

Bogotá, D.C., 13 de noviembre de 2025

Señor(a)
JUEZ DE CIRCUITO DE BOGOTÁ (REPARTO) y/o COMPETENTE
BOGOTÁ, D.C., COLOMBIA
E. S. D.

Referencia. ACCIÓN DE TUTELA
Accionante: SANDRA BEATRIZ GARCIA PINTO
Accionados: UT CONVOCATORIA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN 2024-
Representada por el Dr. **CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO** o quien haga
sus veces.-UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA-SEDE CENTENARIO.

Respetado(a) señor(a) Juez Constitucional:

SANDRA BEATRIZ GARCÍA PINTO, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificada con la **C.C. 52.267.110** de Bogotá, actuando en nombre propio, respetuosamente acudo a su despacho para promover Acción de Tutela contra la **UT CONVOCATORIA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN 2024**, representada por el Doctor **CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO** en calidad de Coordinador General del Concurso o quien haga sus veces, EMAIL infosidca3@unilibre.edu.co toda vez que está vulnerando mis derechos Constitucionales Fundamentales al **DEBIDO PROCESO (Art. 29 C.P.) IGUALDAD (ART. 13 C.P.) ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR MÉRITO (ART. 125 C.P.) CONFIANZA LEGÍTIMA Y BUENA FE (ART. 83 C.P.) PARTICIPACIÓN EN CONDICIONES DE EQUIDAD (ART. 40 C.P.)**, conforme con los hechos que se relacionan a continuación:

INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL

En virtud del artículo 86 de la Constitución Política, que consagra la acción de tutela como mecanismo preferente y sumario para la protección inmediata de derechos fundamentales, interpongo esta acción contra la **Unión Temporal – UT Convocatoria FGN 2024**, operador del Concurso de Méritos FGN 2024, por vulneración grave y actual de derechos constitucionales esenciales.

HECHOS

1. El 3 de marzo de 2025, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación expidió el Acuerdo No. 001 de 2025, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del concurso de méritos para proveer vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso, en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación perteneciente al Sistema Especial de Carrera”*.

Teniendo en cuenta lo anterior, me inscribí en el Concurso de Méritos de la FGN 2024 para participar así: Código de empleo: I-105-AP-06-(1) Número de inscripción: 0064170 Denominación: PROFESIONAL EXPERTO Área /Proceso/Subproceso: GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO - GESTIÓN DE TALENTO HUMANO Nivel Jerárquico: PROFESIONAL.

2. Dentro del citado Acuerdo No. 001 de 2025, se dispuso, entre otras etapas, la aplicación de pruebas escritas destinadas a la evaluación de competencias generales, funcionales y comportamentales, cuyo objeto es verificar los conocimientos, la capacidad, la idoneidad y la potencialidad de los aspirantes admitidos, a efectos de determinar su aptitud para el desempeño eficiente de las funciones y responsabilidades propias del empleo, así como establecer una clasificación conforme a las calidades exigidas en el ejercicio.

3. Presenté las pruebas escritas (competencias generales, funcionales y comportamentales) y una vez fueron publicados los resultados preliminares de las Pruebas Escritas y fui a la jornada de acceso al material de pruebas, presente mi reclamación de las pruebas escritas dentro del término establecido en la aplicación SIDCA3, accesible mediante el enlace:

<https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/>

4. El día 12 de noviembre de 2025 se publican en la misma aplicación SIDCA3 la respuesta a la reclamación que fue presentada y los resultados definitivos de las notas de las pruebas escritas.

5. La respuesta emitida por la UT Convocatoria FGN 2024 se limitó a describir el proceso de construcción de las pruebas y a afirmar que no existe ambigüedad ni posibilidad de respuestas multiclave, sin entrar a analizar los argumentos concretos planteados por la accionante.

6. La accionante demostró con citas normativas (Decreto Ley 020 y 021 de 2014, Resolución 1549 de 2018) que las preguntas cuestionadas contravenían disposiciones vigentes y en otros casos que dos opciones eran correctas, lo cual genera error técnico y afecta la objetividad del concurso.

7. La UT no valoró las pruebas aportadas ni la argumentación jurídica, vulnerando el derecho a una respuesta motivada y al debido proceso.

8. La negativa genérica desconoce el principio de mérito y la confianza legítima, pues la accionante actuó conforme a las reglas y presentó reclamación dentro del término legal.

9. La **UT Convocatoria FGN 2024**, como contratista del Estado, tenía la obligación contractual de garantizar transparencia, objetividad y respeto por la normatividad aplicable en la construcción y validación de las pruebas. Esta obligación no es meramente técnica, sino que se traduce en un deber jurídico de protección de derechos fundamentales, dado que el concurso es un mecanismo para el acceso a cargos públicos.

MOTIVOS DE INCONFORMIDAD

Este apartado se sustenta en los documentos aportados: **“Reclamación presentada”** y **“Respuesta a la reclamación”**, donde se evidencian contradicciones y falta de análisis sustantivo:

La respuesta dada por el **SEÑOR CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO COORDINADOR GENERAL DEL CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2024 UT CONVOCATORIA FGN 2024**, muestra de falta de motivación, lo cual constituye una grave violación al debido proceso y al acceso a cargos públicos por concurso de méritos, toda vez que no emitieron respuesta de fondo que resuelva las inquietudes presentadas a cada pregunta y en forma concreta; por el contrario, dieron respuesta de temas que no solicité (al revisar mi escrito nunca solicite información que en la respuesta relacionan) e incluyeron en su respuesta información asociada a una pregunta (**ver pregunta No. 98**) en dónde relacionan información que no correspondía a esa pregunta, sino era el texto de otra pregunta (**pregunta No. 49**), mezclaron la información.

Por otra parte, mi reclamación indica de manera detallada con soportes que fueron anexos y que se pueden también consultar directamente en internet porque son Decretos Ley y normatividad vigente, cuáles preguntas registraban información contraria a lo que se encuentra establecido en los Decretos Ley y eso conlleva a errores de interpretación, confusión. Así mismo, se indicó respuesta que se relacionaba como correcta por parte de la Universidad Libre y también esa respuesta registra información que va en contra de lo establecido en los Decretos Ley. Es de precisar que la respuesta que dieron al respecto fue *“(…) cuentan con los más altos estándares de calidad en construcción de pruebas, dada la experiencia del operador encargado de la ejecución del Concurso de Méritos FGN2024 en este campo, por esta razón se cuenta con un equipo de trabajo altamente calificado para la construcción de pruebas (...)”* sin embargo, eso no significa que esa experiencia vaya por encima de lo que se establece en los Decretos Ley, ni tampoco la sustituye.

La respuesta que emitieron estuvo encaminada sólo a justificar por qué su respuesta es la correcta, la experticia técnica de las personas que participan en la construcción de preguntas y en los criterios ortotipográficos, sin olvidar, que me dieron respuesta de preguntas no solicitadas y mezclaron información en la respuesta de otras preguntas, pero no revisaron mi reclamación de fondo, ni me dieron respuesta a lo solicitado.

También se registran preguntas en las **cuales dos (02) opciones de respuestas** (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas (anexe los Decretos Ley y normatividad vigente donde se evidencia que las 02 opciones de respuestas está establecidas explícitamente en la normatividad vigente y ambas respuestas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas.

Así mismo, soporté normatividad vigente donde se demuestra que, por falta de información en la pregunta, las dos (02) opciones (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas e incluso ellos mismos indican en su escrito que mi respuesta si aplicaba en una situación específica, lo cual coincide con lo escrito en mi reclamación.

En concreto, se materializa la inconformidad, así:

1. Preguntas ambiguas y respuestas múltiples correctas

En la reclamación se expuso que las preguntas **No. 49 y 50** contenían dos opciones correctas, conforme a los artículos 8 y 9 del Decreto Ley 021 de 2014 y la Resolución 1549 de 2018. La UT, en su respuesta, afirmó que “no existe posibilidad de respuestas multiclave” porque el formato es de opción única. Esta afirmación desconoce la realidad planteada: **la ambigüedad no se resuelve por diseño metodológico, sino por contenido normativo**, lo que vulnera el principio de mérito y objetividad.

2. Contradicción frente a la normatividad aplicable

La reclamación citó el **artículo 10 del Decreto Ley 020 de 2014** sobre vacancia definitiva y temporal, demostrando que la respuesta correcta indicada por la UT no se ajusta a la norma. Sin embargo, la UT se limitó a explicar el proceso psicométrico y la validación técnica, sin controvertir el argumento jurídico, lo que constituye una **respuesta evasiva y formalista** que vulnera el derecho al debido proceso.

3. Falta de análisis sustantivo

La UT argumentó que *“las pruebas cumplen con los más altos estándares de calidad”* y que *“cada ítem fue validado por expertos”*, pero omitió pronunciarse sobre la **petición concreta**: que se reconozca la validez de las respuestas seleccionadas por la accionante conforme a la normatividad vigente. Esta omisión configura una **negativa injustificada** y afecta la confianza legítima en el proceso y finalmente, se limita a justificar la metodología general.

4. Desconocimiento del principio de mérito

La respuesta de la UT priorizó la defensa del operador sobre la garantía del derecho fundamental de acceso a cargos públicos por mérito. Al no corregir errores evidentes, se consolidó una vulneración que impacta la igualdad de oportunidades y la transparencia del concurso, se afecta la igualdad y la transparencia del concurso.

5. Desconocimiento de pruebas aportadas

La accionante anexó normativa y explicó por qué las respuestas oficiales eran contrarias a la ley, pero esto no fue considerado.

6. Respuesta evasiva y genérica

Se alegó *“estándares técnicos”* sin demostrar cómo se garantizó la coherencia normativa en cada ítem.

7. Ausencia de motivación

La respuesta carece de razones jurídicas que desvirtúen los argumentos de la accionante, incumpliendo el deber de motivación administrativa.

Corolario de este ítems, se tiene:

1. La accionante participó en el **Concurso de Méritos FGN 2024** para el cargo de **Profesional Experto**, código I-105-AP-06 (1), en la modalidad de ingreso.
2. Presentó reclamación frente a los resultados de las pruebas escritas, alegando:
 - Preguntas ambiguas y mal redactadas.
 - Respuestas múltiples correctas que generaron confusión.
 - Falta de ajuste a la normatividad vigente (Decreto Ley 020 y 021 de 2014, Resolución 1549 de 2018).
3. La respuesta oficial desestimó la reclamación sin análisis sustantivo, limitándose a justificar la metodología del operador, lo que vulnera el derecho a una respuesta de fondo y al debido proceso.
4. La **UT Convocatoria FGN 2024**, como contratista del Estado, tenía la obligación contractual de garantizar transparencia, objetividad y respeto por la normatividad aplicable en la construcción y validación de las pruebas. Esta obligación no es meramente técnica, sino que se traduce en un deber jurídico de protección de derechos fundamentales, dado que el concurso es un mecanismo para el acceso a cargos públicos.

PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA

La presente acción es procedente porque **no existe otro medio judicial eficaz** para proteger los derechos fundamentales vulnerados:

- El concurso de méritos es un proceso en curso y las decisiones sobre reclamaciones son definitivas, sin recurso alguno, según lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014.
- Los mecanismos ordinarios (acciones contenciosas) no resultan idóneos ni oportunos, pues su trámite es prolongado y no garantiza la protección inmediata del derecho al debido proceso y al acceso por mérito.
- La Corte Constitucional ha reiterado que la tutela procede en estos casos para evitar la consolidación de una vulneración que impida el acceso a cargos públicos en condiciones de igualdad (Sentencias SU067/22, T-340/20 y T-682/16).

DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

- **Debido proceso (Art. 29 C.P.):** La reclamación no fue resuelta con argumentos normativos, sino con respuestas genéricas que desconocen el derecho a una decisión motivada.
- **Igualdad (Art. 13 C.P.):** La falta de corrección de errores evidentes en las pruebas genera trato desigual frente a otros aspirantes.
- **Acceso a cargos públicos por mérito (Art. 125 C.P.):** El concurso debe garantizar selección objetiva; las preguntas ambiguas y respuestas múltiples correctas lo impiden.
- **Confianza legítima y buena fe (Art. 83 C.P.):** La accionante confió en un proceso ajustado a la ley, lo cual no se cumplió.
- **Participación en condiciones de equidad (Art. 40 C.P.):** El Estado debe asegurar concursos sin sesgos ni irregularidades.

FUNDAMENTOS DE ESTA ACCIÓN CONSTITUCIONAL

Este apartado desarrolla la base jurídica que justifica la procedencia y el alcance de la tutela:

1. Constitución Política de Colombia

- **Artículo 86:** La acción de tutela es el mecanismo preferente y sumario para la protección inmediata de derechos fundamentales cuando estos resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública o de particulares encargados de la prestación de servicios públicos o que afecten gravemente derechos fundamentales.
- **Artículo 125:** El ingreso a cargos públicos debe realizarse mediante concurso de méritos, garantizando igualdad y transparencia.
- **Artículos 13, 29, 40 y 83:** Principios de igualdad, debido proceso, participación y buena fe, aplicables a todo procedimiento administrativo y contractual.

2. Normatividad aplicable

- **Decreto Ley 020 y 021 de 2014:** Regula el sistema especial de carrera de la Fiscalía General de la Nación, establece la obligatoriedad del mérito como criterio rector, la transparencia en procesos de selección y se expide el régimen de las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.
- **Resolución 1549 de 2018:** Define parámetros para la evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación.

3. Responsabilidad contractual del operador (UT)

- Conforme a la **Ley 80 de 1993** y la **Ley 1150 de 2007**, el contratista estatal debe cumplir principios de transparencia, selección objetiva y responsabilidad contractual. El incumplimiento afecta derechos fundamentales y puede generar responsabilidad civil y administrativa.
- El contrato estatal es "*ley para las partes*" (art. 1602 C.C.), por lo que la UT debe garantizar la calidad técnica y legal del proceso.

4. Jurisprudencia relevante

- **SU067/22:** La tutela procede excepcionalmente en concursos de méritos cuando no hay otro medio eficaz o existe perjuicio irremediable.
- **T-340/20:** La tutela es procedente cuando el medio ordinario no evita la consolidación del perjuicio y se vulnera el principio del mérito.
- **T-682/16:** Los medios contenciosos no son idóneos ni eficaces por su duración; la tutela es el mecanismo expedito para proteger derechos fundamentales.
-

Porque señalo:

1. **Responsabilidad contractual de la UT:** El contrato estatal suscrito con la Fiscalía General de la Nación impone a la UT el deber de garantizar **transparencia, selección objetiva y respeto por la normatividad** (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007). Este deber no es meramente técnico: es un compromiso jurídico que vincula la protección de derechos fundamentales. El incumplimiento de estas obligaciones configura una vulneración directa al principio del mérito y afecta la confianza legítima de los participantes. Este deber no se agota en la ejecución técnica, sino que implica salvaguardar derechos fundamentales, pues el concurso es un mecanismo constitucional para el acceso a la función pública.
2. **Deber de garantía del Estado:** Aunque la UT actúa como operador privado, lo hace **en nombre del Estado**. Por tanto, sus actuaciones deben ajustarse a los principios constitucionales de mérito, igualdad y debido proceso. La delegación no exonera la responsabilidad estatal ni la del contratista de garantizar derechos. La Corte Constitucional ha reiterado que la tutela procede cuando el operador vulnera derechos en procesos de selección (SU067/22, T-340/20).
3. **Normatividad aplicable:** Decreto Ley 020 y 021 de 2014; Resolución 1549 de 2018.
El **Decreto Ley 020 de 2014** establece el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación, regulando la clasificación de empleos, las modalidades de nombramiento y las reglas para la provisión de cargos mediante concurso de méritos, garantizando que el acceso a la función pública se realice bajo criterios de transparencia, igualdad y mérito. Por su parte, el **Decreto Ley 021 de 2014** complementa este marco normativo al definir las situaciones administrativas, los términos del encargo y las comisiones, así como las condiciones para la evaluación del desempeño, asegurando que los procesos internos respeten la legalidad y la estabilidad laboral. Finalmente, la **Resolución 1549 de 2018**, expedida por la Fiscalía General de la Nación, actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral, fijando parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos para medir la gestión individual de los servidores, lo que implica que cualquier prueba o instrumento aplicado en concursos debe ajustarse a estos estándares. La vulneración de estas disposiciones por parte del operador del concurso no solo desconoce la normatividad vigente, sino que afecta directamente derechos fundamentales como el debido proceso y el acceso por mérito, principios que son de rango constitucional y que deben prevalecer en todo procedimiento de selección.

4. Principio del mérito como eje constitucional

El **artículo 125 de la Constitución Política** establece que el ingreso a cargos públicos debe hacerse mediante concurso de méritos, garantizando igualdad y transparencia. Este principio no es meramente formal, sino sustancial: exige que las pruebas sean **claras, objetivas y ajustadas a la ley**, pues constituyen el instrumento para medir la idoneidad y capacidad de los aspirantes. Cuando el operador introduce preguntas ambiguas o respuestas múltiples correctas, se rompe la objetividad y se vulnera el núcleo esencial del derecho.

En el caso concreto del **Concurso de Méritos FGN 2024**, la Unión Temporal – UT Convocatoria FGN 2024, como operador contratado, tenía la obligación de diseñar y aplicar pruebas que reflejaran los criterios normativos y técnicos definidos en el **Decreto Ley 020 y 021 de 2014**, así como en la **Resolución 1549 de 2018**, garantizando coherencia con el sistema especial de carrera de la Fiscalía General de la Nación.

Sin embargo, la inclusión de **preguntas ambiguas, mal redactadas y con respuestas múltiples correctas** rompe la objetividad del proceso y vulnera el núcleo esencial del derecho al mérito. Esta situación no solo afecta la transparencia del concurso, sino que distorsiona la finalidad constitucional del sistema de carrera, que busca seleccionar a los mejores aspirantes con base en criterios verificables y no en interpretaciones confusas.

La Corte Constitucional ha reiterado en sentencias como **SU067/22 y T-340/20** que el principio del mérito es un pilar del Estado Social de Derecho y que cualquier irregularidad que comprometa su aplicación constituye una vulneración directa de derechos fundamentales como el **debido proceso, la igualdad y el acceso a cargos públicos**. Por ello, la actuación del operador en esta fase del concurso, al desconocer la normatividad y permitir errores sustanciales en la prueba, configura una afectación grave que justifica la intervención del juez constitucional mediante la acción de tutela.

5. **Jurisprudencia:** Sentencia T-466 de 2004 (sobre reclamaciones en concursos de mérito); T-063 de 2019 (protección del derecho al debido proceso en procesos de selección). La Corte Constitucional ha establecido criterios claros sobre la procedencia de la acción de tutela en procesos de selección por mérito, especialmente cuando se vulneran derechos fundamentales y no existe otro medio eficaz para su protección:

En ellas, se puede vislumbrar que las reclamaciones en concursos de mérito deben ser atendidas de manera sustantiva, garantizando el derecho al debido proceso. En el caso concreto, la respuesta de la UT Convocatoria FGN 2024 se limitó a justificar la metodología, sin resolver los argumentos normativos planteados por la accionante, lo que configura una vulneración directa del derecho a obtener una decisión motivada y ajustada a la ley, quiere ello decir, que el derecho al debido proceso en procesos de selección implica que las pruebas sean claras, objetivas y coherentes con la normatividad vigente. Cuando el operador introduce preguntas ambiguas o respuestas múltiples correctas, se rompe la objetividad y se afecta el principio del mérito, núcleo esencial del acceso a cargos públicos. En este concurso, la existencia de ítems con más de una respuesta válida y la falta de corrección frente a reclamaciones evidentes vulneran este estándar jurisprudencial.

La jurisprudencia en tema de concursos, independiente de la entidad contratante para su realización de la convocatoria, debe en materia de concurso de méritos como en el caso concreto de la Fiscalía General de la Nación ser un mecanismo constitucional para garantizar el acceso por mérito. La actuación de la UT, al desconocer la normatividad y la jurisprudencia, no solo afecta la transparencia del proceso, sino que compromete derechos fundamentales como la igualdad y la participación en condiciones de equidad. Por ello, la intervención del juez constitucional es necesaria para restablecer el orden jurídico y evitar la consolidación de un perjuicio irremediable.

La vulneración de estas disposiciones por parte del operador del concurso afecta directamente derechos fundamentales como:

- **Debido proceso (Art. 29 C.P.)**, al no resolver reclamaciones con base en la normatividad aplicable.
- **Igualdad (Art. 13 C.P.)**, al generar condiciones desiguales frente a otros aspirantes.
- **Acceso a cargos públicos por mérito (Art. 125 C.P.)**, al permitir preguntas ambiguas que distorsionan la medición objetiva.
- **Confianza legítima y buena fe (Art. 83 C.P.)**, al incumplir las reglas previamente establecidas.
- **Participación en condiciones de equidad (Art. 40 C.P.)**, al afectar la transparencia del proceso.

Por tanto, el desconocimiento de esta normatividad no es un simple error técnico, sino una vulneración sustancial del marco constitucional y legal que rige el sistema de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación.

Señor Juez, llevo más de 20 años laborando en la Fiscalía General de la Nación (FGN) en provisionalidad, estoy concursando por un (01) solo empleo ofertado para mi OPECE en todo el país, motivo por el cual, acudo a usted para garantizar mis derechos constitucionales, porque demuestro con soportes y que pueden ser consultados directamente en internet, porque son Decretos Ley y también se registra normatividad vigente de la FGN, que mi reclamación es acertada, y es por ello que solicité en la reclamación que esas preguntas se me tengan en cuenta como válidas y me sumen el puntaje en los resultados en las pruebas escritas, sin embargo, no emitieron respuesta de fondo que resuelva las inquietudes presentadas a cada pregunta y en forma concreta.

En el caso concreto del **Concurso de Méritos FGN 2024**, la UT debe corregir las irregularidades detectadas en la fase de pruebas escritas, donde se incluyeron preguntas ambiguas y respuestas múltiples correctas, lo que vulnera la objetividad y rompe la finalidad del concurso. Esta revisión debe ajustarse a lo dispuesto en el **Decreto Ley 020 y 021 de 2014**, la **Resolución 1549 de 2018**, y a los parámetros jurisprudenciales fijados por la Corte Constitucional (Sentencias SU067/22, T-340/20 y T-682/16), asegurando que el proceso respete el derecho fundamental al debido proceso, la igualdad y el acceso por mérito.

PRETENSIONES:

1. **Que se amparen mis derechos fundamentales al DEBIDO PROCESO (Art. 29 C.P.) IGUALDAD (ART. 13 C.P.) ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR MÉRITO (ART. 125 C.P.) CONFIANZA LEGÍTIMA Y BUENA FE (ART. 83 C.P.) PARTICIPACIÓN EN CONDICIONES DE EQUIDAD (ART. 40 C.P.)**, garantizando que el principio del mérito sea respetado en todas las etapas del proceso de selección.
2. **Ordenar a la Unión Temporal – UT Convocatoria FGN 2024 que se emita una respuesta de fondo, clara y motivada**, que resuelva las inquietudes planteadas en la reclamación presentada frente a las pruebas escritas, analizando cada pregunta cuestionada y explicando de manera concreta la justificación normativa y técnica de la respuesta considerada correcta, conforme a los parámetros establecidos en el Decreto Ley 020 y 021 de 2014 y la Resolución 1549 de 2018, es decir, revisar integralmente la reclamación presentada por la accionante.

3. **Ordenar a la Unión Temporal – UT Convocatoria FGN 2024 que se verifique en detalle la conformidad de las preguntas y respuestas del examen con la normatividad vigente aplicable a la Fiscalía General de la Nación**, incluyendo los Decretos Ley 020 y 021 de 2014 y la Resolución 1549 de 2018, dado que en la reclamación se señaló que la información contenida en varias preguntas es contraria a lo dispuesto en dichas normas. Esta verificación debe realizarse por un equipo técnico imparcial, garantizando transparencia y objetividad.
4. **Disponer que la Unión Temporal – UT Convocatoria FGN 2024 adopte medidas correctivas inmediatas**, tales como la revisión integral del banco de preguntas, la eliminación de ítems ambiguos o con respuestas múltiples correctas, y la implementación de mecanismos de control que aseguren la calidad técnica y jurídica de las pruebas, en cumplimiento del principio del mérito y de los estándares exigidos por la Corte Constitucional en sentencias SU067/22, T-340/20 y T-682/16.
5. **Ordenar a la Unión Temporal – UT Convocatoria FGN 2024 que se garantice la igualdad de condiciones para todos los aspirantes**, evitando que errores en la construcción de las pruebas afecten la clasificación y el acceso a cargos públicos, y que se adopten protocolos para prevenir la repetición de estas irregularidades en futuros concursos.

PRUEBAS DOCUMENTALES APORTADAS

Ténganse como pruebas y decrétense para el esclarecimiento de los hechos, las enunciadas y además, se solicita al Despacho que, en ejercicio de sus facultades, decrete de oficio todas aquellas pruebas que considere necesarias para garantizar la verdad material y la protección efectiva de los derechos fundamentales invocados.

1. Reclamación presentada de las pruebas escritas (reclamación y soportes anexados), la cual fue descargada del aplicativo SIDCA3, accesible mediante el enlace: <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/>
2. Respuesta de la reclamación recibida el día 12 de noviembre de 2025, emitida por el señor Carlos Alberto Caballero Osorio Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024 UT Convocatoria FGN 2024.
3. Soporte de certificado de inscripción al concurso de méritos.
4. Acuerdo No. 001 del 03 de marzo de 2025 Fiscalía General de la Nación.

JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento, manifiesto que no he interpuesto otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos aquí invocados.

NOTIFICACIONES

Accionados: UT CONVOCATORIA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN 2024
Correo electrónico: infosidca3@unilibre.edu.co

Accionante: Recibiré notificaciones en la siguiente dirección de correo electrónico:
sandrabeatriz17@hotmail.com

Cordialmente,



SANDRA BEATRIZ GARCIA PINTO

CC. 52267110 de Bogotá

Anexo. Lo Anunciado

Bogotá, 20 de octubre de 2025

Señores

Concurso de Méritos FGN 2024

Fiscalía General de la Nación

Asunto: Reclamación de las pruebas escritas- Competencias Generales, Funcionales y Comportamentales.

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito hacer reclamación a las **pruebas escritas Generales, Funcionales y Comportamentales** del Concurso de Méritos Fiscalía General de la Nación 2024 de la siguiente inscripción: **(Modalidad: Ingreso, Denominación: Profesional Experto, Código del empleo OPECE: I-105-AP-06 (1), Proceso: Gestión del Talento Humano, Participante: Sandra Beatriz García Pinto CC. 52.267.110):**

- 1. La pregunta No. 98 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** La información registrada en la pregunta va en contravía con lo establecido en el Decreto Ley 021 de 2014, Decreto Ley 020 de 2014 y también es una pregunta ambigua, mal redactada, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión y la opción de respuesta que indican es correcta, no corresponde a una respuesta correcta según lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 y el Decreto Ley 021 del año 2014 puesto que:

El Decreto Ley 021 de 2014 *“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”* se establece cuáles son las Comisiones que son aplicables a los servidores de la Fiscalía General de la Nación (En comisión de servicios, En comisión de estudios, En comisión especial, En comisión interinstitucional, En comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción, En comisión para cumplir periodo de prueba). Teniendo en cuenta lo anterior, la pregunta indicaba que para la provisión de un cargo del concurso, un empleo ocupado por una funcionaria en Comisión por 6 años puede ser provisto en concurso, de manera atenta les indico que de las Comisiones que establece el Decreto Ley 021 de 2014, la única Comisión que es aplicable para ocupar un

empleo por un período de 6 años es la Comisión para desempeñar un empleo de Libre Nombramiento y Remoción y aunque la norma establece que esta comisión podrá ser hasta por tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual (que sumarian los 6 años), el empleo de Libre Nombramiento y Remoción no es un cargo de carrera que pueda ser provisto en un concurso de méritos, según lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 *"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"*:

*"(...) Artículo 5°.Clasificación de los empleos. Los empleos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y de la Institución de Educación Superior son de carrera, con excepción de los siguientes cargos que se clasifican como de libre nombramiento y remoción, dada la especial confianza y la prestación *in tuitu personae* que conlleva el desarrollo de sus funciones (...)"* (subraya y negrilla fuera del texto).

Es de precisar que ninguna de las demás Comisiones que establece el Decreto Ley 021 de 2014, puede concederse o prorrogarse por un término de 6 años.

Por otra parte, la respuesta que ustedes indican es correcta, no se ajusta con lo establecido en los Decretos Ley 020 de 2014 y Decreto Ley 021 de 2014:

"(...) Decreto Ley 020 de 2014 (...) Artículo 10. Vacancia de los empleos. Para efectos de su provisión, se considera que un empleo está vacante definitivamente cuando se produce el retiro del servicio de su titular por cualquiera de las causales establecidas en la Constitución, en el presente decreto-ley, o cuando se crea como consecuencia de una modificación de la planta de personal. Los empleos estarán vacantes temporalmente cuando sus titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación transitoria del cargo (...)"

*"(...) Artículo 11. Clases de nombramiento. En la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas la provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento: (...) 2. **En período de prueba:** Para la provisión de los cargos de carrera con la persona que se ubique en el primer lugar de la lista de elegibles, luego de superar el proceso de selección o concurso realizado conforme al procedimiento establecido en el presente decreto-ley. 3. **Provisional: Para proveer empleos de carrera** o de libre nombramiento y*

remoción vacantes de manera temporal, cuando el titular no esté percibiendo la remuneración, mientras dure la situación administrativa. Los cargos de carrera especial vacantes de manera definitiva también podrán proveerse mediante nombramiento provisional con personas no seleccionadas por el sistema de méritos, mientras se provee el empleo a través de concurso o proceso de selección.(...)"

Lo anterior, teniendo en cuenta que ustedes indican como respuesta correcta que se debe establecer si el cargo se encuentra en vacancia temporal y debe abstenerse de incluir el cargo en el proceso y como lo dice la norma, la vacancia temporal es cuando sus titulares se encuentran en situaciones administrativas que impliquen separación transitoria del cargo, es por ello, que los servidores con **tipo de nombramiento en provisional (nombramiento para proveer empleos de carrera vacantes de manera temporal)** pueden estar en situaciones administrativas (Decreto Ley 021 de 2014) y ese cargo con tipo de nombramiento en provisional puede incluirse en el proceso del concurso de méritos y no abstenerse de ser incluido. La respuesta que seleccioné es aplicable según lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 y Decreto Ley 021 de 2014, puesto que para la provisión del cargo del concurso debe verificar si la lista está vigente y si el cargo está en vacancia total (definitiva) también aplica la provisión del empleo.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

2. **La pregunta No. 49 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 8 y 9 del Decreto Ley 021 de 2014 *“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”* de las actuaciones que se deben adelantar a los servidores cuando se finaliza la situación administrativa de encargo.

“(...) Artículo 8°. Término del encargo (...) el servidor encargado cesará en su desempeño a partir de la comunicación y continuará cumpliendo las

*funciones propias del empleo del cual es titular, **previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato** o a quien haga sus veces. (...)*

“(...) Artículo 9°. Evaluación del desempeño del servidor encargado. El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo. (...)”

Teniendo en cuenta lo anterior y a lo establecido en el Decreto ley 021 de 2014, en relación con las actuaciones que se deben adelantar a los servidores cuando se finaliza la situación administrativa de encargo, las dos (02) respuestas son correctas:

- Respuesta Universidad Libre: Solicitar la entrega de los asuntos al superior inmediato, antes de que el servidor se reincorpore al cargo titular.
- Respuesta seleccionada: Se debe organizar la recepción de los informes de gestión, con el fin de evaluar el desempeño durante el tiempo encargado.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

3. **La pregunta No. 50 (Competencias Funcionales):** (anexo normatividad relacionada Decreto Ley 020, 021 y artículos 5, 32, 33 de la resolución No. 1549 de 2018)) Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado, puesto que la pregunta indica que lo que se debe realizar para garantizar la adecuada supervisión del desempeño de un servidor durante la situación administrativa.

Teniendo en cuenta lo anterior y a lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 “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”, Decreto Ley 021 de 2014 “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” y a la normatividad vigente Resolución No. 1549 de 2018 expedida por el Fiscal General de la Nación “Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”, las dos (02) respuestas son correctas.

- Respuesta Universidad Libre: Se debe aplicar el instrumento adoptado y se debe definir los estímulos y programas de formación.
- Respuesta seleccionada: Se debe realizar revisión general del desempeño y enfocarse en los resultados durante la situación administrativa y período que fue asignado a esta situación administrativa.

En el Decreto Ley 021 de 2014 “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” se registra en el artículo 9 el tema de la Evaluación del desempeño de los servidores que se encuentran en situación administrativa (Encargo)

*“(…) **Artículo 9º.** Evaluación del desempeño del servidor encargado. El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo. (...)”*

El Decreto Ley 020 de 2014 “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”, establece en su artículo 68 lo siguiente en relación con la Evaluación del Desempeño:

*“(…) **Artículo 68. Evaluación del desempeño.** La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual del servidor público, vinculado en un cargo de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, realizada teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.*

Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad;

—

2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y

3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el servidor durante el lapso evaluado y apreciadas dentro de las circunstancias en que el servidor desempeña sus funciones. (...)

Así mismo, en el artículo 79 del citado Decreto Ley 020 de 2014, establece:

(...) Artículo 79. Resultados de la calificación y evaluación del desempeño. Se entiende por calificación el resultado numérico y cualitativo de la aplicación de los criterios de evaluación que sean previamente definidos. La evaluación es el resultado numérico y cualitativo definitivo. Las calificaciones y la evaluación definitiva pueden ser satisfactorias, sobresalientes o insatisfactorias. (...)

