

Barranquilla, agosto 14 de 2025.

ACCIÓN DE TUTELA

Señor

Juez Del Circuito (Reparto)

Accionante: Jessica Velasco Consuegra C.C. 1.140.818.603

Accionadas: Fiscalía General de la Nación FGN y la Universidad Libre.

Asunto: Tutela por vulneración de los derechos fundamentales **a la igualdad, al acceso a cargos públicos, al debido proceso y a la transparencia.** Solicitud de medida provisional para ser admitida al concurso y participar en las pruebas.

Medida provisional:

Ordenar **ya mismo** su inclusión en la lista de admitidos para presentar las pruebas escritas del **24 de agosto de 2025**, aplicando únicamente los requisitos previstos en el Acuerdo 001 de 2025 y su Anexo, sin las exigencias agregadas después.

Esto es urgente porque si no presenta esas pruebas, aunque luego gane la tutela, ya no habrá cómo reparar el daño. La Corte ha dicho que, en estos casos, se debe proteger provisionalmente para evitar un perjuicio irremediable.

JUSTIFICACIÓN:

Señores y señoras, aquí el tema es sencillo: cuando una entidad pública abre un concurso, las reglas del juego se fijan desde el inicio. Si después que me inscribí, la entidad cambia esas reglas, eso es injusto, rompe la igualdad y viola el debido proceso.

En este caso, me inscribo cumpliendo lo que pedía el **Acuerdo 001 de 2025** y su Anexo, publicados el **6 de marzo de 2025**. Allí estaban los requisitos mínimos. Pagó, quedó inscrita y acreditó más de **7 años de experiencia profesional** en funciones equivalentes al cargo.

El problema vino después: el **6 de mayo de 2025** (cuando ya había cerrado la inscripción) publicaron una "Guía de Orientación" que **introdujo una exigencia nueva**: que para contar la experiencia en ingeniería debía tener tarjeta profesional desde el inicio de esa experiencia. Esto **no estaba en el Acuerdo original**.

Luego, cuando me evaluaron, **usaron esa guía nueva para rechazarla**, ignorando que mi experiencia empezó desde la aprobación del pènsun, como lo permiten el **Decreto 1083 de 2015**, el **Decreto Ley 019 de 2012** y múltiples conceptos de Función Pública. Esto es aplicar

una regla nueva hacia atrás, lo que está prohibido por el artículo 29 de la Constitución: nadie puede ser juzgado o evaluado con normas posteriores a los hechos.

Además:

- La Constitución (artículos 13 y 40) dice que todos tenemos derecho a acceder a cargos públicos en igualdad de condiciones.
- Aquí no se puede pedir un requisito que no se anunció al momento de inscribirse.
- Cambiar las reglas sin previo aviso destruye la transparencia y genera desconfianza en el concurso.

¿POR QUÉ HAY QUE TUTELAR?

1. **Porque se violó el debido proceso:** Se evaluó con una norma posterior. Esto es como cambiar las preguntas de un examen después de que ya lo presentaste.
2. **Porque se violó la igualdad:** Otros aspirantes en situaciones similares podrían haber sido aceptados, y aquí se aplicó una traba extra no prevista al inicio.
3. **Porque se afectó el derecho a acceder a cargos públicos:** Cumplí con creces la experiencia exigida (1 año) y fue rechazada por un formalismo que ni siquiera estaba en las reglas originales.
4. **Porque se rompió la transparencia:** Las reglas de participación deben ser claras y fijas desde el inicio. Aquí fueron alteradas.

A continuación, se exponen los:

I. HECHOS

- **El 6 de marzo de 2025**, fue publicado el Acuerdo 001 de 2025 y su Anexo, que regulan las condiciones del Concurso de Méritos FGN 2024 (cargo Profesional de Gestión II, código I-109-AP-06-(18)) —incluyendo los requisitos mínimos y condiciones de participación.
- Se abrió el periodo de inscripción inicialmente del **21 de marzo al 22 de abril de 2025**, información publicada en el Boletín Informativo No. 01. Posteriormente, en el Boletín No. 05 (24 de abril de 2025), se amplió este plazo hasta el 30 de abril de 2025.
- **El 10 de abril de 2025**, dentro del plazo inicial señalado, realicé mi inscripción para dicho cargo, con pago y estado 'Inscrito'.

- **El 6 de mayo de 2025**, fue publicada la Guía de orientación al aspirante para la verificación de requisitos mínimos. Lo que indica esta guía: *” En relación con las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con ingeniería, se tendrá en cuenta la Ley 842 de 20033, que en su artículo 12 dispone: “Experiencia Profesional. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas”* **no hace parte del Acuerdo ni del Anexo.**
- **El 2 de julio de 2025**, se publicaron los resultados preliminares de verificación de requisitos. El **3 y 4 de julio presenté reclamación en tiempo**, fundamentando que cumplía con la experiencia profesional exigida.
- **El 25 de julio de 2025**, La respuesta a mi reclamación negó mi admisión, basándose en dos aspectos: la aplicación de la Guía del 6 de mayo (**la cual fue publicada posterior al cierre de inscripciones**) **lo que viola el debido proceso ya que esto no se encontraba señalado dentro del Acuerdo 001 de 2025 y su Anexo**, y que mi experiencia no era válida por contar con tarjeta profesional sólo a partir del 09 de diciembre de 2024, indicando lo siguiente: *“Frente a su petición de validar la experiencia adquirida con anterioridad a la obtención de la tarjeta profesional, se confirma que esta solicitud no es procedente, toda vez que la fecha de obtención de su matrícula profesional fue el 9 de diciembre de 2024, requisito indispensable para contabilizar la experiencia profesional en el caso de las profesiones de la ingeniería, tal como se establece en la Guía de Orientación al Aspirante, publicada en <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/#/indexlink/guiaOrientacion>”*
- A pesar de contar con 7 años, 3 meses y 11 días de experiencia profesional certificada en empresa del sector privado desde la aprobación del pénsum (12/12/2012 al 09/11/2019, y del 16/02/2022 al 30/06/2022), la respuesta la considera 'técnica', desconociendo su equivalencia funcional al cargo requerido.

II. DERECHOS VULNERADOS

- Derecho al acceso a cargos públicos (C.P. art. 13 y 124): la evaluación debe estar clara desde el inicio y aplicar los requisitos publicados al momento de la inscripción.

- Principio de igualdad (C.P. art. 13): no se puede excluir mi experiencia validando formalismos que no fueron exigidos inicialmente.
- Debido proceso (C.P. art. 29): fui evaluada con una normativa posterior, lo cual extingue el derecho a una tutela cabal y efectiva dentro del concurso.
- Principio de transparencia: las reglas del juego fueron modificadas después de mi inscripción, sin previo aviso, lo que genera inseguridad jurídica.

III. FUNDAMENTO JURÍDICO

- Decreto 1083 de 2015 y Decreto ley 019 de 2012: reconocen experiencia profesional válida desde la aprobación del pensum, pública o privada, si corresponde a la función.
- Conceptos de Función Pública (234081 y 264501 de 2023): la experiencia privada es válida si es debidamente certificada y funcionalmente equivalente.
- Jurisprudencia y manuales administrativos: avalan que la denominación del cargo es irrelevante si las funciones desempeñadas son equivalentes.
- Legalidad normativa: la Guía del 6 de mayo no podía modificar los requisitos del Acuerdo 001 de 2025 y su Anexo, publicados el 6 de marzo, vigentes al momento de la inscripción.

IV. PETICIONES

1. Revocar la decisión de inadmisión.
2. Declarar que mi experiencia profesional (más de 7 años) es válida para cumplir con el requisito mínimo de un año exigido.
3. Que se deje sin efecto la aplicación retroactiva de la Guía del 6 de mayo.
4. Que se reconozca que la evaluación debe regirse exclusivamente por el Acuerdo 001 de 2025 y su Anexo, y no por documentos posteriores.
5. Ordenar a la Fiscalía General de la nación y a la Universidad Libre actualizar su base de datos con esta decisión, sin afectar mi derecho a competir en igualdad.

V. PRUEBAS

- Imagen Boletín No. 01 (21 marzo – 22 abril 2025)
- Imagen Boletín No. 05 (ampliación hasta 30 abril)
- Imagen de mi inscripción y pago (10 de abril 2025)
- Imagen de publicación de la Guía de Orientación VRMCP (06 mayo 2025)
- Imagen Boletín No. 10 (Publicación de resultados 2 de julio, reclamaciones 3-4 julio)
- Imagen Boletín No. 12 (Publicación de resultados de reclamaciones 25 julio)

- Imágenes requisitos del cargo profesional de Gestión II identificado con código de empleo (I-109-AP-06-(18) publicados en la oferta de OPECE en plataforma sidca 3.
- PDF de reclamación presentada dentro del término
- Respuesta a la reclamación basada en Guía posterior
- Guía de Orientación VRMCP

VI. ANEXOS

Listado de imágenes y documentos presentados en este escrito.

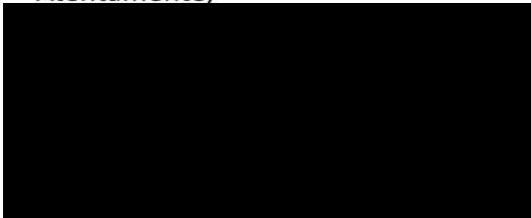
Solicito que se profiera sentencia favorable de forma urgente, especialmente ante la proximidad de la prueba escrita (24 de agosto), para garantizar el ejercicio efectivo de mis derechos.

VII. NOTIFICACIONES

La suscrita solicita que las notificaciones relacionadas con la presente acción de tutela se realicen a través del correo electrónico registrado en el aplicativo SIDCA3 y/o al correo electrónico personal: jessica-velasco3@hotmail.com, así como a la dirección física Calle 112 No 42-19 Torre 28 apto 502.

Universidad libre: infosidca3@unilibre.edu.co

Atentamente,



ANEXOS

Boletín informativo 01

Marzo 06 de 2025

Boletín Informativo No. 01

concurso de Méritos FGN 2024

La Fiscalía General de la Nación y la UT Convocatoria FGN 2024 informan que:

Se encuentra publicado el Acuerdo de Convocatoria para ofertar 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la Fiscalía.

Consulte [aquí](#) el Acuerdo y la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial (OPECE).

El proceso de REGISTRO e INSCRIPCIÓN lo puede realizar en la aplicación SIDCA3 a partir del 21 de marzo de 2025 y hasta el 22 de abril de 2025.

Para más información consulte [aquí](#).

El respeto clave

Línea Call Center: 6019181875 Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o Notificaciones judiciales: info@sidca3.gub.ribojudo.co

Destinado por: info@sidca3.gub.ribojudo.co

Boletín informativo 05

Abril 24 de 2025

Boletín informativo No. 05

concurso de Méritos FGN 2024

¡INFORMACIÓN IMPORTANTE!

La Fiscalía General de la Nación y la UT Convocatoria FGN 2024 informan que:

Se amplía el periodo para complementar la inscripción al Concurso de Méritos FGN 2024, a partir del martes 29 y hasta el miércoles 30 de abril de 2025, con el fin de que las personas que se encontraban previamente registradas finalicen su proceso de inscripción, en atención a la concurrencia masiva que se presentó en el aplicativo SIDCA3 el último día de inscripciones inicialmente previsto.

Para culminar su inscripción ingrese a la aplicación SIDCA3 en las fechas indicadas.

El respeto clave

Línea Call Center: 6019181875 Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o Notificaciones judiciales: info@sidca3.gub.ribojudo.co

Destinado por: info@sidca3.gub.ribojudo.co

Pago de derechos e inscripción

ecollect: PAGO DERECHOS DE INSCRIPCIÓN Confirmación #1402158814 BANCO DE BOGOTÁ

ecollect-pagos@ecollect.co

Para: Usted

Responder Responder a todos Reenviar

Jun 10/04/2025 1:28 PM

Su transacción fue APROBADA por la Entidad Financiera

Estamos enviando el comprobante de tu transacción realizada en **FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN NIT 8001876679**

Resumen de la Transacción

Usuario Pagador	1140818603
Descripción del Pago	PAGO DERECHOS DE INSCRIPCIÓN
Nº. Transacción eCoblied	129279055 Descargar PDF aquí
Nº. Autorización/CUS	1402188814
Fecha y Hora	10/04/2025 01:19:49 p.m.
Medio de Pago	BANCO DE BOGOTÁ

Total Pagado \$ 71.175.00

Detalle de la Transacción

Descripción	Cantidad	Valor Pagado
PAGO DERECHOS DE INSCRIPCIÓN	1	\$ 71.175.00

Guarda el comprobante generado para futuras aclaraciones

← Detachar → Detachar

sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/#/aspiranteMenu/inscribirLst/INGRESO

Nombre de usuario: JESSICA VELASCO CONSUEGRA

Selección de Empleo

Inscripción > Selección de Empleo

Seleccionar empleo en la modalidad de INGRESO

Para ver sus opciones de OPECE a inscribir de clic en el "+" parte superior derecha de esta pantalla.

Empleo seleccionado

Nivel árquico	Área	Salario	Departamento Presentación de Prueba	Municipio Presentación de Pruebas	Proceso / Sub proceso	Ubicación De La Vacante Por Dirección Seccional	Ciudades De Ubicación De Las Vacantes	Número de vacantes	Estado del Empleo	Estado Liquidación	Acciones	Pagar
OFESIONAL	GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRAT	\$5,265,937.00	ATLANTICO	BARRANQUILL	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			18	INSCRITO	PAGADO	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="\$"/>

Registros por página 10 1 - 1 of 1

Desarrollado por Gntec © Derechos reservados Unilibre 2024

PAL - CPO
Puntuación del p...

Búsqueda

ESP
LAA

1:52 p. m.
10/04/2025

Publicación de la Guía de Orientación VRM

Mayo 06 de 2025

Boletín informativo No. 07

concurso de Méritos FGN 2024

La Fiscalía General de la Nación y la UT Convocatoria FGN 2024, informan que:

Se encuentra publicada la Guía de orientación al aspirante para la etapa de verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y condiciones de participación.

