de la Subdirección Administrativa.

En caso de finalización del vínculo laboral, el servidor responsable de las prendas deberá aportar copia del acta de devolución a la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

En caso de finalización de la relación contractual, el contratista responsable de las prendas deberá aportar copia del acta de devolución al supervisor del contrato.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Cuando las Prendas Institucionales presenten deterioro irreparable u obsolescencia, deberán someterse al siguiente procedimiento:

1. El servidor o colaborador responsable hará entrega al líder de inventarios de la regional o dependencia a la que se encuentre adscrito de las prendas que deban someterse al procedimiento de bajas.
2. El líder de inventarios enviará las prendas institucionales para baja al grupo de bienes de la Subdirección Administrativa.



3. El grupo de bienes destruirá las prendas dadas de baja y entregará al grupo de gestión ambiental los residuos de las prendas destruidas para su adecuada disposición final.
4. Se evitará reutilización indebida.
5. Se levantará acta para control en el inventario de las prendas destruidas

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Los responsables de la entrega de las Prendas Institucionales son:

- a) Subdirección Administrativa.
- b) Supervisores de contratos.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: El uso indebido de las Prendas Institucionales:

- a) Puede constituir falta disciplinaria
- b) Puede generar una advertencia o amonestación formal



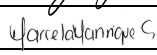
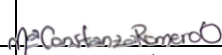
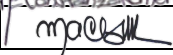
ARTÍCULO DECIMO SEXTO: El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Subdirección de Gestión del Talento Humano regulará lo pertinente a la entrega, uso, custodia, reposición, devolución y baja de los elementos de protección personal marcados con distintivos de la entidad.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los 21 días del mes de mayo de 2026.


MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

FUNCIONARIO / CONTRATISTA	NOMBRE COMPLETO	FIRMA	FECHA
Tramitado y proyectado por	Kevin Said Londoño Celis - Profesional Especializado		Mayo 2026
Revisado para firma por	Juan Esteban Giraldo - Coordinador Grupo de Bienes		Mayo 2026
Revisado para firma por	Marcela Manrique Castro - Subdirectora Administrativa		Mayo 2026
Revisado para firma por	María Constanza Romero Oñate - Subdirectora de Gestión de Talento Humano		Mayo 2026
Revisado para firma por	María Clemencia Pérez Uribe - Contratista		Mayo 2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.