Por otra parte, la normatividad vigente Resolución No. 1549 de 2018 expedida por el Fiscal General de la Nación *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*, establece **cuales son los resultados** que se contemplan dentro de los parámetros de evaluación del desempeño laboral, las calificaciones parciales, y **causales de calificación parcial, donde se establece cuando un servidor debe ser evaluado su desempeño durante una situación administrativa** con los parámetros establecidos donde se establece en los anexos de la Resolución No. 1549 de 2018 el detalle del enfoque de los resultados en atención a las metas que fueron previamente concertadas:

(...) ARTÍCULO 5°. PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Los parámetros contienen los factores de evaluación, los indicadores que los miden, los lineamientos para la concertación y los pesos porcentuales de cada factor para el cálculo de la evaluación del desempeño laboral de los servidores del área misional (fiscales, asistentes de fiscal y policía judicial) y del área administrativa y estratégica, respectivamente. Estos factores son:

a. Resultados. Evalúa el rendimiento de los servidores en las labores que llevan a cabo en los procesos misionales, administrativos o estratégicos de la entidad, según corresponda. Éstos deben ser contrastados con las labores y/o metas concertadas entre el evaluador y el evaluado al inicio del período correspondiente; (...)

(...) Artículo 32°. Calificaciones parciales. Las calificaciones parciales hacen parte de las calificaciones semestrales, evaluación ordinaria anual, evaluación anticipada y la evaluación del período de prueba, según corresponda, y deben asignarse de acuerdo con los siguientes lineamientos:

a. La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las labores y/o metas pactadas, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación;

b. La calificación debe ser asignada para cada uno de los indicadores aplicables al evaluado, de acuerdo con los parámetros establecidos para tal fin. (...)

“(...) ARTÍCULO 33°. CAUSALES DE CALIFICACIÓN PARCIAL. Son asignadas por el evaluador cuando se presentan las siguientes circunstancias:

- a. Cambio de evaluador;
- b. Cambio de empleo del evaluado;
- c. Revisión y ajuste significativo de la planeación institucional. (Literales a, b, c y d del artículo 23° de la presente resolución);
- d. **Situación administrativa que implique separación temporal del servicio o de las funciones del empleo por más de treinta (30) días consecutivos;**
- e. Calificación de corte reglamentario;
- f. Retiro del servicio del evaluado.

PARÁGRAFO. El evaluador debe realizar la calificación parcial hasta el último día que laboró el evaluado en la dependencia, incluidos fines de semana y festivos, teniendo en cuenta que las calificaciones deben ser continuas. (...)

Finalmente, y complementario a lo anterior, el Decreto Ley 021 de 2014 establece cuales son las situaciones administrativas que pueden presentar los servidores de la Fiscalía General de la Nación:

“(...) Artículo 4°. Situaciones administrativas. Los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas pueden encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:

1. Servicio activo. Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, en servicio activo, estarán en disponibilidad para atender el cumplimiento de sus funciones en forma permanente, según las necesidades del servicio y pueden encontrarse en situación de:

1.1. Encargo.

1.2. En comisión de servicios.

1.3. En comisión de estudios.

1.4. *En comisión especial.*

1.5. *En comisión interinstitucional.*

2. *Separados temporalmente del servicio.*

2.1. *En comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción.*

2.2. *En comisión para cumplir periodo de prueba.*

2.3. *En licencia ordinaria no remunerada.*

2.4. *En licencia especial no remunerada.*

2.5. *En licencia por enfermedad general o profesional o accidente de trabajo.*

2.6. *En licencia de maternidad o paternidad.*

2.7. *En licencia remunerada para participar en eventos deportivos.*

2.8. *En licencia por luto.*

2.9. *En permiso.*

2.10. *En vacaciones.*

2.11. *En servicio militar o social obligatorio.*

2.12. *En suspensión del ejercicio del cargo. (...)*

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

4. **La pregunta No. 23 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** La respuesta que indica la Universidad Libre que es la correcta, es contraria a la información registrada en la normatividad vigente de la Fiscalía General de la Nación - Resolución No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 *“Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones”* dado que:

La pregunta se relaciona con el problema de la postulación para la conformación del comité de convivencia y en la respuesta dada por la universidad indican que a falta de interesados, para el funcionamiento del Comité se realizará con los **representantes propios del empleador**, sin embargo, en el artículo cuadragésimo de la Resolución 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 **“Período de Transición”**, se establece que **los representantes de los servidores ante el comité de Convivencia Laboral, tanto del Nivel central como en el Seccional, que fueron elegidos en el último proceso electoral, ejercerán sus funciones hasta que se elijan los nuevos representantes**, lo cual contradice la respuesta que indica la Universidad Libre que registra que a falta de representantes, el comité funcionaría con los representantes propios del empleador.

“(…) ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. Periodo de transición. Los representantes de los servidores ante el Comité de Convivencia Laboral, tanto en el Nivel Central como en el Seccional, que fueron elegidos en el último proceso electoral, ejercerán sus funciones hasta que se elijan los nuevos representantes (…)”

Teniendo en cuenta lo anterior, la opción que seleccioné si se ajusta la normatividad vigente de la entidad, dado que se registra: A carencia de candidatos, se postergará la Constitución del Comité. En ese sentido, la respuesta que seleccione va acorde a lo norma y cuando se nombren unos nuevos representantes, se acabará la representación de los representantes elegidos en el último proceso electoral.

Es de precisar, que en la Resolución No. No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021, no se menciona en ningún otro artículo, la situación exacta que fue planteada en la pregunta.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

5. **La pregunta No. 83 (Competencias Funcionales):** El texto del caso y la pregunta no aportan información completa y según el caso (si es de régimen de prima media o régimen de ahorro individual) aplica la respuesta, es por ello, que las dos (02) respuestas (la que indica la Universidad Libre y la que yo seleccioné) serían correctas según la situación del caso, sin embargo, esa es la falencia que no se suministró el detalle del caso y eso conlleva a conducir errores al momento

de selección, es ambigua, mal redactado, a errores de interpretación, confusión dado que:

En el texto y pregunta **indican solamente** cuando el causante no cumple con los requisitos para acceder a una pensión de sobreviviente que sucede, y según el caso (si es de régimen de prima media o régimen en el ahorro individual) la respuesta puede ser la que indica la Universidad Libre o la que yo seleccioné.

Si el afiliado no cumple los requisitos para una pensión de sobrevivientes, su familia tiene derecho a una **indemnización sustitutiva (en el régimen de prima media) o una devolución de saldos (en el de ahorro individual)** del total de los aportes realizados.

- Respuesta Universidad Libre: Indemnización sustitutiva de la prestación solicitada,
- Respuesta seleccionada: Devolución de saldos proporcional a la prestación solicitada.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

6. **La pregunta No. 22 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** La pregunta es ambigua, mal redactada, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión, dado que:

La pregunta hace referencia a que un servidor exige la respuesta de la queja que presentó por acoso laboral hace 15 días hábiles, sin embargo, en la pregunta no se especifica a que etapa del proceso de la revisión de esa queja está solicitando la información, toda vez que la Resolución No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 *“Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones”* se establecen son las diferentes etapas (con términos específicos) que dan la viabilidad para que el caso sea tramitado ante el Comité de Convivencia Laboral y no se registra en la citada resolución ningún artículo específico donde se indique el término que tiene el Comité de Convivencia Laboral para dar respuesta a una queja y mencionan que si no se surten esas revisiones iniciales que tienen un término, el caso no se tramitaría.

Así mismo, en el artículo Décimo Quinto de la Resolución No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 se establece el procedimiento para la falta de requisitos de una queja:

*“(…) **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Procedimiento (…)** 2. **Falta de requisitos:** la Secretaría Técnica del Comité de Convivencia laboral, procederá a revisar la queja a fin de verificar si contiene los elementos necesarios para su trámite. Si la queja no cumple con los requisitos establecidos, se le solicitará por escrito al servidor que presente las aclaraciones correspondientes **en un término de cinco (5) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo término.** Si el quejoso no efectúa las precisiones correspondientes dentro del término establecido, se entenderá que desiste de la queja y se procederá a su archivo. (…)”*

Si la pregunta va enfocada a que el servidor requiera la respuesta de esa etapa porque no tiene conocimiento si fue aceptada o no la queja, el término ya está vencido, porque como dice la norma la Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral, tenía un término de cinco (05) días hábiles, prorrogables por una sola vez por el mismo término para surtir esta etapa, entonces la respuesta no sería la que indica la Universidad Libre, sino la que yo seleccioné que es ofrecer disculpas por el incumplimiento ya que se omitió los tiempos de contestación.

Por otra parte, en el citado artículo décimo quinto de la Resolución No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 se indica que las quejas cuentan con un tiempo de caducidad que conllevaría al que el Comité de Convivencia Laboral no las tramite, esta revisión y análisis tampoco ha sido informado al servidor.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

7. **La pregunta No. 68 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** El planteamiento del caso y relación de ese texto con la pregunta va en contravía con lo establecido en Decreto Ley 020 de 2014 y también la información del caso asociado con la pregunta es ambigua, mal redactado, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión, dado que:

Preguntan sobre la provisión de un servidor de carrera y en texto inicial indican que es durante **el trámite de provisión en propiedad de un empleo de nivel directivo.**

El Decreto Ley 020 de 2014 *"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"*, establece en sus artículos 5 y 6 lo siguiente:

"(...) Artículo 5°. Clasificación de los empleos. Los empleos de **la Fiscalía General de la Nación**, del Instituto Nacional de Medicina Legal y de la Institución de Educación Superior **son de carrera, con excepción de los siguientes cargos que se clasifican como de libre nombramiento y remoción**, dada la especial confianza y la prestación in tuitu personae que conlleva el desarrollo de sus funciones, así:

1. Los cargos del nivel directivo:

1.1. En la Fiscalía General de la Nación: El Vicefiscal General de la Nación, Consejero Judicial, Director Nacional, Director Estratégico, Director Especializado, Subdirector Nacional, Subdirector Seccional, Jefe de Departamento. _ (...)

2. Los cargos adscritos a los Despachos del Fiscal General de la Nación, del Vicefiscal General de la Nación, del Director General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y del Director de la Institución de Educación Superior, cualquiera que sea su denominación.

3. Fiscal Delegado ante la Corte Suprema de Justicia y sus Fiscales Auxiliares.

4. Los cargos de asesor de la Fiscalía General de la Nación, independientemente de su ubicación, y los de Jefe Oficina Asesora del Instituto de Medicina Legal y de asesor adscritos a los despachos del Director del Instituto de Medicina Legal y del Director y Subdirector de la Institución Universitaria.

5. Los empleos cuyo ejercicio implique la administración y el manejo directo de bienes, dinero y valores de la entidad.

6. Los empleos cuyas funciones consistan en la protección y seguridad personal del Fiscal General de la Nación y del Vicefiscal General de la Nación.

Parágrafo 1°. También serán de libre nombramiento y remoción aquellos empleos que se creen en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades

adscritas con una denominación distinta a las señaladas en el numeral 1 del presente artículo, siempre y cuando el cargo pertenezca al nivel directivo o asesor.

Parágrafo 2°. El cargo de Fiscal General de la Nación es de período de cuatro años, el cual se contará desde la fecha de su posesión. El empleo de Director del establecimiento público de educación superior adscrito a la Fiscalía es de periodo, el cual se regirá por las normas que crean la entidad.

Artículo 6°. Cambio de naturaleza de los empleos. El servidor de carrera cuyo cargo pase a ser de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado o reasignado a otro cargo que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal. En caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera, mientras se ubica en un cargo de esa naturaleza. (...)”

Así mismo, el artículo 11 del citado Decreto Ley 020 de 2014, establece:

“(...) **Artículo 11. Clases de nombramiento.** En la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas la provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento:

1. Ordinario: Para la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción. (...)”

Teniendo en cuenta lo anterior, la norma es clara en indicar que un empleo de carrera es diferente a un empleo de Libre Nombramiento y Remoción “*Nivel Directivo*” y el nombramiento Ordinario no aplica para la provisión de cargos de propiedad (carrera), sino para los empleos de libre de nombramiento y remoción, es por ello que no es viable que pregunten el trámite de provisión en propiedad de un empleo de nivel directivo, cuando no es lo mismo.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

8. La pregunta No. 4 (Competencias Generales): El planteamiento, la preguntas y opciones de respuestas es ambiguo, mal redactado, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión, dado que:

Las noticias criminales se registran a través del número de noticia criminal (NUNC) es un código único de 21 dígitos que identifica una denuncia penal en la Fiscalía General de la Nación, y se utiliza para seguir el estado del caso. Este

número se asigna cuando se inicia una actuación investigativa sobre un presunto delito, sin embargo, el competente para suministrar la información detallada del caso (etapa procesal, el despacho fiscal asignado, los delitos relacionados y descargar un informe del caso) es directamente la dependencia que lleva el proceso (según el delito y competencia es asignado a una dependencia), es por ello, que la respuesta que seleccione es dar traslado a las Direcciones Seccionales, Especializadas, porque en la pregunta y en el texto, el peticionario solicitaba las noticias criminales en su contra, es decir, no es solo facilitar la información de un número de noticia criminal, sino la atención directa al usuario con el detalle de su proceso y no es de todas la noticias criminales, solo las que son en su contra y el competente en dar esa información es directamente la dependencia donde está el proceso.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

9. **La pregunta No. 7 (Competencias Generales):** El planteamiento, la preguntas y opciones de respuestas es ambiguo, mal redactado, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión, dado que:

Que si es posible recurrir a las decisiones que otorgan la libertad a los detenidos mediante recursos legales, especialmente a través de la apelación y el recurso de hábeas corpus si la detención es ilegal. El recurso de apelación permite que un tribunal superior revise la decisión, mientras que el hábeas corpus protege contra detenciones ilegales o ilegítimas y tiene un procedimiento específico con plazos para su impugnación.

Teniendo en cuenta lo anterior, la respuesta que seleccione va acorde a la anterior información, porque tratándose de libertad personal, el recurso debe ser tramitado preferencialmente.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

10. **La pregunta No. 93 (Competencias Funcionales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por ustedes y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento

de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado, dado que:

Las consecuencias para las entidades por accidentes mortales incluyen responsabilidades financieras (prestaciones para beneficiarios, gastos funerarios, multas y recargos), legales (sanciones penales y civiles por negligencia) y operacionales (pérdida de productividad, daño a la reputación y baja moral de los empleados). Además de las repercusiones directas e indirectas en el negocio, la entidad debe cumplir con obligaciones de notificación inmediata a las autoridades laborales.

Así mismo, las acciones correctivas son medidas para corregir problemas y prevenir futuros incidentes, y son un requisito legal y una buena práctica para proteger a los empleados y a la empresa cuando se presentan los accidentes mortales.

Consecuencias financieras

✓ Prestaciones y pensiones:

El empleador debe asumir el pago de pensiones de sobrevivientes si el trabajador no estaba afiliado a un fondo de pensiones y riesgos profesionales; de lo contrario, es la administradora de riesgos profesionales (ARP) quien se encarga del pago.

✓ Gastos funerarios:

Los fondos de solidaridad y garantía, o los fondos de pensiones, podrían cubrir los gastos funerarios hasta un monto establecido, que se suma a los costos para la empresa si no se han realizado las cotizaciones correspondientes.

✓ Recargos:

La Inspección de Trabajo puede imponer recargos en las prestaciones económicas de la Seguridad Social de entre el 30% y el 50% si se comprueba que hubo omisión de medidas de seguridad.

✓ Costos de representación y peritajes:

Demandas por responsabilidad civil y penal implican gastos de abogados, peritajes y otros costos relacionados con los procesos judiciales.

Consecuencias legales

✓ **Responsabilidad civil y penal:**

Un accidente mortal puede derivar en acciones legales civiles y penales contra la empresa y sus representantes. La responsabilidad penal, por delitos como homicidio por imprudencia grave o profesional, puede acarrear penas de prisión y multas.

✓ **Sanciones administrativas:**

Por incumplir la normativa en materia de prevención de riesgos, la autoridad laboral puede imponer sanciones económicas que, en el caso de infracciones muy graves, pueden ser muy elevadas.

✓ **Paralización de la actividad:**

La autoridad competente tiene la facultad de paralizar la actividad de la empresa si se comprueba un incumplimiento grave de las normativas de seguridad que ponga en peligro la vida de los trabajadores.

Consecuencias operacionales y de reputación

✓ **Pérdida de productividad:**

Un accidente mortal interrumpe las operaciones, genera tiempos de inactividad y afecta la producción, creando costos ocultos como la necesidad de cubrir turnos.

✓ **Daño a la reputación:**

La noticia de un accidente mortal puede causar un grave daño a la reputación de la empresa, afectando la confianza de clientes y el mercado.

✓ **Baja moral de los empleados:**

Un evento trágico puede tener un fuerte impacto emocional en el resto del personal, lo que lleva a una baja moral, un aumento del absentismo y una menor productividad.

Obligaciones de notificación

- ✓ **Comunicación a la autoridad laboral:** En caso de accidentes graves, muy graves o mortales, la empresa tiene la obligación de comunicar la ocurrencia del siniestro a la autoridad laboral de la provincia en las 24 horas posteriores al accidente, a través de sistemas de notificación electrónica.

- Respuesta Universidad Libre: Acarrear multas según se la gravedad y también la suspensión de actividades
- Respuesta seleccionada: Se generan penalidades y se deben también aplicar correctivos de manera inmediata.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

11. **La pregunta No. 87 (Competencias Funcionales):** Se contradice la respuesta con el texto del caso, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, es ambigua, mal redactado, a errores de interpretación, confusión dado que:

La pregunta indica sobre que se debe corregir los procesos aplicables a los contratistas y hablan es de preparación de la auditoria de sistema de gestión y que se deben **ajustar** los procedimientos y en la respuesta que la Universidad Libre indica que es la correcta es **determinar** un **procedimiento**. **Es por ello que lo que se solicita es diferente a lo que se incluye en la respuesta correcta, porque son temas diferentes,** determinar implica medir o comparar para conocer un valor exacto, mientras que ajustar es una acción para corregir un error y alinear el resultado con ese valor conocido, entonces no es consistente lo que están preguntando y el caso con la respuesta que indican es la correcta.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

12. **La pregunta No. 77 (Competencias Funcionales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por ustedes y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción

de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado, dado que:

La pregunta y texto del cas hacen alusión a un exmilitar con retiro que jamás cotizó pensión y preguntan cómo sería su aporte a salud.

En la respuesta de la Universidad Libre mencionan solamente a la planilla integrada de aportes de administradora de recursos de salud: PILA (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes) que es el medio o sistema electrónico para liquidar y pagar los aportes a la seguridad social, para este caso, sería el pago de su salud, mientras que la respuesta que seleccione y por la condiciones del caso registro que debe pagar a la EPS (Entidad Promotora de Salud) que es la entidad a la que se destinan los recursos de la subcuenta de salud dentro de la liquidación de la PILA. Es decir, la EPS (salud) se paga a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), no seleccione directamente la opción de planilla integrada de aportes, porque esta no es una planilla exclusiva de pago de salud sino también de los demás aportes a la seguridad social y como preguntan específicamente los aportes de salud, seleccione EPS independientemente de la forma de pago, porque al final los recursos van dirigidos a la EPS para salud, independientemente de cómo se realice el pago y por las condiciones del caso el servicio de salud lo prestaría la EPS.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

13. **La pregunta No. 102 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

14. **La pregunta No. 103 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

15. **La pregunta No. 109 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

16. **La pregunta No. 110 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

17. **La pregunta No. 112 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger

solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

18. **La pregunta No. 117 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

19. **La pregunta No. 118 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

20. **La pregunta No. 119 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

21. **La pregunta No. 121 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

22. **La pregunta No. 125 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

23. **La pregunta No. 126 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

24. **La pregunta No. 128 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

25. **La pregunta No. 130 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

26. **La pregunta No. 137 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

27. **La pregunta No. 139 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir

errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

28. **La pregunta No. 141 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

29. **La pregunta No. 143 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

30. **La pregunta No. 144 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

31. **La pregunta No. 145 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

32. **La pregunta No. 149 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

Cordialmente,



SANDRA BEATRIZ GARCIA PINTO
CC. 52267110 de Bogotá



Sistema Único de
Información Normativa



Ir al portal SUIN-Juriscol



Ayúdanos a mejorar



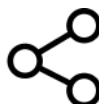
Guardar en PDF o imprimir la norma



Responder Encuesta



Descargar en Word



Compartir este documento



Lectura de voz

SUIN-Juriscol

Inscripciones abiertas

Curso características de los
procesos de
constitucionalidad y nulidad

Curso Calidad Normativa

Inscripciones abiertas

[ÍNDICE \[Mostrar\]](#)[RESUMEN DE JURISPRUDENCIA \[Mostrar\]](#)

DECRETO 20 DE 2014

(enero 09)

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.

ESTADO DE VIGENCIA: Vigente [\[Mostrar\]](#)

Los datos publicados en SUIN-Juriscol son exclusivamente informativos, con fines de divulgación del ordenamiento jurídico colombiano, cuya fuente es el Diario Oficial y la jurisprudencia pertinente. La actualización es periódica. El seguimiento y verificación de la evolución normativa y jurisprudencial no implica una función de certificación, ni interpretación de la vigencia de las normas por parte del Ministerio.

Subtipo: DECRETO LEY

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los literales b) y c) del artículo 1° de la Ley 1654 del 15 de julio de 2013,

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República, mediante la Ley 1654 de 2013, revistió al Presidente de la República de facultades extraordinarias para, entre otros temas, clasificar los empleos y expedir el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas;

Que en el presente decreto se clasifican los empleos de la Fiscalía General de la Nación y se desarrolla el régimen de carrera especial para la entidad y para sus entidades adscritas, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas en los literales b) y c) del artículo 1° de la Ley 1654 de 2013.

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1°. Campo de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente decretoley son aplicables a los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y al personal de carácter administrativo del Establecimiento Público de Educación Superior Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ), entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación.

Artículo 2°. Definición de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas. La carrera especial de la Fiscalía General y de sus entidades adscritas es el sistema técnico de administración

de personal que, en cumplimiento de los principios constitucionales de la función pública, busca garantizar la igualdad de oportunidades para acceder a los cargos, previa demostración del mérito; proteger los derechos de los servidores a la estabilidad y permanencia en los mismos; desarrollar las capacidades técnicas y funcionales del servidor mediante la capacitación, los estímulos y el ascenso.

Así mismo, pretende la eficiencia y eficacia de la función que cumplen los servidores, evaluada esta a través del desempeño del cargo y de las competencias laborales.

Artículo 3°.Principios que orientan la carrera de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

La carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se regirá por los siguientes principios:

1. **Mérito.** El ingreso, el ascenso y la permanencia en los cargos de carrera estarán determinados por la demostración de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los cargos.
2. **Igualdad de oportunidades para el ingreso.** En los concursos que se adelanten para la provisión de cargos de carrera, podrán participar las personas que acrediten los requisitos para el ejercicio del empleo, sin discriminación alguna, en los términos previstos en el presente decreto-ley.
3. **Publicidad.** Las convocatorias a los concursos que se realicen para la provisión de cargos de carrera deberán ser difundidas a través de mecanismos que permitan la mayor participación de los aspirantes.
4. **Transparencia.** En la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de las instancias encargadas de ejecutarlos.
5. **Garantía de imparcialidad.** Las etapas del proceso de ingreso, permanencia, ascenso y retiro de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, deben desarrollarse y ejecutarse con las garantías del debido proceso y la selección objetiva.
6. **Eficiencia y eficacia.** El proceso de administración del personal garantizará el ingreso y la permanencia de las personas más competentes e idóneas para el desarrollo de las funciones a cargo de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

Artículo 4°.Administración de la Carrera. La administración de la carrera especial corresponde a las Comisiones de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

CAPÍTULO II

Clasificación de los empleos

Artículo 5°.Clasificación de los empleos. Los empleos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y de la Institución de Educación Superior son de carrera, con excepción de los siguientes cargos que se clasifican como de libre nombramiento y remoción, dada la especial confianza y la prestación *in tuitu personae* que conlleva el desarrollo de sus funciones, así:

1. Los cargos del nivel directivo:

1.1. **En la Fiscalía General de la Nación:** El Vicefiscal General de la Nación, Consejero Judicial, Director Nacional, Director Estratégico, Director Especializado, Subdirector Nacional, Subdirector Seccional, Jefe de

Departamento.

1.2. En el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses: El Director General, Jefe de Oficina, Secretario General, Subdirector de Investigación Científica, Subdirector, Director Regional, Director Seccional.

1.3. En la Institución de Educación Superior: El Subdirector, Decano y Jefe de Oficina.

2. Los cargos adscritos a los Despachos del Fiscal General de la Nación, del Vicefiscal General de la Nación, del Director General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y del Director de la Institución de Educación Superior, cualquiera que sea su denominación.

3. Fiscal Delegado ante la Corte Suprema de Justicia y sus Fiscales Auxiliares.

4. Los cargos de asesor de la Fiscalía General de la Nación, independientemente de su ubicación, y los de Jefe Oficina Asesora del Instituto de Medicina Legal y de asesor adscritos a los despachos del Director del Instituto de Medicina Legal y del Director y Subdirector de la Institución Universitaria.

5. Los empleos cuyo ejercicio implique la administración y el manejo directo de bienes, dinero y valores de la entidad.

6. Los empleos cuyas funciones consistan en la protección y seguridad personal del Fiscal General de la Nación y del Vicefiscal General de la Nación.

Parágrafo 1°. También serán de libre nombramiento y remoción aquellos empleos que se creen en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas con una denominación distinta a las señaladas en el numeral 1 del presente artículo, siempre y cuando el cargo pertenezca al nivel directivo o asesor.

Parágrafo 2°. El cargo de Fiscal General de la Nación es de período de cuatro años, el cual se contará desde la fecha de su posesión. El empleo de Director del establecimiento público de educación superior adscrito a la Fiscalía es de periodo, el cual se regirá por las normas que crean la entidad.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 6°.*Cambio de naturaleza de los empleos.* El servidor de carrera cuyo cargo pase a ser de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado o reasignado a otro cargo que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal. En caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera, mientras se ubica en un cargo de esa naturaleza.

Artículo 7°.*Agrupación de los empleos en la Fiscalía General de la Nación.* Los empleos de la Fiscalía General de la Nación serán distribuidos en los siguientes grupos:

1. **Grupo de Fiscalía.** Estará integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones relacionadas con el ejercicio de la acción y el proceso penal a cargo de la entidad. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos y técnicas especiales y pertenecen a la planta de Fiscales.

2. **Grupo de Policía Judicial.** Estará integrada por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones de policía judicial a cargo de la entidad. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos y técnicas especiales y pertenecen a la planta de Policía Judicial.

3. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo. Estará integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones estratégicas, de apoyo a la gestión misional o funciones de carácter administrativo. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos generales y pertenecen a la planta del área administrativa de la Fiscalía.

Artículo 8°.Agrupación de los empleos en las entidades adscritas. En las entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación y con el fin de optimizar la gestión del recurso humano, el jefe del organismo podrá agrupar los empleos dependiendo de la naturaleza de sus funciones, sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño.

La agrupación permitirá a la Comisión de la Carrera Especial y al jefe del organismo establecer parámetros especiales para el ingreso, la capacitación y los estímulos.

Artículo 9°.Grupos funcionales de empleos. En cada planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, y de las entidades adscritas se podrán organizar grupos funcionales de empleos, teniendo en cuenta criterios de afinidad respecto de la naturaleza general de sus funciones, de las responsabilidades y de las competencias requeridas para su desempeño, cuando estas sean determinadas.

CAPÍTULO III

Vacancia de los empleos y clases de nombramientos

Artículo 10.Vacancia de los empleos. Para efectos de su provisión, se considera que un empleo está vacante definitivamente cuando se produce el retiro del servicio de su titular por cualquiera de las causales establecidas en la Constitución, en el presente decreto-ley, o cuando se crea como consecuencia de una modificación de la planta de personal.

Los empleos estarán vacantes temporalmente cuando sus titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación transitoria del cargo.

Artículo 11.Clases de nombramiento. En la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas la provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento:

1. **Ordinario:** Para la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción.
2. **En período de prueba:** Para la provisión de los cargos de carrera con la persona que se ubique en el primer lugar de la lista de elegibles, luego de superar el proceso de selección o concurso realizado conforme al procedimiento establecido en el presente decreto-ley.
3. **Provisional:** Para proveer empleos de carrera o de libre nombramiento y remoción vacantes de manera temporal, cuando el titular no esté percibiendo la remuneración, mientras dure la situación administrativa.

Los cargos de carrera especial vacantes de manera definitiva también podrán proveerse mediante nombramiento provisional con personas no seleccionadas por el sistema de méritos, mientras se provee el empleo a través de concurso o proceso de selección.

Al aspirante a ocupar un empleo de carrera a través de nombramiento provisional la Fiscalía General de la Nación podrá aplicar las pruebas que considere necesarias para valorar la adecuación del perfil del aspirante al cargo a desempeñar, para lo cual, de ser requerido, se apoyará en el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. **Encargo:** Para proveer empleos de carrera o de libre nombramiento y remoción vacantes de manera temporal o definitiva, el cual se regirá por lo dispuesto en las normas que desarrollan las situaciones administrativas para el personal de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

CAPÍTULO IV

Sistema de Ingreso y Comisiones de la Carrera Especial

Artículo 12.*Sistemas de ingreso.* El ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se realizará a través de las diferentes modalidades de concurso o procesos de selección, previstas en el presente decreto-ley.

Artículo 13.*Facultad para adelantar los concursos o procesos de selección.* La facultad para adelantar los procesos de selección o concurso para el ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, es de las Comisiones de la Carrera Especial de que trata el presente decreto-ley, la cual ejercerá sus funciones con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o de la dependencia que cumpla dichas funciones o las de talento humano en las entidades adscritas.

Para la ejecución parcial o total de los procesos de selección o concurso, la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas podrán suscribir convenios interadministrativos preferencialmente con la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación, siempre que esta institución cuente con la capacidad técnica, logística y de personal especializado en la materia; de lo contrario, las Comisiones de Carrera Especial podrán suscribir contratos o convenios para tal efecto con otros organismos o entidades públicas o privadas especializadas en la materia.

Artículo 14.*Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.* En la Fiscalía General de la Nación habrá una Comisión de la Carrera Especial conformada por:

1. El Fiscal General de la Nación o su delegado, quien la presidirá.
2. El Director de Apoyo a la Gestión o su delegado.
3. El Subdirector de Talento Humano.
4. Dos (2) representantes de los servidores con derechos de carrera, uno por parte de los funcionarios y otro por parte de los empleados.

Parágrafo 1°. Los representantes de los empleados y funcionarios ante la Comisión de la Carrera Especial serán elegidos por voto directo de los servidores para un período de dos años, quienes podrán ser reelegidos por una sola vez. Los representantes de los funcionarios y de los empleados con derechos de carrera tendrán un (1) suplente que los remplazará en caso de ausencia temporal o definitiva.

Parágrafo 2°. El Subdirector de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, o quien haga sus veces, actuará como Secretario Técnico de la Comisión, con voz pero sin voto.

Parágrafo 3°.*Transitorio.* Los representantes actuales ante la Comisión Nacional de Administración de la Carrera de la Fiscalía General de la Nación continuarán desarrollando sus funciones hasta tanto se organice la nueva comisión en los términos señalados en el presente decreto-ley.

Artículo 15. *Comisión de la Carrera Especial de las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación.* En cada una de las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación habrá una Comisión de la Carrera Especial, conformada por:

1. El Representante legal o su delegado, quien la presidirá.
2. El Secretario General o quien haga sus veces.
3. El jefe de talento humano o quien haga sus veces. En caso de que en la entidad adscrita el jefe de talento humano sea el Secretario General, el jefe de la oficina jurídica.
4. Dos (2) representantes de los servidores con derechos de carrera.

Parágrafo 1°. Los representantes de los servidores ante cada Comisión de la Carrera Especial de las entidades adscritas serán elegidos por voto directo de los servidores, para un período de dos años, quienes podrán ser reelegidos por una sola vez. Cada uno de los representantes de los servidores con derechos de carrera tendrá un (1) suplente que lo remplazará en caso de ausencia temporal o definitiva.

Parágrafo 2°. Un delegado de la Secretaría General o la que haga sus veces actuará como Secretario Técnico de la Comisión, con voz pero sin voto.

Artículo 16. *Calidades que deben cumplir los representantes de los servidores públicos ante la Comisión de la Carrera Especial.* Los aspirantes a representar a los empleados y funcionarios inscritos en la Comisión de la Carrera, deberán acreditar las siguientes calidades:

1. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura.
2. Acreditar derechos de carrera.
3. Acreditar evaluación del desempeño sobresaliente en el último periodo evaluado al momento de la inscripción.

Parágrafo transitorio. En la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas, mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, sus representantes ante las Comisiones de la Carrera Especial podrán estar vinculados mediante nombramiento provisional.

La evaluación del desempeño como requisito para que un provisional sea miembro de la Comisión de la Carrera Especial se acreditará siempre y cuando en el momento de la elección esté implementado el sistema de evaluación del desempeño.

Artículo 17. *Funciones de las Comisiones de la Carrera Especial.* Son funciones de las Comisiones de la Carrera Especial, las siguientes:

1. Fijar las políticas, estrategias, planes y proyectos para la administración de la carrera especial.
2. Administrar la carrera especial y velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con la misma.
3. Definir los aspectos técnicos y operativos y adoptar los instrumentos para la ejecución de los procesos de selección o concurso.

4. Adelantar los procesos de selección para la provisión de empleos de carrera directamente o a través de contratos interadministrativos, en los términos señalados en el presente decreto-ley.
5. Definir cuál es la modalidad de concurso de méritos de cada una de las convocatorias y cuáles son las fases eliminatorias y clasificatorias del proceso de selección y concurso.
6. Definir el tipo de pruebas a aplicar en los procesos de selección, teniendo en cuenta el grupo de empleo objeto de la convocatoria, la naturaleza de sus funciones, sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño.
7. Suscribir y modificar las convocatorias para los concursos o procesos de selección en los términos señalados en el presente decreto-ley.
8. Expedir los actos administrativos que se requieran para la correcta ejecución de las normas de carrera.
9. Resolver las reclamaciones y los recursos que se presenten en la ejecución de los procesos de selección o concurso y en la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera, los cuales serán sustanciados por la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas.
10. Suspender preventivamente los procesos de selección o concurso para atender las reclamaciones presentadas en los procesos de selección o concurso.
11. Excluir de la lista de elegibles a los aspirantes cuando se presente cualquiera de las causales señaladas en el presente decreto-ley.
12. Declarar desiertos los procesos de selección o concurso cuando se presenten las circunstancias señaladas en el presente decreto-ley.
13. Dejar sin efecto, de oficio o a petición de parte, total o parcialmente los procesos de selección cuando se compruebe la ocurrencia de graves irregularidades en los mismos.
14. Conformar, modificar y adicionar la lista de elegibles para la provisión de los empleos de carrera especial.
15. Enviar las listas de elegibles en firme al nominador, para que proceda a efectuar el nombramiento en período de prueba.
16. Ordenar la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.
17. Impartir los lineamientos para la administración y organización del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial y ordenar su actualización por parte de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o de la dependencia que cumple estas funciones en las entidades adscritas.
18. Adelantar, de oficio o a petición de parte, investigaciones por posibles irregularidades en los procesos de selección, y adoptar las decisiones correspondientes.
19. Absolver las consultas que se le formulen en materia de Carrera Especial.
20. Adoptar su propio reglamento.
21. Las demás funciones relacionadas con la administración de la carrera especial.