El documento se podrá ver dando clic en "Guía de orientación al aspirante - VRMCP"

El boletín incluye una imagen de un edificio moderno con un candado que dice "¡No se puede ver!".

GUÍAS DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

A continuación, usted encontrará los documentos que servirán como apoyo para guiarlo en cada una de las etapas que componen el Concurso de Méritos FGN 2024:

Nombre	Descripción	Fecha Publicación	Ver aquí
1) GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA EL REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS	GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA EL REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS... (1)	04/05/2025	Ver aquí
2) GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN	GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN... (4)	04/05/2025	Ver aquí
3) ODA Pruebas Escritas Concurso de Méritos FGN 2024	ODA Pruebas Escritas Concurso de Méritos FGN 2024... (1)	28/07/2025	Ver aquí

Registros por página: 10 1 - 3 de 3

Volver

Desarrollado por OnTe: © Derechos reservados Uvlibre 2024

Boletín informativo 10

Junio 25 de 2025

Boletín informativo No. 10

concurso de Méritos FGN 2024

La Fiscalía General de la Nación y la UT Convocatoria FGN 2024 Informan que:

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 001 de 2025, los resultados preliminares de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación (VRMCP) serán publicados el 02 de julio de 2025.

Para conocer los resultados deberá ingresar a través de la aplicación SIDCA3 con su usuario y contraseña.

Los aspirantes podrán interponer reclamaciones frente a los resultados únicamente a través de SIDCA3, en el módulo de RECLAMACIONES, durante los dos días hábiles siguientes a la fecha de publicación de estos, es decir, desde las 00:00 horas del 03 de julio, hasta las 23:59 horas del 04 de julio de 2025.

Línea Call Center: 6019181875 Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o Notificaciones judiciales: info@sidca3@unilibre.edu.co
Desarrollado por . Derechos reservados. Unilibre 2024.

Boletín informativo 12

Julio 18 de 2025.

Boletín informativo No. 11

concurso de Méritos FGN 2024

La Fiscalía General de la Nación y la UT Convocatoria FGN 2024 Informan que:

En cumplimiento de lo establecido en el Acuerdo 001 de 2025, los resultados DEFINITIVOS de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación (VRMCP) serán publicados el 25 de Julio de 2025.

En la misma fecha se publicará la respuesta a las reclamaciones.

Para conocer los resultados y la respuesta a las reclamaciones deberá ingresar a través de la aplicación web SIDCA3 con su usuario y contraseña.

Línea Call Center: 6019181875 Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o Notificaciones judiciales: info@sidca3@unilibre.edu.co
Desarrollado por . Derechos reservados. Unilibre 2024.

Requisitos del cargo profesional de Gestión II identificado con código de empleo (I-109-AP-06-(18))

Profesional de Gestión II

Requisitos de inscripción: 156

Número de nómina: 18

Modalidad: FISCALÍA

Salario: \$2.329.837,00

Objetivo de la entidad de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente

Requisitos de experiencia: En (1) año de experiencia profesional

Requisitos de formación: Profesional

Requisitos de formación de equipo: Administración, Ciencias de la Información y de la Documentación, Comercio Internacional y Mercados, Comunicación Social, Contratación Pública, Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Desarrollo Familiar, Dirección Humana y Organizacional, Economía, Entrenamiento, Estadística, Finanzas, Energía, Forense, Geología, Gestión Empresarial, Gobierno y Relaciones Internacionales, Historia, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Higiene y Seguridad Ocupacional, Ingeniería en Seguridad Industrial o Higiene Ocupacional, Ingeniería en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Química, Instrumentación Química, Jarranderías, Lengua Moderna, Licenciatura en Ciencias de la Educación Física, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Licenciatura en Educación Física, Licenciatura en

Profesional de Gestión II

Requisitos de inscripción: Independientemente de la modalidad, ascenso o ingreso, deberá cumplir para participar en el presente concurso de méritos: A. Ser ciudadano colombiano. En el caso de los empleos de Fiscal, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 127 de la Ley 270 de 1996, se requiere ser ciudadano colombiano de nacimiento, condición que debe ser acreditada por el aspirante. B. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este concurso de méritos. C. Registrarse en la aplicación web SICCA 3.0. D. Cargar en la aplicación web SICCA 3.0 toda la documentación que se pueda hacer valer para la etapa de verificación del cumplimiento de los Requisitos Mínimos y Condiciones de E. Participación y posteriormente en la prueba de Valoración de Antecedentes. Estos documentos podrán ser cargados hasta la fecha de cierre de inscripciones. F. Pagar adecuadamente los derechos de inscripción para el empleo seleccionado, únicamente por medio virtual, botón.

Requisitos de experiencia: En (1) año de experiencia profesional

Requisitos de formación: Profesional

Requisitos de formación de equipo: Administración, Ciencias de la Información y de la Documentación, Comercio Internacional y Mercados, Comunicación Social, Contratación Pública, Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Desarrollo Familiar, Dirección Humana y Organizacional, Economía, Entrenamiento, Estadística, Finanzas, Energía, Forense, Geología, Gestión Empresarial, Gobierno y Relaciones Internacionales, Historia, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Higiene y Seguridad Ocupacional, Ingeniería en Seguridad Industrial o Higiene Ocupacional, Ingeniería en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Química, Instrumentación Química, Jarranderías, Lengua Moderna, Licenciatura en Ciencias de la Educación Física, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Licenciatura en Educación Física, Licenciatura en

continúación encor...
sta. Durante la Audiencia Pú...

Búsqueda
Código de empleo
1100-AP-06 (18)

Salario

Ubicación del empl...

Oferta Pública

No consecutivo

104

Volver

PROFESIONAL DE GESTIÓN II

Independientemente de la modalidad, ingreso o ingreso, debe cumplir para participar en el presente concurso de méritos:

- A. Ser ciudadano colombiano. En el caso de los empleados de Fiavol, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 127 de la Ley 270 de 1996, se requiere ser ciudadano colombiano de nacimiento, condición que debe ser acreditada por el aspirante.
- B. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este concurso de méritos.
- C. Registrarse en la aplicación web SIOCA 3 D. Cargar en la aplicación web SIOCA 3 toda la documentación que se pretenda hacer valer para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de E. Participación y posteriormente en la prueba de Valoración de Antecedentes. Estos documentos podrán ser cargados hasta la fecha de cierre de inscripciones.
- E. Pagar adecuadamente los derechos de inscripción para el empleo seleccionado, únicamente por medio virtual, botón.

Funciones Específicas*

Médicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativas vigentes. 6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente. 7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato. 9. Determinar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo. Nota: Los permisos que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el fiscal general de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

Requisitos de experiencia*

Otro (1) año de experiencia profesional

Objetivos de la entidad de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente.

Requisitos mínimos de estudios*

Administración, Ciencias de la Información y de la Documentación, Comercio Internacional y Mercaderías, Comunicación Social, Contaduría Pública, Derecho, Derecho y Ciencias Políticas, Desarrollo Familiar, Dirección Humana y Organizacional, Economía, Enfermería, Estadística, Finanzas, Planificación, Fundamentos de Gestión Empresarial, Gobierno y Relaciones Internacionales, Historia, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Civil, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Ingeniería y Seguridad Ocupacional, Ingeniería en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional, Ingeniería en Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniería Industrial, Ingeniería Informática, Ingeniería Médica, Ingeniería Química, Instrumentación Quirúrgica, Jurisprudencia, Lengua Moderna, Licenciatura en Ciencias de la Educación Física, Licenciatura en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Ciencias Sociales, Licenciatura en Educación Básica con énfasis en Educación Física, Licenciatura en...

Tipo de Experiencia*

Profesional

Desarrollado por Oracle © Derechos reservados Oracle 2024

continúación encor...
sta. Durante la Audiencia Pú...

Búsqueda
Código de empleo
1100-AP-06 (18)

Salario

Ubicación del empl...

Oferta Pública

No consecutivo

106

Volver

PROFESIONAL DE GESTIÓN II

Requisitos de experiencia*

Otro (1) año de experiencia profesional

Entidad de Mérito de Experiencia*

12

Requisitos de estudios*

2014, se da aplicación a las establecidas en el Artículo 6 de la Resolución 0470 de 2014: 1. Título de postgrado en la modalidad de especialización por + Tres (3) años de experiencia profesional y vivencia, siempre que se acredite el título profesional, o + Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o + Terminación y aprobación de actividades profesionales seleccionadas al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo y un (1) año de experiencia profesional. 2. Título de postgrado en la modalidad de maestría por + Cuatro (4) años de experiencia profesional y vivencia, siempre que se acredite el título profesional, o + Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o + Terminación y aprobación de estudios profesionales.

Ubicación del empleo*

SUBDIRECCIONES REGIONALES DE APOYO

Tipos de Experiencia*

Profesional

Disciplinas de los requisitos

NOROCCIDENTAL (3) NIVEL CENTRAL (3) CENTRAL (3) CARIBE (3) PACÍFICO (2) CENTRO SUR (2)
*Para más información consulte el Documento de Información y con posterioridad de cada una de las subdirecciones.

Desarrollado por Oracle © Derechos reservados Oracle 2024

Barranquilla, julio 03 de 2025.

Señores:
FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN
UNIVERSIDAD LIBRE
E.S.D.

Referencia: Reclamación frente a la inadmisión en la etapa de verificación de requisitos mínimos Concurso de Méritos Fiscalía General de la Nación 2024.

Respetados señores:

En atención al resultado publicado a través de la plataforma SIDCA 3 en la cual se me informa que no fui admitida en el concurso de méritos de la FGN 2024, por no cumplir el requisito mínimo de experiencia profesional, de manera respetuosa me permito interponer reclamación contra dicha decisión, con fundamento en los siguientes:

HECHOS

1. Me postulé válidamente al concurso de méritos convocado por la Comisión Nacional del Servicio Civil para ocupar un cargo de nivel profesional en la Fiscalía General de la Nación.
2. En los términos del acuerdo de convocatoria, los requisitos mínimos del cargo eran: a) Título profesional en uno de los programas allí relacionados. b) Un (1) año de experiencia profesional.
3. Acredité título profesional en Ingeniería Industrial, expedido el 12 de diciembre de 2012 por la Universidad Simón Bolívar, profesión incluida entre las aceptadas en los requisitos mínimos del cargo PROFESIONAL DE GESTIÓN II, perteneciente al proceso GESTIÓN DE TALENTO HUMANO identificado bajo el código de empleo I-109-AP-06-(18).
4. Aporté mi matrícula profesional No. 021239-0750884 ATL, expedida el 9 de diciembre de 2024.
5. En cuanto a la experiencia, adjunté certificaciones laborales en las que, ejercí funciones administrativas propias del nivel profesional y relacionadas directamente con el perfil del empleo convocado y las cuales se relacionan a continuación:

EXPERIENCIAPROFESIONAL

FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	EMPRESA	SECTOR	CARGO	OBSERVACIÓN
13/12/2012	12/12/2016	INVERSIONES THAVIO DE LA COSTA LTDA	PRIVADO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - OPERATIVO TALENTO HUMANO	No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, toda vez que, se trata de experiencia anterior a la obtención de la matrícula profesional.

13/12/2016	30/08/2017	INVERSIONES THAVIO DE LA COSTA LTDA	PRIVADO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - OPERATIVO TALENTO HUMANO	No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, toda vez que, se trata de experiencia anterior a la obtención de la matrícula profesional
1/09/2017	30/11/2018	INVERSIONES THAVIO DE LA COSTA LTDA	PRIVADO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - OPERATIVO TALENTO HUMANO	No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, toda vez que, se trata de experiencia anterior a la obtención de la matrícula profesional
1/12/2018	9/11/2019	INVERSIONES THAVIO DE LA COSTA LTDA	PRIVADO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO - OPERATIVO TALENTO HUMANO	No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, toda vez que, se trata de experiencia anterior a la obtención de la matrícula profesional
16/02/2022	30/06/2022	CADA BUCK FINANCIAL GROUP S.A.S.	PRIVADO	JEFE DE TALENTO HUMANO	No es posible tener en cuenta el documento para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, toda vez que, se trata de experiencia anterior a la obtención de la matrícula profesional

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

6. Según el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005, se entiende por experiencia profesional aquella adquirida “a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pénsum académico de la respectiva formación profesional”, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el cargo.
7. En ningún caso se exige que la experiencia profesional deba adquirirse exclusivamente después de la expedición de la matrícula profesional, pues tal requisito no lo establece ni el Decreto 785 de 2005, ni la Ley 909 de 2004, ni el Decreto 1083 de 2015.
8. El artículo 7 del Decreto 785 de 2005 aclara que la tarjeta profesional solo es exigible “en los casos requeridos por la ley”, lo cual no ocurre para el empleo al que se aspira, además basta con acreditar el respectivo título o grado para que la experiencia profesional sea válida si no existe norma especial que imponga la exigencia posterior a la matrícula.
9. El artículo 12 del mismo decreto indica que la experiencia puede acreditarse mediante constancias expedidas por entidades públicas o privadas, siempre que se relacionen las funciones efectivamente desempeñadas. Por tanto, el criterio relevante es la naturaleza de las funciones desarrolladas, como lo confirma también el artículo 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015.
10. Asimismo, el Acuerdo de Convocatoria distingue entre experiencia profesional y experiencia profesional relacionada, reconociendo la validez de aquella que se ejerza en actividades propias de la profesión, aunque el cargo tenga otra denominación. Esto incluye plenamente el desempeño en el sector privado.
11. Ninguna disposición legal vigente exige que la experiencia profesional solo sea válida si se obtuvo con posterioridad a la expedición de la tarjeta profesional. Por tanto, la interpretación aplicada vulnera el principio de legalidad y restringe injustificadamente el acceso al mérito.
12. Además, conforme al principio de buena fe (art. 83 C.P.) y a lo previsto en el artículo 11 del Decreto 19 de 2012, las autoridades administrativas deben valorar los documentos aportados y no pueden rechazar solicitudes basadas en interpretaciones formales y restrictivas que desconozcan el fondo del asunto.

