



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

**RESOLUCIÓN NÚMERO**

**DE 2018**

( )

Por la cual se aprueban los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y se deroga la Resolución 1382 de 2001.

**EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL,**

En ejercicio de las facultades conferidas en el parágrafo del artículo 29 del Decreto 1799 del 14 de septiembre de 2000, y

**C O N S I D E R A N D O:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en varios principios de los que se destacan la eficacia y celeridad, que imponen el logro de resultados mínimos en relación con las responsabilidades confiadas a los organismos estatales.

Que el artículo 29 del Decreto Ley 1799 de 2000, por el cual se dictan normas sobre evaluación y clasificación para el personal de oficiales y suboficiales al servicio de las Fuerzas Militares, establece como documentos del proceso de evaluación: formulario "1" Información básica de oficiales y suboficiales, formulario "2" Programa personal de desempeño en el cargo, formulario "3" Folio de vida, formulario "4" Evaluación de oficiales y suboficiales.

Que el parágrafo único del citado artículo, señala que los formularios mencionados serán diseñados por el Comando General de las Fuerzas Militares y aprobados por el Ministerio de Defensa Nacional.

Que mediante Resolución Ministerial número 1382 del 25 de septiembre de 2001, se aprobaron los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares; y los parámetros de diligenciamiento fueron establecidos por la disposición 039 de 2003.

Que mediante Disposición No. 016 del 28 de mayo de 2018, "Por la cual se deroga la Disposición No. 015 del 24 de mayo de 2018, 039 del 28 de julio de 2003 y se establecen los parámetros para el diligenciamiento y tramite de los documentos del proceso de evaluación y clasificación del personal de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares.", el Comandante General de las Fuerzas Militares estableció la realización de los folios de vida en línea.

Que de acuerdo a la nueva disposición enunciada y el proceso de modernización de las Fuerzas Militares surge la necesidad de actualizar los formularios del proceso de evaluación previstos en la resolución 1382 de 2001 e implementar la herramienta de evaluación y clasificación en línea para el personal de oficiales y suboficiales, generando automáticamente los documentos de este proceso, dando cumplimiento al principio de celeridad en la administración del talento humano.

Que el personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares, acatará las normas de diligenciamiento y trámite que para el efecto establezca el Comando General de las Fuerzas Militares, sustituyendo los procedimientos y trámites basados en el papel por trámites y procedimientos electrónicos.

Continuación de la Resolución "Por la cual se aprueban los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y se deroga la Resolución 1382 de 2001."

Que el proceso de evaluación y clasificación del personal en forma digital a través de la herramienta en línea, promueve entre los servidores públicos un sentido de responsabilidad con el ambiente y el desarrollo sostenible del país, teniendo en cuenta que, no se llevarían en forma escrita e impresa, alineado con las políticas de eficiencia administrativa y cero papel en la administración pública.

Que en las Fuerzas Militares se imprimen aproximadamente 65.315 folios de vida cada año, correspondientes al personal de Oficiales y Suboficiales, siendo oportuno mencionar que cada folio tiene en promedio 15 hojas, sin contar los errores cometidos por el personal al momento de elaborarlos e imprimirlos, lo cual genera un incremento en el consumo de insumos, así como el mantenimiento de los equipos, también se producen gastos en pasajes y viáticos de funcionarios encargados del proceso que debe entregar en forma presencial los folios de vida en las oficinas de personal de cada Fuerza, las cuales deben destinar un espacio considerable para el archivo físico de los mismos.

Que de acuerdo a lo expuesto, la realización de los folios de vida en línea se encuentra conforme con la Directiva Presidencial No. 01 de 2016 relacionada con Plan de Austeridad 2016, que ordena la racionalización de impresiones y la Directiva Presidencial No. 4 del 3 de abril de 2012 cuyo asunto es la eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública.

En atención a lo dispuesto en las mentadas normas y en aras de continuar con la implementación de la modernización de las Fuerzas Militares, se hace necesario implementar la herramienta de evaluación y/o clasificación en línea para el personal de oficiales y suboficiales, promoviendo entre los servidores públicos un sentido de responsabilidad con el ambiente y el desarrollo sostenible del país; teniendo en cuenta que la evaluación no se continuará llevando de forma escrita e impresa y en su efecto se creará la herramienta de evaluación y clasificación en línea, alineado con las políticas de eficiencia y cero papel en la administración pública.