Parágrafo 1°. La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, para el cumplimiento de sus funciones contará con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera. Las comisiones de carrera especial de las entidades adscritas contarán con el apoyo de la dependencia que cumpla estas funciones o del área de Talento Humano.

Parágrafo 2°. Las Comisiones de Carrera especial sesionarán ordinariamente por convocatoria de quien la preside y de manera extraordinaria por convocatoria de (tres) 3 de sus integrantes, en los términos señalados en el reglamento.

Artículo 18.*Impedimentos y recusaciones de los miembros de la Comisión de la Carrera.* Para todos los efectos, a los miembros de la Comisión de la Carrera Especial se les aplicarán las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 19.*Trámite de los impedimentos.* El miembro de la Comisión, una vez advierta las causales de impedimento, inmediatamente lo informará por escrito motivado al Presidente de la Comisión, quien deberá decidir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De aceptarlo designará su reemplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos. Cuando el impedimento recaiga en el Presidente de la Comisión, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes de la Comisión. En caso de empate, decidirá el Director de Apoyo a la gestión para el caso de la Fiscalía General de la Nación o el Secretario General en las entidades adscritas.

Cuando el impedimento recaiga en uno de los representantes de los servidores públicos, será reemplazado por su suplente para la decisión del caso.

Artículo 20.*Trámite de las recusaciones.* Cuando exista una causal de impedimento en cualquiera de los miembros de la Comisión y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, allegando las pruebas que pretenda hacer valer. La recusación será resuelta conforme al trámite previsto para los impedimentos.

Artículo 21.*Elección de los representantes de los servidores en la Comisión de la Carrera Especial.* El Subdirector de Apoyo de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, o quien cumpla estas funciones en cada una de las entidades adscritas, deberá convocar a elecciones de los representantes de los servidores en la Comisión de la Carrera con una antelación no inferior a tres (3) meses al vencimiento del respectivo período. La convocatoria se divulgará ampliamente y contendrá por lo menos la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria.
2. Funciones de la Comisión de la Carrera Especial.
3. Calidades que deben acreditar los aspirantes a representantes.
4. Dependencia en la cual se deben inscribir los candidatos.
5. Requisitos para la inscripción y plazos para hacerlo.
6. Plazo para que los electores presenten los nombres de los servidores que actuarán como testigos del escrutinio.

7. Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación.

8. Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general y la declaración de elección.

Parágrafo 1°. Le corresponderá al representante legal del organismo o entidad definir las condiciones para la inscripción y posterior elección de los representantes de los servidores ante las mismas.

Parágrafo 2°. La Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas, dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación del presente decreto-ley, deberá hacer las convocatorias para la elección de los representantes de los servidores públicos ante la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas.

CAPÍTULO V

Concursos o procesos de selección

Artículo 22.*Modalidades de concurso.* Los concursos o procesos de selección para proveer los cargos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas serán de ingreso y de ascenso.

Artículo 23.*Concurso de ingreso.* Para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se adelantarán procesos de selección o concurso de ingreso, en los cuales podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación.

Artículo 24.*Concurso de ascenso.* Para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas se podrán adelantar concursos de ascenso con la finalidad de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores escalafonados en la carrera especial y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenezcan a un mismo grupo o planta de personal y a los niveles profesional y técnico.
2. Existan servidores públicos escalafonados en la carrera especial, en el grado salarial inferior, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso.
3. El número de los servidores escalafonados en carrera que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso sea igual o superior al número de empleos a proveer.

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocará a concurso de ascenso hasta el 30% de las vacantes a proveer. Los demás empleos se proveerán a través de concurso de ingreso.

Parágrafo. Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe como mínimo el doble de servidores escalafonados en carrera por empleo a proveer, el concurso se declara desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso. Quienes se hayan inscrito inicialmente continuarán en el concurso de ingreso sin requerir una nueva inscripción.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 25.*Requisitos que debe cumplir el servidor para participar en los concursos de ascenso.* Para participar en los concursos o procesos de selección de ascenso, el servidor deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar escalafonado en la Carrera Especial.
2. Reunir los requisitos y condiciones exigidos para el desempeño del cargo.
3. Haber obtenido calificación sobresaliente de la evaluación de desempeño, en el año inmediatamente anterior.
4. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 26.*Modalidades complementarias de los concursos o proceso de selección.* Para la selección de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se podrán utilizar las modalidades complementarias de curso-concurso y concursocurso, en los siguientes términos:

1. **El concurso-curso**, entendido como la realización de un curso relacionado con las funciones del cargo a proveer, dentro del proceso de selección, al cual ingresan los aspirantes que hayan superado previamente las demás pruebas o instrumentos de selección definidos en la convocatoria. Ingresarán al curso un número máximo de aspirantes hasta tres (3) veces los cargos a proveer que se hayan señalado en la convocatoria.

Los cupos disponibles para acceder al curso, conforme a lo previsto en la convocatoria, se asignarán en riguroso orden de mérito entre las personas que aprueben la primera parte del proceso de selección.

El orden para la conformación de la lista de elegibles será establecido con base en la sumatoria de los resultados obtenidos en el curso y en las demás pruebas previstas en el proceso de selección.

Cuando se utilice esta modalidad de selección en la convocatoria se deberán precisar las condiciones para su realización, en los términos señalados en el presente decreto-ley.

2. **El curso-concurso**, consiste en la realización de un curso como criterio de selección, al cual ingresan los aspirantes que cumplan los requisitos y condiciones señalados para el desempeño del cargo objeto del concurso.

El curso deberá tener relación directa con las funciones de los empleos a proveer. La lista de elegibles se conformará en estricto orden de méritos con quienes superen el curso en los términos de la convocatoria.

En la convocatoria se deberá precisar las condiciones para su realización, en los términos señalados en el presente decreto-ley.

Parágrafo 1°. Previo a la iniciación de cualquiera de estas dos modalidades de selección, la entidad deberá verificar que los aspirantes cumplan con las condiciones de experiencia, capacitación, formación y competencias definidas en cada uno de los manuales de funciones, según correspondan a la Fiscalía General o a alguna de sus entidades adscritas.

Parágrafo 2°. En la Fiscalía General de la Nación las modalidades complementarias de selección establecidas en el presente artículo, únicamente podrán utilizarse para proveer los empleos de los grupos de Fiscalía y Policía Judicial y en los procesos de selección o concurso de ascenso, por decisión de las Comisiones de Carrera especial.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 27. *Etapas del proceso de selección o concurso.* El proceso o concurso de selección de ingreso o de ascenso, comprende las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Inscripciones.
3. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del empleo.
4. Publicación de la lista de admitidos al concurso o proceso de selección.
5. Aplicación de pruebas de selección.
6. Conformación de listas de elegibles.
7. Estudio de seguridad.
8. Período de Prueba.

Artículo 28. *Convocatoria.* Es la norma que regula el proceso de selección, obliga a la entidad convocante, a las instituciones contratadas para apoyar la realización del concurso y a los participantes.

La convocatoria debe ser suscrita por las respectivas Comisiones de la Carrera Especial y debe contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Número y fecha de fijación de la convocatoria.
2. Naturaleza del concurso de ingreso o de ascenso.
3. Identificación de la modalidad complementaria de concurso o proceso de selección, cuando se vaya a utilizar dentro del concurso.
4. Identificación del empleo a proveer: i) denominación, ii) código, iii) asignación básica, iv) número de plazas a proveer, v) ubicación del empleo, vi) funciones, vii) requisitos de estudios, de experiencia y competencias laborales, cuando estas hayan sido establecidas.
5. Condiciones de la inscripción y publicación de la convocatoria: i) fecha, ii) medios de divulgación, iii) forma de inscripción y de recepción de la documentación, iv) costos que debe asumir el aspirante, v) circunstancias en las cuales se puede modificar la convocatoria, y vi) revisión de requisitos mínimos.
6. Fecha de publicación del listado de admitidos y no admitidos al concurso y términos y medios para interponer reclamaciones contra esta lista.

7. Sobre las pruebas a aplicar: i) clase de pruebas, ii) carácter eliminatorio o clasificatorio de las mismas, iii) factores y criterios de valoración para la prueba de antecedentes, iv) puntaje mínimo aprobatorio de las pruebas eliminatorias, v) peso porcentual de cada prueba dentro del concurso, vi) fecha, hora y lugar de aplicación.
8. Fecha de publicación de resultados de las pruebas y términos y medios para interponer reclamaciones contra los mismos.
9. Fecha de publicación de las listas de elegibles y término y medios para interponer reclamaciones contra las mismas.
10. Fechas y lugares donde se adelantará el estudio de seguridad.
11. Fecha de publicación de la lista de elegibles en firme.
12. Duración del período de prueba;
13. Indicación de la instancia competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso.

Parágrafo 1°. Cuando dentro del proceso de selección se incluya la realización de un curso, como una prueba más dentro del proceso de selección, en la convocatoria además de los aspectos señalados en el presente artículo, se deberá precisar: i) La duración e intensidad del curso, ii) el peso de la prueba dentro del concurso, iii) la metodología de evaluación, iv) la sede donde se adelantará el mismo, y v) las condiciones y el cupo para acceder al curso.

Quando el proceso de selección se adelante en la modalidad de curso-concurso; además de los requisitos señalados en el presente artículo, en la convocatoria se deberá precisar la duración e intensidad del curso, la metodología de evaluación, así como la sede en donde se adelantará el mismo.

Parágrafo 2°. La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en cumplimiento de los principios de economía, celeridad, eficiencia y eficacia, podrá convocar a concurso junto a los empleos de la Fiscalía, cargos de las entidades adscritas, siempre y cuando sean de la misma naturaleza y con requisitos y funciones comunes. En este caso la convocatoria deberá ser firmada por los presidentes de las comisiones de carrera respectivas y deberá indicar, además de los aspectos señalados en el presente artículo, las reglas para la inscripción y conformación de las listas de elegibles por entidades.

Artículo 29. *Modificación de la convocatoria.* Antes de iniciarse las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por las Comisiones de Carrera Especial, lo cual deberá ser divulgado por la entidad que adelanta el proceso de selección.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria solo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones, aplicación de las pruebas, fecha de respuesta a reclamaciones y publicación de las listas de elegibles. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones respecto de la fecha de las inscripciones se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, deberán publicarse por los medios que determine la entidad que adelanta el concurso incluida su página web y, en todo caso, con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas. Estas modificaciones serán suscritas por el Presidente de la Comisión de la carrera respectivo.

Artículo 30.*Divulgación de la convocatoria.* La convocatoria a concurso de ingreso debe ser divulgada a través de la página web de la entidad convocante y por medio de un (1) anuncio en cualquier medio de comunicación de amplia circulación nacional, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha de iniciación de la etapa de inscripciones.

La convocatoria a concurso de ascenso debe ser divulgada a través de la página web de la entidad convocante, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha de iniciación de la etapa de inscripciones.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 31.*Inscripciones.* En la etapa de inscripciones se realizarán todas las actividades y procedimientos orientados a atraer e identificar el mayor número de aspirantes que se postulen a ocupar los empleos convocados.

Las inscripciones a los concursos se efectuarán a través de los medios que establezca la convocatoria. El término para las mismas se determinará en la convocatoria, el cual no podrá ser inferior a diez (10) días hábiles. Cuando en los concursos no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos deberá ampliarse el plazo de inscripciones por un término igual al inicialmente previsto. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribe ningún aspirante, el concurso se declarará desierto por la respectiva Comisión de la Carrera Especial, caso en el cual se convocará un nuevo concurso.

Artículo 32.*Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.* Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo se allegarán en la etapa de inscripción a la entidad convocante o a la dependencia o entidad responsable de adelantar el proceso de selección, en los términos y condiciones que señale la convocatoria.

La revisión de los documentos se realizará al inicio del proceso, sin perjuicio de realizar en cualquier momento nuevas revisiones para verificar el cumplimiento de los requisitos. La comprobación del incumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección, aun cuando este ya se haya iniciado. En el listado de no admitidos al concurso, se indicarán los motivos de no admisión.

Artículo 33.*Pruebas.* Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar los conocimientos, la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades de un cargo y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las calidades requeridas para el desempeño del empleo.

Las Comisiones de Carrera Especial determinarán el tipo de pruebas a aplicar, teniendo en cuenta la agrupación de los empleos en las plantas de personal, los requisitos y las funciones a desempeñar en el cargo convocado a concurso; entre otras, podrán aplicar pruebas de conocimiento, aptitudes, habilidades, comportamientos, de ejecución y situacionales.

El valor de cada prueba respecto del puntaje total del concurso y el carácter de las mismas serán determinados en la convocatoria.

Los resultados de cada prueba y la lista de admitidos y no admitidos deberán ser publicados en la página web de la entidad que realice el proceso de selección y la institución delegada o contratada, cuando sea el caso.

Artículo 34.*Reserva de las pruebas.* Las pruebas en los procesos de selección tienen carácter reservado. Solo serán de conocimiento de los responsables de su elaboración y de las personas que indiquen las Comisiones de Carrera Especial, para efectos de atender las reclamaciones sobre las mismas.

Artículo 35.*Listas de elegibles.* Las listas de elegibles serán conformadas con base en los resultados del concurso o del proceso de selección, en estricto orden de mérito y con los aspirantes que superen las pruebas en los términos indicados en la convocatoria.

La provisión definitiva de los empleos convocados se efectuará en estricto orden descendente, una vez se encuentre en firme la lista de elegibles y después de adelantarse el estudio de seguridad de que trata el presente decreto-ley.

Una vez los empleos hayan sido provistos en período de prueba, las listas de elegibles resultantes del proceso de selección solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración de alguna de las causales de retiro del servicio para su titular.

Para los anteriores efectos, las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años.

Parágrafo. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado del proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de los empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba y retirar del servicio a los provisionales, tendrá en cuenta la condición de padre o madre cabeza de familia, de discapacidad y de pre-pensionados, en los términos de las normas de seguridad social vigentes.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 36.*Desempate en listas de elegibles.* Los aspirantes que obtengan puntajes totales iguales dentro del concurso o proceso de selección ocuparán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en la persona que ostente condiciones para gozar de especial protección laboral. De persistir el empate, este se dirimirá con quien tenga derechos de carrera; de continuar dicha situación se nombrará a quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2° numeral 3 de la Ley 403 de 1997 o aquellos que la modifiquen, sustituyan o adicionen. Si persiste el empate, el nombramiento dependerá del puntaje obtenido por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, teniéndose en cuenta en primer lugar la de conocimientos.

Artículo 37.*Modificación de las listas de elegibles.* La respectiva Comisión de la Carrera Especial podrá, de oficio o a petición de parte, modificar o adicionar la lista de elegibles o reubicar a las personas dentro de esta cuando compruebe que hubo un error. Los interesados podrán presentar reclamaciones contra la decisión que modifique la lista de elegibles en los términos señalados en la convocatoria.

Artículo 38.*Exclusión de la lista de elegibles.* Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles en firme, la entidad convocante o los aspirantes podrán solicitar a la respectiva Comisión de la Carrera Especial excluir de la lista de elegibles en firme a cualquiera de sus integrantes, cuando haya comprobado que este:

1. No cumple requisitos para el ejercicio del empleo.

2. Aportó documentos falsos o adulterados para participar en el concurso o proceso de selección.
3. No superó las pruebas del concurso.
4. Fue suplantado por otra persona para la presentación de alguna de las pruebas previstas en el concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones o cometió fraude en el concurso.
7. Fue incluido en la lista de elegibles como consecuencia de un error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.
8. Como resultado del estudio de seguridad.

Una vez la respectiva Comisión de la Carrera Especial tenga conocimiento de la ocurrencia de los hechos deberá iniciar actuación administrativa y comunicar por escrito al interesado para que intervenga en la misma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Dentro del término de diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la intervención, adoptará la decisión de exclusión o no de la lista de elegibles. Esta decisión se notificará por los medios establecidos en la Convocatoria y los interesados podrán presentar recurso de reposición contra ella, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 39.*Estudio de seguridad.* Por razones de seguridad interna de la entidad, independientemente del cargo, dentro del proceso de selección para proveer los empleos de la Fiscalía General de la Nación y del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, al aspirante, antes de la expedición de la resolución de nombramiento en periodo de prueba, se le realizará un estudio de seguridad de carácter reservado. Del resultado del estudio se determinará la conveniencia o no del ingreso de la persona a la entidad.

El resultado negativo del estudio de seguridad generará la exclusión del aspirante de la lista de elegibles respectiva. Dicho resultado se le dará a conocer exclusivamente al aspirante, salvo cuando ello pueda afectar los fines de una investigación o para prevenir la comisión de delitos.

Artículo 40.*Nombramiento en período de prueba.* En firme la lista de elegibles, la Comisión de la Carrera Especial respectiva la enviará al nominador para que, en estricto orden de mérito, proceda a efectuar el nombramiento del aspirante en período de prueba en el empleo objeto del concurso, en el cual el servidor deberá demostrar su capacidad de adaptación al cargo, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones. El periodo de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo, en los términos adoptados por la Fiscalía General de la Nación y por las entidades adscritas.

El nombramiento en período de prueba debe producirse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de la lista de elegibles.

Artículo 41.*Término y aprobación del período de prueba.* El período de prueba tendrá una duración de seis (6) meses. Vencido este término, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones que defina la respectiva entidad.

Aprobado el período de prueba por obtener evaluación satisfactoria, el servidor adquiere los derechos de carrera, los cuales deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de Inscripción de

Carrera Especial. Si la evaluación del período de prueba es insatisfactoria, el nombramiento del servidor deberá ser declarado insubsistente.

El servidor público con derechos de carrera especial que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral se le actualizará su inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial. En caso contrario, regresará al empleo del cual es titular y conservará su inscripción en el Registro.

Durante el periodo de prueba de los servidores con derechos de Carrera, el empleo del cual es titular quedará vacante de forma temporal y podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

Parágrafo 1°. Durante el período de prueba deben surtir calificaciones parciales en los eventos de cambio de evaluador, o interrupción del período de prueba por lapsos superiores a treinta (30) días. En este último caso, el periodo de prueba debe ampliarse por un término igual al de la interrupción.

Parágrafo 2°. Cuando un cargo de carrera especial de la Fiscalía y de las entidades adscritas se encuentre provisto mediante nombramiento en período de prueba con una servidora en estado de embarazo y obtenga evaluación no satisfactoria del periodo de prueba, la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento se producirá dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al vencimiento de la licencia de maternidad.

Artículo 42. *Permanencia en el periodo de prueba.* El servidor nombrado en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo para el cual concursó por el término de dicho período, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que origine su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

Artículo 43. *Mecanismos de publicidad en los concursos.* La página web de la entidad y el correo electrónico registrado por los aspirantes en la etapa de inscripciones, serán el medio preferente de publicación, comunicación y notificación de todos los actos, decisiones y demás actuaciones relacionadas con los concursos o procesos de selección.

Artículo 44. *Causales para dejar sin efecto el proceso de selección o concurso.* La Comisión de la Carrera Especial de la entidad a la que pertenezca el empleo, de oficio o a petición de parte, podrá dejar sin efectos, en forma total o parcial, el concurso o proceso de selección por la ocurrencia de situaciones irregulares que lo afecten de manera grave, tales como:

1. Errores ostensibles en la valoración de las pruebas.
2. Filtración del contenido de las mismas.
3. Indicio grave de corrupción en el proceso o en sus resultados.
4. Desconocimiento de los lineamientos o instrucciones dados por la Comisión de la Carrera al organismo delegado o contratado para el desarrollo del concurso.
5. Cuando en la convocatoria se detecten errores u omisiones relacionadas con el empleo objeto de concurso y/o la entidad a la cual pertenece, o con las pruebas o instrumentos de selección a aplicar y dichos errores u omisiones afecten de manera sustancial y grave el desarrollo del proceso de selección.

La Comisión de la Carrera Especial que corresponda deberá iniciar actuación administrativa, dentro de los cinco (5) días siguientes a que tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho y, si lo considera, podrá ordenar

la suspensión del concurso, de todo lo cual dará aviso a los terceros interesados a través de la página web de la entidad, con indicación del término dentro del cual pueden intervenir los interesados para que ejerzan su derecho de contradicción.

La respectiva Comisión de la Carrera Especial podrá dejar sin efecto el proceso de selección o concurso mediante acto administrativo motivado, siempre y cuando no se hubiere producido nombramiento en periodo de prueba o en ascenso, salvo que esté demostrado que la irregularidad es atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado.

Contra el acto administrativo que deja sin efecto el concurso procede recurso de reposición ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De no comprobarse la irregularidad así se declarará y se ordenará la reanudación del concurso en la fase en que fue suspendido, si fue este el caso. Estas decisiones se comunicarán por escrito a través de la página web de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas.

Artículo 45.*Declaratoria de desierto del proceso de selección o concurso.* La respectiva Comisión de la Carrera Especial debe declarar desierto el proceso de selección o concurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la constatación del hecho, cuando verifique que en el proceso de selección o concurso no se hubiere inscrito ningún aspirante, o se hubiere inscrito un número de participantes inferior al requerido en el concurso de ascenso, o ninguno de los aspirantes inscritos acredite los requisitos para el ejercicio del empleo, o ninguno haya aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.

Contra el acto administrativo que declare desierto el proceso de selección solo procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El acto administrativo que declare desierto un proceso de selección deberá ser publicado en la página web de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas.

Una vez en firme la declaratoria de desierto de un concurso o proceso de selección, la respectiva Comisión de la Carrera especial deberá convocarlo nuevamente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes.

Artículo 46.*Financiación de los concursos.* Los concursos o procesos de selección que realice la Fiscalía General de la Nación o sus entidades adscritas, con el fin de proveer los cargos de carrera, serán financiados con los recursos percibidos a través de derechos de inscripción que deberán pagar los aspirantes. El faltante será cubierto con el presupuesto general de la institución convocante.

Los derechos de inscripción serán diferenciados dependiendo el empleo al que se aspire. Para los empleos de nivel técnico y asistencial será el equivalente a un salario mínimo legal diario. Para empleos pertenecientes a los otros niveles será el equivalente a un día y medio de salario mínimo legal diario.

CAPÍTULO VI

Reclamaciones en los procesos de selección o concursos

Artículo 47.*Reclamaciones.* Los aspirantes podrán presentar reclamación ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial o ante la entidad delegada o contratada para adelantar el proceso de selección, según sea el caso.

Las reclamaciones deberán formularse en los términos y en las condiciones señaladas en el presente decreto ley y el escrito en el que se formule deberá contener, por lo menos, el objeto de la reclamación, los hechos, las pruebas y los fundamentos en que se apoya. Si no se presentan con las condiciones exigidas en la convocatoria se archivarán. Contra el acto administrativo de archivo procede el recurso de reposición, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 48.*Reclamación por no ser admitido a un concurso o proceso de selección.* El aspirante no admitido a un concurso o proceso de selección podrá reclamar su inclusión ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, o ante la entidad delegada o contratada, según el caso, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de las listas de admitidos y no admitidos al concurso.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la primera prueba y la decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios utilizados para la publicidad de la lista de admitidos y no admitidos, contra la cual no procede ningún recurso.

Artículo 49.*Reclamación frente a los resultados de las pruebas.* El aspirante que no supere alguna de las pruebas del concurso o proceso de selección podrá presentar reclamación ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la prueba que sigue o de continuar el proceso de selección, para lo cual podrá suspender el proceso. La decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios utilizados para la publicidad de los resultados de las pruebas, y contra ella no procede recurso alguno.

Artículo 50.*Suspensión del proceso de selección o concurso para atender las reclamaciones.* La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación de las entidades adscritas, al iniciar las actuaciones administrativas que se originen por las reclamaciones, podrá suspender preventivamente, según sea el caso, el respectivo proceso de selección o concurso hasta que se profiera la decisión que ponga fin a la actuación administrativa que la originó.

Artículo 51.*Recursos.* En la parte resolutive de los actos administrativos que profiera la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.

La Comisión de la Carrera Especial que adelanta el proceso de selección podrá delegar la respuesta de los recursos de reposición que no afecten la validez de la totalidad del concurso, en la institución o universidad contratada para el apoyo de la realización de la etapa en que se presente el recurso.

CAPÍTULO VII

Registro Público de Inscripción de Carrera

Artículo 52.*Registro Público de Inscripción de Carrera de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.* En la Fiscalía General de la Nación y en cada una de las entidades adscritas se deberá llevar un registro de los servidores que hayan adquirido sus derechos de carrera especial por haber superado el período de prueba.

Del registro harán parte las inscripciones vigentes y las no vigentes por retiro de los servidores de la carrera y las anotaciones correspondientes, cuando un servidor se encuentre desempeñando un empleo de libre

nombramiento y remoción o de período fijo, para el cual haya sido comisionado.

El registro debe contener, como mínimo, la siguiente información: nombre, apellido, género y documento de identidad del servidor, denominación del empleo en el cual se inscribe, número de resolución y fecha del acto administrativo de nombramiento en período de prueba, número y fecha del acta de posesión en período de prueba, fecha y calificación de la evaluación del período de prueba, fecha de ingreso al registro o novedad de actualización, cuando a ello hubiere lugar.

Artículo 53.*Inscripción y actualización en el Registro Público.* La inscripción consiste en ingresar al Registro al servidor que adquiere los derechos de carrera por haber superado el período de prueba.

La actualización es el acto por el cual se incluye cualquier modificación o novedad al Registro de carrera, ya sea por la superación de un concurso, por la incorporación en otro empleo como consecuencia de una modificación de la planta de personal, por el retiro del servicio o por cualquier otra situación que conlleve cambio en el empleo en el cual se ha efectuado la inscripción.

La inscripción o actualización deberá realizarse dentro de los quince (15) días siguientes al acto administrativo de ejecución que lo ordena, por solicitud del Subdirector del Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o por quien haga sus veces en la entidad adscrita donde el servidor presta sus servicios, la cual deberá estar acompañada de la documentación que la soporte.

Artículo 54.*Administración del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.* Las Comisiones de Carrera Especial, en coordinación con la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas, son las responsables de la administración, la organización, la actualización y el control del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.

Artículo 55.*Notificación de la inscripción y actualización en carrera y recursos.* La notificación de la inscripción y de la actualización en la carrera especial se cumplirá con la anotación en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.

Artículo 56.*Rechazo de la inscripción o actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.* Las Comisiones de Carrera especial podrán negar la inscripción o la actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial cuando considere que no se han cumplido los requisitos y procedimientos exigidos para adquirir los derechos de carrera, decisión que deberá tomarse mediante acto administrativo motivado y notificarse personalmente al interesado de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra la decisión que niega la inscripción o actualización en el registro procede recurso de reposición ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial.

CAPÍTULO VIII

Sistema de Gestión por Competencias

Artículo 57.*Modelo de Gestión por Competencias.* La administración de los recursos humanos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, podrá adelantarse con base en el modelo de gestión por competencias laborales. Corresponderá al Fiscal General de la Nación y a los representantes legales de las entidades adscritas, siguiendo los parámetros señalados en el presente decreto ley, adoptar un modelo de gestión por competencias y definir el alcance de la implementación de dicho modelo, tomando en consideración

la complejidad y pertinencia del área, grupo funcional o planta específica en donde se decida aplicar este esquema de administración de personal.

Artículo 58.*Definición de competencias laborales.* Es el conjunto de habilidades, conocimientos específicos, destrezas, valores, aptitudes y actitudes que debe demostrar el aspirante y el servidor público para desempeñar eficazmente el empleo que aspira ocupar o del cual es titular.

Artículo 59.*Mesas de concertación para la identificación de competencias laborales.* La Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación liderará los estudios e instalará las mesas de concertación para la identificación de las competencias laborales de los empleos escogidos en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas.

El Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas designarán a servidores expertos en los temas para que integren estas mesas de concertación y aporten su experticia para una efectiva identificación de las competencias laborales a definir. A estas mesas siempre concurrirán delegados de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación y de la dependencia que haga sus veces, para el caso de las entidades adscritas.

Las competencias definidas para la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas serán revisadas periódicamente, cuando las funciones que las generaron hayan sufrido variaciones que así lo ameriten, o al menos cada tres (3) años. Estas revisiones obligarán a ajustar los Manuales de Funciones y a realizar nuevamente evaluaciones a los servidores, para detectar su ajuste y desarrollo a través del proceso de capacitación.

Parágrafo transitorio. Mientras la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación instala las mesas que se decida desarrollar, el Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas podrán determinar las competencias comunes para los empleos, las cuales se integrarán a los respectivos Manuales de Funciones. Con tal propósito podrán utilizar las competencias ya identificadas y normalizadas para empleos transversales en las Ramas Judicial y Ejecutiva.

Artículo 60.*Evaluación de competencias.* La evaluación de las competencias laborales tiene como propósito constatar el nivel de ajuste que demuestra una persona en relación con una función laboral definida.

En los empleos a los cuales se les definan competencias laborales, la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas aplicarán pruebas idóneas para determinar el nivel de competencia en el que están los posibles candidatos en concurso con respecto al estándar definido. Así mismo, se aplicarán para verificar que los servidores públicos de estas entidades mantengan en el desempeño de sus funciones los niveles de idoneidad, calidad y eficiencia determinados en los estándares de competencias definidos.

Artículo 61.*Resultados del proceso de evaluación de competencias.* Si como resultado del proceso de evaluación, se evidencia que el servidor público no supera los estándares determinados de competencias, este deberá adelantar un plan de mejoramiento que será administrado por la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación y la dependencia que haga sus veces, para el caso de las entidades adscritas, en coordinación con la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación, quien será la encargada de definir y desarrollar los módulos de capacitación, con los instrumentos de evaluación respectivos.

El plan de mejoramiento hará parte de los compromisos pactados en la evaluación del desempeño que se adopte para los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, tendrá un peso dentro de la misma y deberá ser superado de manera satisfactoria, a fin de que los resultados de la evaluación también alcancen, como mínimo, este nivel.

El plan de mejoramiento no podrá superar el término de seis (6) meses.

CAPÍTULO IX

Proceso de formación y capacitación

Artículo 62.*Formación y capacitación.* Es el proceso sistemático, integral y continuo orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar la eficacia personal y grupal de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, su desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios, sin importar su tipo de vinculación.

Artículo 63.*Objetivos del proceso de formación y capacitación.* El proceso de formación y capacitación debe estar orientado a:

1. Propiciar el desarrollo y la formación permanentes para atender las expectativas del servidor y las necesidades de la entidad.
2. Fortalecer las competencias de los servidores, cuando estas hagan parte del empleo.

Artículo 64.*Comité de Formación y Capacitación.* El Fiscal General de la Nación o los directores de las entidades adscritas, según corresponda, crearán y conformarán el respectivo Comité de Formación y Capacitación. Su organización y operatividad serán definidos mediante acto administrativo.

El Comité de Formación y Capacitación definirá la política que orientará la formulación del plan institucional de formación y capacitación, priorizará los contenidos de dicho plan teniendo en cuenta el presupuesto asignado y la planeación institucional y determinará los mecanismos de medición del impacto de la capacitación, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

Parágrafo. La política, los mecanismos y la medición del impacto de la capacitación impartida, podrán ser revisados y ajustados cuando existan motivos suficientes que impliquen la mejora en la prestación del servicio.

Artículo 65.*Plan Institucional de Capacitación.* De acuerdo con las políticas de formación y capacitación, el Comité de Formación y Capacitación deberá formular el respectivo Plan Institucional de Formación y Capacitación anual, en coordinación con la dependencia que administre el talento humano en la respectiva entidad.

Los Planes Institucionales regirán para la vigencia fiscal correspondiente.

La ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación deberá realizarse, preferencialmente, a través de la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación. También podrá adelantarse con el apoyo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y con otras entidades públicas o privadas, con quienes se suscriban los convenios respectivos.

Artículo 66.*Programa de inducción y reinducción.* El plan institucional debe contemplar el programa de inducción y reinducción. El primero dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional y a su nuevo empleo, durante el término que señale la reglamentación interna; el segundo dirigido a todos los

servidores de la entidad, cuando se presenten cambios organizacionales y normativos que ameriten ser comunicados y asumidos por todos.

Artículo 67.*Criterios para la selección de los participantes en los procesos de formación y capacitación.* La agrupación de los empleos de que trata el presente decreto ley se deberá tener en cuenta por el Comité de Formación y Capacitación para determinar los contenidos curriculares de los módulos de capacitación y los servidores convocados a capacitarse.

Los responsables de cada área en coordinación con la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quienes hagan sus veces en las entidades adscritas, seleccionarán los servidores objeto de capacitación, teniendo en cuenta las políticas trazadas por el Comité de Formación y Capacitación.

CAPÍTULO X

Evaluación del desempeño

Artículo 68.*Evaluación del desempeño.* La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual del servidor público, vinculado en un cargo de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, realizada teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.

Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad;
2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y
3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el servidor durante el lapso evaluado y apreciadas dentro de las circunstancias en que el servidor desempeña sus funciones.