PETICIÓN

Con base en lo expuesto, solicito se revoque la decisión que me declaró no admitida en la etapa de verificación de requisitos mínimos y, en su lugar, se me considere como admitida al proceso de selección, en tanto cumplo a cabalidad con el título profesional exigido y acredito más de un año de experiencia profesional posterior a la obtención del título, con funciones propias del nivel profesional, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Anexo nuevamente los documentos correspondientes a la experiencia válida para el proceso.

Cordialmente,

JESSICA VELASCO CONSUEGRA
C.C. 1.140.818.603
E-mail: jessica-velasco3@hotmail.com
Celular: 3003433291

INVERSIONES THAVIO DE LA COSTA LTDA.

NIT 900.293.924-1

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO DE
INVERSIONES THAVIO DE LA COSTA LTDA.
UBICADA EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA

CERTIFICA QUE:

La señora **JESSICA VELASCO CONSUEGRA**, identificada con cédula No 1.140.818.603, laboró en nuestra empresa desempeñando el cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO – OPERATIVO**, el cual fue desarrollado en el área de **TALENTO HUMANO** a razón del siguiente contrato:

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO DE UNO A TRES AÑOS, desde el 13 de Diciembre de 2012 hasta el 12 de diciembre de 2014, renovado por un tiempo igual al inicialmente pactado desde el 13 de diciembre de 2014 hasta el 12 de diciembre de 2016.

Durante el mismo se ejercieron las siguientes funciones:

ADMINISTRATIVAS:

- Reclutamiento de hojas de vida y proceso de selección del personal.
- Evaluaciones de desempeño.
- Finalizaciones de contrato.
- Elaboración de informes sobre las ventas, rotación del personal, ausentismos y gastos del área.
- Regulación cuota SENA y seguimiento a los aprendices.
- Apoyar en la revisión y la ejecución de los procesos tanto administrativos como operativos del área.
- Seguir los lineamientos estipulados en el Sistema Integrado de gestión.

OPERATIVAS:

- Realizar el proceso de contratación y afiliación a la seguridad social (ARL, EPS, AFP Y CAJA COMPENSACION FAMILIAR).
- Liquidar horas extras
- Elaboración de la nómina y prestaciones sociales (cesantías, intereses, primas, vacaciones y liquidaciones definitivas).
- Generar planillas de seguridad social.
- Cobro de incapacidades.
- Realizar las actividades de apoyo, asistencia técnica y logística para garantizar la oportuna provisión y utilización de recursos como las dotaciones y epp.
- Apoyo y atención al usuario interno y externo respecto a los trámites e inquietudes.

Se expide la presente solicitud a los doce (12) días del mes de febrero de 2019.

INVERSIONES
THAVIO DE LA COSTA
Cordialmente,
LIMITADA
NIT. 900.293.924-1
FERNANDO VELASCO BERNAL
Gerente Administrativo.

Calle 43 No 36-95 Tel: 3200354 cel 3176593425 - 3155889800

Calzacosta_gestionhumana@yahoo.com

Barranquilla - Atlántico

INVERSIONES THAVIO DE LA COSTA LTDA.

NIT 900.293.924-1

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO DE
INVERSIONES THAVIO DE LA COSTA LTDA.
UBICADA EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA

CERTIFICA QUE:

La señora **JESSICA VELASCO CONSUEGRA**, identificada con cédula No 1.140.818.603, laboró en nuestra empresa desempeñando el cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO – OPERATIVO**, el cual fue desarrollado en el área de **TALENTO HUMANO** a razón del siguiente contrato:

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO DE UNO A TRES AÑOS, desde el 13 de Diciembre de 2016 hasta el 30 de agosto de 2017.

Durante el mismo se ejercieron las siguientes funciones:

ADMINISTRATIVAS:

- Reclutamiento de hojas de vida y proceso de selección del personal.
- Evaluaciones de desempeño.
- Finalizaciones de contrato.
- Elaboración de informes sobre las ventas, rotación del personal, ausentismos y gastos del área.
- Regulación cuota SENA y seguimiento a los aprendices.
- Apoyar en la revisión y la ejecución de los procesos tanto administrativos como operativos del área.
- Seguir los lineamientos estipulados en el Sistema Integrado de gestión.

OPERATIVAS:

- Realizar el proceso de contratación y afiliación a la seguridad social (ARL, EPS, AFP Y CAJA COMPENSACION FAMILIAR).
- Liquidar horas extras
- Elaboración de la nómina y prestaciones sociales (cesantías, intereses, primas, vacaciones y liquidaciones definitivas).
- Generar planillas de seguridad social.
- Cobro de incapacidades.
- Realizar las actividades de apoyo, asistencia técnica y logística para garantizar la oportuna provisión y utilización de recursos como las dotaciones y epp.
- Apoyo y atención al usuario interno y externo respecto a los trámites e inquietudes.

Se expide la presente solicitud a los doce (12) días del mes de febrero de 2019.

Cordialmente
INVERSIONES
THAVIO DE LA COSTA
LIMITADA

NIT. 900.293.924-1

FERNANDO VELASCO BERNAL

Gerente Administrativo.

Calle 43 No 36-95 Tel: 3200354 cel 3176593425 - 3155889800

Calzacosta_gestionhumana@yahoo.com

Barranquilla - Atlántico

INVERSIONES THAVIO DE LA COSTA LTDA.

NIT 900.293.924-1

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO DE
INVERSIONES THAVIO DE LA COSTA LTDA.
UBICADA EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA

CERTIFICA QUE:

La señora **JESSICA VELASCO CONSUEGRA**, identificada con cédula No 1.140.818.603, laboró en nuestra empresa desempeñando el cargo de **TÉCNICO ADMINISTRATIVO – OPERATIVO**, el cual fue desarrollado en el área de **TALENTO HUMANO** a razón del siguiente contrato:

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO DE UNO A TRES AÑOS, desde el 01 de septiembre de 2017 hasta el 30 de noviembre de 2018.

Durante el mismo se ejercieron las siguientes funciones:

ADMINISTRATIVAS:

- Reclutamiento de hojas de vida y proceso de selección del personal.
- Evaluaciones de desempeño.
- Finalizaciones de contrato.
- Elaboración de informes sobre las ventas, rotación del personal, ausentismos y gastos del área.
- Regulación cuota SENA y seguimiento a los aprendices.
- Apoyar en la revisión y la ejecución de los procesos tanto administrativos como operativos del área.
- Seguir los lineamientos estipulados en el Sistema Integrado de gestión.

OPERATIVAS:

- Realizar el proceso de contratación y afiliación a la seguridad social (ARL, EPS, AFP Y CAJA COMPENSACION FAMILIAR).
- Liquidar horas extras
- Elaboración de la nómina y prestaciones sociales (cesantías, intereses, primas, vacaciones y liquidaciones definitivas).
- Generar planillas de seguridad social.
- Cobro de incapacidades.
- Realizar las actividades de apoyo, asistencia técnica y logística para garantizar la oportuna provisión y utilización de recursos como las dotaciones y epp.
- Apoyo y atención al usuario interno y externo respecto a los trámites e inquietudes.

Se expide la presente solicitud a los doce (12) días del mes de febrero de 2019.

Cordialmente,
INVERSIONES
THAVIO DE LA COSTA
LIMITADA

NIT. 900.293.924-1

Fernando Velasco Bernal
FERNANDO VELASCO BERNAL
Gerente Administrativo.

Calle 43 No 36-95 Tel: 3200354 cel 3176593425 - 3155889800
Calzacosta_gestionhumana@yahoo.com
Barranquilla - Atlántico

INVERSIONES ROJASHOES LTDA.

NIT. 900.222.307-3

EL SUSCRITO GERENTE ADMINISTRATIVO DE INVERSIONES ROJASHOES LTDA UBICADA EN LA CIUDAD DE BARRANQUILLA

La Señora **JESSICA VELASCO CONSUEGRA**, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.140.818.603, labora en nuestra empresa desempeñando el cargo de **TECNICO ADMINISTRATIVO- OPERATIVO**, el cual es desarrollado en el área de **TALENTO HUMANO** a razón del siguiente contrato:

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A TERMINO FIJO INFERIOR A UN AÑO, desde el 01 de Diciembre de 2018 al 09 de Noviembre de 2019.

Durante el mismo se ejercen las siguientes funciones:

ADMINISTRATIVAS:

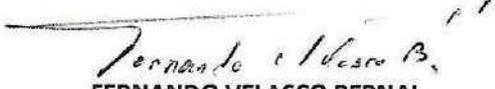
- Reclutamiento de Hojas de Vida y proceso de selección del personal.
- Evaluaciones de desempeño.
- Finalización de contrato.
- Elaboración de informes sobre las ventas, rotación de personal, ausentismos y gastos del área.
- Regulación cuota SENA y seguimiento de los aprendices.
- Apoyar en la revisión y la ejecución de los procesos tanto administrativos
- Seguir los lineamientos estipulados en el sistema integrado de gestión.

OPERATIVAS:

- Realizar el proceso de contratación y afiliación a la seguridad social (ARL, EPS, AFP Y CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR).
- Liquidar horas extras.
- Elaboración de la nómina y prestaciones sociales (cesantías, intereses, primas, vacaciones y liquidaciones definitivas).
- Generar planillas de seguridad social.
- Cobro de incapacidades
- Realizar las actividades de apoyo, asistencia técnica y logística para garantizar la oportuna provisión y utilización de recursos como las dotaciones y epp.
- Apoyo y atención al usuario interno respecto a los trámites e inquietudes.

Se expide la presente solicitud a los doce (12) días del mes de febrero de 2020.

Cordialmente,


FERNANDO VELASCO BERNAL
Gerente Administrativo

**INVERSIONES
ROJASHOES** Ltda.
NIT. 900222307-3

Calle 43 No. 36-95 Tel: 3200354 cel: 3155889800
e-mail: calzacosta_gestionhumana@yahoo.com
Barranquilla-Atlantico



TALENTO HUMANO

CERTIFICA:

Que la señora **JESSICA VELASCO CONSUEGRA** identificada con la cedula de ciudadanía N° **1.140.818.603** laboró en la empresa con un contrato de trabajo a término indefinido en el periodo comprendido entre el 16 de febrero de 2022 hasta el 30 de junio 2022, En el cargo de **JEFE DE TALENTO HUMANO**.

En esta labor Desempeñaba las siguientes funciones:

- ✓ SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL
- ✓ CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
- ✓ COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS
- ✓ ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO
- ✓ BIENESTAR LABORAL
- ✓ CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL
- ✓ PRESUPUESTO
- ✓ SISTEMAS DE GESTION INTEGRAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIO AMBIENTE, CONTROL DEL RIESGO

Se expide la presente certificación a solicitud de la parte interesada el día **08** del mes de **agosto** del año **2022**.

Cordialmente,

Jefe de Talento humano
Lina Mejía Fernández
3044923942

	CADA BUCK FINANCIAL GROUP DESCRIPCIÓN DE CARGOS	Código. CB-TH-DC-001
		Fecha: septiembre, 2021
		Versión 1 de 1

1. Objetivo General:

Documento de guía para la persona que se le asigne el desempeño del cargo en la empresa CADA-BUCK FINANCIAL GROUP.

1.1 Objetivo específico:

- Ser un documento de apoyo para la persona designada para el buen desarrollo de sus funciones

2. Alcance:

- Jefe de Talento Humano de CADA-BUCK FINANCIAL GROUP

3. Desarrollo

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO						
Nombre del Cargo	JEFE DE TALENTO HUMANO					
Dependencia (Dirección/ Coordinación a la cual pertenece)	Subgerencia					
Cargo Superior Inmediato	Subgerente					
Cargos Dependientes	No aplica					
Naturaleza del Cargo	Estratégica		Táctica	X	Operativa	
Nivel Ocupacional del Cargo	Gerencias		Directores		Jefes	X
	Asesoría, Coordinación, Supervisión y Análisis Especializados	X	Soporte, Técnico		Operativo	

2. MISIÓN DEL CARGO
Garantizar talento humano competitivo alineado con las estrategias y valores de la compañía, desarrollando una óptima planeación, gestión y control de los procesos de Talento Humano, dentro de las políticas organizacionales, normatividad, marco legal vigente y ambiente laboral propicio para su desarrollo integral.

3. FUNCIONES DEL CARGO
SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y DESVINCULACIÓN DE PERSONAL
<ul style="list-style-type: none"> • Participa en la planeación de recursos humanos identificando necesidades futuras de personal, para asegurar la disponibilidad oportuna del talento humano requerido en las diferentes áreas de la organización que permitan cumplir los objetivos de la compañía. • Realizar la construcción de los descriptivos de cargos, asegura su actualización cuando se realicen cambios en el diseño organizacional, y realiza la debida divulgación a empleados.