Que de conformidad con lo anteriormente indicado es procedente aprobar los documentos del proceso de evaluación de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares, que se generarán en línea.

### **R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares, representados en formularios diseñados por el Comando General de las Fuerzas Militares, que forman parte del presente acto administrativo, de conformidad con los artículos 29, 30, 31, 32, 33 y 34 del Decreto Ley 1799 de 2000.

Para la evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares, se tendrán en cuenta los parámetros que sobre perfil, desempeño profesional, conceptos e indicadores señalan los artículos 74, 75 y 76 del Decreto 1799 de 2000.

**ARTÍCULO 2.** Los documentos del proceso de evaluación y clasificación se generarán a través de la herramienta de evaluaciones en línea que se encuentre vigente y serán los siguientes:

- a) Formulario "1" información básica de oficiales y suboficiales.
- b) Formulario "2" programa personal de desempeño en el cargo.
- c) Formulario "3" folio de vida.
- d) Formulario "4" evaluación y clasificación de oficiales y suboficiales.

Continuación de la Resolución “Por la cual se aprueban los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y se deroga la Resolución 1382 de 2001.”.

**ARTÍCULO 3.** El Formulario “1” Información básica de oficiales y suboficiales, es el siguiente:

RESERVADO

FORMULARIO “1”

|                                                                                                                                                   |        |                                      |                                           |                          |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|------------------------|
| INFORMACIÓN BÁSICA DE OFICIALES Y SUBOFICIALES<br>(ARTÍCULO 31 DEL DECRETO LEY 1799 DE 2000)                                                      |        |                                      |                                           |                          |                        |
| INFORMACIÓN PERSONAL                                                                                                                              |        |                                      |                                           |                          |                        |
| 01. GRADO                                                                                                                                         |        | 02. APELLIDOS Y NOMBRES              |                                           | 03. CÉDULA DE CIUDADANÍA |                        |
|                                                                                                                                                   |        |                                      |                                           |                          |                        |
| 04. LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO                                                                                                                   |        |                                      | 05. PERIODO DE EVALUACIÓN                 |                          | 06. TIEMPO EN EL GRADO |
|                                                                                                                                                   |        |                                      |                                           |                          |                        |
| 07. ARMA O CUERPO Y ESPECIALIDAD                                                                                                                  |        | 08. ÁREA DE CONOCIMIENTO O MODALIDAD |                                           | 09. ESTADO CIVIL         |                        |
|                                                                                                                                                   |        |                                      |                                           |                          |                        |
| 10. NOMBRES Y APELLIDOS DE LA ESPOSA (O) O COMPAÑERA (O) PERMANENTE                                                                               |        |                                      | 11. NOMBRE, APELLIDOS Y EDAD DE LOS HIJOS |                          |                        |
|                                                                                                                                                   |        |                                      |                                           |                          |                        |
| INFORMACIÓN PROFESIONAL                                                                                                                           |        |                                      |                                           |                          |                        |
| 12. CURSOS, ESPECIALIDADES MILITARES Y CIVILES ADQUIRIDAS EN EL PERÍODO DE EVALUACIÓN ANTERIOR                                                    |        |                                      |                                           | LUGAR                    | FECHA                  |
|                                                                                                                                                   |        |                                      |                                           |                          |                        |
| 13. TIEMPO DE MANDO DE TROPA, EMBARQUE O VUELO ACUMULADAS DURANTE SU CARRERA MILITAR.                                                             |        |                                      |                                           |                          |                        |
| _____ MESES DE MANDO _____ MESES DE EMBARQUE _____ MILLAS NAVEGADAS _____ HORAS DE VUELO                                                          |        |                                      |                                           |                          |                        |
| 14. CLASIFICACIÓN DE LOS ÚLTIMOS CINCO PERÍODOS EVALUABLES                                                                                        |        |                                      |                                           |                          |                        |
| AÑO                                                                                                                                               |        |                                      |                                           |                          |                        |
| LISTA                                                                                                                                             |        |                                      |                                           |                          |                        |
| 15. CARGOS PRINCIPALES DESEMPEÑADOS EN LOS ÚLTIMOS TRES PERÍODOS EVALUABLES                                                                       |        |                                      |                                           |                          |                        |
| AÑO                                                                                                                                               | UNIDAD |                                      |                                           | CARGOS                   |                        |
|                                                                                                                                                   |        |                                      |                                           |                          |                        |
|                                                                                                                                                   |        |                                      |                                           |                          |                        |
|                                                                                                                                                   |        |                                      |                                           |                          |                        |
| 16. SITUACIÓN ADMINISTRATIVA PENDIENTE (DISCIPLINARIA/ PENAL / INFORMATIVOS ADMINISTRATIVOS)                                                      |        |                                      |                                           |                          |                        |
|                                                                                                                                                   |        |                                      |                                           |                          |                        |
| 17. CAPACIDAD PSICOFÍSICA (DECISIONES DE LA JUNTA O TRIBUNAL MÉDICO LABORAL E INCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR A TRES MESES CONTINUOS O DISCONTINUOS) |        |                                      |                                           |                          |                        |
|                                                                                                                                                   |        |                                      |                                           |                          |                        |