Artículo 69.*Comité de evaluación del desempeño.* Para efectos de las evaluaciones del desempeño, el Fiscal General de la Nación o los representantes legales de las entidades adscritas conformarán el Comité de Evaluación del Desempeño respectivo, el cual estará integrado por:

1. Un delegado del Fiscal General de la Nación en la Fiscalía y un delegado del representante legal de la entidad adscrita, quien lo preside.
2. Dos servidores de carrera representantes de los servidores de la entidad.
3. El Subdirector de Talento Humano o quien haga sus veces en las entidades adscritas.
4. El Director de Políticas Públicas y Planeación de la Fiscalía General de la Nación, o su delegado. En las entidades adscritas el jefe de planeación o quien haga sus veces.

Parágrafo 1º. Los representantes de los servidores de la entidad serán elegidos por votación de estos para un período de dos años.

Parágrafo 2°.Transitorio. En la Fiscalía General de la Nación mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, uno de sus representantes ante el Comité de Evaluación del Desempeño podrá estar vinculado mediante nombramiento provisional.

En las entidades adscritas, mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, sus representantes ante el Comité de Evaluación del Desempeño podrán estar vinculados mediante nombramiento provisional.

Artículo 70.Funciones del Comité de Evaluación del Desempeño. El Comité de Evaluación del Desempeño cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir los parámetros para la evaluación de servidores pertenecientes a la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y a las entidades adscritas.
2. Proponer, para aprobación del nominador, el instrumento o los instrumentos de evaluación del desempeño.
3. Estudiar y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra la evaluación del desempeño laboral.
4. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de evaluación y el otorgamiento de incentivos.
5. Resolver los impedimentos o recusaciones que presenten o se presenten contra los responsables de evaluar.
6. Adoptar su reglamento, en el cual se establecerá el procedimiento para tomar las decisiones y para la elección de los representantes de los servidores.

Parágrafo. Los miembros del Comité de Evaluación del Desempeño deberán declararse impedidos para conocer de los recursos de apelación que se interpongan contra las evaluaciones del desempeño que ellos hayan proferido en calidad de evaluadores.

Artículo 71.Instrumentos de evaluación del desempeño. El nominador de la entidad, mediante resolución, aprobará los instrumentos de evaluación del desempeño. En dichos instrumentos determinará, como mínimo, el grupo funcional de empleos al que aplica, los responsables de evaluar, la metodología para la evaluación, los factores a evaluar, los rangos de puntuación y su peso porcentual.

Artículo 72.Tipos de evaluación. Existen varios tipos de evaluación:

1. Ordinaria anual.
2. Parcial.
3. Anticipada.
4. De período de prueba.

Artículo 73.Evaluación ordinaria anual. El periodo de evaluación es anual y comprende el resultado de dos (2) calificaciones. Una por el lapso comprendido entre el 1° de enero al 30 de junio y la otra por el lapso del 1° de julio al 31 de diciembre. La evaluación definitiva del desempeño es el resultado de ponderar las dos (2) calificaciones semestrales.

Artículo 74.*Calificaciones parciales.* Las calificaciones parciales corresponden a las que deben efectuarse en fechas diferentes a las contempladas en el artículo anterior, por cambio de evaluador, cambio de empleo, revisión y ajuste significativo de la planeación institucional, interrupción temporal de las funciones del cargo por más de treinta (30) días consecutivos, con ocasión de licencias, comisiones, encargos, permisos, vacaciones u otras situaciones administrativas que impliquen separación temporal del servicio.

Las calificaciones parciales deben realizarse dentro de los diez (10) días siguientes al hecho que la origina. Las evaluaciones producto de estas calificaciones deben ponderarse con la calificación semestral correspondiente.

Artículo 75.*Calificaciones anticipadas.* Si durante el período de evaluación el representante legal de la entidad recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un servidor es deficiente o está afectando la prestación del servicio, podrá ordenar por escrito que se le evalúen sus servicios en forma inmediata. Sobre esta evaluación anticipada proceden los recursos de reposición ante el responsable de evaluar y de apelación ante el Comité de evaluación del desempeño.

Artículo 76.*Evaluación de período de prueba.* Vencido el período de prueba, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones que defina la respectiva entidad.

La evaluación del periodo de prueba deberá ser realizada por el responsable de evaluar y notificada personalmente al servidor en los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para las notificaciones personales.

Contra la evaluación definitiva del periodo de prueba proceden los recursos de reposición ante el evaluador y de apelación ante el Comité de Evaluación del Desempeño, los cuales se tramitan en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 77.*Obligación de evaluar.* Los servidores responsables de evaluar y calificar el desempeño laboral de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas, deberán hacerlo siguiendo la metodología determinada en el instrumento que se adopte.

Los servidores públicos que no cumplan con la obligación de evaluar, o que no lo hagan dentro de los términos establecidos en el inciso anterior, incurrirán en falta disciplinaria, a menos que justifiquen el retraso y sin perjuicio de cumplir con esta obligación.

Artículo 78.*Efectos de la evaluación del desempeño laboral.* La evaluación del desempeño laboral debe tenerse en cuenta para los siguientes efectos:

1. Adquirir derechos de carrera, en caso del período de prueba.
2. Obtener ascensos.
3. Determinar la permanencia en el servicio.
4. Otorgar incentivos.
5. Valorar la gestión de la entidad.

6. Formular planes de mejoramiento y de capacitación.

Artículo 79.*Resultados de la calificación y evaluación del desempeño.* Se entiende por calificación el resultado numérico y cualitativo de la aplicación de los criterios de evaluación que sean previamente definidos. La evaluación es el resultado numérico y cualitativo definitivo. Las calificaciones y la evaluación definitiva pueden ser satisfactorias, sobresalientes o insatisfactorias.

Artículo 80.*Notificación de la evaluación y recursos.* El resultado de la evaluación definitiva del desempeño laboral se notificará al evaluado, por medio electrónico, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se produzca, siempre y cuando el servidor lo autorice. Las calificaciones semestrales, parciales y la definitiva de desempeño laboral cuando el evaluado no autorice la notificación por medio electrónico, serán comunicadas por escrito dentro de este mismo término.

Contra las calificaciones procede únicamente el recurso de reposición ante el servidor responsable de evaluar. Contra la evaluación definitiva del desempeño laboral procede el recurso de reposición ante el servidor responsable de evaluar y el de apelación ante el Comité de Evaluación del Desempeño.

Los recursos se presentarán y tramitarán conforme a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando no se efectuó la calificación en los términos consagrados para el efecto en el presente decreto ley y a pesar del requerimiento al responsable de evaluar este no la efectúe, la calificación correspondiente se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo.

Artículo 81.*Registro de evaluación del desempeño.* Créase el Registro de Evaluación del Desempeño, el cual debe permitir que las calificaciones y evaluaciones del desempeño puedan realizarse a través del aplicativo virtual diseñado para tal efecto, así como la consolidación de la información y custodia de las evaluaciones.

La custodia del Registro de Evaluación del Desempeño Laboral será responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

Artículo 82.*Funciones de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o de quien haga sus veces en las entidades adscritas frente a la evaluación del desempeño.* La Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas, según corresponda, debe:

1. Capacitar a los servidores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia.
2. Suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las evaluaciones.
3. Presentar al jefe del organismo informes y estudios relacionados con los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño.

Artículo 83.*Evaluación del desempeño de los empleados de libre nombramiento y remoción y vinculados mediante nombramiento provisional.* El Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas a la Fiscalía, adoptarán el instrumento para la evaluación de los servidores de libre nombramiento y remoción y de los vinculados en provisionalidad, teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den

cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.

En el instrumento se deberán definir los períodos de calificación, las escalas de valoración con su respectiva interpretación, los puntajes mínimo satisfactorio y el que indique el nivel de excelencia, para efectos de incentivos, los criterios de desempate para el otorgamiento de incentivos y el procedimiento de comunicación y notificación de la calificación.

Contra la evaluación del desempeño de los servidores de libre nombramiento y remoción y en provisionalidad, procederá el recurso de reposición ante el responsable de evaluar y el de apelación ante el Director de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación o ante el Secretario General en el caso de las entidades adscritas.

La evaluación del desempeño de los empleados provisionales en ningún caso genera derechos de carrera y la de los empleados de libre nombramiento y remoción no origina el cambio de naturaleza del empleo.

Artículo 84.*Impedimentos y recusaciones.* Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los servidores de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos, cuando se encuentren incurso en algunas de las causales de impedimento y recusación establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Comité de Evaluación del Desempeño de Carrera de la entidad, quien decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del servidor a evaluar.

El servidor a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Comité de Evaluación del Desempeño de Carrera de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.

Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO XI

Política de estímulos

Artículo 85.*Política de estímulos.* El Fiscal General de la Nación y los representantes legales de las entidades adscritas formularán la política de estímulos para los servidores públicos de la respectiva entidad; de esta política harán parte los programas de incentivos y de bienestar laboral, sin importar el tipo de vinculación que estos tengan.

La política de estímulos se desarrollará a través de planes anuales de estímulos, que serán adoptados por el representante legal de la entidad para cada anualidad dependiendo del presupuesto asignado para el efecto.

Artículo 86.*Comité de Estímulos.* El Fiscal General de la Nación o los directores de sus entidades adscritas, según corresponda, crearán y conformarán el respectivo Comité de Estímulos, el cual contará con representación de los servidores. Su organización y operatividad serán definidos mediante acto administrativo.

El Comité de Estímulos orientará la formulación del plan institucional de estímulos y priorizará los contenidos de dicho plan, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

Tanto la política como el plan de estímulos podrán ser revisados cuando existan motivos suficientes que impliquen su mejora.

Artículo 87.*Programa de incentivos.* El programa de incentivos deberá orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño sobresaliente en nivel de excelencia.
3. Motivar a los servidores de la entidad a producir más y mejores resultados en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 88.*Tipos de planes de incentivos.* Para reconocer el desempeño sobresaliente en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios dirigidos a reconocer el desempeño individual o grupal de los servidores. Para la adopción de los planes se deberá tener en cuenta el presupuesto asignado para el efecto en la respectiva anualidad.

Artículo 89.*Aplicación del plan de incentivos.* Para aplicar los incentivos previstos en el respectivo plan de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, se seleccionarán anualmente los servidores con desempeño sobresaliente en niveles de excelencia, de acuerdo con los requisitos que se determinen en los instrumentos de la evaluación del desempeño.

Artículo 90.*Bienestar Social Laboral.* El Bienestar Social Laboral es un proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo debe permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del servidor con la misión, visión y objetivos de la entidad en la cual labora.

Parágrafo. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas todos los servidores y sus familias.

Artículo 91.*Propósitos del Programa de Bienestar Social Laboral.* El programa de bienestar social de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas se registrará por los siguientes propósitos:

1. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
2. Fomentar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

3. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa.
4. Contribuir a un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los servidores y de su grupo familiar.
5. Procurar la calidad de los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los servidores y a su grupo familiar.
6. Propender por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Artículo 92.*Áreas de atención integral.* La atención integral del servidor a través de los programas de bienestar social que adelanten la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas se realizará en dos áreas: la de protección y servicios sociales y la de calidad de vida laboral.

Artículo 93.*Área de Protección y Servicios Sociales.* En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Estos programas serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los servidores, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

Artículo 94.*Área de Calidad de Vida Laboral.* El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Artículo 95.*Ejecución de los programas de bienestar.* La ejecución y evaluación de los programas de bienestar e incentivos será responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano en la Fiscalía General de la Nación y de quien haga sus veces en las entidades adscritas, para lo cual contarán con el apoyo del Comité de Estímulos.

CAPÍTULO XII

Retiro del servicio

Artículo 96.*Causales de retiro del servicio.* El retiro del servicio de quienes desempeñan empleos de libre nombramiento y remoción o de carrera en la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas se produce en los siguientes casos:

1. Renuncia regularmente aceptada.
2. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
4. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por estudio de seguridad.

5. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio de la evaluación del desempeño laboral.
6. Por haber obtenido la pensión de invalidez, jubilación o vejez.
7. Supresión del empleo.
8. Edad de retiro forzoso.
9. Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario.
10. Declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del cargo.
11. Revocatoria del nombramiento por no acreditación de requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las nomas que la adicionen, sustituyan o modifiquen.
12. Muerte.
13. Por orden o decisión judicial.
14. Las demás que determinen la Constitución y ley.

Artículo 97. *Renuncia regularmente aceptada.* La renuncia se produce cuando el servidor manifiesta por escrito, en forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Si la autoridad nominadora cree que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad nominadora se producirá por escrito y en la providencia correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días calendario de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el funcionario dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

Carecerán de absoluto valor y no se dará trámite a las renunciaciones sin fecha determinada.

Artículo 98. *Declaratoria de insubsistencia del nombramiento de los empleos de libre nombramiento y remoción.* En cualquier momento y de manera discrecional, la autoridad nominadora podrá declarar insubsistente un nombramiento ordinario mediante acto administrativo no motivado, dada la especial confianza que caracteriza el ejercicio de estos empleos.

Artículo 99. *Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.* Cuando se presente un hecho que le genere al servidor público una inhabilidad o incompatibilidad para continuar en el desempeño del empleo, la autoridad nominadora deberá declarar insubsistente el nombramiento mediante acto motivado, sin que se requiera adelantar proceso adicional.

El servidor público al que le sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad deberá hacerla conocer a la administración de manera inmediata, so pena de incurrir en falta disciplinaria y sin perjuicio de la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento, procederá el recurso de reposición.

Artículo 100.*Declaratoria de insubsistencia del nombramiento como resultado de un estudio de seguridad.* El Fiscal General de la Nación y el Director del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses podrán declarar la insubsistencia del nombramiento de un servidor, cuando como resultado de un estudio de seguridad se establezca que no cumple con las condiciones mínimas de seguridad que se exigen al personal que labora en estas entidades. El estudio de seguridad debe fundarse en razones objetivas y proporcionales al fin que se busca con la declaratoria de insubsistencia y debe garantizar el derecho de defensa del servidor.

El acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento deberá ser motivado, dando razón completa del proceso que determinó la decisión, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento, procederá el recurso de reposición.

Artículo 101.*Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral.* El nombramiento del servidor deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, cuando haya obtenido evaluación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral de carácter anual o la extraordinaria y esta se encuentre en firme.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento, procederá el recurso de reposición.

Artículo 102.*Retiro por haber obtenido la pensión de invalidez, jubilación o vejez.* El servidor a quien le haya sido notificado el reconocimiento de la pensión de invalidez, jubilación o vejez deberá ser retirado del servicio por el nominador, para su inclusión en nómina de pensionados. El retiro efectivo del servicio quedará condicionado a la inclusión del empleado en la nómina de pensionados.

El servidor con reconocimiento de pensión está obligado a comunicarlo a la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas, dentro de los 15 días siguientes a su conocimiento.

La persona retirada con derecho a pensión de jubilación o vejez no podrá ser reintegrada al servicio, salvo a los empleos excepcionados en la Constitución y la ley.

Artículo 103.*Supresión del empleo.* Los servidores con derechos de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible tendrán derecho a recibir una indemnización.

Cuando la incorporación se realice en un empleo igual, no podrán exigirse requisitos distintos de los acreditados por los empleados de carrera al momento de su inscripción o actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera. Una vez efectuada la incorporación, será actualizada la inscripción en el registro y el servidor continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión del empleo.

Para los efectos de reconocimiento y pago de la indemnización de que trata el presente artículo, el tiempo de servicios continuos se contabilizará a partir de la fecha de posesión como servidor público de la Fiscalía General de la Nación o de sus entidades adscritas.

Parágrafo 1°. La tabla de indemnizaciones para el servidor con derechos de carrera por supresión de su empleo será la siguiente:

1. Por menos de un (1) año de servicios continuos: cuarenta y cinco (45) días de salarios.
2. Por un (1) año o más de servicios continuos y menos de cinco (5), cuarenta y cinco (45) días de salario por el primer año; y quince (15) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.
3. Por cinco (5) años o más de servicios continuos y menos de diez (10), cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y veinte (20) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.
4. Por diez (10) años o más de servicios continuos cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y cuarenta (40) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

En todo caso, no podrá efectuarse supresión de empleos de carrera que conlleve el pago de la indemnización sin que previamente exista la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el monto de tales indemnizaciones.

Parágrafo 2°. No se considera que hubo supresión efectiva del empleo, si como producto de la modificación de la planta, los cargos de carrera de la nueva planta son iguales, equivalentes o se distinguen, respecto de los que conformaban la planta anterior, solamente por su denominación o nivel. En este evento, los titulares con derechos de carrera de los anteriores empleos deberán ser incorporados directamente en la situación en que se encontraban, no se les exigirán requisitos superiores para su desempeño y se actualizará su inscripción en el escalafón de la carrera.

El Gobierno Nacional reglamentará el alcance del empleo equivalente para efectos de la incorporación de los empleados de carrera administrativa, cuando su empleo se suprima como consecuencia de un proceso de reestructuración o modificación de la planta de empleos.

Artículo 104. *Supresión del empleo de un servidor que se encuentre en período de prueba o de una servidora en estado de embarazo.* Cuando sea suprimido el cargo que ejerza un empleado sin derechos de carrera que se encuentre en período de prueba, este deberá ser incorporado al empleo igual o equivalente que exista en la nueva planta de empleos, para que continúe su período de prueba hasta su vencimiento.

De no poder efectuarse la incorporación a un empleo igual o equivalente, el nombre de la persona se reintegrará, mediante resolución motivada proferida por la respectiva Comisión de la Carrera Especial, a la lista de elegibles en el puesto que corresponda; si esta aún se encuentra vigente.

Cuando se suprima un cargo de carrera ocupado por una servidora en estado de embarazo y no fuere posible su incorporación en otro igual o equivalente, deberá pagársele, a título de indemnización por maternidad, el valor de la remuneración que dejare de percibir entre la fecha de la supresión efectiva del cargo y la fecha probable del parto, y el pago mensual a la correspondiente entidad promotora de salud de la parte de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud que corresponde a la entidad pública en los términos de la ley, durante toda la etapa de gestación y los tres (3) meses posteriores al parto, más las doce (12) semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad.

Artículo 105. *Edad de retiro forzoso.* El empleado o funcionario que cumpla la edad de sesenta y cinco (65) años debe ser retirado del servicio. El retiro del servidor público que llegue a esta edad y tenga causados los derechos de pensión de jubilación o vejez se hará efectivo una vez sea incluido en la nómina de pensionados.

No aplicará la edad de retiro forzoso para desempeñar el empleo de Fiscal General de la Nación.

Artículo 106.*Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario.* El retiro del servicio por destitución solo es procedente como consecuencia de una sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento señalado en el Código Único Disciplinario o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Contra el acto administrativo que ejecute la sanción de destitución, no proceden recursos.

Artículo 107.*Declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del cargo.* El abandono del cargo se produce cuando un servidor vinculado en un cargo de carrera o de libre nombramiento y remoción, sin justa causa:

1. No asiste al trabajo por tres (3) días consecutivos.
2. No se presenta a laborar al vencimiento de la licencia, el permiso, las vacaciones o la comisión.
3. No solicite el reintegro dentro de los cinco (5) días siguientes a la superación de los motivos que generaron la suspensión provisional.
4. No se presenta a trabajar dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar o social obligatorio o de la convocatoria en calidad de reservista.
5. Se ausenta del trabajo antes de que se autorice la separación del servicio o, en caso de renuncia sin que esta se haya aceptado, antes de cumplir los treinta (30) días contados a partir del momento de presentación de la misma.

La autoridad correspondiente declarará la vacancia del empleo, una vez agotado el procedimiento establecido para el efecto para la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas.

Contra el acto administrativo que declare el abandono del cargo, procederá el recurso de reposición.

Artículo 108.*Revocatoria del nombramiento por no acreditación de los requisitos para el desempeño del empleo.* Cuando se produzca el nombramiento de un empleo de carrera sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejercicio, la autoridad nominadora realizará una audiencia con el presunto afectado en la cual este podrá ejercer el derecho de defensa y de contradicción. Comprobados los hechos, el nombramiento o el encargo, según el caso, deberán ser revocados.

Contra el acto administrativo que decida la revocatoria procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 109.*Muerte.* Cuando se produzca el fallecimiento de un servidor, el nominador deberá declarar la vacancia definitiva del empleo a partir de la fecha del deceso, conforme al acto emitido por la autoridad competente.

Artículo 110.*Retiro por orden o decisión judicial.* Una vez sea notificada la orden judicial de retirar a un servidor, la autoridad nominadora, mediante acto administrativo motivado, procederá a efectuar su retiro del

servicio.

Artículo 111.*Retiro de servidores amparados con fuero sindical.* No será necesaria la autorización judicial para retirar del servicio a los servidores con fuero sindical en los siguientes casos:

1. Cuando no supere el periodo de prueba.
2. Cuando los empleos deban ser provistos con las listas de elegibles y el servidor que los desempeñe no ocupe un lugar en la lista que le permita el nombramiento en estricto orden de mérito.
3. Cuando no supere el proceso de evaluación, en los términos establecidos en el presente decreto ley.
4. Cuando exista destitución por sanción disciplinaria ejecutoriada.

Artículo 112.*Pérdida de derechos de carrera.* El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el presente decreto ley conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en caso de supresión del cargo.

También se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes a la misma, cuando el servidor tome posesión de otro cargo público, sin que medie acto administrativo que así lo autorice.

Los derechos de carrera no se perderán cuando el servidor de carrera tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo, o cuando tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción y sea retirado de este último. En estos eventos el servidor volverá a su cargo de carrera del cual es titular.

CAPÍTULO XIII

Disposiciones finales

Artículo 113.*Término para la comunicación, aceptación y posesión del nombramiento.* Efectuado un nombramiento, la oficina competente en la Fiscalía y en las entidades adscritas lo comunicará al interesado en los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo, para que el interesado, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la comunicación, manifieste su decisión. Si el aspirante acepta el nombramiento deberá tomar posesión del cargo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la aceptación.

El término para tomar posesión podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles, si el designado no reside en el lugar del empleo o por causa justificada aceptada por la autoridad nominadora. La solicitud de prórroga y su concesión deberán constar por escrito.

Cuando la persona designada no manifieste su aceptación, no acepte el nombramiento o no tome posesión del empleo dentro de los plazos señalados en el presente artículo, el nombramiento no producirá efecto alguno y la oficina competente lo registrará en el sistema de información a través del cual se controla la planta de personal de la entidad.

Artículo 114.*Condiciones para el nombramiento.* La dependencia responsable del manejo del talento humano en la Fiscalía y en las entidades adscritas, previo a la expedición del acto de nombramiento, deberá verificar que el aspirante cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y que no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la ley para el ejercicio de cargos públicos.

Artículo 115.*Autoridad ante quien se debe tomar posesión.* El Fiscal General de la Nación tomará posesión ante el Presidente de la República; los demás servidores de la Fiscalía tomarán posesión de sus cargos ante el Fiscal General de la Nación o ante el servidor en quien este delegue la facultad.

Los Directores de las entidades adscritas tomarán posesión de sus cargos ante el Fiscal General de la Nación. Los demás servidores de las entidades adscritas de la Fiscalía tomarán posesión ante la autoridad nominadora de la respectiva entidad o ante el servidor en quien esta delegue la facultad.

Artículo 116.*Modificación, aclaración, sustitución y revocatoria del acto administrativo de nombramiento.* La autoridad nominadora de la Fiscalía y de las entidades adscritas o la autoridad en quien estas deleguen la facultad, podrá o deberá, según el caso, modificar, aclarar, sustituir o revocar un acto administrativo de nombramiento, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando se ha cometido error en la persona.
2. Cuando aún no se ha comunicado.
3. Cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos para el ejercicio del empleo.
4. Cuando el nombramiento se efectúe por autoridad no competente.
5. Cuando haya recaído, antes de la posesión, auto de detención preventiva en la persona nombrada.
6. Cuando haya error en la denominación, clasificación o ubicación del cargo o en empleos inexistentes, o
7. Cuando se haya incurrido en cualquier tipo de error material o de hecho o aritmético.

Parágrafo. Las modificaciones, aclaraciones y sustituciones del acto de nombramiento que no afecten los derechos del nombrado, podrán realizarse incluso con posterioridad a la posesión. Las modificaciones, aclaraciones, sustituciones y revocaciones del acto de nombramiento que afecten los derechos del nombrado, solo podrán realizarse antes de la aceptación de la designación, salvo consentimiento del interesado.

Artículo 117.*Servidores pertenecientes a carrera.* Los servidores que a la entrada en vigencia del presente decreto ley estén inscritos en carrera, conservarán los derechos inherentes a ella y sus inscripciones se incorporarán al Registro Público de Inscripción en Carrera.

Artículo 118.*Convocatorias a concurso o proceso de selección.* Dentro de los tres (3) años siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto ley, las Comisiones de la Carrera Especial deberán convocar a concurso los cargos de carrera que se encuentren vacantes definitivamente o que estén provistos mediante nombramiento provisional o encargo.

Para garantizar la continuidad del servicio y su no afectación, los concursos para proveer los empleos de carrera de la Fiscalía se realizarán de manera gradual y en distintos tiempos, teniendo en cuenta las plantas globales a las cuales pertenezcan los empleos a proveer.

Con el mismo fin señalado en el inciso anterior, los concursos o procesos de selección para proveer los empleos de carrera de las entidades adscritas se adelantarán de manera gradual y en distintos tiempos.

Artículo 119. *Artículo transitorio. Sobre evaluación de desempeño.* La evaluación del desempeño de los servidores inscritos en carrera administrativa continuará efectuándose con los instrumentos y parámetros vigentes, hasta tanto se adopte el nuevo instrumento de evaluación en los términos señalados en el presente decreto ley.

Artículo 120. *Artículo transitorio. Procesos de selección en curso.* Los procesos de selección que a la fecha de expedición del presente decreto ley adelante la Fiscalía General de la Nación, que no hayan concluido con lista de elegibles en firme, por razones de la reestructuración y de la modificación de la planta de personal adelantada en la entidad, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por la Ley 1654 de 2013, serán ineficaces respecto de los empleos que sean suprimidos efectivamente de la planta de personal y frente a los empleos cuyos requisitos y perfil para su desempeño varíen de manera que sea improcedente su continuación. El proceso de selección en curso para los demás empleos deberá desarrollarse hasta su culminación con las normas vigentes en el momento de la convocatoria.

Los empleos cuyo concurso quedó sin efectos por variación en sus requisitos y perfil para su desempeño, deberán ser convocados nuevamente a concurso en los términos y condiciones señalados en el presente decreto ley.

Artículo 121. *Vigencia.* La presente ley rige a partir de su publicación y deroga los artículos 47 a 77 de la Ley 938 de 2004 y todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

Afecta la vigencia de: [\[Mostrar\]](#)

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., 9 de enero de 2014.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa del Ministerio de Justicia y del Derecho, encargado de las funciones del despacho del Ministro de Justicia y del Derecho,

Miguel Samper Strouss.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.



Sistema Único de
Información Normativa



Ir al portal SUIN-Juriscol



Ayúdanos a mejorar



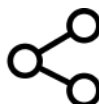
Guardar en PDF o imprimir la norma



Responder Encuesta



Descargar en Word



Compartir este documento



Lectura de voz

Calidad Normativa

Inscripciones abiertas

Curso SUIN-Juriscol

Inscripciones abiertas

Curso características de
procesos de
constitucionalidad y nul

[ÍNDICE \[Mostrar\]](#)[RESUMEN DE JURISPRUDENCIA \[Mostrar\]](#)

DECRETO 21 DE 2014

(enero 09)

por el cual se expide el régimen de las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

ESTADO DE VIGENCIA: Vigente [\[Mostrar\]](#)

Los datos publicados en SUIN-Juriscol son exclusivamente informativos, con fines de divulgación del ordenamiento jurídico colombiano, cuya fuente es el Diario Oficial y la jurisprudencia pertinente. La actualización es periódica. El seguimiento y verificación de la evolución normativa y jurisprudencial no implica una función de certificación, ni interpretación de la vigencia de las normas por parte del Ministerio.

Subtipo: DECRETO ORDINARIO

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el literal c) del artículo 1° de la Ley 1654 del 15 de julio de 2013,

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República, mediante la Ley 1654 de 2013, revistió al Presidente de la República de facultades extraordinarias para expedir el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas y el de las situaciones administrativas de sus servidores;

Que en el presente decreto-ley se desarrolla el régimen de situaciones administrativas para los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

DECRETA:

TÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPETENCIA

Artículo 1°. Ámbito de aplicación. El presente decreto-ley tiene por objeto expedir el régimen de las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y al personal de carácter administrativo del Establecimiento Público de Educación Superior Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ), entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación.

Artículo 2°. Competencia. El Fiscal General de la Nación y los representantes legales de las entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación tienen la facultad para decidir los diferentes movimientos de

personal y las situaciones administrativas de los servidores de la entidad que representan. Esta facultad podrá ser delegada, de acuerdo con las reglas generales de la delegación administrativa.

Las situaciones administrativas de los representantes legales de las entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación serán conferidas por el Secretario General o por quien haga sus veces.

Artículo 3°. Definición de Situaciones Administrativas. Las situaciones administrativas son las diferentes circunstancias en las que pueden encontrarse los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, en virtud de su relación legal y reglamentaria.

Artículo 4°. Situaciones administrativas. Los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas pueden encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:

1. Servicio activo. Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, en servicio activo, estarán en disponibilidad para atender el cumplimiento de sus funciones en forma permanente, según las necesidades del servicio y pueden encontrarse en situación de:

1.1. Encargo.

1.2. En comisión de servicios.

1.3. En comisión de estudios.

1.4. En comisión especial.

1.5. En comisión interinstitucional.

2. Separados temporalmente del servicio.

2.1. En comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción.

2.2. En comisión para cumplir periodo de prueba.

2.3. En licencia ordinaria no remunerada.

2.4. En licencia especial no remunerada.

2.5. En licencia por enfermedad general o profesional o accidente de trabajo.

2.6. En licencia de maternidad o paternidad.

2.7. En licencia remunerada para participar en eventos deportivos.

2.8. En licencia por luto.

2.9. En permiso.

2.10. En vacaciones.

2.11. En servicio militar o social obligatorio.

2.12. En suspensión del ejercicio del cargo.

Parágrafo. A los servidores de la Fiscalía General de la Nación además se les podrá conferir comisión al extranjero para misiones especiales, en los términos señalados en el presente decreto-ley.

Artículo 5°. *Vacancia del empleo y situaciones administrativas del Fiscal General de la Nación.* Son faltas absolutas del Fiscal General de la Nación que generan la vacancia definitiva del empleo la muerte, la renuncia aceptada, la destitución ordenada en decisión ejecutoriada, la incapacidad física permanente y el abandono del cargo, decretados estos dos últimos por la Corte Suprema de Justicia.

Las situaciones administrativas que generen vacancia temporal del Fiscal General de la Nación serán declaradas y conferidas por el Director que cumpla las funciones de administración de personal de la entidad.

El Vicefiscal General de la Nación reemplazará al Fiscal General de la Nación en sus ausencias temporales o definitivas. En caso de vacancia temporal, ejercerá el cargo por el tiempo de duración de la misma y en vacancia definitiva, lo ejercerá hasta cuando el remplazo tome posesión del mismo.

TÍTULO II

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

Encargo

Artículo 6°. *Definición.* Hay encargo cuando se designa temporalmente a un servidor de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicios en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del servidor.

Artículo 7°. *Diferencia salarial.* El servidor encargado tiene derecho a percibir la diferencia salarial entre el sueldo de su empleo y el señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre y cuando el titular no lo esté devengando.

Artículo 8°. *Término del encargo.* En caso de vacancia temporal, el tiempo máximo de duración del encargo será el término de duración de aquella. En caso de vacancia definitiva hasta el momento en que se provea el cargo o hasta la fecha determinada en el respectivo acto administrativo.

El encargo puede darse por terminado anticipadamente mediante acto administrativo que se comunicará con anterioridad al vencimiento del término de duración o provisión del mismo, caso en el cual, el servidor encargado cesará en su desempeño a partir de la comunicación y continuará cumpliendo las funciones propias del empleo del cual es titular, previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato o a quien haga sus veces.

Artículo 9°. *Evaluación del desempeño del servidor encargado.* El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo.

Artículo 10. Vencimiento del encargo. Al vencimiento o terminación del encargo, quien venía ejerciendo las funciones encargadas cesará automáticamente en su desempeño y continuará cumpliendo las funciones propias del empleo del cual es titular, previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato o a quien haga sus veces.

CAPÍTULO II

Comisión de Servicios

Artículo 11. Definición. La comisión de servicios se presenta cuando se designa a un servidor de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas para ejercer temporalmente las funciones propias de su empleo en lugar diferente de la sede habitual de su trabajo o para cumplir misiones especiales, al interior o al exterior del país. También puede otorgarse para asistir a cursos de inducción, reinducción, capacitación o actualización, reuniones, conferencias, seminarios, para realizar trabajos de investigación o visitas de observación que interesen a la Fiscalía General de la Nación o a las entidades adscritas.

El cumplimiento de las comisiones de servicios hace parte de los deberes de todo servidor público de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas y no constituye forma de provisión de empleo.

Artículo 12. Viáticos y Gastos de Transporte. La comisión de servicios puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte, los cuales se fijarán en el acto administrativo que la confiere. El valor de los viáticos se establecerá por la entidad según la remuneración mensual del servidor comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, de conformidad con los toques dispuestos en el decreto por el cual se determinan las escalas de viáticos, expedido anualmente por el Gobierno Nacional.

Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por la Fiscalía General de la Nación, por otra entidad o por otro organismo no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad.

Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por la entidad que concede la comisión o por otro organismo, únicamente se reconocerá la diferencia.

Artículo 13. Término. El acto administrativo que confiere la comisión de servicios indicará el término de su duración. La comisión de servicios al interior del país podrá ser hasta por un año, prorrogable por una sola vez por un término igual, por necesidades del servicio. La comisión de servicios al exterior se concederá por el tiempo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto de la misión.

Está prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.

Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión, el servidor comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento a la autoridad que la concede.

Artículo 14. Permiso del Gobierno. Cuando la comisión de servicios al exterior surja de una invitación de gobierno extranjero u organismo internacional, y medien las circunstancias establecidas en el artículo 129 y en el numeral 18 del artículo 189 de la Constitución, se deberá tramitar el permiso respectivo ante el Gobierno Nacional.