	CADA BUCK FINANCIAL GROUP DESCRIPCIÓN DE CARGOS	Código. CB-TH-DC-001
		Fecha: septiembre, 2021
		Versión 1 de 1

3. FUNCIONES DEL CARGO
<ul style="list-style-type: none"> • Coordina los procesos de reclutamiento, evaluación y selección de candidatos garantizando que éstos permitan identificar recurso humano con las competencias y requisitos definidos en los perfiles de manera objetiva y transparente. • Realiza el proceso de contratación, retiro y desvinculación de empleados, teniendo en cuenta lineamientos y políticas de la compañía, documentación requerida y normatividad legal. • Administra la dotación de personal y coordina las entregas de las mismas al personal, según lo estipulado por la ley.
CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL
<ul style="list-style-type: none"> • Apoya a los líderes de procesos en el diagnóstico de necesidades de capacitación, entrenamiento y desarrollo a todo nivel, y diseña el Plan Anual con sus indicadores de seguimiento y evaluación. • Gestiona y evalúa los planes de entrenamiento y desarrollo de cada una de las áreas para medir su impacto y coherencia con las necesidades organizacionales. • Coordina programa de inducción institucional a colaboradores nuevos. • Coordina y administra el proceso de evaluación periódica de desempeño de todo el personal, y verifica los resultados de los planes de mejoramiento acordados con el fin de facilitar e implementar programas y planes de acción para optimizar el desempeño de los trabajadores. • Lidera el sistema de SST en el desarrollo de las actividades de fortalecimiento de la cultura de calidad, seguridad y salud en el trabajo y cuidado del medio ambiente y control de administración de riesgos.. • Promueve acciones orientadas al mejoramiento, desarrollo de competencias y de planes de carrera para garantizar la sucesión y retención de talento.
COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS
<ul style="list-style-type: none"> • Realiza estudios de salarios y beneficios y/o coordina la elaboración de éstos con proveedores externos, con el fin de analizar el mercado de trabajo y recomendar acciones pertinentes que permitan equidad y competitividad. • Administra los procesos de nómina, compensación y beneficios (cambios en la política y estructura de sueldos, incrementos salariales) procurando su implementación adecuada. • Supervisa el proceso de nómina y los recursos tecnológicos de apoyo, garantizando confiabilidad, confidencialidad y validez en el procedimiento utilizado. • Supervisa y revisa el trámite de afiliaciones a EPS, ARL y AFP, Caja de Compensación del empleado y sus beneficiarios y parafiscales. • Coordina el cumplimiento de las resoluciones SENA para la contratación de aprendices y personal patrocinado. • Atiende y soluciona reclamos de nómina. • Administra los programas de prestaciones para los empleados, estudiando alternativas y recomendando adiciones o modificaciones a las existentes, conforme al mercado de trabajo, regulaciones fiscales y posibilidades de la compañía.
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO
<ul style="list-style-type: none"> • Promueve el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo y documentos asociados, y administra los procedimientos correspondientes a la aplicación del régimen disciplinario teniendo en cuenta la normatividad legal vigente. • Asesora a los directores, jefes, coordinadores y supervisores en la atención y solución de problemas y manejo de personal a su cargo, y auxilia en los procesos disciplinarios de cargos y descargos y llamadas de atención. • Coordina y maneja las negociaciones de asuntos laborales con los empleados o sus representantes asesorando en la administración de los acuerdos. • Registra y maneja indicadores de rotación, ausentismo, accidentalidad, a fin de evaluar el impacto en la productividad y eficiencia laboral, e implementar estrategias para el eficiente control de estos. • Facilita los procesos de rehabilitación y reubicación laboral. • Coordina la implementación y registro de control de horarios, ingreso y salida del personal
BIENESTAR LABORAL
<ul style="list-style-type: none"> • Administra y ejecuta el programa de bienestar laboral dirigido al trabajador y su familia, actividades sociales, culturales y deportivas. • Promueve los servicios y beneficios de la caja de compensación a la cual se encuentran afiliados los trabajadores.

	CADA BUCK FINANCIAL GROUP DESCRIPCIÓN DE CARGOS	Código. CB-TH-DC-001
		Fecha: septiembre, 2021
		Versión 1 de 1

3. FUNCIONES DEL CARGO
•
CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • Divulga y promueve los valores institucionales a través de acciones de integración, impacto e influencia a todo nivel con el fin de procurar, preservar y proyectar la identidad corporativa. • Promueve entre los empleados una cultura laboral armónica basada en principios y valores organizacionales que garanticen un ambiente laboral seguro, idóneo, sostenible y satisfactorio. • Coordina la evaluación y medición periódica de Clima Organizacional con el fin de contar con información confiable que permita conocer el impacto de las políticas, procedimientos y programas desarrollados en la organización en los empleados. • Coordina la creación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, asegurando que se cumplan los requisitos legales en la materia y que se convierta en una herramienta útil de detección temprana de problemas que puedan afectar el clima laboral en la organización.
PRESUPUESTO
Elabora, ejecuta y controla el presupuesto anual del área con el fin de garantizar la destinación específica, racionalización y efectividad de los recursos asignados.
SISTEMAS DE GESTION INTEGRAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, MEDIO AMBIENTE, CONTROL DEL RIESGO
Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Procurar el cuidado integral de su salud
Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
Adoptar los buenos hábitos que contribuyan a la disminución del consumo de la energía y agua y demás recursos a su disposición.
Cumplir con las normas y procedimientos establecidos de control de riesgo operacional (SARLAFT, SARO y demás que se implementen)

	CADA BUCK FINANCIAL GROUP DESCRIPCIÓN DE CARGOS	Código. CB-TH-DC-001
		Fecha: septiembre, 2021
		Versión 1 de 1

4. RESPONSABILIDADES DEL CARGO	
Por Equipos y Herramientas	Computadores y aplicativos de sistemas asignados
Por Presupuesto, Dinero o Valores	Adecuada ejecución del presupuesto del área
Por Información Confidencial	Hoja de vida de empleados, información salarial
Por Manejo de Personal	Personal en los cargos dependientes
Por Resultado Final del Proceso	Recurso humano idóneo y comprometido Clima laboral armónico Correcta liquidación de nómina y prestaciones sociales Vinculación y desvinculación de personal Ejecución del plan de bienestar, capacitación y desarrollo.
Por Participación en Comités	Comités de SST y propios de la oficina.
Por Entrega de Informes	Informe mensual de Gestion

5. NIVEL DE AUTONOMÍA	
Decisiones que no requieren aprobación del Jefe Inmediato/ Gerentes	- Las propias del cargo para dar cumplimiento a la política de Gestion Humana.

6. CONDICIONES DE TRABAJO						
ESFUERZO	MENTAL	Por las actividades propias del cargo				
	VISUAL	Por las actividades en el computador				
	FÍSICO	Requiere esfuerzo físico bajo				
LUGAR DE TRABAJO	Oficina Administrativa	X	Sucursales		campo	otros
DISPONIBILIDAD	Jornada ordinaria	X	Jornada especial		Turno rotativo	Otros

7. FACTORES DE RIESGO OCUPACIONAL			
Mecánico	NA	Químico	NA
Eléctrico	NA	Ergonómico	X
Físico -químico	NA	Biológico	X
Locativo	X	Físico	NA
Público	NA		

	CADA BUCK FINANCIAL GROUP DESCRIPCIÓN DE CARGOS	Código. CB-TH-DC-001
		Fecha: septiembre, 2021
		Versión 1 de 1

8. PERFIL DEL CARGO		
CONOCIMIENTOS	Educación Formal requerida	Pregrado superior en Psicología, Administración de empresas, Ingeniería Industrial, Derecho o cualquier disciplina académica. Preferiblemente con estudios de postgrado en temas laborales o de Gestión y/o Recursos Humanos.
	Áreas de dominio/ Formación complementaria/ Certificaciones requeridas	Deseable Modelo de Gestión por Competencias Dominio en Selección de Personal, Técnicas de Entrevista. Manejo de Software de Nómina, compensación Deseable conocimiento en Evaluación de desempeño Medición de Clima Organizacional Desarrollo Organizacional, Conocimiento en Relaciones Laborales, Administración de personal, Negociación, Manejo de Programas de Gestión Humana, Bienestar Dominio en las Herramientas de informática como: Word, Excel, Power Point. Proyecciones, preparación, elaboración y presentaciones de informes.
EXPERIENCIA	Externa	Deberá tener mínimo de tres (3) años de experiencia profesional en el manejo integral de los procesos de Gestión Humana en cargos relacionados.
	Interna	Mínimo dos años de experiencia en el área de Gestión Humana
COMPETENCIAS		<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación al cambio • Comunicación efectiva • Compromiso con la organización • Orientación al resultado • Recursividad e iniciativa • Trabajo en equipo • Capacidad resolutoria • Gestión y direccionamiento • Liderazgo • Resolución de conflictos • Toma de decisiones • Análisis de problemas • Atención al detalle • Capacidad de análisis y reporte • Inteligencia emocional • Manejo de conflicto • Orientación al cliente • Negociación

9. PROYECCIÓN DENTRO DE LA EMPRESA (Ruta de Carrera)	
Ascendente	NA
Horizontal	Jefe Administrativo

	CADA BUCK FINANCIAL GROUP DESCRIPCIÓN DE CARGOS	Código. CB-TH-DC-001
		Fecha: septiembre, 2021
		Versión 1 de 1

10. REEMPLAZO EN CASO DE AUSENCIA	
En caso de ausencia, vacaciones, incapacidades, entre otros, las funciones del cargo serán desempeñadas por:	- Subgerente

CONTROL DEL DOCUMENTO

N° Versión	Fecha de Actualización	Descripción de las modificaciones
1	2021/10/10	Creación del documento

	ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre	<i>Luis Alfonso Molina Serrano</i>	Jonathan De los Reyes	Jonathan De los Reyes
Cargo	Jefe de Talento Humano	Subgerente	Subgerente
Fecha	2021/10/10	2021/10/10	2021/10/10

Bogotá. D.C, julio de 2025

Aspirante

JESSICA VELASCO CONSUEGRA

CÉDULA: 1140818603

INSCRIPCIÓN ID: 0017399

Concurso de Méritos FGN 2024

Radicado de Reclamación No. VRMCP202507000001490

Asunto: respuesta a la reclamación presentada en contra de los resultados preliminares de la Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024.

La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación (FGN), mediante el uso de las facultades legales conferidas en los artículos 4, 13 y 17 del Decreto Ley 020 de 2014 a través del Acuerdo No. 001 del 03 de marzo de 2025, convocó y estableció las reglas del Concurso de Méritos FGN 2024 para la provisión de algunas vacantes de la planta global de personal de la FGN que pertenecen al Sistema de Carrera Especial en las modalidades de Ascenso e Ingreso. El concurso contempla, entre otras etapas, la Verificación de los Requisitos Mínimos y de las Condiciones de Participación, con fundamento en la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial –OPECE¹, para cada una de las vacantes ofertadas en este concurso de méritos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del **Acuerdo No. 001 de 2025**, norma que regula el presente concurso de méritos, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, los aspirantes podían presentar sus reclamaciones contra estos exclusivamente a

¹ En adelante OPECE

través de la aplicación SIDCA3: <https://sidca3.unilibre.edu.co>. Estas deben ser atendidas por la UT Convocatoria FGN 2024 en virtud de la delegación efectuada a través del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación.

En este contexto, el día 02 de julio de 2025 se publicaron los resultados preliminares de la Etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación (VRMCP), por tanto, el plazo para presentar reclamaciones transcurrió entre el 03 y el 04 del mismo mes y año.

En tales circunstancias, revisada la aplicación SIDCA3, se constató que, dentro del término establecido, usted presentó reclamación frente a los resultados publicados, en la cual solicita:

“Reclamación frente a la inadmisión en el concurso”

“PETICIÓN

solicito se revoque la decisión que me declaró no admitida en la etapa de verificación de requisitos mínimos y, en su lugar, se me considere como admitida al proceso de selección, en tanto cumpla a cabalidad con el título profesional exigido y acredito más de un año de experiencia profesional posterior a la obtención del título, con funciones propias del nivel profesional, conforme al ordenamiento jurídico vigente.”

Igualmente, el aspirante adjunta documento anexo, donde se indica que:

PETICIÓN

Con base en lo expuesto, solicito se revoque la decisión que me declaró no admitida en la etapa de verificación de requisitos mínimos y, en su lugar, se me considere como admitida al proceso de selección, en tanto cumpla a cabalidad con el título profesional exigido y acredito más de un año de experiencia profesional posterior a la obtención del título, con funciones propias del nivel profesional, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Anexo nuevamente los documentos correspondientes a la experiencia válida para el proceso.

Cordialmente,

JESSICA VELASCO CONSUEGRA
C.C. 1.140.818.603
E-mail: jessica-velasco3@hotmail.com
Celular: 3003433291

Documentos aportados por el aspirante en SIDCA 3.

En virtud de lo anterior, y antes de dar respuesta de fondo a su reclamación, le recordamos que el Acuerdo antes citado es la norma reguladora del concurso, por lo cual obliga a la Fiscalía General de la Nación, a la UT Convocatoria FGN 2024 y a los participantes inscritos, tal como se establece en el artículo 4 de dicho acto administrativo:

Ahora, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 del Decreto Ley 020 de 2014, el referido Acuerdo, en su artículo 16, señala que la verificación de requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, por lo que, cumplir con los requisitos exigidos para el empleo al cual cada aspirante se inscribió es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, la cual, de no cumplirse, genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del concurso. Por tal motivo, este proceso de revisión documental tiene por objeto determinar si los aspirantes cumplen con los requisitos mínimos y condiciones de participación exigidos para el desempeño del empleo en el que cada aspirante se encuentre inscrito, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en el concurso.

En atención a lo expuesto, a continuación, encontrará respuesta suficiente, coherente y pertinente al cuestionamiento interpuesto en su escrito de reclamación:

1. Frente a su petición de validar la experiencia adquirida con anterioridad a la obtención de la tarjeta profesional, se confirma que esta solicitud no es procedente, toda vez que la fecha de obtención de su matrícula profesional fue el 9 de diciembre de 2024, requisito indispensable para contabilizar la experiencia profesional en el caso de las profesiones de la ingeniería, tal como se establece en la Guía de Orientación al Aspirante, publicada en <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/#/indexlink/guiaOrientacion>, en donde se señala:

“En relación con las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con ingeniería, se tendrá en cuenta la Ley 842 de 2003, que en su artículo 12 dispone:

“Experiencia Profesional. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional sólo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y

certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas”

Por lo tanto, en virtud del citado artículo y del principio de irretroactividad de la ley, según la entrada en vigor de la ley 842 del 14 de octubre de 2003— la validación de experiencia para los ingenieros se realizará de la siguiente manera:

o Cuando el aspirante aporte experiencia cuyos extremos temporales sean anteriores al 14 de octubre de 2003, la experiencia profesional de dichos extremos se calculará a partir de la fecha de obtención del título profesional.

o Cuando el aspirante aporte experiencia cuyos extremos temporales sean desde el 14 de octubre de 2003 en adelante, la experiencia profesional de dichos extremos se computará sólo a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional”.

Por lo anteriormente expuesto, se reitera que no es procedente su solicitud, pues conforme a la normatividad aplicable, se contabilizó de manera correcta su experiencia profesional.