18. LUGAR Y FECHA

RESERVADO

Continuación de la Resolución "Por la cual se aprueban los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y se deroga la Resolución 1382 de 2001."

**ARTÍCULO 4.** El Formulario (2) Programa Personal de Desempeño en el Cargo, será el siguiente:

**RESERVADO**

FORMULARIO "2"

**PROGRAMA PERSONAL DE DESEMPEÑO EN EL CARGO**  
**(ARTÍCULO 32 DEL DECRETO LEY 1799 DE 2000)**

| INFORMACIÓN DEL EVALUADO  |                                  |                                      |                         |                           |
|---------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| 01. GRADO                 | 02. ARMA O CUERPO Y ESPECIALIDAD | 03. ÁREA DE CONOCIMIENTO O MODALIDAD | 04. APELLIDOS Y NOMBRES | 05. C.C.                  |
|                           |                                  |                                      |                         |                           |
| 06. UNIDAD U ORGANIZACIÓN |                                  | 07. CARGO                            |                         | 08. PERÍODO DE EVALUACIÓN |
|                           |                                  |                                      |                         |                           |
| INFORMACIÓN DEL EVALUADOR |                                  |                                      |                         |                           |
| 09. GRADO                 | 10. CARGO                        |                                      | 11. APELLIDOS Y NOMBRES |                           |
|                           |                                  |                                      |                         |                           |

| FUNCIONES Y CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS             |                            |
|---------------------------------------------------|----------------------------|
| 12. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO       |                            |
|                                                   |                            |
| 13. CONCERTACIÓN DE OBJETIVOS Y LOGROS A ALCANZAR |                            |
|                                                   |                            |
| 14. APROBADO DEL EVALUADO                         | 15. APROBADO DEL EVALUADOR |
|                                                   |                            |

**RESERVADO**

Continuación de la Resolución "Por la cual se aprueban los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y se deroga la Resolución 1382 de 2001."

RESERVADO

16. FUNCIONES ADICIONALES O POR ENCARGO

17. ENUMERACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y LOGROS ALCANZADOS

|                           |                            |
|---------------------------|----------------------------|
| 18. APROBADO DEL EVALUADO | 19. APROBADO DEL EVALUADOR |
|---------------------------|----------------------------|

RESERVADO

Continuación de la Resolución "Por la cual se aprueban los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y se deroga la Resolución 1382 de 2001."