CAPÍTULO III

Comisión de Estudios

Artículo 15. Comisión de Estudios. Se podrá conferir comisión de estudios en el interior o al exterior al servidor público de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas que ostente derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

La comisión de estudios es conferida para permitir al servidor participar en cursos de capacitación, estudios de posgrado o realizar estudios relacionados o afines con las funciones del cargo o de la entidad, siempre que no afecte la buena marcha del servicio.

Parágrafo. A los servidores vinculados mediante nombramiento provisional se les podrá conferir comisión de estudios, exclusivamente cuando a juicio del jefe del organismo la misma sea necesaria para garantizar la buena prestación del servicio.

Artículo 16. Duración. Las comisiones de estudios podrán conferirse hasta por dos (2) años, prorrogables por una sola vez hasta por un (1) año, esto último cuando se trata de adquirir un título universitario de pregrado o posgrado y por causas debidamente justificadas. Así mismo, las comisiones podrán otorgarse por medio tiempo o por tiempo completo. El término será señalado en el acto administrativo correspondiente, el cual deberá incluir además el tiempo requerido para los desplazamientos correspondientes.

Artículo 17. Requisitos. La comisión de estudios solo podrá otorgarse a los servidores que cumplan los siguientes requisitos:

1. Haber prestado sus servicios a la entidad por un tiempo no inferior a un (1) año.
2. Haber obtenido calificación sobresaliente durante el año inmediatamente anterior.
3. No haber sido beneficiario de comisión de estudios durante los cinco (5) años anteriores a la solicitud.
4. No haber sido sancionado fiscal o disciplinariamente por faltas graves en los últimos cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.
5. Concepto escrito favorable del jefe inmediato.
6. Suscribir convenio en virtud del cual el servidor se obligue al cumplimiento del objeto para el cual fue conferida la comisión, y a prestar efectivamente sus servicios a la entidad por un tiempo equivalente al doble del que dure la comisión, contado a partir de la fecha en que se reintegre al servicio.
7. Suscribir póliza de garantía de cumplimiento del convenio, por el término de este y seis meses más, por el ciento por ciento (100%) del valor total de los salarios y prestaciones pagadas al servidor durante el término de la comisión, y demás gastos adicionales que se originen a cargo de la entidad con ocasión de la misma.
8. Cuando la comisión surja de una invitación de gobierno extranjero u organismo internacional, y medien las circunstancias establecidas en el artículo 129 y en el numeral 18 del artículo 189 de la Constitución, se deberá tramitar el permiso respectivo ante el Gobierno Nacional.

Parágrafo. Para las comisiones de estudios que se concedan por medio tiempo, debe suscribirse convenio mediante el cual el comisionado se comprometa a prestar sus servicios a la entidad que otorga la comisión, por un tiempo adicional igual al de duración de la comisión, y póliza de garantía de cumplimiento por el término señalado en el aparte anterior y por el cincuenta (50%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la

entidad con ocasión de la comisión de estudios y los sueldos que el servidor pueda devengar durante el transcurso de su permanencia.

La evaluación del desempeño sobresaliente para los servidores de libre nombramiento y remoción y vinculados mediante nombramiento provisional únicamente será exigible cuando se haya adoptado el instrumento respectivo y la calificación se encuentre en firme.

Artículo 18. Condiciones de la comisión. El otorgamiento de la comisión de estudios se rige por las siguientes reglas:

1. Al servidor en comisión de estudios se le pagará la remuneración correspondiente al empleo del cual es titular. En caso de presentarse una reestructuración o movimiento de cargos y el servidor sea incorporado en un nuevo empleo, recibirá su pago conforme a la asignación salarial mensual fijada para el empleo en el cual fue incorporado.

2. La comisión de estudios podrá dar lugar al pago de pasajes aéreos, marítimos o terrestres de clase económica y a cualquier otro emolumento pactado en el convenio que el comisionado suscriba con la respectiva entidad.

La comisión de estudios que se confiera dentro de la misma ciudad no dará lugar al pago de transporte.

3. La comisión de estudios en ningún caso dará lugar al pago de viáticos.

4. La comisión de estudios no incluirá el pago de inscripción, matrícula y derechos de grado, salvo en casos excepcionales que determine el jefe del organismo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

5. Al vencimiento de la comisión y en el término que señale el convenio, el servidor comisionado deberá rendir informe a la autoridad que la concede, con los respectivos soportes y certificaciones del desempeño que acrediten los estudios realizados.

6. La suscripción del convenio no implica fuero de inamovilidad del servicio, ni desconocimiento de los deberes y obligaciones que le asisten al servidor frente a la entidad.

Artículo 19. Reincorporación al servicio. Finalizada la comisión por cualquiera de las causales señaladas en el presente decreto, el servidor deberá reincorporarse inmediatamente al ejercicio de sus funciones, y dar cumplimiento a lo pactado en el convenio suscrito, so pena de declararse el abandono del cargo y el incumplimiento del convenio, sin perjuicio de las demás medidas administrativas a que haya lugar.

Artículo 20. Incumplimiento del convenio. El convenio señalará las causales que generen su incumplimiento. En caso de ocurrir alguna de ellas por causas imputables al servidor comisionado, la entidad declarará el incumplimiento mediante resolución motivada, previa garantía del derecho de contradicción y defensa. Contra esta resolución proceden los recursos de ley.

En firme la declaratoria de incumplimiento del convenio se procederá a hacer efectiva la póliza o iniciar el cobro coactivo a que haya lugar.

Parágrafo. La declaratoria de incumplimiento deberá efectuarse constatado el hecho generador y dentro del término por el cual el servidor se comprometió a prestar sus servicios.

Artículo 21. *Terminación de la comisión.* La comisión de estudios termina al vencimiento del plazo por el cual fue conferida. Igualmente, podrá terminarse en cualquier momento y exigirse al servidor que reasuma las funciones de su empleo, mediante resolución motivada susceptible de los recursos legales, cuando aparezca demostrado, por cualquier medio idóneo, que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o que se han incumplido los deberes del servidor en la entidad de conformidad con lo pactado en el convenio suscrito para el efecto, caso en el cual deberán hacerse efectivas las cláusulas contractuales.

Vencido el término de la comisión de estudios o terminada anticipadamente, el servidor público deberá reincorporarse al servicio de manera inmediata, de no hacerlo deberá devolver el total de las sumas giradas por la entidad otorgante, junto con sus respectivos intereses liquidados a la tasa de interés bancario, a la cuenta que le señale la respectiva entidad, so pena de hacerse efectiva la póliza o iniciar el cobro coactivo y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

Si el servidor comisionado se retira del servicio antes de dar cumplimiento a la totalidad del tiempo estipulado en el convenio deberá reintegrar la parte de las sumas pagadas por la Entidad, correspondiente al tiempo de servicio que le falte por prestar, incluidos los intereses a que haya lugar.

Artículo 22. *Continuidad en el servicio.* Todo el tiempo de la comisión de estudios se entenderá como de servicio activo.

Artículo 23. *Provisión del empleo vacante temporal por comisión.* En los casos de comisión de estudios podrá proveerse el empleo vacante transitoriamente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal en el rubro de servicios personales asociados a la nómina, y el designado podrá percibir la remuneración correspondiente al cargo, sin perjuicio del pago de la asignación que pueda corresponderle al servidor que se encuentra en comisión de estudio.

CAPÍTULO IV

Comisión Especial

Artículo 24. *Definición.* Es la comisión conferida para que el servidor de la Fiscalía o de las entidades adscritas, sin separarse de su empleo, cumpla actividades de asesoría al Estado, Estados extranjeros u organismos internacionales o realice investigaciones científicas, relacionadas con las funciones de la entidad.

Artículo 25. *Término.* La duración de la comisión especial podrá ser hasta por dos (2) años, prorrogable por una sola vez, por un término igual.

La comisión especial podrá terminarse por necesidades del servicio en cualquier momento mediante acto administrativo.

Artículo 26. *Reglas generales.* La comisión especial se rige además por las siguientes reglas:

1. Durante el término de la comisión, el servidor tendrá derecho a su remuneración en pesos colombianos.
2. La comisión puede dar lugar al pago de gastos de transporte y viáticos cuando no sean cubiertos por el Gobierno extranjero o por el organismo internacional.

3. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión, el servidor comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento.
4. Todo el tiempo de la comisión especial se entenderá como de servicio activo.
5. Cuando la comisión surja de una invitación de gobierno extranjero u organismo internacional, y medien las circunstancias establecidas en el artículo 129 y en el numeral 18 del artículo 189 de la Constitución, se deberá tramitar el permiso respectivo ante el Gobierno Nacional.

CAPÍTULO V

Comisión Interinstitucional

Artículo 27. Definición. Los servidores públicos de la Fiscalía y de las entidades adscritas, podrán ser comisionados para desempeñar las funciones propias de su empleo o de otro empleo, siempre y cuando cumpla los requisitos del mismo, en las distintas entidades de la rama judicial o en cualquier otra entidad de la administración pública.

Artículo 28. Reglas generales. La comisión interinstitucional se rige por las siguientes reglas:

1. La comisión interinstitucional no genera vacancia del empleo ni constituye una forma de provisión de empleos.
2. Durante el término de la comisión, el servidor tendrá derecho a la remuneración del empleo del cual es titular, aun cuando sea comisionado para desempeñar funciones de otro empleo y su pago lo efectuará la entidad donde está prestando el servicio si las funciones a desarrollar corresponden a las de un empleo de esta, de lo contrario el pago de sus salarios y demás emolumentos estará a cargo de la entidad que confiere la comisión.
3. La comisión puede dar lugar al pago de gastos de transporte y viáticos cuando lo exijan las necesidades del servicio, los cuales serán cubiertos por la entidad donde está prestando el servicio.
4. El servidor que se encuentre en comisión interinstitucional podrá acceder sin ningún requisito adicional, a los programas de bienestar y capacitación que se encuentren fijados para los servidores públicos de la entidad en la cual preste sus servicios, cuando se requieran para el desempeño de las funciones asignadas.
5. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión, el servidor comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento.
6. La comisión no genera pérdida o disminución de los derechos de carrera.
7. Todo el tiempo de la Comisión Interinstitucional se entenderá como de servicio activo.
8. Las situaciones administrativas de los servidores que se encuentren en comisión interinstitucional, serán definidas por el jefe del organismo al cual se encuentre vinculado.

Artículo 29. Término. La comisión interinstitucional se podrá conferir hasta por el término de dos (2) años, los cuales podrán ser prorrogables por necesidades del servicio hasta por dos (2) años más.

CAPÍTULO VI

Comisión al extranjero para misiones especiales

Artículo 30. *Comisión al extranjero para misiones especiales.* Quien desempeñe el empleo de consejero judicial en la Fiscalía General de la Nación podrá ser designado en comisión al extranjero, para atender situaciones especiales de carácter transitorio adscrito en las misiones diplomáticas en el exterior, según necesidades del servicio.

La comisión al extranjero para misiones especiales tiene como finalidad cumplir misiones de interés para la Fiscalía General de la Nación, mantener vínculos en materia de investigación y facilitar el flujo e intercambio de información relevante para los procesos penales que se adelanten en el país. De igual manera, los consejeros podrán asesorar en materia de investigación a los países que lo requieran.

La designación del consejero judicial en comisión deberá ser conferida por el Presidente de la República.

Parágrafo. Los derechos, garantías y deberes de los consejeros judiciales que se encuentren en comisión al extranjero, se registrarán por las cláusulas previstas en el convenio que para el efecto celebre la Fiscalía General de la Nación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 31. *Reglas generales.* La comisión al extranjero para misiones especiales se rige además por las siguientes reglas:

1. En el decreto de comisión se indicará la categoría del servicio exterior al cual se asimile el consejero judicial de la Fiscalía General de la Nación y le serán aplicables las normas que rigen el servicio exterior de la República, mientras preste sus servicios en el exterior.
2. Durante la comisión al extranjero para misiones especiales, los consejeros judiciales de la Fiscalía General de la Nación no tendrán derecho al pago de viáticos, tendrán derecho al pago de gastos de traslado en los términos señalados para los servidores diplomáticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, a cargo del presupuesto de la Fiscalía General de la Nación.
3. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión, el servidor comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento.
4. La comisión al extranjero para misiones especiales no genera pérdida o disminución de los derechos de carrera que ostente el servidor que ejerza en comisión el cargo de consejero judicial de la Fiscalía General de la Nación.
5. El tiempo de la comisión al extranjero para misiones especiales se entenderá como de servicio activo y no genera vacancia del empleo.
6. Las situaciones administrativas de los servidores que se encuentren en comisión diplomática para misiones especiales, serán definidas por el Jefe de Misión.

Artículo 32. *Término.* La Comisión al extranjero para misiones especiales se podrá conferir hasta por el término de dos (2) años, los cuales podrán ser prorrogables por necesidades del servicio hasta por un período igual. Así mismo, podrá ser terminada en cualquier momento a discreción del Gobierno Nacional.

CAPÍTULO VII

Comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción

Artículo 33. *Comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.* Cuando un servidor de carrera de la Fiscalía o de las entidades adscritas, con evaluación del desempeño sobresaliente, sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período en la misma entidad en la cual se encuentra vinculado o en otra de la Rama Judicial o de la Administración Pública, podrá solicitar que le otorguen, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo, con el único fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera.

En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión, deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el servidor debe reincorporarse al cargo de carrera o presentar renuncia a este. De no cumplirse lo anterior, el jefe de la entidad declarará la vacancia del empleo y procederá a proveerlo en forma definitiva, siguiendo el procedimiento señalado en la normativa vigente.

Es facultativo del jefe de la entidad otorgar comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción.

Artículo 34. *Reglas generales.* La comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción se rige por las siguientes reglas:

1. La comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción genera vacancia temporal del empleo.
2. Durante el término de la comisión la relación laboral con la entidad con la cual se encuentra vinculado se suspende, razón por la cual no hay lugar al pago de remuneración alguna. Cuando se trate de ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción en la misma entidad donde viene vinculado, la remuneración corresponderá al salario del cargo de libre nombramiento y remoción.
3. Los salarios y prestaciones sociales estarán a cargo de la entidad donde se causen y se liquidarán con el salario que se haya causado.
4. No genera pérdida o disminución de los derechos de carrera que ostente frente al régimen especial aplicable para la entidad.
5. Todo el tiempo de la comisión se entenderá como de servicio activo para efectos de antigüedad.

Artículo 35. *Término.* El término de la comisión podrá ser hasta por tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período.

Superado el término señalado en el inciso anterior, al servidor público de carrera administrativa se le podrán conceder nuevas comisiones para desempeñar otros cargos de libre nombramiento y remoción o de período, a juicio del jefe del organismo.

CAPÍTULO VIII

Comisión para cumplir periodo de prueba

Artículo 36. *Comisión para que el servidor cumpla un periodo de prueba.* Cuando un servidor de la Fiscalía o de una entidad adscrita con derechos de carrera, sea nombrado en la misma entidad o en otra entidad de la administración pública, en periodo de prueba por haber sido seleccionado en un concurso, tendrá derecho a

que el jefe del organismo le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la comisión, con el fin de preservar los derechos de carrera.

En el acto administrativo por el cual se concede la comisión, se indicará el término de duración de la misma. Si el servidor obtiene una calificación satisfactoria del periodo de prueba, deberá comunicarlo y se declarará la vacancia del cargo. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando.

Mientras el servidor se encuentre en comisión para cumplir el periodo de prueba, el cargo del cual es titular podrá ser provisto mediante encargo o nombramiento provisional.

CAPÍTULO IX

Licencia ordinaria no remunerada

Artículo 37. *Licencia ordinaria.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación o de sus entidades adscritas tienen derecho a obtener licencia ordinaria no remunerada para separarse transitoriamente del ejercicio del cargo por solicitud propia y previo otorgamiento por parte del nominador o de la autoridad delegada para el efecto.

Artículo 38. *Término.* La licencia ordinaria puede otorgarse hasta por tres (3) meses, en forma continua o discontinua dentro del mismo año.

La licencia podrá prorrogarse siempre y cuando no supere el término antes señalado. La solicitud de prórroga deberá presentarse al menos diez (10) días calendario antes del vencimiento.

Artículo 39. *Prohibiciones durante la licencia.* Durante las licencias ordinarias no remuneradas, los servidores no podrán desempeñar otros cargos en entidades del Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión en actividades propias del empleo que desempeñe en la Fiscalía General de la Nación o en las entidades adscritas. El incumplimiento de estas prohibiciones genera falta disciplinaria.

Artículo 40. *Solicitud.* La solicitud de licencia ordinaria deberá presentarse por escrito, con mínimo diez (10) días calendario de anticipación a la fecha señalada para su inicio, con los argumentos o documentos que la soportan. El nominador podrá conferir la licencia según las necesidades del servicio, excepto en eventos de fuerza mayor o caso fortuito en los cuales el nominador deberá concederla, previa sustentación por parte del servidor.

Artículo 41. *Irrevocabilidad.* La licencia ordinaria no es revocable por quien la concede pero es renunciable por el beneficiario mediante escrito que deberá presentar ante el servidor que la concedió, al menos con tres (3) días de anticipación a la fecha en que estima reincorporarse al servicio.

Artículo 42. *Interrupción del tiempo de servicio.* El tiempo que dure la licencia ordinaria no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante este tiempo la entidad deberá seguir haciendo los aportes correspondientes a la seguridad social del servidor en forma proporcional a su aporte. El servidor deberá cotizar la parte del aporte que está a su cargo, de acuerdo con las normas de seguridad social, si no lo hace la administración efectuará la cotización completa y procederá a repetir contra el servidor.

CAPÍTULO X

Licencia especial no remunerada

Artículo 43. *Licencia especial no remunerada.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas tienen derecho a licencia especial no remunerada para separarse transitoriamente del ejercicio del cargo, para los siguientes fines:

1. Para adelantar estudios, o actividades de docencia o investigación.
2. Para desempeñar otro empleo en el sector privado, siempre que no implique el ejercicio de funciones similares o afines a las ejercidas en la Fiscalía General de la Nación o en las entidades adscritas.
3. Los servidores inscritos en el escalafón de la carrera, también tienen derecho a licencia especial no remunerada cuando hallándose en propiedad pasen a ejercer un cargo de carrera vacante transitoriamente en la Fiscalía General de la Nación o en sus entidades adscritas.

Artículo 44. *Término.* Podrá otorgarse licencia especial no remunerada hasta por el término de dos (2) años de manera continua o discontinua. En todo caso las licencias que se otorguen no podrán superar dos (2) años dentro de un mismo período de cinco (5) años, contados a partir del otorgamiento de la primera licencia especial no remunerada.

La licencia especial no remunerada es improrrogable.

Artículo 45. *Solicitud.* La solicitud de licencia especial no remunerada deberá presentarse por escrito, con mínimo quince (15) días calendario de anticipación a la fecha señalada para su inicio, con los argumentos o documentos que la soportan.

Artículo 46. *Irrevocabilidad.* La licencia especial no remunerada no es revocable por quien la concede, pero es renunciable por el beneficiario mediante escrito que deberá presentar ante el servidor que la concedió, al menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para reincorporarse al servicio.

Artículo 47. *Efecto de la licencia no remunerada.* El tiempo que dure la licencia especial no remunerada no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo.

La licencia no remunerada no genera pérdida de los derechos de carrera.

Durante el tiempo de la licencia la entidad deberá seguir haciendo los aportes correspondientes a la seguridad social del servidor en forma proporcional a su aporte. El servidor deberá cotizar la parte que está a su cargo, de acuerdo con las normas de seguridad social, si no lo hace la administración efectuará la cotización completa y procederá a repetir contra el servidor.

CAPÍTULO XI

Licencias por enfermedad, maternidad, paternidad e incapacidades por enfermedad general y riesgos laborales

Artículo 48. Incapacidades. Las incapacidades por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1468 de 2011 y aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como por los decretos que las reglamentan.

Artículo 49. Riesgos laborales. El Sistema General de Riesgos Laborales aplicable a los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, se rige por la Ley 100 de 1993, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

Artículo 50. Incapacidad o licencia. La incapacidad por enfermedad, riesgos laborales, y las licencias de maternidad o paternidad, son concedidas por la entidad competente, de conformidad con la ley de seguridad social integral y las normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.

Artículo 51. Presentación de la incapacidad. Dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la expedición del certificado de incapacidad, el servidor beneficiario de esta tiene la obligación de presentarla ante su superior o ante la autoridad que la entidad determine para el efecto. Si no se justifica la ausencia del servidor se puede incurrir en abandono del cargo.

El certificado original de la incapacidad o licencia será el único soporte válido para acreditarla.

Artículo 52. Refrendación del certificado de incapacidad. Si el servidor de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, es asistido por un médico ajeno a la entidad promotora de salud a la que se encuentra afiliado, el certificado de incapacidad que se expida deberá ser transcrito o refrendado por la entidad competente, dentro del término establecido para el efecto y bajo el procedimiento señalado en las normas de seguridad social en salud. Si la autoridad competente no autoriza la transcripción no habrá lugar a su reconocimiento.

Artículo 53. Duración. La duración de la incapacidad por enfermedad y riesgos laborales y de la licencia de maternidad o paternidad, será por el término que se determine en el certificado médico de incapacidad, o por el fijado directamente por la ley especial aplicable, sin que dicho plazo pueda ser aumentado o disminuido por el servidor o por el empleador.

Artículo 54. Reincorporación al servicio. Al vencerse la licencia, el servidor deberá reincorporarse de inmediato al ejercicio de sus funciones, so pena de incurrir en abandono del cargo.

Artículo 55. Pago de la incapacidad o licencia. La prestación económica originada en la licencia por enfermedad, riesgos laborales, maternidad o paternidad estará a cargo de la entidad de seguridad social competente, y se pagará de conformidad con la ley de seguridad social y las normas que la reglamenten.

Artículo 56. *Cómputo del tiempo de servicio.* El término de la licencia por enfermedad, riesgos laborales o maternidad no interrumpe el tiempo de servicio.

CAPÍTULO XII

Licencia remunerada para participar en eventos deportivos

Artículo 57. *Licencia remunerada para eventos deportivos.* Se concederá licencia remunerada en favor de los deportistas, dirigentes deportivos, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento relacionados con el deporte, que sean seleccionados para representar al país en competencias o eventos deportivos internacionales y nacionales.

Durante el término de la licencia, el servidor tendrá derecho al pago de salarios y prestaciones que se causen. La licencia para eventos deportivos no da lugar al pago de viáticos.

El otorgamiento de la comisión no interrumpe el tiempo de servicio y en ningún caso podrá ocasionar la pérdida o disminución de los derechos de carrera.

Artículo 58. *Solicitud.* La licencia debe ser solicitada a través del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre “Coldeportes” o la entidad que asuma sus funciones, con la indicación de la persona seleccionada y del tiempo requerido para asistir al evento.

Artículo 59. *Término.* La licencia para eventos deportivos no podrá sobrepasar noventa (90) días continuos o discontinuos en el mismo año.

Artículo 60. *Terminación de la licencia.* Si por motivo de los resultados de la competición, la delegación termina su actuación antes del total del tiempo previsto, la licencia terminará y el beneficiario deberá reincorporarse inmediatamente a sus labores, teniendo en cuenta el tiempo de desplazamiento.

Al vencerse la licencia, el servidor deberá reincorporarse de inmediato al ejercicio de sus funciones, so pena de incurrir en abandono del cargo.

CAPÍTULO XIII

Licencia por luto

Artículo 61. *Licencia por luto.* En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, los servidores de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas tienen derecho a cinco (5) días hábiles de licencia remunerada por luto.

El hecho deberá acreditarse ante la instancia competente, dentro de los diez (10) días siguientes a su ocurrencia. Para el efecto, deberán acompañarse los documentos a que hace referencia el artículo 1° de la Ley 1635 de 2013, o las disposiciones que la modifiquen o adicionen.

CAPÍTULO XIV**Permiso**

Artículo 62. *Permiso.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas tienen derecho a permiso remunerado por tres (3) días continuos o discontinuos, por causa justificada.

Parágrafo. El Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación y los Fiscales delegados ante la Corte Suprema de Justicia y ante el Tribunal tendrán derecho a permiso remunerado hasta por cinco (5) días continuos o discontinuos, por causa justificada.

Artículo 63. *Permiso por calamidad doméstica.* Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica, el servidor deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante su superior el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral; de no existir mérito suficiente, se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

El permiso por calamidad doméstica no podrá exceder de tres (3) días continuos o discontinuos, por cada situación que la origina.

Artículo 64. *Permiso para citas médicas.* Los permisos para cumplir citas médicas se justificarán con la orden correspondiente y se deberán tramitar mínimo con un día de antelación, a menos que se trate de citas médicas por urgencias.

Artículo 65. *Permiso de lactancia.* Las servidoras de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas tienen derecho a una hora diaria de permiso remunerado, durante los seis (6) meses posteriores al parto. Debe ser solicitado por la interesada indicando las horas en que va a hacer uso del mismo.

Artículo 66. *Permiso para estudio.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas podrán solicitar permiso para ausentarse en horas laborales para adelantar estudios, el cual podrá ser concedido de acuerdo a las necesidades del servicio.

En caso de concederse el permiso, este implicará la variación del horario laboral, mas no la disminución del mismo.

La solicitud deberá acreditar el programa y cronograma académico que se adelantará con los documentos oficiales expedidos por el respectivo centro educativo, así como la variación del horario laboral que se propone.

Artículo 67. *Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer.* Las servidoras de la Fiscalía General y de las entidades adscritas tienen derecho a permiso remunerado cuando sean víctimas de cualquiera de las modalidades de violencia contempladas en la Ley 1257 de 2008 o las normas que la modifiquen o adicionen. La duración del permiso remunerado la determinará el jefe del organismo y será la estrictamente necesaria para la estabilización de su situación; en todo caso no podrá ser superior a tres (3) días.

Artículo 68. *Permiso especial.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas tendrán derecho a solicitar permisos especiales remunerados hasta de cinco (5) días al año, para participar en actividades culturales, cívicas, educativas, deportivas o recreativas, como estímulo a su desempeño. Estos permisos necesariamente deben conllevar al desarrollo integral del servidor y se otorgarán a quienes lo

ameriten por su desempeño, eficiencia, solidaridad y sentido de pertenencia, de conformidad con la reglamentación que expida el Fiscal General de la Nación o el representante legal de la entidad adscrita.

Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, los jefes inmediatos enviarán una relación de los permisos especiales concedidos a la dependencia de personal competente, indicando las razones y justificaciones que se tuvieron en cuenta para concederlos, con los soportes respectivos para su archivo en la historia laboral correspondiente.

Artículo 69. Consecuencia del permiso. El permiso no genera vacancia temporal del empleo y no interrumpe el tiempo de servicio.

CAPÍTULO XV

Vacaciones

Artículo 70. Vacaciones colectivas. Las vacaciones de los servidores de la Fiscalía General de la Nación serán colectivas, salvo las de los funcionarios y empleados que por necesidades del servicio deben prestar sus servicios de forma continua y permanente. El Fiscal General de la Nación expedirá los actos administrativos necesarios para definir las áreas internas y los turnos de los servidores que, por necesidades del servicio, se regirán por el sistema de vacaciones individuales, las cuales se conferirán de oficio o a petición de parte.

El Fiscal General de la Nación reglamentará la forma y los tiempos necesarios para pasar del actual sistema de vacaciones individuales al de vacaciones colectivas de la Rama Judicial.

Las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación se regirán por el sistema de vacaciones individuales, las cuales se conferirán de oficio o a petición de parte, según las necesidades del servicio y de conformidad con las normas del presente decreto ley. No obstante, el jefe de organismo respectivo podrá conceder vacaciones colectivas cuando la necesidad del servicio lo exija.

Artículo 71. Período. Las vacaciones colectivas corresponderá al período comprendido entre el veinte (20) de diciembre de cada año y el diez (10) de enero siguiente, inclusive.

Artículo 72. Vacancia judicial. Los días comprendidos entre el veinte (20) de diciembre de cada año y el diez (10) de enero del siguiente año, inclusive, en los cuales los servidores salen a vacaciones colectivas y los domingos, los días festivos, la Semana Santa completa y el día de la Rama Judicial, se entenderán como de vacancia judicial.

Para los despachos que el Fiscal General defina que se regirán por el sistema de vacaciones individuales o que no puede parar el servicio, no operará la vacancia judicial.

Artículo 73. Vacaciones individuales. Las vacaciones individuales de los servidores y las dependencias que no hacen parte de la vacancia judicial serán concedidas por el nominador por turnos a petición de parte o de oficio de acuerdo con las necesidades del servicio, por un término de veinticinco (25) días continuos por cada año de servicio.

Artículo 74. Solución de continuidad para efectos de vacaciones. Para el reconocimiento y pago de vacaciones se computará el tiempo de servicio en otras entidades pertenecientes a la Rama Judicial, siempre y cuando no

se encuentren causadas y no exista solución de continuidad. Las vacaciones causadas se reconocerán por la entidad donde se haya prestado el servicio.

Artículo 75. *Compensación en dinero.* Las vacaciones podrán ser compensadas en dinero exclusivamente cuando el servidor se retire del servicio sin haberlas disfrutado.

Los servidores que se retiren definitivamente de la entidad sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.

Artículo 76. *Aplazamiento.* Una vez concedidas las vacaciones individuales sin que haya entrado el servidor a disfrutarlas, estas podrán aplazarse de oficio por necesidades del servicio, caso en el cual el jefe inmediato deberá justificar tal circunstancia, para que mediante resolución motivada se proceda de conformidad.

El aplazamiento mediante acto administrativo interrumpe el término de prescripción.

Cuando concedidas y pagadas las vacaciones y la prima correspondiente a ellas, se determine el aplazamiento de las mismas, al servidor le quedará pendiente por disfrutar los días sin que tenga que reintegrar el valor recibido por este concepto. Lo pagado al servidor se imputará al valor a que tenga derecho por concepto de vacaciones cuando entre a disfrutar de ellas.

En caso de aplazamiento, el pago de las vacaciones como de la prima se reajustará con base en los factores salariales que perciba el servidor al momento de disfrutarlas. Cuando se trate de interrupción, se reajustará exclusivamente el sueldo de vacaciones, mas no la prima.

Artículo 77. *Interrupción.* Cuando el servidor se encuentre disfrutando sus vacaciones, las mismas se interrumpirán por alguna de las siguientes causales:

1. Incapacidad por enfermedad, riesgos laborales, maternidad o paternidad, siempre y cuando se aporte certificado médico expedido por la EPS o la ARL a la que el servidor se encuentra afiliado.
2. Otorgamiento de una comisión.
3. Llamamiento a filas.
4. Por suspensión en el ejercicio del cargo o declaratoria de insubsistencia.
5. Excepcionalmente por necesidades del servicio debidamente justificadas.
6. Licencia por luto.

Artículo 78. *Prescripción.* El término de prescripción de las vacaciones es de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de su causación.

CAPÍTULO XVI

Servicio militar o social obligatorio

Artículo 79. Separación temporal del servicio por prestación del servicio militar. Cuando un servidor de la Fiscalía o de las entidades adscritas sea llamado a prestar servicio militar o social obligatorio, o convocado por su calidad de reservista, quedará exento de los deberes y obligaciones de su cargo y no tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponda al cargo del cual es titular.

El servidor que sea llamado a prestar servicio militar o social obligatorio, o convocado por su calidad de reservista, deberá comunicar el hecho al nominador o a quien este delegue, quien mediante acto administrativo autorizará la separación del servicio por el término correspondiente.

Artículo 80. Efectos. El tiempo de servicio militar o social obligatorio o de la convocatoria como reservista será tenido en cuenta para efectos de cesantías, pensión de jubilación o vejez, prima de antigüedad si la hubiere.

Artículo 81. Reincorporación. Al finalizar el servicio militar o social obligatorio o la convocatoria del reservista, el servidor tiene derecho a ser reincorporado a su empleo, o a otro de igual categoría y de funciones similares, en condiciones equivalentes a aquellas que gozaba al momento de su separación.

La reincorporación debe efectuarse dentro de los (30) días calendario, siguientes al día de la baja, so pena de incurrir en abandono de cargo.

CAPÍTULO XVII

Suspensión

Artículo 82. Suspensión en el ejercicio del empleo. La suspensión consiste en la separación temporal del empleo, como consecuencia de una orden de autoridad judicial, fiscal o disciplinaria competente, y se decreta mediante acto administrativo motivado. La suspensión genera vacancia temporal del empleo.

Parágrafo. Mediante acto administrativo motivado, la Fiscalía y las entidades adscritas podrán declarar la suspensión administrativa de los servidores, la cual operará cuando se encuentren cobijados con medida de aseguramiento con privación de la libertad sin derecho a libertad provisional.

Artículo 83. Reintegro del servidor suspendido. Habrá lugar al reintegro del servidor suspendido cuando desaparezcan los fundamentos de hecho o de derecho que dieron origen a la suspensión.

En todo caso una vez desaparezcan los motivos que generaron la suspensión, el servidor deberá solicitar su reintegro dentro de los cinco días siguientes, so pena de incurrir en abandono de cargo.

El reintegro del servidor se efectuará mediante acto administrativo que deberá expedirse dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud del interesado, y producirá efectos a partir de su notificación.

En caso de producirse el reintegro del servidor suspendido, el acto administrativo que ordene el reintegro será comunicado al servidor que se encuentre ocupando transitoriamente el cargo del servidor suspendido, informándole que debe regresar al empleo del cual es titular y hacer entrega de los asuntos bajo su responsabilidad.

Artículo 84. Interrupción tiempo de servicio. El tiempo que dure la suspensión no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante este tiempo la entidad deberá seguir cotizando la seguridad social al servidor, en forma

proporcional a su aporte. El Servidor deberá cotizar la parte del aporte que está a su cargo, de acuerdo con las normas de seguridad social; si no lo hace, la administración efectuará la cotización completa y procederá a repetir contra el servidor.