2. Ahora bien, con relación a la certificación expedida por ALCALDIA MUNICIPAL DE TUBARÁ en el cargo de TÉCNICO ADMINISTRATIVO - GESTIÓN TALENTO, se precisa que no es procedente su requerimiento, toda vez que dicha experiencia no corresponde al nivel profesional

Sobre este particular es preciso aclarar lo siguiente:

El requisito de experiencia exigido en la OPECE en la cual se encuentra inscrito el aspirante es: EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Al respecto, el Acuerdo No. 001 de 2025 dispone:

“ARTÍCULO 17. FACTORES PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS. Los factores que se tendrán en cuenta para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos serán los de Educación y el de Experiencia, verificación que se realizará con base en la documentación aportada por los aspirantes en su inscripción.

Para este efecto, en el presente concurso de méritos, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones contenidas en las normas que regulan la materia:

FACTOR DE EXPERIENCIA

De conformidad con el artículo 16 del Decreto Ley 017 de 2014, para el presente concurso de méritos se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

Experiencia: se entiende por experiencia, los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

Experiencia Profesional: es la adquirida después de obtener el título profesional en el ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo”.

Con base en lo expuesto, se confirma que el aspirante **JESSICA VELASCO CONSUEGRA, NO CUMPLE** con los requisitos mínimos exigidos para el empleo: PROFESIONAL DE GESTIÓN II identificado con el código OPECE I-109-AP-06-(18) modalidad Ingreso, razón por la cual se mantiene su estado de **NO ADMITIDO**.

Esta decisión responde de manera particular y de fondo a su reclamación, en atención a las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. Contra esta no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014.

La presente respuesta se comunica a través de la aplicación SIDCA3 conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 001 de 2025.

Cordialmente,

FRIDOLE BALLÉN DUQUE

Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024

UT Convocatoria FGN 2024

Original firmado y autorizado.

Proyectó: Dayana Daza

Revisó: Laura Daniela Castiblanco

Auditó: Ana Torrecilla

Aprobó: Coordinación de Reclamaciones y Jurídica.

Aprobó: Coordinación de VRMCP.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

UT CONVOCATORIA FGN 2024



UNIVERSIDAD LIBRE
Vigencia - Manizales



Guía de Orientación al Aspirante para la Etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación (VRMCP)

Concurso de Méritos FGN 2024
Fiscalía General de la Nación

UT CONVOCATORIA FGN 2024

Bogotá D.C.

2025



Índice de Abreviaturas

Abreviatura	Significado
FGN	Fiscalía General de la Nación
OPECE	Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial
MEFR	Manual Específico de Funciones y Requisitos
VRMCP	Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación
SIDCA3	Sistema de Información para el Desarrollo de Carrera Administrativa - Versión 3

Nota: en la presente guía se cita de manera reiterativa el Acuerdo No. 001 de 2025, que constituye la normatividad específica del Concurso. Para su consulta directa, favor remitirse a:

<https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/#/indexlink/resolucion>



1. Introducción

La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, mediante el uso de las facultades legales conferidas en los artículos 4, 13 y 17 del Decreto Ley 020 de 2014, a través del Acuerdo No. 001 del 03 de marzo de 2025, convocó y estableció las reglas del Concurso de Méritos FGN 2024 para proveer cuatro mil (4.000) vacantes de la planta de personal de la FGN que pertenecen al Sistema Especial de Carrera, de las cuales tres mil ciento cincuenta y seis (3.156) son en la modalidad de Ingreso y ochocientas cuarenta y cuatro (844) en la modalidad de Ascenso.

En el marco del Concurso de Méritos FGN 2024, la FGN y la UT Convocatoria FGN 2024 presentan la Guía de Orientación al Aspirante para la Etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación (GOA para la VRMCP), del Concurso de Méritos FGN 2024.

El objetivo de esta guía es proporcionar a los aspirantes que resulten inscritos la información necesaria para comprender los requisitos y las condiciones que se verificarán, junto con los procesos de validación que se llevarán a cabo para el desarrollo de esta etapa.

Así las cosas, la UT Convocatoria FGN 2024, con el objetivo de avanzar en el proceso de selección y ejecutar las obligaciones contractuales contraídas con la FGN, adelantará la etapa de VRMCP para analizar los soportes documentales de los aspirantes que resulten inscritos al presente Concurso, para admitir sólo aquellos que acrediten las condiciones de participación y cumplan con los requisitos mínimos del empleo al cual aspiran.

A continuación, se explicará la normativa que rige el Concurso y los criterios de calificación que se tendrán en cuenta en esta etapa.



2. ¿Cuál es el marco normativo que regula este Concurso?

A continuación, se establece el marco normativo del Concurso de Méritos FGN 2024:

Figura 1

Normatividad del Concurso



Fuente: elaboración propia.

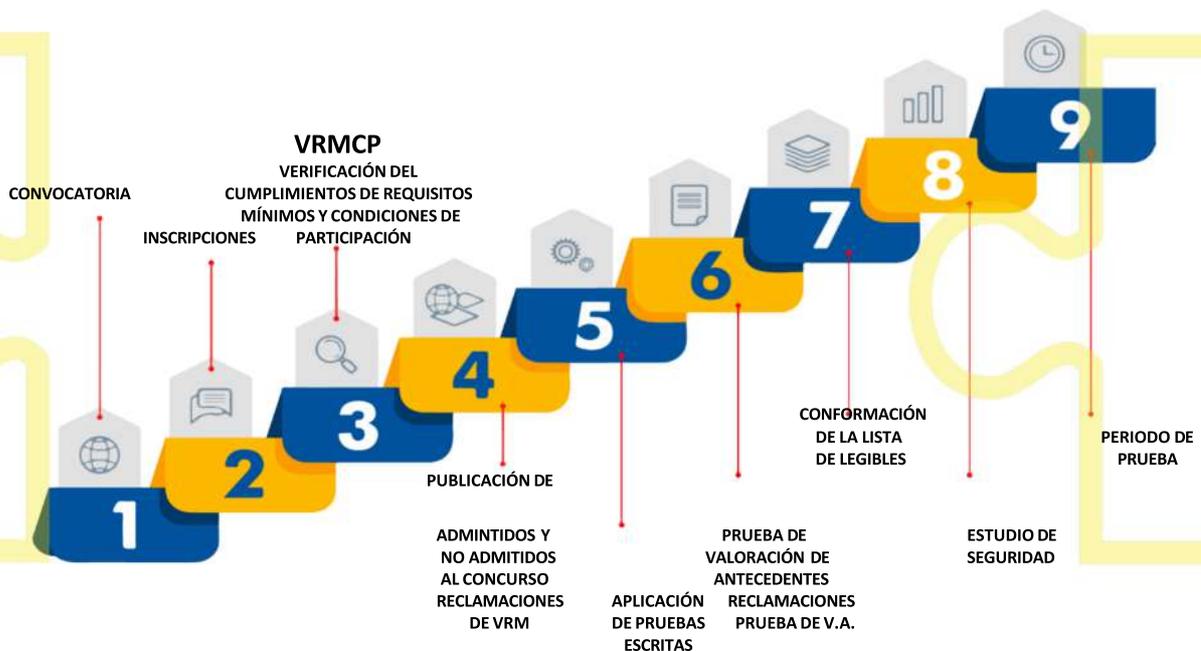


3. ¿Cuál es la estructura del Concurso?

El Concurso de Méritos FGN 2024, en las modalidades de Ingreso y Ascenso, tiene la siguiente estructura, de conformidad con el artículo 2 del Acuerdo No. 001 de 2025:

Figura 2

Estructura del Concurso



Fuente: elaboración propia



4. ¿En qué consiste la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación -VRMCP?

La VRMCP consiste en analizar y verificar la información y documentación registrada y cargada por cada uno de los aspirantes en la aplicación *Sistema de Información para el Desarrollo de Carrera Administrativa* en su versión 3 - SIDCA3, hasta la fecha de cierre de las inscripciones, para el empleo seleccionado. Cada uno de estos conforma la Planta de Personal de la FGN y se encuentra instrumentalizado en la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial - OPECE, con base en los lineamientos dispuestos en el Acuerdo No. 001 de 2025 y los criterios de verificación definidos para la Convocatoria y señalados en el presente documento, con el fin de determinar si el aspirante cumple con los requisitos y condiciones solicitados en el respectivo empleo.

Además, se resalta que el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia establece que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que señala la Ley para determinar los méritos y calidades de los aspirantes. En este mismo sentido, el artículo 253 de la Carta Magna estipula que la Ley determinará lo relativo a la estructura y funcionamiento de la FGN; conforme a tales disposiciones constitucionales, el Decreto Ley 020 de 2014 establece la VRMCP como una de las etapas por desarrollar en los procesos de selección o concursos adelantados por la FGN, **constituyéndose en una condición obligatoria de orden constitucional y legal** que, de no cumplirse, genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del Concurso de Méritos FGN 2024.



5. ¿Cuáles son los requisitos generales de participación y cómo serán verificados en la etapa de VRMCP?

Para participar en el presente Concurso de Méritos, los aspirantes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos generales de participación, tanto para la modalidad de Ingreso como de Ascenso.

Lo anterior se desarrolla en la siguiente tabla:

Tabla 1

Requisitos generales de participación para las modalidades de Ingreso y Ascenso y su procedimiento de verificación

N.º	Requisitos de participación	Procedimiento de verificación
1	Ser ciudadano colombiano (<i>en el caso de los empleos de Fiscal, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 127 de la Ley 270 de 1996, se requiere ser ciudadano colombiano de nacimiento</i>).	<p>Se revisará la información ingresada por el aspirante en la aplicación SIDCA3.</p> <p>Para la acreditación del requisito de participación de ser ciudadano colombiano, se verificará el documento de identidad cargado a la aplicación.</p> <p>Para los empleos de Fiscal se validará, en la aplicación SIDCA3, que los aspirantes hayan cargado la cédula de ciudadanía, el registro civil de nacimiento¹ o cualquier documento con el que se logre acreditar debidamente la condición de ser ciudadano colombiano por nacimiento, con base en lo dispuesto en el artículo 96 constitucional y la Ley 43 de 1993.</p>

¹ El Registro Civil de Nacimiento se validará en los casos en que haya lugar a ello, es decir, para aquellos aspirantes a Fiscal que NO hubiesen nacido en territorio colombiano.



N.º	Requisitos de participación	Procedimiento de verificación
2	Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este Concurso de Méritos.	Se revisará que, durante el diligenciamiento del Formulario de Registro, el aspirante haya efectuado la aceptación de los términos y condiciones dentro de la aplicación SIDCA3. Dicha verificación se realizará por medio del reporte emitido por la aplicación.
3	Registrarse en la aplicación SIDCA3.	Se revisará que el aspirante haya efectuado de manera correcta el proceso de registro, que incluye: diligenciamiento del Formulario de Registro, aceptación de <i>Términos y Condiciones</i> , y creación de la contraseña a partir del link remitido al correo electrónico registrado por el aspirante. Lo anterior, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 15 del Acuerdo No. 001 de 2025.
4	Cargar en la aplicación SIDCA3 toda la documentación que se pretenda hacer valer en la etapa de VRMCP y, posteriormente, en la prueba de Valoración de Antecedentes- VA. Estos documentos podrán ser cargados hasta la fecha de cierre de inscripciones.	La verificación de los soportes de estudio y experiencia para establecer el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados por cada empleo se realizará con base en la documentación aportada por el aspirante hasta la fecha de cierre de la Etapa de inscripciones. Dichos documentos no podrán ser objeto de posterior complementación o aclaración de ningún tipo por parte del aspirante.
5	Pagar adecuadamente los derechos de inscripción para el empleo seleccionado,	Realizado el registro, selección del empleo, selección de la ciudad de presentación de pruebas escritas y cargue de documentos en la aplicación web SIDCA 3, el aspirante deberá



N.º	Requisitos de participación	Procedimiento de verificación
	únicamente por medio virtual, botón PSE.	realizar el pago de los derechos de inscripción para el empleo seleccionado, de acuerdo con el nivel jerárquico al que corresponda. El pago debe realizarse únicamente vía electrónica, botón PSE, el cual estará ubicado en el micrositio destinado para el proceso de pagos https://sidca3.unilibre.edu.co , en el módulo de Inscripción / Selección del Empleo.

Fuente: elaboración propia.

Nota. En atención a la Ley 47 de 1993, el Decreto 2762 de 1991 y el Decreto 2171 de 2001, quien esté interesado en participar por una de las vacantes ofertadas en el departamento del Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina deberá cargar, al momento de la inscripción en la aplicación web SIDCA 3, la respectiva **tarjeta de residencia expedida por la Oficina de Control de Circulación y Residencia, OCCRE**, así como cumplir con los demás requisitos exigidos por la normatividad vigente para ejercer un cargo público en dicho Departamento.