**ARTICULO 5.** El formulario (3) folio de vida será el siguiente:

## RESERVADO

FORMULARIO "3"

**FOLIO DE VIDA**

(ARTÍCULO 33 DEL DECRETO LEY 1799 DE 2000)

### INFORMACIÓN DEL EVALUADO

|                           |                                  |                                      |                           |           |
|---------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-----------|
| 01. GRADO                 | 02. ARMA O CUERPO Y ESPECIALIDAD | 03. ÁREA DE CONOCIMIENTO O MODALIDAD | 04. APELLIDOS Y NOMBRES   | 05. C.C.  |
|                           |                                  |                                      |                           |           |
| 06. UNIDAD U ORGANIZACIÓN |                                  |                                      | 07. PERÍODO DE EVALUACIÓN | 08. CARGO |
|                           |                                  |                                      |                           |           |

## REGISTRO DE ACTUACIONES Y DESEMPEÑO

| 09. FECHA |     |     | 10. ANOTACIONES Y CONCEPTOS | 11 NOTIFICADO<br>RECLAMO (SI ES DEL CASO) |     |     |      |
|-----------|-----|-----|-----------------------------|-------------------------------------------|-----|-----|------|
| No.       | DIA | MES |                             | DIA                                       | MES | AÑO | HORA |
|           |     |     |                             |                                           |     |     |      |

RESERVADO

Continuación de la Resolución "Por la cual se aprueban los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y se deroga la Resolución 1382 de 2001."

RESERVADO

| REGISTRO DE ACTUACIONES Y DESEMPEÑO |     |     |                              |  |  |  |                                           |
|-------------------------------------|-----|-----|------------------------------|--|--|--|-------------------------------------------|
| 09. FECHA                           |     |     | 10. A NOTACIONES Y CONCEPTOS |  |  |  | 11. NOTIFICADO<br>RECLAMO (SÍES DEL CASO) |
| No.                                 | DIA | MES |                              |  |  |  | DIA MES AÑO HORA                          |
|                                     |     |     |                              |  |  |  |                                           |

RESERVADO

Continuación de la Resolución "Por la cual se aprueban los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y se deroga la Resolución 1382 de 2001."

**ARTICULO 6.** El formulario (4) evaluación y clasificación de Oficiales y Suboficiales, se generará de la siguiente forma:

## RESERVADO

### FORMULARIO "4"

**EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE OFICIALES Y SUBOFICIALES  
(ARTÍCULO 34 DEL DECRETO LEY 1799 DE 2000)**

| INFORMACIÓN DEL EVALUADO  |                                  |                                      |                                                |                   |                  |
|---------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| 01. GRADO                 | 02. ARMA O CUERPO Y ESPECIALIDAD | 03. ÁREA DE CONOCIMIENTO O MODALIDAD | 04. APELLIDOS Y NOMBRES                        |                   | 05. C. C.        |
|                           |                                  |                                      |                                                |                   |                  |
| 06. UNIDAD U ORGANIZACIÓN |                                  | 07. PERÍODO DE EVALUACIÓN            | 08. TIEMPO DE MANDO DE TROPA, EMBARQUE O VUELO |                   |                  |
|                           |                                  |                                      | MESES DE MANDO                                 | MESES DE EMBARQUE | MILLAS NAVEGADAS |
|                           |                                  |                                      |                                                |                   |                  |

### INFORMACIÓN DEL EVALUADOR

|           |           |                         |
|-----------|-----------|-------------------------|
| 09. GRADO | 10. CARGO | 11. APELLIDOS Y NOMBRES |
|           |           |                         |

### INFORMACIÓN DEL REVISOR

|           |           |                         |
|-----------|-----------|-------------------------|
| 12. GRADO | 13. CARGO | 14. APELLIDOS Y NOMBRES |
|           |           |                         |

## EVALUACIÓN Y SUSTENTACIÓN

[illegible]

## SUSTENTACIÓN

### 23. SUSTENTACIÓN DE LOS INDICADORES EVALUADOS DIFERENTE A NIVEL DE CALIDAD BUENO

## RESERVADO

Continuación de la Resolución "Por la cual se aprueban los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y se deroga la Resolución 1382 de 2001."