Artículo 85. Pago de salarios por reintegro de servidor suspendido. El servidor suspendido provisionalmente que sea reintegrado a su empleo tendrá derecho al reconocimiento y pago, a título de indemnización, del valor correspondiente a la remuneración dejada de percibir durante ese periodo, y el tiempo se le computará como servicio activo para todos los efectos legales, exclusivamente en los siguientes casos:

1. Cuando el proceso termine por cesación de procedimiento o por preclusión de la instrucción y en este se determine que la acción no se originó en un hecho o culpa del servidor.
2. Cuando sea absuelto o exonerado, mediante providencia debidamente ejecutoriada. La aplicación del *indubio pro reo* no origina derecho al reconocimiento y pago de la indemnización.
3. Cuando la suspensión provisional se hubiere originado en un proceso disciplinario, que posteriormente termina por las causales o situaciones señaladas en el artículo 158 de la Ley 734 de 2002 y en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo. El pago estará sujeto a las correspondientes disponibilidades presupuestales.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

TÍTULO III

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

CAPÍTULO I

Traslado

Artículo 86. Movimientos de personal. El movimiento del personal en servicio activo se puede hacer por:

1. Traslado.
2. Reubicación.
3. Encargo, y
4. Ascenso.

Artículo 87. Traslado. El traslado es el movimiento de personal a través del cual se provee una vacante definitiva dentro de la misma sede territorial o en otra diferente, con un servidor que ocupa otro empleo de naturaleza equivalente, funciones afines, con una remuneración igual, superior o equivalente y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

Bajo las mismas condiciones se pueden efectuar traslados recíprocos entre servidores de la misma entidad, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente decreto ley.

Parágrafo. El servidor público trasladado no requiere acreditar nuevos requisitos; únicamente se deberá actualizar su acta de posesión.

Artículo 88. Procedencia. El traslado procede de oficio o a petición de parte, únicamente dentro de la misma planta de personal donde se encuentra ubicado el empleo y cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

Artículo 89. Cumplimiento del traslado. El servidor público trasladado deberá asumir el nuevo empleo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la comunicación del mismo, salvo que en el acto administrativo se establezca una fecha diferente. El servidor antes de asumir el nuevo empleo, deberá hacer entrega del cargo que desempeñaba.

El término para cumplir el traslado será improrrogable, salvo que se presenten causas objetivas y no imputables al servidor que hagan imposible su cumplimiento.

Artículo 90. Derechos. El empleado trasladado no pierde los derechos de carrera ni la antigüedad en el servicio.

Cuando el traslado implique cambio de ciudad, el funcionario tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado conforme a la ley y los reglamentos.

CAPÍTULO II

Reubicación

Artículo 91. Definición. La reubicación consiste en el cambio de la ubicación física de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del mismo.

Artículo 92. Procedencia. La reubicación de un empleo se realizará por necesidades del servicio y mediante acto administrativo motivado proferido por el nominador, o por quien este haya delegado, el cual será comunicado a la persona que lo ocupa. Para la Fiscalía General de la Nación, esta situación será procedente dentro de una misma planta global de personal.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de ciudad.

Artículo 93. Reubicaciones transitorias. Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas deberán prestar sus servicios en cualquier ciudad o municipio de la misma planta global. En consecuencia, por necesidades del servicio, el jefe del organismo podrá conformar grupos de trabajo transitorios con empleos ubicados en sedes y ciudades distintas a la que pertenecen. Una vez terminada la situación transitoria que dio lugar a la conformación del grupo, el servidor deberá volver al lugar en donde se encontraba ubicado inicialmente.

Artículo 94. Término. La reubicación es una situación temporal del empleo. En consecuencia, el término máximo de reubicación es de cuatro (4) años.

CAPÍTULO III

Encargo

Artículo 95. Encargo. El encargo como movimiento de personal se rige por lo señalado en el presente decreto y en las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y en las normas que regulan la provisión de los empleos en la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas.

CAPÍTULO IV

Ascenso

Artículo 96. Ascenso. El ascenso en la carrera especial se regirá por las normas que la regulan.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 97. Asignación de funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el servidor público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de estas a otro servidor que desempeñe un cargo de la misma naturaleza. El servidor a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular.

Artículo 98. Disposiciones aplicables. En lo no previsto en el presente Decreto Ley, en materia de situaciones administrativas se aplicará la Ley 270 de 1996 y sus remisiones y las demás normas aplicables a la Rama Judicial.

Artículo 99. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., 9 de enero de 2014.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

La Viceministra de Relaciones Exteriores, encargada de las funciones del despacho de la Ministra de Relaciones Exteriores,

Beatriz Patti Londoño Jaramillo.

El Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa del Ministerio de Justicia y del Derecho, encargado de las funciones del despacho del Ministro de Justicia y del Derecho,

Miguel Samper Strouss.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.



RESOLUCIÓN No. 0- 1549
20 DIC. 2018

“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”

EL FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y, en especial, de las conferidas en el numeral 19° del artículo 4° del Decreto Ley 016 del 9 de enero de 2014, el artículo 71 del Decreto Ley 020 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Ley 020 de 2014, *“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”*, en su capítulo X dispone lo relativo a la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación.

Que el artículo 68 de la referida norma establece:

“Artículo 68. Evaluación del Desempeño. La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual del servidor público, vinculado en un cargo de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, realizada teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.”

Que los numerales 1° y 2° del artículo 70 del mismo decreto establecen:

“Artículo 70. Funciones del Comité de Evaluación del Desempeño. El Comité de Evaluación del Desempeño, cumplirá las siguientes funciones:

“1. Definir los parámetros para la evaluación de servidores pertenecientes a la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y a las entidades adscritas.

“2. Proponer, para aprobación del nominador, el instrumento o los instrumentos de evaluación del desempeño.”

Que, mediante Resolución N° 0-2456 del 14 de julio de 2016, el entonces Fiscal General de la Nación reglamentó el sistema de evaluación del desempeño laboral de los servidores que ostenten derechos de carrera o se encuentren en período de prueba en el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación, aprobando los parámetros de la evaluación de desempeño.

Que, mediante Resolución N° 0-2457 del 14 de julio de 2016, se adoptó el sistema de evaluación del desempeño laboral contenido en la Resolución N° 0-2456 del 14 de julio de 2016, para los servidores vinculados a través de nombramientos en provisionalidad.

11



FISCALÍA

GENERAL DE LA NACIÓN

HOJA No. 2 de la resolución N° 0-1549 *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*

Que el Decreto Ley 898 de 2017, modificó parcialmente la estructura orgánica de la Fiscalía General de la Nación, haciéndose necesario actualizar el sistema de evaluación de desempeño, de acuerdo con los presupuestos establecidos en dicho Decreto Ley.

Que se evidenció que existe un vacío normativo frente a la obligatoriedad de la oportuna y completa alimentación de los sistemas de información en los parámetros para la evaluación de desempeño del área administrativa y en el área misional, siendo necesario incluir lo correspondiente en los parámetros de evaluación de los funcionarios de la entidad.

Que, revisados los parámetros de evaluación tanto del área misional como administrativa, se advirtió que en éstos no se incluyó la obligatoriedad para todos los servidores de la entidad del diligenciamiento y actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, consagrada en el Decreto 2842 de 2010, siendo imperiosa su inclusión dentro del factor de responsabilidad.

Con mérito en lo expuesto, este Despacho

RESUELVE

CAPÍTULO I

OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

ARTÍCULO 1°. OBJETO. Reglamentar el sistema de evaluación del desempeño laboral de la Fiscalía General de la Nación y aprobar el instrumento y los parámetros propuestos para su aplicación por el Comité de Evaluación del Desempeño Laboral, los cuales son parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La evaluación del desempeño laboral se aplica a todos los servidores de la Fiscalía General de la Nación que se encuentran en servicio activo y desempeñando funciones en la entidad, exceptuando los vinculados a través de nombramiento ordinario en empleos de libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO 1°. Los servidores que se encuentren adelantando cursos con la Dirección de Altos Estudios, serán calificados por el evaluador de su dependencia de origen, teniendo en cuenta los soportes emitidos por esa Dirección.

PARÁGRAFO 2°. La evaluación del desempeño laboral de los servidores vinculados en provisionalidad, no se opone a la facultad del Fiscal General de la Nación de declarar la insubsistencia del nombramiento por las demás causales previstas en la Constitución y en la Ley.

ARTÍCULO 3°. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. El sistema de evaluación del desempeño laboral busca cumplir con los siguientes objetivos:



FISCALIA
GENERAL DE LA NACIÓN

HOJA No. 3 de la resolución N° 0 1549 *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*

- a) Fortalecer la prestación de un servicio de calidad a los usuarios internos y externos de la entidad;
- b) Detectar fortalezas y oportunidades para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los servidores;
- c) Fortalecer las políticas y directrices de persecución penal, análisis criminal y manejo estratégico de los procesos de la Fiscalía General de la Nación, a través de metas concertadas e indicadores que permitan hacer una medición de los esfuerzos investigativos en los casos, los resultados obtenidos y la gestión de la carga labor asignada a los servidores;
- d) Promover el trabajo orientado hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales contenidos en los planes de acción, a través de la concertación de labores y/o metas que tengan como fin la organización interna y la gestión estratégica de los recursos, y generar procesos de retroalimentación;
- e) Generar información objetiva, imparcial y confiable para la toma de decisiones administrativas y de gestión del personal, el diseño de políticas públicas y la gestión de los procesos estratégicos y misionales.

ARTÍCULO 4°. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Está compuesto por:

- a) Los parámetros para la evaluación del desempeño laboral;
- b) El instrumento de aplicación de la evaluación del desempeño laboral;
- c) La concertación de labores y/o metas;
- d) La reconcertación de labores y/o metas;
- e) El seguimiento del desempeño laboral;
- f) Las calificaciones del desempeño laboral;
- g) Los planes de mejoramiento del desempeño laboral;
- h) Las evaluaciones del desempeño laboral.

ARTÍCULO 5°. PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Los parámetros contienen los factores de evaluación, los indicadores que los miden, los lineamientos para la concertación y los pesos porcentuales de cada factor para el cálculo de la evaluación del desempeño laboral de los servidores del área misional (fiscales, asistentes de fiscal y policía judicial) y del área administrativa y estratégica, respectivamente. Estos factores son:

- a) Resultados. Evalúa el rendimiento de los servidores en las labores que llevan a cabo en los procesos misionales, administrativos o estratégicos de la entidad, según corresponda. Éstos deben ser contrastados con las labores y/o metas concertadas entre el evaluador y el evaluado al inicio del período correspondiente;
- b) Responsabilidad. Indica el nivel de cumplimiento de los deberes que son más relevantes al interior de la entidad, para asegurar una adecuada prestación del servicio

M



FISCALIA
GENERAL DE LA NACIÓN

HOJA No. 4 de la resolución N° 0- 1549 *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*

y obtener resultados de mayor calidad que sean coherentes con los objetivos estratégicos institucionales;

- c) Habilidades laborales. Valora el nivel en que los comportamientos de los servidores reflejan las actitudes y aptitudes que deben demostrar en el desarrollo de sus labores y que generan un impacto positivo en la prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

PARÁGRAFO. El número de indicadores y la manera en la que están contruidos varía de acuerdo a cada factor. Su utilización depende de la selección de aquellos que son aplicables al evaluado y que se determinan en la concertación de labores y/o metas, de acuerdo con los lineamientos planteados en los parámetros.

ARTÍCULO 6°. INSTRUMENTO DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. El instrumento es la herramienta a través de la cual se aplica el sistema de evaluación del desempeño laboral a los servidores de la entidad, desde la concertación de labores y/o metas, hasta la asignación de las calificaciones y la determinación de los resultados de los distintos tipos de evaluación.

ARTÍCULO 7°. CONCERTACIÓN O RECONCERTACIÓN DE LABORES Y/O METAS. La concertación se refiere a la definición en el sistema, por parte del evaluador y el evaluado, de las labores y/o metas que deberá cumplir el evaluado durante el período de evaluación en razón a sus funciones, las cuales deben garantizar la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de la misión institucional, en consonancia con el direccionamiento y los objetivos estratégicos de la entidad.

La concertación debe incluir las labores y/o metas a cumplir desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre, o bien, desde el inicio de labores hasta el 31 de diciembre de la respectiva anualidad.

La reconcertación es la modificación de las labores y/o metas concertadas, con ocasión de alguna de las causales establecidas en el artículo 23 de la presente Resolución. Debe incluir las labores y/o metas a cumplir desde el momento de la ocurrencia de la causal correspondiente hasta el 31 de diciembre de la respectiva anualidad.

ARTÍCULO 8°. TIPOS DE EVALUACIÓN. La evaluación puede ser:

- a) Ordinaria anual. Valoración anual del desempeño laboral de los servidores de la entidad, cuyo resultado se obtiene a partir de la ponderación de los días registrados en las calificaciones parciales y semestrales;
- b) En período de prueba. Valoración del desempeño laboral durante los seis (6) meses del período de prueba, de los servidores que ingresen al servicio por sistema de méritos;
- c) Anticipada. Valoración del desempeño laboral de los servidores, que tiene lugar de manera excepcional por orden del Fiscal General de la Nación, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 75 del Decreto Ley 020 de 2014.

MA



FISCALIA
GENERAL DE LA NACION

HOJA No. 12 de la resolución N° 0- 1549 *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*

ARTÍCULO 31°. ASIGNACIÓN DE LAS CALIFICACIONES SEMESTRALES. El evaluador debe asignar las calificaciones semestrales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de cada período, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a) La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las labores y/o metas pactadas durante los días laborados en el semestre, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación;
- b) Por regla general, la calificación semestral debe estar precedida de una calificación parcial por corte reglamentario, salvo que al 30 de junio o 31 de diciembre el servidor se encuentre en alguna situación administrativa que haya generado una calificación parcial anterior.

ARTÍCULO 32°. CALIFICACIONES PARCIALES. Las calificaciones parciales hacen parte de las calificaciones semestrales, evaluación ordinaria anual, evaluación anticipada y la evaluación del período de prueba, según corresponda, y deben asignarse de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a) La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las labores y/o metas pactadas, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación;
- b) La calificación debe ser asignada para cada uno de los indicadores aplicables al evaluado, de acuerdo con los parámetros establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 33°. CAUSALES DE CALIFICACIÓN PARCIAL. Son asignadas por el evaluador cuando se presentan las siguientes circunstancias:

- a) Cambio de evaluador;
- b) Cambio de empleo del evaluado;
- c) Revisión y ajuste significativo de la planeación institucional. (Literales a, b, c y d del artículo 23° de la presente resolución);
- d) Situación administrativa que implique separación temporal del servicio o de las funciones del empleo por más de treinta (30) días consecutivos;
- e) Calificación de corte reglamentario;
- f) Retiro del servicio del evaluado.

PARÁGRAFO. El evaluador debe realizar la calificación parcial hasta el último día que laboró el evaluado en la dependencia, incluidos fines de semana y festivos, teniendo en cuenta que las calificaciones deben ser continuas.

ARTÍCULO 34°. ASIGNACIÓN DE LAS CALIFICACIONES PARCIALES. El evaluador debe asignar las calificaciones parciales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se produce la circunstancia que la origina.

ARTÍCULO 35°. RENUENCIA DEL EVALUADOR PARA ASIGNAR LAS CALIFICACIONES. Si el evaluador no asigna las calificaciones parciales o semestrales

11



HOJA No. 18 de la resolución N° 01549 "Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación"

CAPÍTULO IX

IMPLEMENTACIÓN

ARTÍCULO 63°. ACTUALIZACIÓN Y ADOPCIÓN. Por medio de la presente resolución, se actualizan y adoptan los siguientes documentos del sistema de evaluación del desempeño laboral:

- a) Parámetros para la evaluación del desempeño laboral del área misional (fiscales, asistentes de fiscal y servidores de policía judicial);
- b) Parámetros para la evaluación del desempeño laboral del área administrativa y estratégica;
- c) Instrumento de aplicación de la evaluación del desempeño laboral (aplicativo virtual).

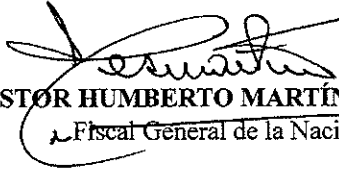
ARTÍCULO 64°. APLICABILIDAD. Las disposiciones adoptadas en el presente instrumento son aplicables a los servidores vinculados en la Fiscalía General de la Nación a excepción de los servidores vinculados mediante nombramiento en cargos de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 65°. TRANSITORIEDAD. La evaluación del desempeño laboral de los servidores de la Fiscalía General de la Nación correspondiente a la vigencia de 2018, así como los recursos y demás aspectos relacionados con las calificaciones de esa anualidad, se regirán por las disposiciones previstas en las resoluciones 0-2456 del 14 de julio de 2016, 0-2457 del 14 de julio de 2016, 0-3096 del 03 de octubre de 2016 y 0-3325 del 19 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO 66°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir del 1° de enero de 2019 y deroga expresamente las resoluciones 0-2456 del 14 de julio de 2016, 0-2457 del 14 de julio de 2016, 0-3096 del 03 de octubre de 2016, 0-3325 del 19 de diciembre de 2017 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **20** de **DIC** de **2018**


NÉSTOR HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA
Fiscal General de la Nación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Carolina Wilches Gutiérrez- Sandra Beatriz García Pinto - Mónica Irene Prieto Piñeros		12-10-2018
Revisó	Sandra Patricia Silva Mejía - Subdirectora de Talento Humano		12-10-2018
Revisó	Myriam Stella Ortiz Quintero - Directora de Asuntos Jurídicos		12-10-2018
Aprobó	José Tobias Betancourt Ladino - Director Ejecutivo		12-10-2018

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



RESOLUCIÓN N° 0 - 1234

11 AGO 2021

"Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones"

EL FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias y, en especial, de las conferidas por los numerales 19 y 25 del artículo 4° del Decreto Ley 016 de 2014, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y en el artículo 4° de la Resolución No. 652 de 2012, modificado por la Resolución No. 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que, en todas sus modalidades, es objeto de especial protección por parte del Estado para garantizar su ejercicio en condiciones dignas y justas.

Que la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, adopta las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo y, entre ellas, prevé la obligación de todas las entidades públicas y privadas consistente en contemplar mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que se presenten.

Que el 30 de abril de 2012, el Ministerio de Trabajo expidió la Resolución No. 652 "[p]or la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones en materia de acoso laboral", la cual fue modificada parcialmente por la Resolución No. 1356 de 18 de julio de 2012.

Que mediante la Resolución No. 0-0580 del 2 de abril de 2014, se definió la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación tanto en el Nivel Central como Seccional, y la elección de los representantes de los servidores ante el Comité se encuentra reglada en la Resolución No. 2-4290 del 4 de diciembre de 2012.

Que el Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, modificó parcialmente la estructura de la Fiscalía General de la Nación, establecida en el Decreto Ley 016 de 2014, por lo que se hace necesario ajustar la conformación y el funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, con base en la nueva estructura de la Entidad, así como el proceso de elección de los representantes de los servidores ante los citados Comités y en consecuencia, derogar las Resoluciones 2-4290 de 2012 y 0-0580 de 2014.

Que mediante Sentencia T-572 del 2017, la Corte Constitucional se pronunció respecto al alcance de la expresión "reglamento de trabajo" para precisar lo siguiente:

"La jurisprudencia de esta Corporación en sede de constitucionalidad ha sostenido en relación con la obligatoriedad del reglamento:



Hoja 2 de la Resolución No. 1234 Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

la expresión 'reglamentos de trabajo', en ninguno de los dos apartes en que es utilizada en el Artículo 9º, excluye a una parte del sector privado o a las entidades del Estado del ámbito de aplicación de la Ley 1010 de 2006, como equivocadamente lo interpretaron los demandantes.

(...)

el hecho de que las empresas que están obligadas a tener un reglamento de trabajo no lo hayan adoptado, no significa que la ley no les sea aplicable, sino que se encuentran en una situación de incumplimiento que deriva en la presunción de tolerancia del acoso laboral (parágrafo 2º del artículo 9º). No puede confundirse, como lo hacen los actores, la inaplicación de la ley por sus destinatarios con la inconstitucionalidad de la misma

(...)

En consecuencia, el hecho de que una determinada empresa o entidad no tenga reglamento de trabajo o que, en general, no haya desarrollado los mecanismos preventivos y correctivos de que trata la ley, no impide que con la intervención de alguno de los funcionarios previstos en el artículo 9º, se tomen las medidas correspondientes frente a situaciones concretas de acoso laboral, exista o no reglamento de trabajo. Así, como señala el Ministerio Público, la Ley 1010 de 2006 no permite interpretar que en las empresas o entidades en que no existe reglamento de trabajo, aquella sería inaplicable. (...) (Negrilla fuera de texto)

Que con todo, es oportuno precisar que la determinación de mecanismos para materializar estos mandatos al interior de las empresas tanto públicas como privadas, el Ministerio del Trabajo, con Resolución No. 652 de 2012, estableció la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral.

Con mérito en lo anteriormente expuesto, este Despacho,

RESUELVE

**CAPÍTULO I
OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN**

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Reglamentar la conformación, organización y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y la elección de sus integrantes, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Campo de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente documento se aplican a todos los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación. Se excluyen de su ámbito de competencia las relaciones derivadas de las contrataciones por servicios o que se encuentren regidas por cualquier otra modalidad en la que no exista una relación laboral.

[Handwritten signature]
A



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 3 de la Resolución N° 1234 *Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."*

CAPÍTULO II

DEFINICIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO TERCERO. Definición. Los Comités de Convivencia Laboral son un organismo colegiado que genera espacios de concertación entre los servidores, a fin de que puedan llegar a acuerdos de convivencia encaminados a prevenir y solucionar los diferentes tipos de conflictos relacionados con el contexto laboral, así como proteger a los servidores frente a los riesgos psicosociales y propender por el mejoramiento del clima organizacional.

ARTÍCULO CUARTO. Conformación de los Comités de Convivencia Laboral. En la Fiscalía General de la Nación funcionará (1) Comité de Convivencia Laboral en cada Dirección Seccional y un Comité de Convivencia Laboral en el Nivel Central, de acuerdo con la conformación prevista en el presente artículo.

El Comité de Convivencia Laboral de Nivel Central, estará integrado por los siguientes miembros permanentes, quienes tendrán voz y voto:

1. Fiscal General de la Nación o su Delegado
2. Vicefiscal General de la Nación o su Delegado
3. Director Ejecutivo o su Delegado
4. Subdirector de Talento Humano o su Delegado
5. Cuatro (4) representantes de los servidores.

El Comité de Convivencia Laboral de Nivel Seccional, estará integrado por los siguientes miembros permanentes, quienes tendrán voz y voto:

1. Director Seccional o su Delegado
2. Subdirector Regional de Apoyo a la Gestión o su Delegado en cada Seccional
3. Analista del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional de la respectiva Seccional y en caso de no existir, de la Subdirección Regional de Apoyo correspondiente.
4. Tres (3) representantes de los servidores.

PARÁGRAFO PRIMERO. Podrá ser invitado al Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central, el Director de Asuntos Jurídicos o su delegado. En el Nivel Seccional podrá ser invitado el servidor que cumpla con las funciones de apoyo jurídico en el área administrativa. Estos servidores participarán en las reuniones del Comité de Convivencia Laboral, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los delegados deberán, en lo posible, ser siempre la misma persona, a fin de mantener el carácter reservado de la información que conoce el Comité, y en aras de que haya continuidad y trazabilidad en las actuaciones y trámites adelantados.

ARTÍCULO QUINTO. Ámbito de competencia del Comité de Convivencia Laboral para conocer las quejas presentadas. Para determinar los casos objeto de análisis y trámite por cada uno de los Comités de Convivencia Laboral de la Entidad, se atenderán



Hoja 4 de la Resolución No 0 - 1234 *Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."*

las siguientes reglas:

1. Cuando la queja se dirija contra un servidor del Nivel Central, conocerá el Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central.
2. Cuando la queja se dirija contra un servidor que preste sus servicios en el Nivel Seccional, sin perjuicio de su dependencia funcional, conocerá el respectivo Comité de Convivencia Laboral de la Dirección Seccional en donde preste sus servicios.
3. Cuando la queja sea interpuesta por un servidor en contra de otro que se encuentra en una seccional distinta en la cual el quejoso labora, el Comité de Convivencia encargado de conocer de la queja será el del domicilio del implicado.

ARTÍCULO SEXTO. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. Son funciones del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Fiscalía General de la Nación.
3. Escuchar de manera individual a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un acuerdo concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial según corresponda.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 5 de la Resolución N^o 1234 Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

8. Presentar al Director Ejecutivo las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Dirección Ejecutiva de la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO. Los Comités Seccionales, deberán remitir la información a la Secretaria Técnica del Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central, quien se encargará de consolidar la información y presentar los informes requeridos por el nivel directivo de la entidad.

Cuando se requiera información, concepto o directriz por parte de algún órgano interno o externo de la entidad, el Comité de Convivencia Laboral Seccional o del Nivel Central a través del Secretario Técnico correspondiente, será el encargado de atender o dar respuesta a las solicitudes por decisión de los integrantes de cada Comité.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Elección y funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral elegirá, por mayoría de votos entre sus integrantes, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la Dependencia competente de la Fiscalía General de Nación, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la Dependencia competente de la Entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO OCTAVO. Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral. La Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral de Nivel Central será ejercida por la Subdirección de Talento Humano a través de un delegado y en el nivel seccional por la persona que designe el respectivo Comité y tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los integrantes del Comité la convocatoria



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 6 de la Resolución No. 1234 Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Fiscalía General de la Nación.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Dirección Ejecutiva de la Entidad.
10. Las demás relacionadas con la logística necesaria para las sesiones y las que le sean asignadas por el respectivo Comité.

ARTÍCULO NOVENO. Quórum Deliberatorio. El Comité de Convivencia Laboral, tanto en el Nivel Central como en el seccional, podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO DÉCIMO. Quórum Decisorio. El quórum decisorio está constituido por la mitad más uno de los integrantes presentes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Sesiones Ordinarias. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente, por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Sesiones Extraordinarias. Cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, el Comité podrá reunirse extraordinariamente, caso en el cual podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes, a través del Presidente.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Sesiones Virtuales. El Comité de Convivencia Laboral podrá sesionar por medios electrónicos, siempre que todos sus integrantes puedan deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva y que ello se pueda probar, para éste evento, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata o de acuerdo con el cronograma programado por la deliberación o votación correspondiente.

[Handwritten signature]
A



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 7 de la Resolución No 0 - 1234 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Actas. Las decisiones de los Comités y los debates que se presenten en los mismos, quedarán registrados en actas que serán suscritas por todos los asistentes a la respectiva Sesión del Comité.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Procedimiento.

1. **Queja:** La queja deberá ser interpuesta por quien se considere afectado por posibles conductas de acoso laboral o situaciones que alteren de manera desfavorable el clima laboral, indicando claramente la persona o personas que aparentemente están incurriendo en acoso laboral, y la conducta que origina la queja.

La queja deberá ser dirigida a la Secretaría Técnica del Comité de Nivel Central o Seccional a través del Formato para Presentar Queja por Presunto Acoso Laboral, establecido para tal fin, el cual será publicado en la Intranet.

2. **Falta de requisitos:** La Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral, procederá a revisar la queja a fin de verificar si contiene los elementos necesarios para su trámite. Si la queja no cumple con los requisitos establecidos, se le solicitará por escrito al servidor que presente las aclaraciones correspondientes en un término de cinco (5) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo término. Si el quejoso no efectúa las precisiones correspondientes dentro del término establecido, se entenderá que desiste de la queja y se procederá a su archivo.
3. **Caducidad de las Quejas.** El Comité de Convivencia Laboral no tramitará las quejas por hechos que se hayan presentado con más de seis (6) meses de anterioridad, por configurarse la caducidad en los términos de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006.
4. **Pronunciamiento presunto autor:** Recibida la queja con el cumplimiento de los requisitos del mencionado formato, la Secretaría Técnica solicitará al presunto autor del acoso que se pronuncie sobre los hechos expuestos, dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud o su complemento, los cuales podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo término. Una vez recibido el pronunciamento, la Secretaría Técnica incluirá la presentación del caso en el orden del día de la próxima sesión del Comité de Convivencia Laboral. Si el presunto autor del acoso no presenta pronunciamento dentro del término otorgado, se citará a reunión de concertación.
5. **Citación:** El Comité de Convivencia Laboral procederá a citar a las partes a la reunión de concertación encaminada a generar un espacio que permita superar los conflictos suscitados y mejorar el clima laboral. No se permitirá la representación a través de terceros o la presencia de personas ajenas al Comité.

[Handwritten signature]



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 8 de la Resolución N^o 1234 *Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."*

6. **Acuerdo:** Si en la reunión de concertación se logra un acuerdo, se dejará consignado en la respectiva acta y será objeto de seguimiento en un período que no supere los dos (2) meses desde su suscripción. Si quien interpuso la queja no da respuesta a la solicitud de seguimiento dentro del término de cinco (5) días hábiles, se entenderá que se ha resuelto la situación de convivencia y se procederá al archivo definitivo de la queja.
7. **No Acuerdo:** Si en la reunión de concertación no se llega a un acuerdo entre las partes, las diligencias adelantadas así como todos los documentos que conformen el expediente, se remitirán a la Procuraduría General de la Nación o a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, según corresponda, para lo de su competencia.
8. **Acta:** De la reunión de concertación, se elaborará y firmará el acta en la que se consignará el contenido de la diligencia.
9. **Inasistencia:** Si el día de la reunión de concertación de convivencia laboral no asiste alguno de los involucrados, se fijará una nueva fecha para llevarla a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, siempre que medie justificación presentada en los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión por parte del involucrado que no asiste.

En caso de no asistencia del quejoso en la nueva fecha, se entenderá desistida la queja y se procederá a su archivo. En el evento en que no asista el presunto autor del acoso, se entenderá que no hay voluntad conciliatoria y se dará traslado de la queja a la Procuraduría General de la Nación o a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, según corresponda.
10. **Medidas Preventivas:** El Comité de Convivencia Laboral evaluará el motivo de la queja y siempre que lo considere necesario, podrá adoptar las medidas preventivas y correctivas que considere pertinentes.

11. Causales de Archivo:

- a. **Retiro definitivo del servicio de una de las partes.** Cuando una de las partes involucradas se encuentre desvinculada definitivamente de la Entidad, no se realizará el procedimiento establecido y las quejas se archivarán, en razón a que el trámite previsto está encaminado única y exclusivamente a mejorar las relaciones laborales de los servidores de la Fiscalía General de la Nación.
- b. **Desistimiento de la queja.** El quejoso podrá desistir de la queja mediante escrito presentado en cualquier momento antes de su remisión a la Procuraduría General de la Nación o a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, procediendo el Comité de Convivencia Laboral a su archivo.
- c. **Falta de requisitos de la queja.** Cuando el quejoso no cumpla con los requisitos de la queja, en los términos previstos en el numeral 2° del artículo

[Handwritten signature]



Hoja 9 de la Resolución No. 1234 *Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."*

décimo quinto de la presente resolución, la misma será archivada.

- d. **Inasistencia del quejoso.** Cuando el quejoso no justifique ausencia a la primera citación o no asista a la segunda citación, se procederá a archivar la queja.

CAPÍTULO IV

ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES ANTE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Responsables. La Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, serán los responsables de adelantar en su totalidad el proceso de convocatoria y elección de los representantes de los servidores ante los Comités de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Funciones principales. Las funciones principales de los responsables del proceso, entre otras que se desprendan del desarrollo de este, serán:

1. Realizar las gestiones tendientes a la efectiva divulgación de la convocatoria.
2. Recibir la documentación correspondiente a la inscripción de los candidatos, garantizando su custodia y correcto manejo.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades exigidos a los candidatos.
4. Levantar las actas en donde conste la revisión de requisitos y la identificación plena de los candidatos que los cumplen o no.
5. Disponer la logística necesaria para llevar a cabo la votación de manera organizada, segura y transparente.
6. Citar oportunamente a los jurados para indicarles sus funciones y responsabilidades en el proceso.
7. Resolver las solicitudes que se presenten en relación con el proceso de convocatoria y elección, así como los recursos a que haya lugar.
8. Consolidar la información en todas las etapas del proceso, y rendir los informes que requieran los Comités de Convivencia Laboral.
9. Comunicar los resultados del proceso de inscripción, votación y elección.

PARÁGRAFO. Funciones especiales. La Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central tendrá las siguientes funciones especiales en el proceso de convocatoria y elección:

- a) Elaborar el formato guía de la convocatoria, de conformidad con los lineamientos



Hoja 10 de la Resolución No 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

establecidos en el presente procedimiento y divulgarlo en las diferentes Subdirecciones Regionales de Apoyo, para que sea adoptado por estas.

- b) Elaborar el instrumento de inscripción que garantice confiabilidad e integralidad de la información y divulgarlo en las diferentes Subdirecciones Regionales de Apoyo, para que sea adoptado por éstas.
- c) Elaborar el formato de instrumento o tarjetón electoral, así como del Acta de Escrutinio y divulgarlos en las diferentes Subdirecciones Regionales de Apoyo, para que sean adoptados por éstas.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Plazo para realizar la convocatoria. La convocatoria a elecciones de los representantes de los servidores ante los Comités de Convivencia Laboral, se efectuará con una antelación mínima de tres (3) meses previos al vencimiento de cada periodo.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Contenido de la convocatoria. La convocatoria a elecciones deberá contener por lo menos la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria.
2. Calidades y requisitos que deben acreditar los aspirantes.
3. Plazo, lugar y método de inscripción de los candidatos, de manera clara y detallada.
4. Instrumento o formato de inscripción adjunto al texto de la convocatoria.
5. Lugar, fecha y hora de apertura y cierre de la votación.
6. Cronograma general del proceso de convocatoria y elección, así como el procedimiento de votación física y/o electrónica.
7. Procedimiento de escrutinio y entrega de resultados.
8. Descripción de los pasos y requisitos para el voto electrónico, cuando sea el caso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Divulgación. La divulgación de la convocatoria se efectuará por un periodo de quince (15) días calendario, en la página web de la Entidad, en la Intranet, vía correo electrónico y en los diferentes medios de comunicación internos con los que cuente la Entidad en los niveles Central y Seccional.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Requisitos para ser candidato. Para ser candidato a representante de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral, se requiere, lo siguiente:

1. Ostentar la calidad de servidor público de la Fiscalía General de la Nación y estar adscrito o prestar sus servicios dentro de la respectiva jurisdicción del Comité de Convivencia Laboral del que aspira ser representante.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 11 de la Resolución No. 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

2. No haberse presentado queja en su contra por presunto acoso laboral ni haber sido víctima de este, en los últimos seis (6) meses anteriores a la elección.
3. Preferiblemente contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Periodo. Los representantes de los servidores ante los Comités de Convivencia Laboral tendrán un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la instalación del Comité.