Adicionalmente, en concordancia con el artículo 25 del Decreto Ley 020 de 2014, para participar en el presente Concurso en la modalidad Ascenso, el aspirante debe cumplir con las siguientes condiciones:



Tabla 2

Condiciones de participación para la modalidad Ascenso

N.º	Requisitos de participación	Procedimiento de verificación
1	<p>Ser servidor público, estar escalafonado en la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y ostentar derechos de carrera en el empleo inmediatamente anterior al seleccionado para concursar, condición que debe mantenerse durante todo el proceso de selección.</p> <p>El cumplimiento de este requisito se verificará con la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la FGN</p>	<p>Una vez finalizada la etapa de inscripciones, la UT Convocatoria FGN 2024 remitirá a la FGN la base de datos de los servidores inscritos en el Concurso de Méritos FGN 2024 en la modalidad Ascenso para que la entidad informe si los servidores inscritos se encuentran en el Registro Público de Inscripción de Carrera (RPIC) y en el empleo sobre el cual ostentan derechos de carrera.</p> <p>Con base en dicho análisis, se determinará si el aspirante cumple con el requisito de participación señalado para la modalidad de Ascenso.</p> <p><i>Nota.</i> De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 10 del Acuerdo 001 de 2025, los servidores con derechos de carrera que, habiéndose presentado a un empleo en la modalidad de Ascenso, se retiren del servicio y, por lo tanto, pierdan los derechos de carrera especial, serán excluidos de manera automática del proceso de selección en la etapa en que se encuentre, sin que se requiera adelantar actuación administrativa.</p>
2	<p>Haber obtenido calificación sobresaliente en la evaluación de desempeño anual u ordinaria, la cual debe estar en firme, correspondiente a la vigencia 2024.</p>	<p>Una vez finalizada la etapa de inscripciones, la UT Convocatoria FGN 2024 enviará a la FGN la base de datos de los servidores inscritos al presente Concurso de Méritos en la modalidad Ascenso, con el fin de que la</p>



	<p>El cumplimiento de este requisito se verificará con la Subdirección de Talento Humano de la FGN.</p>	<p>entidad informe el resultado de su evaluación de desempeño en la vigencia 2024.</p> <p>De manera excepcional, el servidor que ostente derechos de carrera y que a la fecha de la inscripción al Concurso de Méritos no cuente con la calificación en firme de la evaluación correspondiente a la vigencia 2024, por haber interpuesto los recursos de reposición y en subsidio apelación y estos no se hayan resuelto, podrá hacer valer únicamente la calificación correspondiente a la vigencia 2023, siempre y cuando ésta se encuentre en firme.</p> <p>Con base en dicho análisis, se determinará si el aspirante cumple o no con esta condición.</p>
<p>3</p>	<p>No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente durante los cinco (5) años anteriores a la convocatoria, esto es, a la fecha de cierre de inscripciones del concurso.</p> <p>Estos requisitos <u>los deberá acreditar el aspirante aportando:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la	<p>La verificación se realizará con base en la información consignada en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios y el Certificado de Antecedentes Fiscales, según corresponda, cargados por los aspirantes a través de la aplicación web SIDCA3 durante la etapa de inscripciones.</p> <p>El no cargue de los respectivos certificados de la carencia de antecedentes dará lugar a la NO ADMISIÓN del aspirante.</p>



	<p>Procuraduría General de la Nación, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de inscripciones.</p> <p>- Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de inscripciones.</p>	

Nota. Elaboración propia.

6. ¿Cómo se desarrolla la etapa de VRMCP?

Para la ejecución de la etapa de VRMCP, la UT Convocatoria FGN 2024 conformó un equipo de trabajo integrado por analistas, supervisores y auditores, quienes realizarán el siguiente procedimiento:

Figura 3

Verificación de condiciones de participación y requisitos mínimos



Fuente: elaboración propia.

Por consiguiente, el primer paso que se ha de realizar es la verificación de las condiciones de participación. En el caso de que estas sean acreditadas debidamente, se continuará con la revisión de los requisitos mínimos de educación y experiencia; de igual forma, **si el aspirante no acredita las condiciones de participación o los requisitos mínimos de educación y/o experiencia solicitados por el respectivo empleo, su estado dentro del concurso será No Admitido.**

Al final de la etapa de VRMCP, la UT Convocatoria FGN 2024 registrará en la aplicación SIDCA3, como resultado del análisis realizado, la respectiva observación que respalde el estado del aspirante, el cual será Admitido o No Admitido.

Durante la etapa de VRMCP se revisarán los soportes de estudio y experiencia aportados por el aspirante para cada empleo; sólo se calificarán los documentos que fueron allegados por medio de la aplicación SIDCA3 **hasta la fecha de cierre del proceso de inscripciones.**



Además, se reitera que estos documentos **no podrán ser objeto de posterior complementación o aclaración de ningún tipo**, durante el desarrollo del concurso de méritos.

En cuanto a los soportes de educación y experiencia **adicionales** aportados por el aspirante para la acreditación de los requisitos mínimos, estos se tendrán en cuenta y se les asignará puntaje, de acuerdo con la normatividad del concurso, en la prueba de Valoración de Antecedentes (VA), únicamente a aquellos aspirantes que sean Admitidos y superen las pruebas escritas de carácter eliminatorio.

7. **¿Qué documentación podía registrar y cargar en la aplicación SIDCA3 durante la etapa de inscripciones?**

Conforme a lo establecido en el Acuerdo No. 001 de 2025, en virtud del principio de igualdad, los ciudadanos interesados en el concurso, tanto para la modalidad de Ingreso como para la modalidad de Ascenso, debían cargar en la aplicación SIDCA3, durante el término establecido para la etapa de inscripciones, toda la documentación con la que pretendan acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y las condiciones de participación, así como la que pueda ser puntuada en la prueba de Valoración de Antecedentes, de acuerdo con las formalidades del citado Acuerdo, entre ellas:

- Documento de Identificación.
- Para los empleos de Fiscal Delegado la **cédula de ciudadanía y/o el Registro Civil de Nacimiento** u otro documento que logre acreditar debidamente ser ciudadano colombiano de nacimiento.
- Título(s) académico(s), acta(s) de grado o certificación de terminación de materias de la respectiva institución educativa, conforme a los requisitos de estudio exigidos en la OPECE y el MEFR para ejercer el empleo al cual se aspira.
- Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.



- **Licencia de conducción para los empleos de conductor, de conformidad con el artículo segundo de la Ley 769 de 2002, conforme al numeral 5 del artículo 15 del Acuerdo No. 001 de 2025.**
- **Para los empleos ofertados en San Andrés, deberán cargar la tarjeta de residencia expedida por la Oficina de Control de Circulación y Residencia, OCCRE.**
- **Certificaciones de experiencia expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua. Estos documentos deberán contener, como mínimo, las especificaciones previstas en el artículo 18 del Acuerdo No. 001 de 2025.**

Los documentos **adicionales** a los acreditados para la etapa de VRMCP cargados en la aplicación SIDCA3 hasta la fecha de cierre de inscripciones serán tenidos en cuenta posteriormente, en la prueba de VA, a aquellos aspirantes que sean Admitidos y superen las pruebas de carácter eliminatorio.

Nota 1 . En atención a la Ley 47 de 1993, el Decreto 2762 de 1991 y el Decreto 2171 de 2001, quien esté interesado en participar por una de las vacantes ofertadas en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberá cargar al momento de la inscripción en la aplicación web SIDCA 3, la respectiva tarjeta de residencia expedida por la Oficina de Control de Circulación y Residencia, OCCRE, así como también deberá cumplir con los demás requisitos exigidos por la normatividad vigente para ejercer un cargo público en dicho Departamento.

El desarrollo de esta etapa se basará en los factores de educación y experiencia, siguiendo los criterios establecidos en el Acuerdo No. 001 de 2025, de la siguiente manera:



¿Cuáles son los factores que se evalúan en la etapa de VRMCP?

8.1. Factor de Educación

La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral del ser humano, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. El factor educación está conformado por las siguientes modalidades:

Figura 4
Factor educación



Fuente: elaboración propia.

8.1.1. ¿Qué es la educación formal y cómo se acredita?

La educación formal es aquella que se imparte en establecimientos educativos reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas conducentes a grados y títulos. Corresponden a este tipo de educación los siguientes niveles de formación:



Figura 5

Educación formal



Fuente: elaboración propia.

En la etapa de VRMCP sólo se considerarán los soportes de educación formal, mientras que los certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano, así como los de educación informal, serán objeto de análisis y puntuación en la prueba de VA (Valoración de antecedentes), únicamente a los aspirantes que sean Admitidos y superen las pruebas de carácter eliminatorio.

La educación formal se acreditará mediante la presentación de certificados, diplomas, actas de grado y títulos otorgados por las instituciones que gozan de la autorización del Estado. Estos deberán contener, como mínimo, la siguiente información:



Figura 6

Formalidades de las certificaciones de educación formal



Fuente: elaboración propia.

8.1.2. ¿Cuáles son los criterios generales relacionados con la verificación del factor educación?

- Para los empleos que soliciten diploma de bachiller en cualquier modalidad, y el aspirante presente diplomas, actas de grado o certificados de educación superior, se entenderá como acreditado el requisito de diploma de bachiller, toda vez que la Ley 30 de 1992, en su artículo 14, señala que para acceder a la educación superior se debe acreditar el título de bachiller como requisito de ingreso.



Nota. El título o certificado de educación superior con el cual se acredite el título de bachiller podrá ser objeto de puntaje en la prueba de VA, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el artículo 32 del Acuerdo No. 001 de 2025.

- Cuando el empleo solicite título de educación superior en la modalidad técnico profesional o en la modalidad tecnológica, o años cursados y aprobados de educación superior, se podrán validar los títulos profesionales aportados por los aspirantes, siempre y cuando la denominación del título allegado se encuentre prevista en los requisitos del empleo en el que se encuentra inscrito².

Nota. Cuando se aporte **título** para acreditar **título** o años de educación superior, no se podrá utilizar nuevamente tal formación para ser puntuada en la Prueba de VA, pues fue utilizada en su totalidad en la VRMCP.

Ejemplo:

- Se requiere Título de Tecnología en Gestión de Empresas y el aspirante aporta Título profesional en Administración de Empresas, en este caso, el título se usa en su totalidad y no hay excedente puntuable para la Prueba de VA.
- Se requieren 3 años de educación superior en Tecnología en Gestión de Empresas y el aspirante aporta Título profesional en Administración de Empresas, en este caso, se acreditan los 3 años, y los 2 años restantes no resultan puntuables en la Prueba de VA porque se puntúan los títulos **completos**, en el caso, el mismo fue descompuesto y por ello no otorgará puntaje, conforme con lo establecido en el artículo 32 del Acuerdo No. 001 de 2025).

² O su correspondiente equivalente como se muestra en el ejemplo.



- Cuando el empleo exija título de educación superior (técnico profesional, tecnológico o profesional), se verificará que el aspirante haya aportado el diploma, acta de grado, tarjeta profesional o la certificación que valide que obtuvo el título en cuestión, únicos documentos permitidos para este fin.

Nota 1: la certificación de terminación y aprobación de materias o similares NO reemplaza el título.

Nota 2: ningún título de posgrado en ninguna modalidad suple el título profesional universitario exigido por el empleo.

- Cuando se trate de empleos del Nivel Técnico o Asistencial que soliciten un determinado número de años cursados o aprobados de educación superior, o cuando esos años sean requeridos para la aplicación de equivalencias, se comprobará que las certificaciones indiquen el número de semestres, créditos académicos o años cursados.
- Los certificados de estudio que indiquen el número de créditos aprobados deben señalar la totalidad de los créditos que componen el pénsum de la respectiva formación académica, con el objetivo de determinar el número de años cursados. Así, por ejemplo, si el aspirante ha cursado 80 de los 100 créditos que conforman el pénsum académico, esto equivale al 80% de la respectiva formación, lo cual es equivalente a 8 semestres o 4 años.

El criterio que se aplicará para la conversión de años de educación superior será el establecido en la siguiente tabla:



Tabla 3

Cálculo años de educación superior

Número de Semestres	Porcentaje	Equivalente en años
1	10 %	0,5 años
2	20 %	1 año
3	30 %	1,5 años
4	40 %	2 años
5	50 %	2,5 años
6	60 %	3 años
7	70 %	3,5 años
8	80 %	4 años
9	90 %	4,5 años
10	100 %	5 años

Fuente: elaboración propia.

Nota. Cuando en los programas aportados se pueda identificar, según el SNIES, que su duración es de 8 semestres, se realizará la respectiva conversión, donde el 100 % del porcentaje de la tabla equivale a 4 años.

De acuerdo con lo expuesto, se presentan los siguientes ejemplos:

Caso 1: el certificado allegado indica que el plan de estudios del programa de Administración de Empresas contiene 150 créditos totales, de los cuales el aspirante ha cursado 60.

#Créditos cursados

#Créditos totales del programa \times 100 %



En este caso se entiende que: $(60/150) * 100 \% = 40 \%$. De esta manera, de acuerdo con lo señalado en la Tabla 3, este porcentaje equivale a dos (2) años de educación superior.

Caso 2: el certificado allegado indica que el aspirante ha cursado los siguientes semestres académicos dentro del programa de Administración de Empresas: 2017-1, 2017-2, 2018-1, 2018-2, 2019-1 y 2019-2.

En este ejemplo se entiende que el aspirante ha cursado 6 semestres, que de acuerdo con la Tabla 3, equivalen a tres (3) años de educación superior.

- Los estudios realizados y los títulos de educación formal obtenidos en el exterior requieren para su validez estar traducidos, apostillados o legalizados, según sea el caso. Si se encuentran en un idioma diferente al español, su traducción debe ser realizada por un traductor certificado; todo ello en los términos previstos en la Resolución No. 1959 de 2020 o aquella que la modifique o adicione, así como la Resolución No. 7943 de 2022 o aquella que la modifique o adicione, expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Cuando una certificación indique que una persona laboró en el primer o segundo período académico de determinado año, solamente será válida dicha certificación si se indica de manera clara el día, mes y año de la fecha inicial y final, ya que los períodos y calendarios académicos de instituciones educativas públicas o privadas varían en cada una y, por lo tanto, no habrá lugar a ningún tipo de inferencias respecto de los extremos temporales reportados.
- La VRMCP, con relación a la educación superior, se verifica respecto a las **disciplinas académicas especificadas en la OPECE** de cada empleo, es decir, se validarán los títulos aportados cuyas denominaciones correspondan a las disciplinas solicitadas por el empleo al cual se inscriba el aspirante.

Nota. Para aquellas OPECE que soliciten en el requisito mínimo de educación “*Título de posgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las*



funciones del cargo”, estos se tendrán en cuenta para determinar la relación, las funciones y el propósito del empleo, ya sea en el Grupo de Fiscalía o en el proceso o subproceso, para el Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo.

8.2. Factor de Experiencia

La experiencia se entiende como los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio; para efectos de la etapa de VRMCP, la experiencia se clasifica en:

Figura 7

Factor experiencia



Fuente: elaboración propia

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto Ley 017 de 2014, para el Sistema Especial de Carrera de la FGN, **la experiencia profesional se contabiliza a**



partir de la obtención del título profesional, es decir, que no será tomada en cuenta a partir de la terminación de materias, sino a partir de la fecha de grado.

8.2.1. ¿Cómo se acredita la experiencia?

La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones públicas o privadas. Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

Figura 8

Formalidades para los certificados de experiencia



Fuente: elaboración propia.

8.2.2. ¿Cuáles son los criterios generales relacionados con la verificación del factor de experiencia?