RESERVADO

| NOTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN                                              |              |                          |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| HE LEIDO MI EVALUACIÓN Y ME DECLARO:                                       | 24. CONFORME | <input type="checkbox"/> |
|                                                                            | 25. RECLAMO  | <input type="checkbox"/> |
| (EN CASO DE RECLAMO DEBE INTERPONERLO POR ESCRITO ANTES DE 3 DIAS HÁBILES) |              |                          |
| <div>26. FECHAY HORADE NOTIFICACIÓN DEL EVALUADO</div>                     |              |                          |

| DECISIÓN RECLAMO EVALUACIÓN                       |                          |
|---------------------------------------------------|--------------------------|
| 27. CONFIRMA LA EVALUACIÓN                        | <input type="checkbox"/> |
| 28. MODIFICA LA EVALUACIÓN                        | <input type="checkbox"/> |
| 29. SUSTENTACIÓN                                  |                          |
| <div>30. FECHAY HORA DECISIÓN DEL EVALUADOR</div> |                          |

| NOTIFICACIÓN RECLAMO EVALUACION                                              |              |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| HE LEIDO LA DECISIÓN DEL RECLAMO Y ME DECLARO:                               | 31. CONFORME |
|                                                                              | 32. APELO    |
| (EN CASO DE APELACIÓN DEBE INTERPONERLO POR ESCRITO ANTES DE 3 DIAS HÁBILES) |              |
| <div>33. FECHAY HORADE NOTIFICACIÓN DEL EVALUADO</div>                       |              |

| DECISIÓN APELACIÓN EVALUACIÓN                  |                                                         |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 34. CONFIRMA LA EVALUACIÓN                     | <input type="checkbox"/>                                |
| 35. MODIFICA LA EVALUACIÓN                     | <input type="checkbox"/>                                |
| 36. SUSTENTACIÓN                               |                                                         |
| <div>37. FECHAY HORA DECISIÓN DEL REVSOR</div> | <div>38. FECHAY HORA DE NOTIFICACIÓN DEL EVALUADO</div> |

| REVISIÓN CLASIFICACIÓN ANUAL                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 39. EL REVSOR SE ENCUENTRA CON ESTA EVALUACIÓN EN                                                                                                                                                                                                                                 | <div><input type="checkbox"/> ACUERDO</div> <div><input type="checkbox"/> DESACUERDO</div> |
| 40. SUSTENTACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                            |
| 41. CLASIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                 | 42. CLASIFICACIÓN EN LETRAS                                                                |
| <div><div>1<input type="checkbox"/> LISTA</div><div>2<input type="checkbox"/> LISTA</div><div>3<input type="checkbox"/> LISTA</div><div>4<input type="checkbox"/> LISTA</div><div>5<input type="checkbox"/> LISTA</div></div> <div>43. FECHAY HORA CLASIFICACIÓN DEL REVSOR</div> |                                                                                            |

RESERVADO

Continuación de la Resolución "Por la cual se aprueban los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y se deroga la Resolución 1382 de 2001."

RESERVADO

| NOTIFICACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN                                            |              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| HE LEÍDO MI CLASIFICACIÓN Y ME DECLARO                                      | 44. CONFORME | <input type="checkbox"/> |
|                                                                             | 45. RECLAMO  | <input type="checkbox"/> |
| (EN CASO DE RECLAMO DEBE INTERPONERLO POR ESCRITO ANTES DE 3 DÍAS HÁBILES). |              |                          |
| <div></div>                                                                 |              |                          |
| <div>46. FECHA Y HORA NOTIFICACIÓN DEL EVALUADO</div>                       |              |                          |

| DECISIÓN RECLAMO CLASIFICACIÓN                   |                          |                                                        |
|--------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| 47. CONFIRMA LA CLASIFICACIÓN                    | <input type="checkbox"/> | 48. MODIFICA LA CLASIFICACIÓN <input type="checkbox"/> |
| 49. SUSTENTACIÓN                                 |                          |                                                        |
| <div></div>                                      |                          |                                                        |
| <div>50. FECHA Y HORA DECISIÓN DEL REVISOR</div> |                          |                                                        |