PARÁGRAFO. La calidad de representante de los servidores ante el Comité de Convivencia Laboral se pierde por retiro, traslado o reubicación del área de cobertura del Comité, o por responsabilidad disciplinaria o penal declarada por autoridad competente. En tal caso, se dará aplicación a lo establecido en el artículo trigésimo quinto de esta resolución para cubrir la representación durante el período faltante.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Procedimiento de inscripción. El procedimiento de inscripción de candidatos será el siguiente:

1. La inscripción de los candidatos se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del período de divulgación de la convocatoria establecido en el artículo vigésimo de esta resolución.
2. La inscripción deberá realizarse en los términos estipulados en la convocatoria, para lo cual deberá diligenciarse y suscribirse personalmente o mediante poder debidamente otorgado, el instrumento diseñado para el efecto.
3. Una vez vencido el plazo para realizar la inscripción, se elevará un acta por parte de la Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, en donde conste, como mínimo, la fecha y hora del cierre de inscripciones, así como la cantidad e identificación de los servidores inscritos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Procedimiento para la conformación y publicación del listado definitivo de candidatos. El procedimiento que deben seguir los responsables del proceso para la conformación definitiva del listado de candidatos, es el siguiente:

1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de las inscripciones los responsables del proceso deberán:
 - a) Evaluar para cada uno de los inscritos el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente acto administrativo.
 - b) Elaborar el acta que contenga el listado de inscritos que cumplen cabalmente los requisitos y los que no.
 - c) Publicar el listado de admitidos e inadmitidos, en donde conste sumariamente las razones de inadmisión, por los mismos medios de comunicación interna por



Hoja 12 de la Resolución No. 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

los que se haya publicado la convocatoria, informando que contra el mismo procede el recurso de reposición dentro de los diez (10) días siguientes a su publicación.

- d) Resolver los recursos que se hayan presentado contra el listado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para interponerlos.
 - e) Al día hábil siguiente de estar conformado, completo y en firme el listado definitivo de candidatos, se dará a conocer durante cinco (5) días por los mismos medios de comunicación internos o externos por los que se haya publicado la respectiva convocatoria, informando el cronograma y demás aspectos relevantes sobre el proceso de votación.
 - f) Se elaborarán los instrumentos de votación o tarjetones electorales, de conformidad con el modelo diseñado por la Subdirección de Talento Humano, en los que conste, como mínimo, la identificación plena del candidato, el período para el que aspira ser electo, el cargo y la dependencia donde labora.
2. Una vez en firme el listado de candidatos, en caso de no contar con el número mínimo de inscritos admitidos al respectivo Comité de Convivencia Laboral, es decir, cuatro (4) principales y cuatro (4) suplentes en el Nivel Central y tres (3) principales y tres (3) suplentes en el Nivel Seccional, se deberá repetir la convocatoria.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Designación de jurados. La Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de las inscripciones, deberán designar un (1) jurado principal y uno (1) suplente por cada mesa de votación.

PARÁGRAFO. Los jurados deberán ser servidores adscritos y prestar sus servicios en la respectiva Dirección Seccional o Nivel Central en donde se llevará a cabo la elección, no podrán ser candidatos y tampoco podrán renunciar a su designación salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Funciones principales de los jurados. En caso de que la elección se realice por voto electrónico, se hará conforme lo disponga la convocatoria, pero en caso de que se realice físicamente, los jurados de votación tendrán las siguientes funciones:

- 1. Recibir y verificar los documentos y elementos de la mesa de votación.
- 2. Revisar y sellar la respectiva urna.
- 3. Instalar mediante acta la mesa de votación.
- 4. Vigilar el proceso de votación.
- 5. Verificar la identidad de los votantes.
- 6. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio.
- 7. Suscribir las actas de escrutinio.
- 8. Entregar a la Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, las actas, los votos y demás documentación relativa al proceso de votación.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 13 de la Resolución No 0 - 1234 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Mesas de votación. Cada responsable del proceso dentro de su jurisdicción determinará el número de mesas de votación que considere pertinente, con el fin de garantizar la transparencia y la debida cobertura del proceso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. Inicio y cierre de votación. Los jurados de votación elaborarán un acta de instalación de la mesa y un acta del cierre de la jornada de votación, las cuales deberán ser suscritas por todos los jurados.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. Escrutinios. Una vez elevada el acta de cierre de la jornada de votación, los jurados realizarán el conteo de los votos y diligenciarán completamente el acta de escrutinio, depositando los votos en la urna y sellándola nuevamente.

En caso de efectuarse votación electrónica, deberá levantarse un acta de escrutinio y un informe por parte de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Este proceso deberá ser reglamentado y/o comunicado en la convocatoria respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si al momento de realizarse el escrutinio se encuentra que el número de votos excede el número total de votantes, se procederá a introducir nuevamente en la urna la totalidad de las papeletas formatos o mecanismos y se sacarán al azar los votos que excedan el total de sufragantes, los cuales serán eliminados. De lo actuado se dejará constancia en el acta de escrutinio correspondiente.

Se consideran votos nulos aquellos que no manifiesten la voluntad del elector y los que no se emitan en las papeletas autorizadas para tal efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Empate. En caso de que el número de votos sea igual a favor de dos o más candidatos a un mismo Comité de Convivencia Laboral, la elección se decidirá de acuerdo con los siguientes criterios que serán aplicados de manera subsidiaria, así:

1. El servidor inscrito en carrera será declarado representante electo, ponderando la vocación de permanencia en el servicio.
2. En subsidio de lo anterior, el servidor que tenga mayor tiempo de servicio en la Fiscalía General de la Nación será declarado representante electo, teniendo en cuenta que se pondere su conocimiento de la Entidad y el ambiente laboral de la misma.
3. Subsidiariamente, se decidirá a la suerte, depositando los votos de los candidatos empatados en una urna y mediante la extracción de uno de los votos por parte de uno de los jurados de la mesa, el servidor a quien corresponda el voto será declarado representante electo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. Entrega de elementos. A más tardar el día siguiente al cierre de la votación, los jurados entregarán a la Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, las actas, la urna, los votos y demás documentación relativa al proceso de votación, para lo cual, los responsables del proceso, a partir de la entrega de los elementos, tendrán la guarda y custodia de todos los soportes y evidencias del proceso de elección correspondiente.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 14 de la Resolución No. 1234 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. Aceptación de la elección. La designación de representante electo no requiere aceptación y se considera para todos los efectos que con la simple inscripción el candidato acepta su designación como representante.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. Comunicación de los resultados. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de los elementos, los responsables del proceso publicarán los resultados y comunicarán su elección a los representantes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. De los suplentes. Elegidos los cuatro (4) representantes principales en el Nivel Central, el servidor que ocupe el quinto (5°) lugar por el número de votos que obtuvo, se constituirá como representante suplente del que ocupó el primer lugar y así sucesivamente con los que ocupen el sexto (6°), el séptimo (7°), y el octavo (8°) lugar, quienes se constituirán representantes suplentes de los representantes principales que ocupan el segundo (2°) tercero (3°) y cuarto (4°) lugar, respectivamente.

De igual forma, elegidos los tres (3) representantes principales en el Nivel Seccional, el servidor que ocupe el cuarto (4°) lugar por el número de votos que obtuvo, se constituirá como representante suplente del que ocupó el primer lugar y así sucesivamente quienes ocupen el quinto (5°) y el sexto (6°) lugar se constituirán representantes suplentes de los representantes principales que ocupan el segundo (2°) y tercer (3°) lugar, respectivamente.

PARÁGRAFO. Los representantes suplentes cumplirán las mismas funciones que los representantes principales, cuando estén ejerciendo como tal. Además, podrán realizar recomendaciones respetuosas en el ámbito de competencia del Comité de Convivencia Laboral, durante todo el periodo de su elección.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. Votación electrónica. Si la votación se realiza por medios electrónicos, se respetarán los lineamientos generales establecidos en la presente resolución, aplicando las modificaciones a las que haya lugar en materia logística y organizacional, las cuales se plasmarán en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. Vacancias de los representantes. Las ausencias temporales o absolutas de los representantes principales serán cubiertas por los representantes suplentes. En caso de falta absoluta del representante principal y del suplente, se designará como delegado o representante al candidato que haya ocupado el noveno (9°) lugar en las elecciones a Nivel Central y el séptimo (7°) en el Nivel Seccional y así sucesivamente en caso de que estos últimos se encuentren impedidos o no cumplan con los requisitos para ser representantes de los servidores ante los diferentes comités. En caso de falta absoluta de los candidatos del listado de inscritos, se convocará a elecciones dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se conozca dicha situación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. Suplencias. El representante principal de los servidores que no pueda asistir a alguna de las actividades programadas por el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a su suplente para que éste lo reemplace y comunicar lo correspondiente a la Secretaría Técnica del Comité.

PARÁGRAFO. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral o sus delegados deberán asistir a todas las sesiones y actividades que se programen, salvo que su



Hoja 15 de la Resolución No. 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

inasistencia sea debidamente justificada mediante excusa allegada a la Secretaría Técnica respectiva.

CÁPITULO V DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de Intereses. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En concordancia con las causales contempladas en la mencionada ley, deberá declararse impedido el miembro del Comité de Convivencia Laboral, cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta contra su jefe inmediato.

De ser el caso, el integrante del Comité de Convivencia Laboral involucrado, presentará su impedimento de manera motivada al Comité, para que este decida sobre su aceptación o no, en la próxima sesión del Comité. Igual procedimiento se realizará en caso de presentarse una recusación, evento en el cual el término se ampliará 5 días más para que el servidor recusado se manifieste sobre el particular. En caso de aceptarse el impedimento o recusación, el Comité determinará quien asumirá la representación *ad hoc* para el caso concreto, la cual podrá recaer sobre el respectivo suplente, en caso de existir.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. Presunta comisión de un delito. Cuando en una queja por acoso laboral se observe la posible comisión de un delito o falta disciplinaria, de manera oficiosa la Secretaría Técnica del Comité la remitirá a la autoridad competente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. Reserva. Los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral y cualquier otro servidor que, por el ejercicio de sus funciones, tenga información o documentos relacionados con conflictos de convivencia laboral, tiene el deber de guardar reserva frente a los datos conocidos, en particular lo que concierne al quejoso, presunto autor del acoso y a los hechos, de conformidad con lo consagrado en el numeral 1° artículo 9° de la Ley 1010 de 2006, con el principio de confidencialidad establecido en el literal "g" artículo 4 de la Ley 1266 de 2008, y con lo dispuesto en la Resolución No. 0-0152 del 19 de febrero de 2018 "*por medio de la cual se formula la política de tratamiento de datos personales de la Fiscalía General de la Nación*", así como lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1712 de 2014.

CAPÍTULO VI VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. Periodo de transición. Los representantes de los servidores ante el Comité de Convivencia Laboral, tanto en el Nivel Central como en el Seccional, que fueron elegidos en el último proceso electoral, ejercerán sus funciones hasta que se elijan los nuevos representantes, de acuerdo con el procedimiento de convocatoria y elección.

[Handwritten signature]



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 16 de la Resolución No. 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Publicación. La presente Resolución será publicada en la página web de la Fiscalía General de la Nación.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones No. 0-0580 del 02 de abril de 2014, 2-4290 del 4 diciembre de 2012 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 11 AGO 2021

FRANCISCO ROBERTO BARBOSA DELGADO
Fiscal General de la Nación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Miguel Maunio Torres Baquero – Profesional de Gestión II – Subdirección de Talento Humano	MTB	10/2/2021
Revisó:	Germán R. Castellanos Mayorga – Subdirector de Talento Humano (e)		06-07-2021
Revisó:	Carlos Alberto Saboyá González – Director de Asuntos Jurídicos		
Aprobó:	Asínd Torcoroma Rojas Samiento – Directora Ejecutiva		

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

Bogotá D.C noviembre de 2025

Aspirante

SANDRA BEATRIZ GARCIA PINTO

CÉDULA: 52267110

ID INSCRIPCIÓN: 64170

Concurso de Méritos FGN 2024

Radicado de Reclamación No. PE202509000002141

Asunto: Respuesta a reclamación presentada en contra de los resultados de la prueba escrita, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024.

El 3 de marzo de 2025, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación expidió el Acuerdo No. 001 de 2025, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del concurso de méritos para proveer vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso, en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación perteneciente al Sistema Especial de Carrera”*. En dicho acto administrativo se dispuso, entre otras etapas, la aplicación de **pruebas escritas** destinadas a la evaluación de competencias generales, funcionales y comportamentales, cuyo objeto es verificar los conocimientos, la capacidad, la idoneidad y la potencialidad de los aspirantes admitidos, a efectos de determinar su aptitud para el desempeño eficiente de las funciones y responsabilidades propias del empleo, así como establecer una clasificación conforme a las calidades exigidas para su ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Acuerdo No. 001 de 2025, los aspirantes disponen de un término de cinco (5) días, contados a partir de la publicación de los resultados preliminares de las Pruebas Escritas, para formular reclamaciones, las cuales deberán presentarse de manera única y exclusiva a través de la aplicación SIDCA3, accesible mediante el enlace: <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/>. El conocimiento y trámite de dichas

reclamaciones corresponde a 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 19 de septiembre de 2025, se publicaron los resultados preliminares de las pruebas escritas, y, el plazo para presentar reclamaciones se surtió entre las 00:00 horas del 22 de septiembre hasta las 23:59 pm de 26 de septiembre de la presente anualidad.

Revisada la aplicación web SIDCA3, se constató que, dentro del término establecido, usted presentó reclamación, frente a los resultados publicados, en la cual solicita:

“Pruebas Escritas- Profesional Experto”

“Requiero el acceso a pruebas para detallar mi reclamación.”

Adicionalmente, con ocasión de la jornada de acceso al material de pruebas, usted complementó su reclamación, dentro del plazo establecido, específicamente los días 20 y 21 de octubre del presente año, en la que solicitó:

“Reclamación de las pruebas escritas

Reclamación de las pruebas escritas- Competencias Generales, Funcionales y Comportamentales. (ver archivo PDF anexo con el detalle de cada reclamación)”

Adicionalmente, usted allega adjunto escrito de reclamación en donde señala:

(...) La pregunta No. 98 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada) La información registrada en la pregunta va en contravía con lo establecido en el Decreto Ley 021 de 2014, Decreto Ley 020 de 2014 y también es una pregunta ambigua, mal redactada, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión y la opción de respuesta que indican es correcta, no corresponde a una respuesta correcta según lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 y el Decreto Ley 021 del año 2014 puesto que: El Decreto Ley 021 de 2014 “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” se establece cuáles son las Comisiones que son aplicables a los servidores de la Fiscalía General de la Nación (En comisión de servicios, En comisión de estudios, En comisión especial, En comisión interinstitucional, En comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción, En comisión para cumplir periodo de prueba). Teniendo en cuenta lo anterior, la pregunta indicaba que para la provisión de un cargo del concurso, (...) , (...) “Respuesta Universidad Libre: Solicitar la entrega de los asuntos al superior inmediato, antes

de que el servidor se reincorpore al cargo titular. • Respuesta seleccionada: Se debe organizar la recepción de los informes de gestión, con el fin de evaluar el desempeño durante el tiempo encargado. Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales. 3. La pregunta No. 50 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada Decreto Ley 020, 021 y artículos 5, 32, 33 de la resolución No. 1549 de 2018)) Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado,” (...)

En virtud de lo anterior, se responde de fondo su reclamación, en los siguientes términos:

1. Para responder la inquietud relacionada con las preguntas ambiguas, es importante subrayar que las pruebas del Concurso de Méritos FGN 2024 cuentan con los más altos estándares de calidad en construcción de pruebas, dada la experiencia del operador encargado de la ejecución del Concurso de Méritos FGN2024 en este campo, por esta razón se cuenta con un equipo de trabajo altamente calificado para la construcción de pruebas por competencias laborales, para que, de esta manera, se garantice que en términos de medición, se guarde la coherencia entre las preguntas que conforman cada cuadernillo de pruebas, y los contenidos temáticos que debe dominar el aspirante, de acuerdo con el empleo al que se presenta.

En cuanto al proceso de construcción de las pruebas escritas y sus respectivos ítems, es pertinente aclarar que la Unión Temporal fue responsable del diseño y construcción de estos bajo el formato de Prueba de Juicio Situacional (PJS). Con base en lo anterior, se desarrollaron las distintas fases, las cuales se describen a continuación:

- **Fase 1.** Análisis de los indicadores y su definición operacional: en la etapa de planeación del concurso de méritos, la Fiscalía General de la Nación (FGN), realizó la delimitación de los contenidos temáticos de las pruebas, a partir de las características funcionales establecidas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de la FGN y las necesidades de servicio identificadas para las vacantes ofertadas. Seguidamente la Unión Temporal recibió de la FGN la matriz con los ejes temáticos e indicadores identificados para evaluar a los aspirantes en relación con los niveles jerárquicos y empleos a los que se presentan. Posteriormente, la Unión Temporal procedió a realizar un análisis de este listado, con el

fin de verificar la pertinencia de los indicadores asociados a cada empleo, en función de la relación con los indicadores incluidos en cada estructura de prueba, el nivel jerárquico del empleo, y el Manual de Funciones y Requisitos de la Entidad.

- **Fase 2.** Capacitación y entrenamiento del equipo de construcción y validación: una vez definido el grupo de expertos constructores y validadores para la elaboración y validación de los ítems o preguntas (casos y enunciados y alternativas de respuesta con única opción correcta que conformarían las pruebas) se realizaron varias jornadas de capacitación con el fin de unificar aspectos psicométricos, metodológicos y procedimentales relevantes y necesarios para asegurar las calidades técnicas en la construcción. De igual forma, se socializaron los procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información.
- **Fase 3.** Previo a la construcción de los ítems, los indicadores con su definición operacional y la distribución de estos en cada una de las OPECE o empleos fueron asignados a los constructores y validadores, expertos en cada área de conocimiento, quienes realizaron un Análisis Funcional de los empleos, en el que identificaron qué funciones estaban asociadas al indicador asignado y su definición operacional, para proceder a construir y/o validar los ítems.
Este proceso garantizó la calidad de las pruebas, asegurando que midan de manera precisa las competencias y habilidades necesarias para desempeñar las funciones específicas de cada empleo.
- **Fase 4.** Construcción de casos y enunciados: acorde con la definición de cada indicador y la experticia del profesional constructor en los temas relacionados, se realizó la asignación de los indicadores y la cantidad de ítems a construir por indicador; asimismo, se entregaron los insumos correspondientes relacionados con el Manual Específico de Funciones y Requisitos de la FGN, el propósito principal, las funciones esenciales, los requisitos de formación académica y experiencia de los empleos del Concurso de Méritos, con el objetivo de lograr que la construcción refleje la realidad laboral de los empleos que hacen parte del proceso.
- **Fase 5.** Validación de ítems por pares temáticos y metodológicos: la validación de los casos, enunciados y alternativas de respuesta con única opción correcta construidos se realizó mediante la estrategia denominada “taller de validación”, en la cual participaron el constructor (experto temático), dos validadores (expertos temáticos de calidades profesionales y experiencia semejante a la del constructor), el profesional de apoyo

(profesional en Psicología que verifica el cumplimiento de la aplicación del formato de evaluación y lleva control del avance de las estructuras de prueba) y el corrector de estilo (profesional con experiencia en verificación, corrección y redacción de textos académicos), quienes revisaron simultáneamente el contenido de los casos, enunciados y alternativas de respuesta a utilizar en la prueba. De igual manera, con base en los conceptos de los expertos, se realizaron los ajustes correspondientes a cada uno de los ítems que recibieron comentarios durante el taller de validación, para así ser ajustados y proceder con la aprobación.

- **Fase 6.** Una vez fueron aprobados los casos y enunciados en taller de validación, se realizó una última revisión con el apoyo de un profesional “Doble Ciego” (cuarto experto que no ha participado en las fases anteriores), en la cual los ítems fueron aprobados por completo, garantizando que no tuviesen ningún tipo de error técnico, teórico o metodológico.

Una vez los ítems fueron validados en esta última fase, se procede con la etapa de ensamble de las pruebas.

Con base en las fases anteriormente expuestas, se detalla la metodología sobre la que se establece el proceso de construcción de ítems de las pruebas del Concurso de Méritos, por lo que la experiencia para la construcción de ítems por parte de los expertos funciona como garante de que ningún ítem de la prueba carece de estructura técnica metodológica y, que mide las competencias y conocimientos del Manual Específico de Funciones y Requisitos de la FGN, para los empleos evaluados; sin dejar de lado la experiencia para la construcción de ítems por parte de los expertos participantes.

Adicionalmente, es necesario mencionar que, posterior a la aplicación de la prueba y antes del proceso de calificación, cada ítem se sometió a un análisis psicométrico por medio del cual se evaluaron sus calidades técnicas, con el fin de garantizar su adecuada inclusión dentro de la calificación para el o los grupos de referencia para los cuales fue aplicado.

En coherencia con lo expuesto, y tal como se precisó durante todo el proceso, los expertos contaron con el acompañamiento de un profesional en Psicología (psicómetra) encargado de verificar y garantizar los aspectos metodológicos esenciales del Formato de Prueba de Juicio Situacional (PJS) y, adicionalmente, un corrector de estilo encargado de revisar que el ítem cumpliera con criterios de claridad y ortotipográfico. De esta manera, se asegura que estos seis profesionales garantizaran el cumplimiento de la estructura establecida para la prueba, así como

los criterios técnicos, y metodológicos que aseguran la claridad de cada uno de los ítems o preguntas que las conforman.

Lo anterior evidencia el adecuado procedimiento para garantizar que los ítems que pertenecen a la prueba escrita por usted presentada no revistan de ambigüedad, confusión, falta de claridad u otros aspectos.

Además, es de precisar también que, dado que el formato que se emplea no es posible tener respuesta multiclave, toda vez que, las preguntas o ítems corresponden al tipo de opción múltiple con única respuesta; es decir, solamente una de las alternativas es correcta y las dos alternativas adicionales no lo son. Por lo tanto, no existe la posibilidad de que dos alternativas sean 100 % correctas o parcialmente correctas, dado que el argumento técnico o la justificación de cada alternativa de respuesta, componentes que hacen parte del ítem, corresponde con el criterio técnico, normativo o procedimental bajo el cual se sustentan las razones por la que la opción correcta es correcta y se fundamentan las causas por las cuales las otras dos alternativas no son correctas.

2. Frente a su observación relacionada con las preguntas sin respuesta, se aclara que cada uno de los ítems contruidos para las pruebas escritas del presente Concurso de Méritos constó de un caso relacionado directamente con tres o cuatro enunciados de los cuales se derivaron tres opciones de respuesta con sus respectivas justificaciones, las cuales explican por qué dichas opciones son o no correctas. En esa medida, la Unión Temporal se permite asegurar que no existe enunciado sin su respectiva respuesta, dado que las justificaciones fueron validadas por el equipo de expertos encargados de la construcción y se verificó el cumplimiento de la normatividad y/o reglamentación actualizada.

3. Sobre su solicitud de dar a conocer la normatividad vigente de la Convocatoria FGN 2024, específicamente para esta etapa de Pruebas Escritas, es preciso indicar, en primer lugar que, la Constitución Política de 1991, en su artículo 125, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, con excepción de los empleos de elección, de libre nombramiento y remoción, los trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Igualmente, dispuso que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley a fin de determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

El artículo 253 la Carta, respecto de la Fiscalía General de la Nación, estableció:

“Artículo 253. La ley determinará lo relativo a la estructura y funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación, al ingreso por carrera y al retiro del servicio, a las inhabilidades e incompatibilidades, denominación, calidades, remuneración, prestaciones sociales y régimen disciplinario de los funcionarios y empleados de su dependencia”. (Resaltados y subrayados fuera de texto)

Por su parte, el artículo 30 de la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia”, establece respecto de la Fiscalía General de la Nación:

“ARTÍCULO 30. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Corresponde a la ley determinar la estructura y funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación. El Fiscal General desarrollará dicha estructura con sujeción a los principios y reglas generales que defina la ley. En desarrollo de tal facultad, asignará la planta de personal que corresponda a cada dependencia, podrá variarla cuando lo considere necesario y establecerá el manual de requisitos y funciones de cada uno de los empleos. En ejercicio de estas atribuciones, el Fiscal General no podrá crear, con cargo al Tesoro, obligaciones que excedan el monto global fijado para el respectivo servicio en la ley de apropiaciones iniciales”. (Resaltado fuera de texto)

En cumplimiento de este mandato constitucional y legal, el Legislador expidió el Decreto Ley 020 de 2014 “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” (énfasis propio); en el que consagra, a partir del artículo 47 todo lo relacionado a la etapa de reclamaciones de manera general, pero específicamente el artículo 49 consagra las Reclamaciones Frente a los Resultados de las Pruebas, en donde se establece lo siguiente:

(...) **“ARTÍCULO 49. Reclamación frente a los resultados de las pruebas.** El aspirante que no supere alguna de las pruebas del concurso o proceso de selección podrá presentar reclamación ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la prueba que sigue o de continuar el proceso de selección, para lo cual podrá suspender el proceso. La decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios utilizados para la publicidad de los resultados de las pruebas, y contra ella no procede recurso alguno.” (...)

Con base al artículo previamente referido, y respecto del concurso de méritos FGN 2024, la reglamentación y sus condiciones técnicas y procedimentales para su ejecución fueron establecidas en el Acuerdo No. 001 del 3 de marzo de 2025 *“Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”*. Ahora, respecto a la etapa de reclamaciones de la etapa de Pruebas Escritas, el mencionado Acuerdo refiere lo siguiente:

“ARTÍCULO 27. RECLAMACIONES. De conformidad con el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de las pruebas escritas, los aspirantes podrán presentar reclamaciones, únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

Las reclamaciones serán atendidas por la UT Convocatoria FGN 2024, por delegación y en virtud del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación y las decisiones que tome son de su exclusiva responsabilidad. Para atender las reclamaciones, la UT Convocatoria FGN 2024 podrá utilizar una respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014, contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 28. ACCESO A LAS PRUEBAS. Durante el término de reclamaciones, frente a los resultados preliminares de las pruebas escritas, el aspirante podrá solicitar, de manera expresa, el acceso al material de las pruebas a fin de complementar o fundamentar su reclamación.

Para ello, la UT Convocatoria FGN 2024, citará a una jornada de acceso al material de pruebas, únicamente a los aspirantes que durante el periodo de reclamación lo hubiesen solicitado de manera expresa.

Esta jornada se adelantará en la misma ciudad en que el aspirante presentó las pruebas escritas. El aspirante sólo podrá acceder al material de pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establecerá, advirtiendo que en ningún caso está autorizada la reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) del

material entregado para revisión. Lo anterior, con el fin de garantizar la reserva de la que goza el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto Ley 020 de 2014.

PARÁGRAFO. Adelantada la jornada de acceso al material de las pruebas escritas, la UT Convocatoria FGN 2024 habilitará la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, durante los dos (2) días siguientes, solo para los participantes que hayan solicitado el acceso y hubieran asistido a la citación, con el fin de que procedan a complementar su respectiva reclamación. Tal complemento sólo podrá ser interpuesto en el término aquí señalado y mediante la aplicación web mencionada.

ARTÍCULO 29. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de las pruebas escritas serán publicadas a través de la aplicación web SIDCA 3, en la fecha que será comunicada con antelación, mediante aviso publicado en este mismo medio.

Para consultar las respuestas y los resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar a la aplicación con su usuario y contraseña, creados en el registro de inscripción.”

De igual manera, se publicó la Guía de Orientación al Aspirante para la aplicación de Pruebas Escritas, que desarrolla con más detalle lo establecido por el Acuerdo 001 de 2025 sobre la aplicación de esta prueba. Guía que puede consultar ingresando directamente en la aplicación web SIDCA3 como se puede observar a continuación:



“Captura de pantalla aplicación web SIDCA3”

4. Frente a su solicitud de recalificación de la prueba de carácter eliminatorio (competencias generales y funcionales), se aclara que, de acuerdo con la revisión en la aplicación web SIDCA3 y garantizando la correcta publicación del puntaje realizado a la aspirante, la Unión Temporal se permite ratificar el resultado obtenido, que corresponde con:

Puntaje obtenido	
Componente Eliminatorio	71,00

Información obtenida del aplicativo SIDCA3

En esa medida, se confirma su resultado de **APROBADO** en las pruebas, de acuerdo con el puntaje mínimo aprobatorio establecido en el Acuerdo de convocatoria, lo cual indica que superó las Pruebas de carácter eliminatorio (competencias generales y funcionales); por lo tanto, **CONTINÚA** en el Concurso de Méritos.

Por otra parte es necesario reiterar que, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas para adelantar el Concurso de Méritos FGN 2024 para proveer 4000 vacantes definitivas de los empleos de la Fiscalía General de la Nación, el procesamiento de los datos de las hojas de respuesta y calificaciones, se realizó garantizando la transparencia, operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad a la reserva en aplicación de los principios que rigen el Concurso de Méritos, generando resultados de las pruebas a partir de la lectura óptica de las respuestas consignadas por los aspirantes en sus respectivas hojas de respuesta, dicho procedimiento es realizado e informatizado, y consiste en sistematizar la información registrada en dichas hojas, a través de una máquina lectora de marcas ópticas de alta sensibilidad que es previamente calibrada y cuenta con altos estándares de calidad; el software utilizado, además de digitalizar los datos leídos, captura altos volúmenes de información, con alta precisión y exactitud.

Posteriormente, se realiza una verificación de que hayan sido leídas la totalidad de las hojas de los concursantes citados con el uso de herramientas computacionales que garantizan el cruce correcto de esta información.

Debido a la alta sensibilidad de la máquina lectora, mediante la Guía de Orientación al Aspirante de pruebas escritas, se recomendó:

- Marcar las respuestas únicamente con lápiz de mina negra número 2, llenando completamente el círculo que corresponde a su escogencia.
- No marcar más de una respuesta por ítem, pues le será anulada
- Borrar totalmente (con borrador de nata) la respuesta que desee cambiar.
- Verificar que el número de la respuesta coincida con el número del ítem.
- Tener en cuenta que la marca que no llene completamente el círculo no será procesada por la máquina lectora.

De la misma forma, en la citada Guía se advirtió también que una marca incorrecta no sería procesada por la máquina lectora. Así mismo, es responsabilidad del aspirante seguir las instrucciones y recomendaciones dispuestas en la Guía, para asegurar el adecuado registro y posterior captura de sus respuestas.

Ahora bien, en atención a su petición se realizó una verificación al archivo de respuestas generado del proceso de lectura óptica y una verificación física y manual de su hoja de respuestas, constatando mediante esta revisión que los datos obtenidos corresponden integralmente a los procesados.