En relación con las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con **ingeniería**, se tendrá en cuenta la Ley 842 de 2003³, que en su artículo 12 dispone:

“Experiencia Profesional. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se

³ “Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”.



computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas”.

Por lo tanto, en virtud del citado artículo y del principio de irretroactividad de la ley, según la entrada en vigor de la ley 842 del 14 de octubre de 2003— la validación de experiencia para los ingenieros se realizará de la siguiente manera:

- Cuando el aspirante aporte experiencia cuyos extremos temporales sean anteriores al 14 de octubre de 2003, la experiencia profesional de dichos extremos se calculará a partir de la fecha de obtención del título profesional.
 - Cuando el aspirante aporte experiencia cuyos extremos temporales sean del 14 de octubre de 2003 en adelante, la experiencia profesional de dichos extremos se computará sólo a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
 - Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional se contará a partir de la inscripción o registro profesional, de acuerdo con lo señalado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012, Ley Antitrámites.
- Se validará como *experiencia previa* (experiencia profesional), en el entendido de las leyes 2043 y 2039 de 2020, las prácticas profesionales que se hayan realizado en el sector público o privado como opción para adquirir el título profesional, en cuanto se acredite la respectiva certificación, la cual deberá ser emitida por la entidad o empresa donde se realizaron. Estas certificaciones deberán cumplir con el lleno de formalidades del artículo 18 del Acuerdo de



Convocatoria y, adicionalmente, con las exigencias de las leyes precitadas y sus decretos reglamentarios.

- Para los empleos de **Fiscal Delegado**, **NO se aceptará la judicatura ni las prácticas profesionales como experiencia profesional**; se validará únicamente la experiencia adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado, según lo establecido en el artículo 2, parágrafo 1 de la Ley 2039 de 2020.
- Se precisa que para aquellos empleos cuyo requisito mínimo de educación solicite disciplinas académicas que correspondan a licenciaturas, la experiencia acreditada en ejercicio de su profesión será válida en la etapa de VRMCP como experiencia profesional.
- Cuando el empleo solicite experiencia profesional y el aspirante allegue dos (2) soportes de títulos profesionales diferentes, pero el empleo sólo requiera uno de ellos, se contabilizará la experiencia a partir de la fecha de obtención del título profesional que sea requerido por el empleo al que se inscribió el aspirante y que haya sido utilizado para tal fin. Esto, de conformidad con la definición de experiencia profesional establecida en el artículo 16 del Decreto Ley 017 de 2014. Si ambos títulos se encuentran relacionados en la OPECE seleccionada por el aspirante, se tomará el título más favorable en la etapa VRMCP.

Nota. El título profesional adicional se calificará en la prueba de VA, en la medida en que este se encuentre relacionado con las funciones del empleo y el proceso donde se encuentre ubicada la vacante, y sólo si el aspirante es admitido en el Concurso y supera las pruebas eliminatorias de este.

- Se validarán las certificaciones de experiencia que hagan referencia a cargos cuyas funciones están establecidas en la Ley, incluso cuando el soporte de experiencia allegado no indique las funciones desempeñadas; por ejemplo, para los aspirantes que certifiquen haber ocupado alguno de los siguientes empleos:



Tabla 4

Empleos con funciones establecidas por la ley

Empleo Normativa fuente de las funciones o aquella que la modifique o sustituya.

Agente de Tránsito y

Transporte de las entidades territoriales.

Ley 1310 de 2009, artículo 5.

Alcalde.

Artículos 315 de la Constitución Política y 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, y artículo 38 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Comisario de Familia.

Artículos 86 de la Ley 1098 de 2006 y 7 del Decreto 4840 de 2007.

Concejal.

Artículo 313 de la Constitución Política, artículo 32 de la Ley 136 de 1994 y artículo 12 del Decreto Ley 1421 de 1993.

Defensor de Familia.

Artículos 82 de la Ley 1098 de 2006 y 7 del Decreto 4840 de 2007.

Docente.

Artículos 104 de la Ley 115 de 1994, y 4 y 5 del Decreto Ley 1278 de 2002.

Inspector de Policía.

Ley 1801 de 2016, artículo 206.

Inspector de Tránsito.

Ley 769 de 2002, artículo 3 y Ley 1310 de 2009.

Juez.

Constitución Política, artículo 116 (modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 3 de 2002) y Ley 1564 de 2012, artículo 8. Ley Estatutaria 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024.

Personero

Ley 136 de 1994, artículo 178, modificado por el artículo 38 de la Ley 1551 de 2012.

Revisor Fiscal

Decreto 410 de 1971, artículo 207, adicionado parcialmente (numeral 10) por el artículo 27 de la Ley 1762 de 2015.



Fuente: elaboración propia.

- Si la OPECE exige experiencia relacionada, y el certificado allegado por el concursante no describe funciones de un cargo que la Ley tiene establecidas, la normatividad en cuestión será consultada para determinar si existe o no una relación con las funciones del empleo a proveer.
- Los contratos de prestación de servicios deberán estar acompañados de la respectiva acta de liquidación o certificación de cumplimiento para su validez. Allí deberá constar la ejecución satisfactoria del contrato, indicando la fecha de inicio y fecha final de la ejecución, y precisando las actividades ejecutadas; de lo contrario, este tipo de experiencia no podrá ser validada, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 *Criterios para la revisión documental* del Acuerdo No. 001 de 2025.
- Las resoluciones de nombramiento, actas de posesión y documentos diferentes a las certificaciones, **no serán soportes válidos como experiencia**, tal como lo señala de manera expresa el artículo 18° del Acuerdo No. 001 de 2025.
- Si el empleo solicita experiencia relacionada y los aspirantes aportaron certificaciones sin funciones, pero anexen copia del respectivo manual de funciones, se verificará la fecha de expedición de dicho manual para determinar si esta corresponde con el periodo de experiencia certificado y determinar su veracidad.
- De conformidad con el Decreto 019 de 2012, cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración, que se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento. Esta debe especificar las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas. Asimismo, la declaración rendida tendrá que indicar de manera clara que la empresa se encuentra liquidada, cuando este sea el caso. Si la empresa o entidad



no se encuentra liquidada, la sola declaración del aspirante no será válida para contabilizar la experiencia. Asimismo, si la declaración da cuenta de que laboró para un tercero, es decir, no se desempeñó como independiente, tampoco será tenida en cuenta, pues en tal caso es el tercero quien debe expedir la certificación.

Las declaraciones en donde un tercero dé fe de que el aspirante laboró como independiente tampoco serán tenidas en cuenta.

- Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8), de conformidad con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

#Horas Diarias trabajadas*# Días Trabajados

8

Ejemplo: el certificado allegado indica que el aspirante trabajó desde el 01 de enero de 2019 hasta el 20 de julio de 2019, en una jornada de dos (2) horas diarias, desde las 8:00 a.m. a las 10:00 a.m.

En el ejemplo propuesto se tiene que:

$$\frac{2*200}{8} = 50$$

De esta manera, de acuerdo con el criterio señalado, el aspirante trabajó 50 días, lo que equivale a un 1 mes y 20 días.

A continuación, se describen otros ejemplos, en los cuales se deberá calcular el número de días trabajados cuando la certificación aportada indique que el aspirante trabajó por horas.



Tabla 5

Ejemplos de cálculo de tiempos

Ejemplo 1	Cuando un certificado indique las horas laboradas totales. Ejemplo: laboró 120 horas desde el 2 marzo al 1 abril de 2012. Fórmula: #Total Horas Trabajadas / 8 = #días (ejemplo: 120 / 8 = 15 días).
Ejemplo 2	Cuando indique el número de horas laboradas por semana (menos de 48 o 40). Ejemplo: laboró 20 horas semanales en el período del 2 de mayo al 1 junio. Fórmula: #Semanas * # Horas Semanales Laboradas / 8 = # Días (Con el ejemplo: 4 * 20 / 8 = 10 días).

Fuente: elaboración propia.

- En el caso de las certificaciones laborales que no precisen el día de inicio de labores, pero sí el mes y año, se tomará el último día del mes inicial y el primer día del mes final. En este sentido, si la certificación señala el año, pero no indica el día ni el mes, **se validará el último día del año inicial y el primer día del año final.**

Tabla 6

Ejemplos de extremos temporales

Ejemplo 3	Certificaciones laborales que no precisen el día de inicio de labores, pero sí el mes y año: Ejemplo: trabajó desde marzo de 2020 hasta diciembre del 2020. Validación: se tomará desde el 30 de marzo de 2020 hasta el 1 de diciembre de 2020.
Ejemplo 4	Certificaciones laborales que señalen el año laborado, pero no indiquen el día ni el mes: Ejemplo: laboró desde el año 2020 hasta el año 2021. Validación: se tomará desde 31 de diciembre de 2020 hasta el 1 de enero de 2021.

Fuente: elaboración propia.



- En caso de presentarse experiencia traslapada, esto es, períodos simultáneos en dos o más certificaciones de una o varias empresas o entidades, no será posible contabilizar dos veces el mismo período de experiencia, salvo que sea de tiempo parcial y que el tiempo sumado entre estas no supere las 8 horas diarias; de lo contrario, sólo se tendrá en cuenta una de las mismas. En cualquier caso, se verificará cuál cumple con las formalidades antes señaladas o, en su defecto, la que sea más favorable para el aspirante.
- Cuando los certificados de experiencia aportados por el aspirante indiquen alguna de las siguientes expresiones: "*(...) actualmente ocupa el cargo de (...)*", "*(...) el último cargo desempeñado fue el de (...)*", "*(...) el cargo que desempeñaba al momento de su retiro era el de (...)*", sin que el documento especifique los períodos en los que ejerció los cargos o funciones certificadas (con una fecha de inicio y una fecha final clara), **la experiencia aportada no podrá ser tomada como válida para acreditar experiencia profesional**, pues no se puede establecer el tiempo total de permanencia en un determinado cargo y, por lo tanto, si las actividades desempeñadas guardan relación con el empleo a proveer.

Nota. Las certificaciones antes señaladas sólo serán válidas cuando el empleo solicite experiencia laboral.





- Por otra parte, las certificaciones de experiencia obtenidas en el exterior deberán presentarse debidamente traducidas, apostilladas o legalizadas, según sea el caso. Si se encuentran en un idioma diferente al español, la traducción deberá ser realizada por un traductor oficial en los términos previstos en la Resolución No. 1959 de 2020 y su modificatoria Resolución 7943 de 2022 o aquella que la modifique o adicione, expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Los documentos que no sean claros ni legibles no se evaluarán en la etapa de VRMCP ni en la de la Prueba de VA. Además, no se podrán corregir, complementar ni aclarar con posterioridad a la fecha de cierre de inscripciones, en ninguna de las etapas del Concurso.



9. ¿En qué consisten las equivalencias?

En el Concurso de Méritos FGN 2024 se aplicarán las equivalencias para los empleos de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial de carrera especial de la FGN que están reguladas en el artículo 27 del Decreto Ley 017 de 2014⁴, y desarrolladas en el artículo 5 de la Resolución No. 0-0470 de 2014, las cuales se encuentran dispuestas en la OPECE.

En este sentido, a manera de ilustración, se enuncian ejemplos de las correspondientes a los empleos pertenecientes al nivel Profesional⁵, así:

Título de posgrado en la modalidad de especialización por:

⁴ Por el cual se definen los niveles jerárquicos y se modifica la nomenclatura, se establecen las equivalencias y los requisitos generales para los empleos de la FGN.

⁵ Para conocer la totalidad de equivalencias aplicables según el nivel, remitirse al Decreto Ley 017 de 2014, y a la Resolución No. 0-0470 de 2014.



Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa.

Título de posgrado en la modalidad de maestría por:

Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional.

Título de posgrado en la modalidad doctorado o posdoctorado por:

Cinco (5) años de experiencia profesional y viceversa.

- Cuando el empleo exija como mínimo una profesión, grado, título, licencia o matrícula o curso, esta *no* podrá ser suplida, en ningún caso, por experiencia.
- Para el nivel técnico, cuando el requisito del empleo solicite tres (3) años de experiencia relacionada, se podrán validar los títulos de posgrado en la modalidad de especialización aportados por los aspirantes como equivalencia para esta experiencia.

Sobre la inaplicabilidad de equivalencia para los empleos de Fiscal y la validación de su experiencia

El artículo 128 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 66 de la Ley 2430 de 2024, dispone lo siguiente:

“(...) los delegados de la Fiscalía deberán tener los mismos requisitos exigidos a los funcionarios ante los cuales actúan.

Parágrafo 1. *La experiencia de que trata el presente artículo deberá ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado en actividades jurídicas ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados o en el ejercicio de la función judicial. En todo caso, para estos efectos computará como experiencia profesional la actividad como empleado judicial que se realice con posterioridad a la obtención del título de abogado.”*
(Resaltado fuera del texto).

Por tal razón, el citado artículo, que versa sobre los requisitos adicionales para el desempeño de cargos de funcionarios en la rama judicial, menciona que para los empleos de Fiscal Delegado aplican los mismos requisitos que para tales funcionarios, aclarando en su



parágrafo que la experiencia para dichos cargos ha de ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado. Por tal razón, específicamente para los empleos de Fiscal Delegado, la experiencia profesional será validada únicamente a partir de la obtención del título profesional. Adicionalmente, teniendo en cuenta que para los requisitos de los funcionarios de la rama judicial **no** se contemplan equivalencias, se tiene que para los empleos de fiscal ofertados en el concurso **no se tendrá en cuenta ningún tipo de equivalencia**.

10. Dudas frecuentes de los aspirantes sobre la acreditación de los factores de educación y experiencia y ejemplos

A continuación, se presentan algunas preguntas relacionadas con la acreditación de los factores de educación y experiencia.

- **¿Un título como técnico en Gestión Administrativa se puede utilizar para acreditar el requisito mínimo de Técnico Profesional que solicita el empleo?**

Respuesta: No.

Un título como “Técnico en Gestión Administrativa” es considerado en el nivel de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, no como educación formal, pues la Ley 30 de 1992 establece, en su artículo 25, lo siguiente:

“Artículo 25. Los programas académicos de acuerdo con su campo de acción, cuando son ofrecidos por una Institución Técnica Profesional, conducen al título en la ocupación o área correspondiente. Al título deberá anteponerse la denominación de: 'Técnico Profesional' en (...). Los ofrecidos por las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas”.