| NOTIFICACIÓN DECISIÓN RECLAMO CLASIFICACIÓN                                  |              |                          |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------|
| HE LEIDO LA DECISIÓN DEL RECLAMO DE LA CLASIFICACIÓN Y ME DECLARO            | 51. CONFORME | <input type="checkbox"/> |
|                                                                              | 52. APELO    | <input type="checkbox"/> |
| (EN CASO DE APELACIÓN DEBE SUSTENTARLO POR ESCRITO ANTES DE 3 DIAS HÁBILES). |              |                          |
| <div></div>                                                                  |              |                          |
| <div>53. FECHA Y HORA NOTIFICACIÓN DEL EVALUADO</div>                        |              |                          |

| DECISIÓN APELACIÓN CLASIFICACIÓN                                              |                          |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| 54. CONFIRMA LA CLASIFICACIÓN                                                 | <input type="checkbox"/> | 55. MODIFICA LA CLASIFICACIÓN <input type="checkbox"/> |
| 56. SUSTENTACIÓN                                                              |                          |                                                        |
| <div></div>                                                                   |                          |                                                        |
| <div>57. FECHA Y HORA, GRADO, CARGO AUTORIDAD QUE RESUELVE LA APELACIÓN</div> |                          |                                                        |

| DECISIÓN DE LA JUNTA CLASIFICADORA                                                            |                        |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 58. SE RATIFICA LA CLASIFICACIÓN EN LA LISTA                                                  | _____                  | SEGÚN ACTA _____ DEL AÑO _____ |
| 59. SE MODIFICA LA CLASIFICACIÓN DE LA LISTA                                                  | _____ A LA LISTA _____ | SEGÚN ACTA _____ DEL AÑO _____ |
| <div></div>                                                                                   |                        |                                |
| <div>60. FECHA Y HORA, DECISIÓN REGISTRADA POR EL SECRETARIO DE LA JUNTA CLASIFICADORA.</div> |                        |                                |

| DECISIÓN RECLAMO ANTE LA JUNTA CLASIFICADORA                                                  |                        |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 61 SE RATIFICA LA CLASIFICACIÓN EN LA LISTA                                                   | _____                  | SEGÚN ACTA _____ DEL AÑO _____ |
| 62. SE MODIFICA LA CLASIFICACIÓN DE LA LISTA                                                  | _____ A LA LISTA _____ | SEGÚN ACTA _____ DEL AÑO _____ |
| <div></div>                                                                                   |                        |                                |
| <div>63. FECHA Y HORA, DECISIÓN REGISTRADA POR EL SECRETARIO DE LA JUNTA CLASIFICADORA.</div> |                        |                                |

RESERVADO

Continuación de la Resolución "Por la cual se aprueban los documentos del proceso de evaluación del personal de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares y se deroga la Resolución 1382 de 2001."

**ARTÍCULO 7.** Para el diligenciamiento y trámite de los documentos del proceso de evaluación, aprobados en el presente acto administrativo, se observarán los parámetros establecidos por el Comando General de las Fuerzas Militares, mediante Disposición 016 del 28 de mayo de 2018, lo anterior de conformidad con el artículo 30 del Decreto Ley 1799 de 2000.

**ARTÍCULO 8.** La presente resolución deberá ser revisada en mesa de trabajo por la Junta Clasificadora de cada Fuerza, con una periodicidad no mayor a dos (02) años contados a partir de la fecha de expedición, con el fin de presentar actualizaciones o modificaciones al Comando General de las Fuerzas Militares para su respectivo trámite.

**ARTÍCULO 9.** Teniendo en cuenta que al momento de entrar en vigencia la presente norma, existen periodos evaluativos en curso, la presente resolución se aplicara a partir de la fecha de inicio del siguiente período de evaluación de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares.

La Fuerza que al momento de entrar en vigencia la presente norma no cuente con la herramienta de evaluación en línea, continuará elaborando los folios de vida en forma física por las autoridades evaluadoras y revisoras de acuerdo a las normas de elaboración previstas en la Disposición 039 de 2003, por un tiempo no mayor a dos (2) años, contados a partir de la expedición de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 10.** Salvo la excepción prevista en el artículo anterior, esta resolución rige a partir de la fecha de su publicación, y deroga la Resolución 1382 del 25 de septiembre de 2001 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Bogotá D.C., a los,

**EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL**

**LUIS C. VILLEGAS ECHEVERRI**