En este sentido, para el cumplimiento del requisito mínimo de educación, los títulos técnicos deberán anteponer la palabra “Técnico Profesional”, en el mismo calibre de letra, para ser válidos como educación formal.

➤ **¿Son válidas las declaraciones extrajuicio (autocertificaciones) para certificar experiencia como trabajador independiente?**

Respuesta: Sí.

Son válidas cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad de manera *independiente* o cuando haya sido empleado de *una empresa actualmente liquidada*, la cual debe tener la siguiente información:

- Fechas de inicio y terminación (día, mes, año).
- Dedicación (tiempo completo, medio tiempo o por horas).
- Funciones o actividades desarrolladas.
- Para el caso de empresas o entidades que se encuentren liquidadas actualmente, los soportes deben indicar tal condición. Si la empresa o entidad no se encuentra liquidada, la sola declaración del aspirante no será validada para contabilizar experiencia en este Concurso de Méritos.

➤ **¿Es válida la experiencia acreditada mediante contratos de prestación de servicios?**

Respuesta: Sí.

Es válida mediante la certificación de la ejecución del contrato, siempre y cuando aporte el acta de liquidación o terminación de este; los soportes correspondientes deben incluir la siguiente información:



- Actividades u obligaciones desarrolladas.
- Fechas de inicio y terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).

Nota : si el contrato se encuentra en ejecución, se tomará como fecha final el día de expedición del certificado.

- **¿Son válidos los documentos que no correspondan al aspirante inscrito?**

Respuesta: No.

Se verificará que los datos (nombres e identificación) en los títulos y demás documentos presentados correspondan a los del participante; de no ser así, no podrá continuar en el presente concurso.

- **¿Es válida la experiencia sin extremos temporales?**



Respuesta: No.

No cumple con los requisitos establecidos en el artículo 18 del Acuerdo de Convocatoria, debido a que no permite establecer el tiempo laborado.

- **¿Son válidos los documentos ilegibles?**

Respuesta: No.



Los documentos que no sean claros ni legibles, o que no reúnan los requisitos que se exigen en la presente convocatoria, no serán tenidos en cuenta ni podrán ser objeto de posterior complementación ni aclaración.

➤ **¿Es válida la experiencia acreditada mediante acta de posesión?**

Respuesta: No.

El acta de posesión no es una certificación laboral ni señala el período en el que la persona laboró, pues solo permite dejar evidencia de la fecha de su ingreso a la empresa o entidad.

➤ **¿Es válida la tarjeta profesional para acreditar el requisito de educación?**

Respuesta: Sí.

La tarjeta profesional es prueba suficiente para confirmar la formación académica y la obtención del título; por consiguiente, debe especificar el nombre del aspirante, la fecha de obtención del título o de la tarjeta, la modalidad y la disciplina académica. Por otro lado, si esta no tiene la fecha de obtención del título, pero sí la fecha de expedición de la tarjeta profesional, la experiencia se contabilizará a partir de la fecha señalada.

➤ **¿Es válida para el nivel profesional la experiencia adquirida en un empleo del nivel asistencial o técnico desempeñado en entidades públicas?**

Respuesta: No.



Para los empleos que soliciten experiencia profesional, únicamente se validarán los soportes que certifiquen la experiencia adquirida en cargos de NIVEL PROFESIONAL, debido a la diferencia de la naturaleza de los cargos según el nivel jerárquico al que pertenecen⁶; que demuestren que las actividades desarrolladas se relacionan con la profesión solicitada y que sean posteriores a la obtención del título profesional.

En el caso de la experiencia adquirida en empleos del nivel técnico o asistencial en el desempeño de funciones judiciales o jurídicas, será validada como profesional siempre y cuando se aspire al empleo de Fiscal Delegado y en todo caso a partir de la obtención del título de abogado, ejemplo Asistentes de Fiscal, Técnicos Investigadores, Servidores de la Rama.

Nota. Para la experiencia adquirida en entidades de carácter privado, se verificará que de la naturaleza de las funciones o de la denominación del cargo, se pueda determinar que se trata de experiencia en ejercicio de la profesión solicitada y aportada para el cumplimiento del requisito mínimo.

➤ **¿Es válida la Judicatura como experiencia profesional para los empleos de Fiscal Delegado?**

Respuesta: No.

Para los empleos de Fiscal Delegado, no se validará la judicatura ni las prácticas profesionales como experiencia profesional, dado que para dicho cargo se aprobará únicamente la experiencia adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado, de acuerdo con lo señalado en el párrafo 1 del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020.

⁶ De acuerdo con el Concepto 279811 de 2021, del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), la experiencia adquirida en el ejercicio de cargos del Nivel Asistencial y Técnico no podrá ser contabilizada como experiencia profesional para el cumplimiento de los requisitos del Nivel Directivo, Asesor o Profesional.



- **¿Es válida para los empleos de Fiscal Delegado, la experiencia obtenida con posterioridad al título de abogado en actividades jurídicas en empleos del nivel técnico y asistencial?**

Respuesta: Si.

Para el caso de los empleos de fiscales, se tendrán en cuenta como experiencia profesional las certificaciones como empleado judicial, indistintamente del cargo desempeñado y del nivel jerárquico de este, siempre y cuando cumplan con el lleno de las formalidades que al respecto se establecen en el Acuerdo de la Convocatoria, en actividades jurídicas desarrolladas con posterioridad a la obtención del título de pregrado en derecho. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 128 de la Ley 270 de 1996.

- **¿Son válidos los títulos cuya disciplina no es exactamente la misma requerida en la OPECE?**

Respuesta: No.

La FGN dispone en sus OPECE el requerimiento de disciplinas académicas en específico, por lo cual, no es posible validar disciplinas no contempladas para el empleo.

No obstante, serán válidos los títulos que presenten énfasis, como es el caso de Administración de Empresas **Turísticas** cuando el empleo solicite Administración de Empresas.

Adicionalmente, cuando el requisito mínimo solicite una disciplina académica o profesión específica, se tendrán en cuenta las disciplinas cuya denominación resulten ser sinónimos, como es el caso del título de “*Licenciatura en Pedagogía Infantil*” en relación con “*Licenciatura en Educación Preescolar*”.



Ejemplos prácticos de la validación documental:

Ejemplo 1

Un aspirante ingresó a una entidad pública, en donde solo ha desempeñado cargos del Nivel Técnico; sin embargo, durante este tiempo logró obtener un título profesional en Derecho y una especialización. Por esa razón, desea presentarse a un empleo del Nivel Profesional, el cual solicita título en Derecho y 12 meses de experiencia profesional; no obstante, el aspirante no tiene los 12 meses de experiencia profesional solicitada. Por lo tanto, en aplicación de las equivalencias previstas, se podrá suplir el requisito de experiencia por la especialización, siempre y cuando esta equivalencia se encuentre establecida para el empleo al que se aspira y se sustente en lo señalado en el artículo 5° de la Resolución No. 0-0470 de 2014, el artículo 27 del Decreto Ley 017 de 2014, y demás normatividad aplicable.

Ejemplo 2

Juan Cortés aporta una certificación de experiencia, la cual indica que trabajó para la empresa X desde marzo de 2021 hasta octubre de 2021; no precisa el día de inicio y finalización de labores, pero sí el mes y año. Para este caso, se toma para la contabilización de la experiencia el último día del mes inicial y el primer día del mes final, es decir, desde el 30 de marzo de 2021 hasta el 1 de octubre de 2021.

Ejemplo 3

Para cumplir con el requisito mínimo de experiencia profesional, un aspirante aporta una certificación que indica: *“Se encuentra vinculado en la entidad desde el 10/03/2015, y en la actualidad desempeña el cargo de Profesional Universitario”*. Al respecto es posible determinar una fecha de inicio del servicio, pero NO la fecha de inicio del cargo, lo cual es estrictamente necesario para la contabilización de la experiencia profesional, pues se debe esclarecer, de manera concisa, desde cuándo se desempeña el CARGO PROFESIONAL. Por lo tanto, no sería válida.



Ejemplo 4

Para un empleo del nivel profesional cuyo requisito mínimo solicita Experiencia Profesional, un aspirante aporta certificación laboral de una entidad pública en la que consta que se ha desempeñado como Técnico Administrativo. Esta certificación NO sería válida para acreditar el requisito mínimo, pues el Nivel jerárquico del empleo desempeñado no corresponde al de profesional, que es lo requerido para la OPECE a la que aplicó.

11. Resultados y reclamaciones de la etapa de VRMCP

Una vez culminada la etapa de VRMCP, la FGN y la UT Convocatoria FGN 2024 publicarán un aviso informativo en la aplicación SIDCA3 y en la página web de la FGN <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/> con la fecha en la cual los aspirantes podrán consultar los resultados preliminares a través de la citada aplicación, en donde se registrará el listado de aspirantes Admitidos y No Admitidos al Concurso de Méritos. En el caso de los aspirantes No Admitidos, se detallarán las razones de su no admisión.

12. ¿Cómo consultar los resultados de la etapa de VRMCP?

Para conocer el resultado, cada aspirante debe ingresar, en las fechas que se determinen, a la aplicación SIDCA3 a través del enlace <https://SIDCA3.unilibre.edu.co>, con el usuario y contraseña que creó durante el registro. Asimismo, podrá conocer el listado de aspirantes Admitidos y No Admitidos para el mismo empleo al cual se inscribió.

13. ¿Cómo es el proceso para presentar las reclamaciones de los resultados preliminares de esta etapa?

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del Acuerdo No. 001 de 2025, este proceso deberá surtirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados preliminares de la etapa de VRMCP. Durante el mismo, los aspirantes podrán



presentar reclamaciones exclusivamente a través de la aplicación SIDCA3, enlace <https://SIDCA3.unilibre.edu.co>. Estas serán atendidas antes de la aplicación de las pruebas escritas por la UT Convocatoria FGN 2024, en virtud de la delegación realizada con la suscripción del contrato de prestación de servicios N.º FGN-NC-0279-2024. La UT resolverá las reclamaciones presentadas por los aspirantes con base en la información y los documentos aportados a través del SIDCA3 en el momento de la inscripción⁷.

14. ¿Cómo consultar la publicación del resultado definitivo de Admitidos y No Admitidos?

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas por los aspirantes en la etapa de VRMCP, la FGN y la UT Convocatoria FGN 2024 publicarán un aviso informativo en la aplicación SIDCA3 y en la página web de la FGN <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/>, indicando la fecha de publicación los resultados definitivos, los cuales se darán a conocer a través del mismo mediante el enlace <https://SIDCA3.unilibre.edu.co>, y podrán ser consultados por el aspirante ingresando con su respectivo usuario y contraseña

NOMBRE	
Proyectó:	<i>Jeferson Owens Quesada Diaz – Silvia María Castillo - Profesionales UT Convocatoria FGN 2024</i>
Revisó:	<i>Alexander Bello Pacheco – Leonardo Granados – Profesionales UT Convocatoria FGN 2024</i>
Aprobó:	<i>Jorge Eliécer Rodríguez Guzmán – Coordinador VRMCP y VA UT Convocatoria FGN 2024 Fridole Ballén Duque- Coordinador General UT Convocatoria FGN 2024</i>
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 aprobación de la SACCE.	

⁷ Los documentos adicionales presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones serán considerados extemporáneos y por lo tanto, en ningún caso se tendrán presentes en este concurso.



Referencias

Acuerdo No. 001 de 2025 [Fiscalía General de la Nación]. La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación. 03 de marzo de 2025.
<https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/ACUERDO-001-DE-2025-CONCURSO-DE-MERITOS-FGN-2024.pdf>

Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 125 y 253. 7 de julio de 1991 (Colombia).

Decreto Ley 016 de 2014 [Departamento Administrativo de la Función Pública]. Por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación. 9 de enero de 2014. <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/DECRETO-016-DEL-09-DE-ENERO-DE-2014.pdf>, modificado por el Decreto Ley 898 de 2017.

Decreto Ley 017 de 2014 [Departamento Administrativo de la Función Pública]. Por el cual se definen los niveles jerárquicos, se modifica la nomenclatura, se establecen las equivalencias y los requisitos generales para los empleos de la Fiscalía General de la Nación. 9 de enero de 2014.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=73773>

Decreto Ley 018 de 2014 [Departamento Administrativo de la Función Pública]. Por el cual se modifica la planta de cargos de la Fiscalía General de la Nación. 9 de enero de 2014.
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=69484>



Decreto Ley 020 de 2014 [Departamento Administrativo de la Función Pública]. Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas. 9 de enero de 2014. <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/DECRETO-020-DEL-09-DE-ENERO-DE-2014-1.pdf>

Fiscalía General de la Nación. (2018). Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, adoptado mediante Resolución No. 3861 del 16 de mayo de 2024.

Ley 115 de 1994 [Congreso de la República]. Por la cual se expide la ley general de educación. 8 de febrero de 1994. https://www.mineducacion.gov.co/1621/articulos-85906_archivo_pdf.pdf.

Ley 1164 de 2007 [Congreso de la República de Colombia]. Por la cual se dictan disposiciones en materia del Talento Humano en Salud. 3 de octubre de 2007. https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/LEY%201164%20DE%202007.pdf

Ley 1437 de 2011 [Congreso de la República]. Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. 18 de enero de 2011. Diario Oficial n.º 47.956.

Ley 1755 de 2015 [Congreso de la República]. Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Diario Oficial No. 49.559.



Ley 270 de 1996 [Departamento Administrativo de la Función Pública]. Art. 127-159. Estatutaria de la Administración de Justicia. 7 de marzo de 1999.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6548>

Ley Estatutaria 2430 de 2024, "Por la cual se modifica la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia y se dictan otras disposiciones".

Decreto 2762 de 1991 "Por medio del cual se adoptan medidas para controlar la densidad poblacional en el departamento archipiélago de san andrés, providencia y santa catalina"

Decreto 2171 de 2001 "Por el cual se reglamenta el Decreto 2762 de 1991"