5. Para atender su solicitud sobre las justificaciones de las preguntas 4, 7, 22, 23, 49, 50, 68, 77, 83, 87, 93, 98, 102, 103, 109, 110, 112, 117, 118, 119, 121, 125, 126, 128, 130, 137, 139, 141, 143, 144, 145, 149, se da respuesta de la siguiente manera:

PRUEBA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
4	A	es correcta, porque dentro de las funciones de la Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones contempladas en el Decreto 898 de 2017, se encuentra consolidar y clasificar la información acerca de los usuarios y las denuncias recibidas. Esta es la dirección encargada de centralizar estas solicitudes y dar respuesta.	B	es incorrecta, porque las Direcciones Seccionales no tienen, entre sus competencias, dar este tipo de respuesta referente a la existencia de procesos penales en contra de ciudadanos. Su competencia está reglada en el artículo 31 del Decreto 016 de 2014.
7	C	es correcta, porque cuando la libertad se otorga por medio de una acción de habeas	B	es incorrecta, porque si la libertad la concede la resolución de una acción de

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		corpus, esta no puede ser recurrida, art. 6 de la Ley 1095 de 2006: “ARTÍCULO 60. DECISIÓN. Demostrada la violación de las garantías constitucionales o legales, la autoridad judicial competente inmediatamente ordenará la liberación de la persona privada de la libertad, por auto interlocutorio contra el cual no procede recurso alguno”.		habeas corpus no procede tramitarse recurso alguno y menos con un trámite preferencial, así lo consagra el art. 6 de la Ley 1095 de 2006: “ARTÍCULO 60. DECISIÓN. Demostrada la violación de las garantías constitucionales o legales, la autoridad judicial competente inmediatamente ordenará la liberación de la persona privada de la libertad, por auto interlocutorio contra el cual no procede recurso alguno”.
22	B	es correcta, porque esta opción hace alusión a que el comité está a tiempo de responder la solicitud, ya que este se reúne ordinariamente cada tres meses para dar trámite a las quejas presentadas e iniciar con su función como ente mediador, llegando a un acuerdo entre las partes que contribuya a mejorar el ambiente laboral. Lo anterior tiene soporte en la resolución 652 de 2012 que menciona: “Artículo 9°. Modificado por el art. 3, Resolución 1356 de 2012. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.”	C	es incorrecta, porque esta opción desconoce los tiempos en los que se reúne el comité de convivencia y el proceso que lleva a cabo para servir como ente mediador, por lo tanto, referir que se ofrecerá una disculpa es inoportuno. Lo anterior tiene soporte en la resolución 652 de 2012 que menciona: “Artículo 9°. Modificado por el art. 3, Resolución 1356 de 2012. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.”
23	A	es correcta, porque, al referir que cuando NO se postulan representantes por parte de los trabajadores el comité funcionará con los representantes del empleador, se comunica de forma adecuada a los servidores el proceso a seguir. Al respecto, el concepto 229271 de 2023	C	es incorrecta porque, al explicar que, debido a la falta de candidatos, se posterga la conformación del comité de convivencia hasta una futura vigencia, no se comunica de forma adecuada a los servidores el proceso a seguir, ya que el comité debe funcionar

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		Departamento Administrativo de la Función Pública refiere: "[...] Ahora bien, si a pesar de que el Empleador ha cumplido con la obligación de instrucción previa acerca de lo normado en la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones en comento, indicando los beneficios que esta situación les traería a los trabajadores, éstos deciden en el término de postulación, no postular a nadie, ni postularse a sí mismos, como en el momento de elección, votar en blanco frente a quienes se encuentren postulados, atendiendo a las normas que rigen la materia, el Comité realizará las funciones que le corresponden, regladas en la Resolución antes mencionada, sin los representantes de los trabajadores porque así lo han decidido en la votación, pues nadie puede ser obligado a elegir, ni ser elegido, siendo una decisión voluntaria de los trabajadores que un órgano funcione sin sus representantes (...) Por lo anterior, en caso de que el empleador haya realizado en debida forma la convocatoria para conformar el comité y haya señalado los beneficios del mismo y nadie se postula o gana el voto en blanco, el Comité de Convivencia estará conformado únicamente por los representantes del empleador, sin embargo aún queda el vacío frente al periodo del Comité, pues si bien este es de dos años, es preferible -a juicio del autor- realizar convocatorias frecuentes inferiores a la vigencia del Comité, con el fin de que los trabajadores mantengan la posibilidad de postularse." De acuerdo con el concepto del Ministerio del Trabajo en cita, en caso de que el empleador haya realizado		entonces con los representantes de los trabajadores. Al respecto, el concepto 229271 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública refiere: "[...] Ahora bien, si a pesar de que el Empleador ha cumplido con la obligación de instrucción previa acerca de lo normado en la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones en comento, indicando los beneficios que esta situación les traería a los trabajadores, éstos deciden en el término de postulación, no postular a nadie, ni postularse a sí mismos, como en el momento de elección, votar en blanco frente a quienes se encuentren postulados, atendiendo a las normas que rigen la materia, el Comité realizará las funciones que le corresponden, regladas en la Resolución antes mencionada, sin los representantes de los trabajadores porque así lo han decidido en la votación, pues nadie puede ser obligado a elegir, ni ser elegido, siendo una decisión voluntaria de los trabajadores que un órgano funcione sin sus representantes (...) Por lo anterior, en caso de que el empleador haya realizado en debida forma la convocatoria para conformar el comité y haya señalado los beneficios del mismo y nadie se postula o gana el voto en blanco, el Comité de Convivencia estará conformado únicamente por los representantes del empleador, sin embargo aún queda el vacío frente al periodo del Comité, pues si bien este es de dos años, es

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		en debida forma la convocatoria para conformar el comité y haya señalado los beneficios del mismo y nadie se postule o gane el voto en blanco, el Comité de Convivencia estará conformado únicamente por los representantes del empleador.		preferible -a juicio del autor- realizar convocatorias frecuentes inferiores a la vigencia del Comité, con el fin de que los trabajadores mantengan la posibilidad de postularse.” De acuerdo con el concepto del Ministerio del Trabajo en cita, en caso de que el empleador haya realizado en debida forma la convocatoria para conformar el comité y haya señalado los beneficios del mismo y nadie se postule o gane el voto en blanco, el Comité de Convivencia estará conformado únicamente por los representantes del empleador.
49	A	es correcta, porque responde directamente al procedimiento señalado en la norma, que establece que el servidor encargado debe cesar en el cargo a partir de la comunicación de finalización del encargo y, antes de retomar sus funciones habituales, debe realizar la entrega formal de los asuntos bajo su responsabilidad al superior inmediato o a quien haga sus veces. Esta acción es un requisito normativo que asegura una transición ordenada y conforme a los procedimientos institucionales. Lo anterior, tiene sustento en el artículo 8 del Decreto Ley 21 de 2014, que señala: “ARTÍCULO 8o. TÉRMINO DEL ENCARGO. En caso de vacancia temporal, el tiempo máximo de duración del encargo será el término de duración de aquella. En caso de vacancia definitiva hasta el momento en que se provea el cargo o hasta la fecha determinada en el respectivo acto administrativo. El encargo puede darse por terminado anticipadamente mediante acto administrativo	B	es incorrecta, porque la norma no se refiere a procesos de evaluación o recepción de informes como parte del procedimiento de finalización del encargo. Dichas actividades corresponden a otros aspectos de la gestión del talento humano, pero no hacen parte del trámite de cierre administrativo del encargo establecido en esta disposición. Por tanto, esta acción no es procedente en este contexto. Lo anterior, tiene sustento en el artículo 8 del Decreto Ley 21 de 2014, que señala: “ARTÍCULO 8o. TÉRMINO DEL ENCARGO. En caso de vacancia temporal, el tiempo máximo de duración del encargo será el término de duración de aquella. En caso de vacancia definitiva hasta el momento en que se provea el cargo o hasta la fecha determinada en el respectivo acto administrativo. El encargo puede darse por terminado anticipadamente mediante acto administrativo que se comunicará con

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		que se comunicará con anterioridad al vencimiento del término de duración o provisión del mismo, caso en el cual, el servidor encargado cesará en su desempeño a partir de la comunicación y continuará cumpliendo las funciones propias del empleo del cual es titular, previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato o a quien haga sus veces”.		anterioridad al vencimiento del término de duración o provisión del mismo, caso en el cual, el servidor encargado cesará en su desempeño a partir de la comunicación y continuará cumpliendo las funciones propias del empleo del cual es titular, previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato o a quien haga sus veces”.
50	B	es correcta, porque se ajusta estrictamente a lo dispuesto en la norma, que establece que la evaluación del desempeño del servidor encargado debe realizarse utilizando el instrumento que para tal efecto haya adoptado el jefe del organismo. Además, señala expresamente que los resultados de dicha evaluación determinarán los estímulos y programas de capacitación a los que podrá acceder el servidor encargado. Por tanto, esta opción refleja fielmente el contenido normativo, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en la regulación vigente. Lo anterior, tiene sustento en el artículo 9 del Decreto Ley 21 de 2014, que señala: “ARTÍCULO 90. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SERVIDOR ENCARGADO. El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo”.	A	es incorrecta, porque no se refiere al uso del instrumento oficial definido en la norma. Aunque menciona aspectos que podrían parecer razonables en términos de gestión, la norma exige expresamente una evaluación estructurada con un instrumento adoptado oficialmente, y no una revisión general o discrecional basada en resultados. Por tanto, esta opción no cumple con lo requerido por el marco normativo. Lo anterior, tiene sustento en el artículo 9 del Decreto Ley 21 de 2014, que señala: “ARTÍCULO 90. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SERVIDOR ENCARGADO. El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo”.

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
68	C	es correcta, porque el artículo 11 del Decreto 20 de 2014 establece que los empleos de libre nombramiento y remoción deben proveerse mediante nombramiento ordinario. El hecho de que el aspirante sea un servidor de carrera no impide que pueda ser designado en un empleo de libre nombramiento, siempre que cumpla los requisitos del cargo. En este caso, el funcionario debe aplicar el nombramiento ordinario, ya que la naturaleza jurídica del cargo prevalece sobre la situación administrativa del aspirante.	B	es incorrecta, porque el encargo es una figura transitoria, aplicable cuando el empleo está vacante de forma temporal o cuando no se ha definido aún el titular definitivo. En este caso, la intención es realizar un nombramiento en propiedad, lo que excluye el uso del encargo. Además, no se requiere evaluación por reglas de carrera si el empleo es de libre nombramiento, ya que su provisión no está sujeta al mérito ni al escalafonamiento previo del aspirante. Lo anterior, según el Decreto 20 de 2014.
77	A	es correcta, porque para los casos de servidores que pertenezcan a un régimen exceptuado, tienen que seguir afiliados en salud al mismo, porque su permanencia a este prevalece sobre el sistema general de salud. Por ende, y para este caso, deben hacerse aportes directamente al ADRES. Así lo dice el artículo 2.1.13.5 del Decreto 780 de 2016: "Artículo 2.1.13.5. Regímenes exceptuados o especiales y afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Las condiciones de pertenencia a un régimen exceptuado o especial prevalecen sobre las de pertenencia al régimen contributivo y deberá afiliarse a los primeros. En consecuencia, no podrán estar afiliados simultáneamente a un régimen exceptuado o especial y al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizantes o beneficiarios, o utilizar los servicios de salud en ambos regímenes. Los miembros del núcleo familiar de las personas cotizantes que pertenecen a alguno de los regímenes	C	es incorrecta, porque habida cuenta del caso particular, no es posible que el servidor escoja de forma libre su EPS, y menos que se aporte por parte de la Fiscalía allí. Es un afiliado obligatorio al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía consagrado en la ley 352 de 1997, dada su asignación de retiro. Adicionalmente, el artículo 2.1.13.5 del Decreto 780 de 2016, norma aplicable al caso concreto, dice que "(l)as condiciones de pertenencia a un régimen exceptuado o especial prevalecen sobre las de pertenencia al régimen contributivo y deberá afiliarse a los primeros. En consecuencia, no podrán estar afiliados simultáneamente a un régimen exceptuado o especial y al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizantes o beneficiarios, o utilizar* los servicios de salud en ambos regímenes." Finalmente, dado que el servidor tiene derecho a las prestaciones

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		exceptuados o especiales deberán pertenecer al respectivo régimen exceptuado o especial, salvo que las disposiciones legales que los regulan dispongan lo contrario. Los regímenes exceptuados o especiales establecidos legalmente tendrán la obligación de reportar al Sistema de Afiliación Transaccional la información de identificación y estado de afiliación de su población afiliada. Cuando la persona afiliada como cotizante a un régimen exceptuado o especial o su cónyuge, compañero o compañera permanente tenga una relación laboral o ingresos adicionales sobre los cuales esté obligado a cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud deberá efectuar la respectiva cotización al Fondo de Solidaridad y Garantía (Fosyga) o quien haga sus veces”.		económicas derivadas por licencias de enfermedad, tal y como lo señala el artículo 2.2.5.5.13 del Decreto 1083 de 2015, es mandatorio aportar al ADRES, ya que esta es la entidad encargada para su caso del pago de incapacidades.
83	B	es correcta, porque cuando fallece una persona que no alcanzaba a cumplir los requisitos para que se reconozca una pensión de sobrevivientes tienen derecho a recibir en su lugar la indemnización sustitutiva de esta prestación, conforme al art. 49 de la Ley 100 de 1993: “ARTICULO 49. Indemnización Sustitutiva de la Pensión de Sobrevivientes. Los miembros del grupo familiar del afiliado que al momento de su muerte no hubiese reunido los requisitos exigidos para la pensión de sobrevivientes, tendrán derecho a recibir, en sustitución, una indemnización equivalente a la que le hubiera correspondido en el caso de la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez, prevista en	C	es incorrecta, porque cuando una persona fallece sin cumplir los requisitos para que se conceda una pensión de sobrevivientes, no corresponde devolverle saldos a los familiares que reclaman esta prestación, pues la devolución de saldos es para cuando las personas que cumplen la edad mínima de pensión y no acumulan el capital necesario para financiar una pensión igual al salario mínimo tienen derecho a que se les devuelva el capital que hayan acumulado en su cuenta de ahorro individual, esto es aplicable en el Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad, según lo dispuesto en el art. 66 de la Ley 100 de 1993: “ARTICULO 66 Devolución de Saldos. Quienes a las

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		el artículo 37 de la presente Ley”.		edades previstas en el artículo anterior no hayan cotizado el número mínimo de semanas exigidas, y no hayan acumulado el capital necesario para financiar una pensión por lo menos igual al salario mínimo, tendrán derecho a la devolución del capital acumulado en su cuenta de ahorro individual, incluidos los rendimientos financieros y el valor del bono pensional, si a éste hubiere lugar, o a continuar cotizando hasta alcanzar el derecho”. Además, en el evento crítico planteado, lo correcto es que se les entregue la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez, conforme dispone el art. 49 de la Ley 100 de 1993: “ARTICULO 49. Indemnización Sustitutiva de la Pensión de Sobrevivientes. Los miembros del grupo familiar del afiliado que al momento de su muerte no hubiese reunido los requisitos exigidos para la pensión de sobrevivientes, tendrán derecho a recibir, en sustitución, una indemnización equivalente a la que le hubiera correspondido en el caso de la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez, prevista en el artículo 37 de la presente Ley”.
87	C	es correcta, porque la entidad debe establecer en un procedimiento las acciones correspondientes al control y cumplimiento de requisitos en SST dirigidos a los contratistas y proveedores específicamente en la selección y evaluación de los mismos. El Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.27, dispone “Adquisiciones. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de	B	es incorrecta, porque en los aspectos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, el diseño de un pliego de requisitos para ejecutar licitaciones no tiene soporte. La responsabilidad del empleado es documentar el procedimiento que de cumplimiento a los requisitos del SGSST en el proceso de selección y evaluación de proveedores y

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de la empresa". Por su parte, la Resolución 0312 de 2019 dispone que "la organización debe "Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios". Así mismo, se debe "Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento".		contratistas únicamente en estos aspectos. En este sentido, el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.27, establece "Adquisiciones. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa". Por su parte, la Resolución 0312 de 2019 dispone que "la organización debe "Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios". Así mismo, se debe "Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento".
93	B	es correcta, porque estas son las consecuencias que trae incumplir con el proceso en caso de la ocurrencia de un accidente de trabajo grave o mortal en la entidad. Conforme a la gravedad de la infracción se multará a la entidad y se causará la suspensión de las actividades de la misma o su eventual cierre. Lo anterior, se describe en el Decreto Ley 1295 de 1994: "a) Para el empleador. 2. Modificado por el art. 13, Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas	A	es incorrecta, porque elegir esta opción muestra que no se tiene claridad sobre las consecuencias directas que la entidad recibe en caso de incumplir con las obligaciones establecidas ante la ocurrencia de un accidente de trabajo. Conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 1295 de 1994: "a) Para el empleador. 2. Modificado por el art. 13, Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales, acarreará multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, graduales de acuerdo a la gravedad de la infracción y previo cumplimiento del debido proceso destinados al Fondo de Riesgos Laborales. En caso de reincidencia en tales conductas o por incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, formulados por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio de Trabajo debidamente demostrados, se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o cierre definitivo de la empresa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo, garantizando el debido proceso, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 1438 de 2011 en el tema de sanciones.. 5. La no presentación o extemporaneidad del informe del accidente de trabajo o de enfermedad profesional o el incumplimiento por parte del empleador de las demás obligaciones establecidas en este Decreto, la Dirección Técnica de Riesgos Profesionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, podrá imponer multas de hasta doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales”.		Sistema General de Riesgos Laborales, acarreará multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, graduales de acuerdo a la gravedad de la infracción y previo cumplimiento del debido proceso destinados al Fondo de Riesgos Laborales. En caso de reincidencia en tales conductas o por incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, formulados por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio de Trabajo debidamente demostrados, se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o cierre definitivo de la empresa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo, garantizando el debido proceso, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 1438 de 2011 en el tema de sanciones.. 5. La no presentación o extemporaneidad del informe del accidente de trabajo o de enfermedad profesional o el incumplimiento por parte del empleador de las demás obligaciones establecidas en este Decreto, la Dirección Técnica de Riesgos Profesionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, podrá imponer multas de hasta doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales”.
98	A	es correcta, porque el artículo 10 del Decreto 20 de 2014 establece que los empleos estarán vacantes temporalmente cuando sus titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación	C	es incorrecta, porque aunque la existencia de una lista de elegibles en firme podría permitir una provisión inmediata, esta solo es válida si el cargo está vacante definitivamente. El artículo 10 del Decreto 20 de

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		transitoria del cargo. Esto significa que mientras subsista una figura como la comisión, en la que el titular conserva su vínculo funcional y carrera, no puede entenderse que el cargo está vacante en forma definitiva. La vacancia temporal impide su provisión definitiva mediante concurso de méritos. En este contexto, el profesional debe abstenerse de incluir dicho empleo en procesos de selección hasta que finalice formalmente la comisión, momento en el cual la entidad podrá confirmar si la vacancia se convierte en definitiva —por ejemplo, por renuncia, retiro voluntario o traslado en propiedad— y proceder según corresponda.		2014 es claro al establecer que la vacancia temporal se da mientras el titular se encuentra en una situación administrativa transitoria. En este caso, como la persona titular se encuentra en comisión, no ha perdido la titularidad del cargo, por tanto, no existe una causal de vacancia definitiva (retiro, muerte, renuncia aceptada, etc.). Adelantar el nombramiento sin este requisito configuraría una irregularidad administrativa que podría ser objeto de nulidad y vulnerar derechos de carrera del titular.

PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
102	A	es correcta, porque revisar los datos que se están presentando ante la necesidad de una respuesta inmediata es una opción que refleja el uso de recursos y habilidades para actuar con rapidez y construir una propuesta inicial viable. El servidor pone en práctica una acción efectiva que NO depende de decisiones externas inmediatas, sino muestra capacidad para colaborar, sintetizar información y responder de manera oportuna a los desafíos planteados. Por tanto, muestra autonomía y contribuye a mantener la dinámica en escenarios de corresponsabilidad. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Autogestión descrita como: “La	C	es incorrecta, porque explicar cómo funciona internamente la entidad y cuales son las etapas requeridas para tomar la decisión al utilizar recursos adicionales, se limita a una respuesta informativa que retrasa el abordaje del problema y NO explora ninguna estrategia inmediata. NO se encamina a proponer una solución de manera autónoma, ni muestra que aproveche su conocimiento detallado de los lineamientos institucionales para avanzar, por el contrario coloca barreras frente a la cooperación afectando negativamente la capacidad de respuesta esperada por la entidad. Por lo anterior, NO se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		autogestión pretende el empoderamiento de los individuos para que cumplan objetivos por sí mismos. Implica la automotivación, un "puedo hacerlo". Así como, el cumplimiento a la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Usa métodos, habilidades y estrategias a través de los cuales puedan dirigirse hacia el logro de sus objetivos con autonomía de gestión". Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.		Autogestión descrita como: "La autogestión pretende el empoderamiento de los individuos para que cumplan objetivos por sí mismos. Implica la automotivación, un "puedo hacerlo". Así como tampoco, el cumplimiento a la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Usa métodos, habilidades y estrategias a través de los cuales puedan dirigirse hacia el logro de sus objetivos con autonomía de gestión". Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.
103	B	es correcta, porque proponer una alternativa con base en los lineamientos que su superior le entregó muestra una actitud emprendedora y recursiva, asume el liderazgo de la situación y sin tener todos los elementos a la mano propone una solución basada en los insumos disponibles. Además, muestra confiabilidad al dejar clara la necesidad de revisión interna antes de formalizar cualquier decisión, lo que garantiza integridad en su actuación. Con esta acción muestra perseverancia, ya que NO evade la situación y, en lugar de dilatarla, avanza en una posible ruta de solución. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia "Autogestión" descrita como: "La autogestión pretende el empoderamiento de los individuos para que cumplan objetivos por sí mismos. Implica la automotivación, un "puedo hacerlo". Así como, el cumplimiento a la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Es emprendedor, recursivo fiable y perseverante". Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.	C	es incorrecta, porque explicar la metodología que la dependencia lidera a través de presentar casos de éxito, se enfoca en defender la estrategia actual mediante ejemplos del pasado en lugar de abordar directamente las dudas específicas, mostrando falta de capacidad para construir un escenario de solución ante la situación planteada. La propuesta de sesiones adicionales es una manera de dilatar cuando se necesitan respuestas claras, adicional se mantiene en continuar con la explicación desatendiendo el problema central. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Autogestión descrita como: "La autogestión pretende el empoderamiento de los individuos para que cumplan objetivos por sí mismos. Implica la automotivación, un "puedo hacerlo". Así como tampoco, el cumplimiento a la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Es emprendedor, recursivo fiable y perseverante". Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.
109	B	es correcta, porque mantener su trabajo y la dinámica habitual en espera de un comunicado oficial, demuestra que prioriza el cumplimiento de los objetivos institucionales sobre consideraciones externas informales, siguiendo las instrucciones y procedimientos	C	es incorrecta, porque modificar el alcance de la actividad y utilizar ese momento para entregar documentos bajo el criterio de tener una buena gestión, muestra que al tomar decisiones anticipadas basadas en información no oficial, contradice el principio de seguir

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		establecidos hasta recibir directrices de sus superiores. Además, muestra dedicación al desempeño exclusivo de las funciones asignadas y se enfoca en gestionar resultados de calidad, evitando que información no oficial interfiera en su trabajo. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: “Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones”. Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.		las instrucciones y lineamientos formales. Además, esta acción prioriza sus interpretaciones individuales sobre los objetivos de la entidad y compromete la calidad de los resultados al generar acciones prematuras sin autorización. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: “Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones”. Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.
110	A	es correcta porque, explicar qué se va a obtener con esta implementación demuestra su interés por divulgar de manera clara los objetivos para tomar esta decisión sobre las resistencias individuales del equipo, con lo cual contribuye a los resultados esperados por la mesas de trabajo. Además, se enfoca en el mejoramiento continuo del desempeño al desarrollar indicadores de seguimiento considerando la situación que expusieron los servidores. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: “Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de	B	es incorrecta porque, avanzar en la ejecución de esta iniciativa buscando un menor impacto, está minimizando el alcance que tendrá la implementación de los controles que son necesarios para eliminar el mal manejo de recursos. Las medidas de reforzar los indicadores de seguimiento no aportan al objetivo principal de las mesas de trabajo porque está generando un desenfoque en contemplar que el aumento del tiempo es la variable base para ajustar su plan de trabajo, lo que contradice su propia observación. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: “Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones”. Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.		continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones”. Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.
112	B	es correcta, porque documentar lo identificado sobre el posible mejoramiento de algunos procedimientos a través de los canales oficiales con el objetivo de proponer mejoras en la operación, demuestra respeto por las directrices institucionales y la necesidad de optimizar los resultados que contribuya a los objetivos de la entidad. Refleja que sigue instrucciones, cumple con las reglas y se ajusta a los procedimientos internos para el desarrollo de sus labores. Esta acción muestra que generó una estrategia alineada al marco normativo ante una oportunidad de mejora identificada, priorizando los objetivos organizacionales sobre iniciativas individuales. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: “Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la	C	es incorrecta, porque implementar un piloto sin autorización formal, desafía las directrices institucionales y está incumpliendo con la estandarización de la operación más aun cuando es una nueva sede. No refleja seguimiento de las normas ni tampoco acata las reglas, comprometiendo la uniformidad en los procedimientos internos y el respeto por los lineamientos institucionales establecidos. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: “Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones”. Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones”. Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.		los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.
117	C	es correcta, porque ante la solicitud hecha por la otra dependencia de la entidad, el aspirante opta por delegar a un servidor de su equipo para que se haga cargo del requerimiento dado, ya que el informe resulta importante para la entidad, de esta manera demuestra que reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros, pues una vez reconoce las necesidades y la importancia que tiene los insumos a cargo de su equipo de trabajo, dispone los recursos necesarios para satisfacer dicho requerimiento. Por lo anterior, el evaluado demuestra que cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.”.	B	es incorrecta porque ante la solicitud hecha por la otra dependencia de la entidad, el aspirante opta por proponer una alternativa con la cual demuestra que no se orienta a identificar las necesidades y particularidades de cada solicitud, por el contrario, su respuesta es generalizada, desconociendo el impacto que tendrán sus decisiones en el funcionamiento de la otra área y de la entidad. Pues únicamente menciona los tiempos establecidos, pero no satisface la necesidad expuesta, evidenciando que no reconoce la influencia de su gestión en el funcionamiento de la organización. Por lo anterior, el evaluado demuestra que no cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.”.
118	B	es correcta porque en la queja expuesta por el usuario, donde solo menciona que fue malinterpretada la primera solicitud, pero no da explicaciones de cuál aspecto es el sobre el que se debe hacer ampliación de la información. El servidor muestra disposición para resolver el problema informando que lo mejor es complementarlo su requerimiento. Con esto el servidor solicita que detalle la información que requiere mediante un nuevo requerimiento. Por lo anterior, el evaluado demuestra que cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la	A	es incorrecta porque ante la queja expuesta por el ciudadano, el aspirante opta por proponer una estrategia con la que interactúa de manera directa con el usuario en busca de las razones de su percepción, buscando los errores que se pudieron haber cometido en la primera respuesta. De esta manera, refleja un enfoque en el que se dilata el tiempo de atención pues se concentra en conocer el inconformismo y no agilizar el proceso. Por lo anterior, el evaluado no demuestra que cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.”.		Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.”.
119	A	es correcta, porque ante la solicitud de información excluida de otra área, el aspirante opta por justificar por qué se excluyó dicha información e indagar por el uso que se le va a dar a esta información, acción con la cual demuestra que atiende y valora las necesidades de los usuarios, en este caso internos, y orienta su tarea a satisfacer dichas necesidades. Por lo anterior, el evaluado demuestra que cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general”.	C	es incorrecta porque ante la solicitud de información excluida de otra área, el aspirante opta por dar a conocer a un superior dicho requerimiento, alertándolo de un posible error. Acción que es desmedida, ya que no tiene fundamento alguno para emitirla, y con la cual no busca plantear una alternativa que responda de manera coherente y pertinente a las necesidades expresadas por el área que solicito dichos datos. Por lo anterior, el evaluado demuestra que no cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general”.
121	A	es correcta, porque ante la problemática presentada por el proveedor y teniendo en cuenta la tarea asignada de hacer seguimiento a lo que se presente con el informe, el aspirante opta por dar a conocer los diferentes medios con los que cuenta el área para atender las necesidades que están presentado, demostrando que orienta sus acciones a la satisfacción de las inquietudes que presenta este proveedor, en pro de que se logren los objetivos propuestos por la entidad. Por lo anterior, el evaluado demuestra que cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones	B	es incorrecta, porque ante la problemática presentada por el proveedor y teniendo en cuenta la tarea asignada de hacer seguimiento a lo que se presente con el informe, el aspirante opta por responder el correo indagando si aún se encuentran estancados en la comprensión del informe, pero en ningún momento plantea una alternativa con la cual oriente su accionar a resolver las inquietudes que presenta el proveedor. Esta acción es totalmente inocua y deficiente, pues ella solo se basa en buscar información que no aporta elementos que faciliten la comprensión del informe técnico por parte del proveedor. El servidor no genera acciones con las que pretenda identificar la manera en la que orienta al proveedor

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas”.		respecto de la inquietud generada al revisar la información del reporte. Por lo anterior, el evaluado demuestra que no cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.”.
125	A	es correcta, porque al consolidar el informe general, el profesional decide incluir los datos reportados, pero deja una nota aclaratoria sobre las diferencias detectadas con los documentos de soporte. Esta acción evidencia una actitud transparente, ya que permite avanzar con la entrega del informe sin ocultar las inconsistencias encontradas, y deja registro verificable de que hay una parte que requiere revisión adicional. Además, promueve la trazabilidad del proceso y brinda a los destinatarios del informe la información necesaria para una interpretación adecuada. Lo anterior evidencia la competencia de Transparencia, que es definida como “Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 135. Asimismo, se observan conductas como: “Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos” y “Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora”. Finalmente, la decisión del servidor se ajusta a la definición de Naessens (2010), quien plantea que “Es la capacidad de actuar de manera franca o abierta, mostrándose tal cual es y sin ocultar nada. También se refiere a la cualidad de	C	es incorrecta, porque el profesional decide postergar la inclusión del reporte con dificultades, priorizando los demás reportes del informe. Aunque parece una forma de ganar tiempo, esta acción omite una parte de la información relevante del proyecto sin dejar constancia del motivo, lo que genera un vacío informativo y limita la comprensión del conjunto del informe. Adicionalmente, el servidor deja a criterio del equipo que entregó el reporte la decisión de ajustarlo o no, a pesar de conocer claramente el error. La transparencia no se limita a entregar lo que está listo, sino a garantizar que se comunique de forma clara qué partes están en revisión o presentan problemas. Lo anterior NO evidencia la competencia de Transparencia, que es definida como “Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 135. Tampoco se evidencian conductas como: “Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos” ni “Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables”. Finalmente, la decisión del funcionario NO se ajusta a la definición de Naessens (2010), quien plantea que “Es la capacidad de actuar de manera franca o abierta, mostrándose tal cual es y sin ocultar nada. También se

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		un individuo que busca actuar con claridad de tal manera que su comportamiento se adapte a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. Además, la transparencia es un concepto relacionado con la capacidad de brindar información real, la cual pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que éstos pueden tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información”.		refiere a la cualidad de un individuo que busca actuar con claridad de tal manera que su comportamiento se adapte a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. Además, la transparencia es un concepto relacionado con la capacidad de brindar información real, la cual pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que éstos pueden tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información”.
126	B	es correcta, porque ante la solicitud de un dato específico relacionado con un reporte que presenta inconsistencias, el profesional decide informar que esa parte aún está en revisión y se compromete a entregar el dato validado una vez sea confirmado. Esta conducta refleja claridad, responsabilidad y compromiso con la entrega de información verificable, evitando generar confusión o divulgar datos que podrían estar errados. Lo anterior evidencia la competencia de Transparencia, que es definida como “Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 135. Asimismo, se evidencian conductas como: “Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos” y “Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora”. Finalmente, la decisión del servidor se ajusta a la definición de Naessens (2010), quien plantea que “Es la capacidad de actuar de manera franca o abierta, mostrándose tal cual es y sin ocultar nada. También se refiere a la cualidad de un individuo que busca actuar con claridad de tal manera que su comportamiento se adapte a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. Además, la transparencia es un concepto relacionado con la capacidad de brindar información real, la cual pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de	C	es incorrecta, porque el profesional entrega el dato tal como aparece en el reporte, aunque ya ha detectado una inconsistencia, y sugiere que, si es necesario, se puede corregir más adelante. Esta conducta aparenta utilidad inmediata, pero en realidad implica compartir información que no ha sido verificada, lo cual puede inducir al error o afectar decisiones posteriores, sin dejar evidencia que está pendiente de revisión. Lo anterior NO evidencia la competencia de Transparencia, que es definida como “Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 135. Tampoco se observan conductas como: “Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos” ni “Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.” Finalmente, la decisión del servidor NO se ajusta a la definición de Naessens (2010), quien plantea que “Es la capacidad de actuar de manera franca o abierta, mostrándose tal cual es y sin ocultar nada. También se refiere a la cualidad de un individuo que busca actuar con claridad de tal manera que su comportamiento se adapte a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. Además, la transparencia es un concepto relacionado con la capacidad de brindar información real, la cual pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que éstos pueden tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información.”

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		tal modo que éstos pueden tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información”.		
128	C	es correcta, porque ante la presentación de un indicador desactualizado como resultado final, el profesional interviene para aclarar constructivamente que el dato mostrado corresponde a una versión previa y que requiere actualización. Esta decisión refleja un compromiso con la entrega de información precisa, oportuna y verificable, incluso si esto implica señalar un error durante una reunión. Con ello, el profesional garantiza que quienes participan en el espacio cuenten con datos reales para el análisis del programa y la toma de decisiones. Lo anterior evidencia la competencia de Transparencia, que es definida como “Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 135. Asimismo, se evidencian conductas como: “Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos” y “Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora”. Finalmente, la decisión del profesional se ajusta a la definición de Naessens (2010), quien plantea que “Es la capacidad de actuar de manera franca o abierta, mostrándose tal cual es y sin ocultar nada. También se refiere a la cualidad de un individuo que busca actuar con claridad de tal manera que su comportamiento se adapte a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. Además, la transparencia es un concepto relacionado con la capacidad de brindar información real, la cual pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que éstos puedan tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información”.	A	es incorrecta, porque el profesional decide esperar a que termine la reunión y sugerir al jefe actualizar el indicador antes de compartir el informe, sin corregir la información en el espacio en el que fue presentada de forma errónea. Aunque la intención puede ser resolver el error antes de que se comparta el informe, esta decisión mantiene en silencio una inconsistencia frente a personas que están presentes en la reunión y se quedarán con un dato incorrecto. La transparencia exige actuar oportunamente en los espacios donde la información tiene efectos directos. Lo anterior NO evidencia la competencia de Transparencia, que es definida como “Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 135. Tampoco se observan conductas como: “Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora” ni “Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos”. Finalmente, la decisión del profesional NO se ajusta a la definición de Naessens (2010), quien plantea que “Es la capacidad de actuar de manera franca o abierta, mostrándose tal cual es y sin ocultar nada. También se refiere a la cualidad de un individuo que busca actuar con claridad de tal manera que su comportamiento se adapte a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. Además, la transparencia es un concepto relacionado con la capacidad de brindar información real, la cual pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que éstos puedan tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información”.
130	A	es correcta, porque al no indagar por el manejo específico del software en el momento de la explicación para la	B	es incorrecta, porque al no indagar por el manejo específico del software en el momento de la explicación para la

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		ejecución de las funciones del cargo que asumirá temporalmente, el aspirante opta por buscar información que le permita conocer la herramienta que deberá usar en su trabajo, alternativa con la cual denota que su accionar propende por actualizar sus conocimientos de tal manera que le permita cumplir satisfactoriamente y con calidad su trabajo. Además, esta alternativa refleja proactividad y aprendizaje continuo por parte del aspirante, pues no se queda con la información que recibió durante el empalme, busca documentarse y profundizar. Por lo anterior, el evaluado demuestra que cuenta con la competencia de aprendizaje continuo, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Adquisición permanente de nuevos conocimientos y desarrollo de destrezas y habilidades” específicamente la conducta asociada de “Se actualiza permanentemente sobre las teorías y tendencias relacionadas con el área de desempeño.”.		ejecución de las funciones del cargo que asumirá temporalmente, el aspirante opta por simplemente identificar qué procesos requieren del uso de dicha herramienta, pero con ello no refleja un interés por generar una estrategia que le permita conocerla y dominarla para desempeñar su trabajo de manera adecuada. Con esta alternativa, el aspirante también refleja que no busca actualizar su conocimiento y que emprende acciones que son poco pertinentes para cumplir lo solicitado. Por lo anterior, el evaluado demuestra que NO cuenta con la competencia de aprendizaje continuo, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Adquisición permanente de nuevos conocimientos y desarrollo de destrezas y habilidades” específicamente la conducta asociada de “Se actualiza permanentemente sobre las teorías y tendencias relacionadas con el área de desempeño.”.
137	C	es correcta, porque frente a los retrasos detectados en el cargue de información durante el piloto de la metodología, el profesional decide identificar con cada equipo del área los puntos críticos del proceso que han generado dificultades, con el fin de proponer alternativas que permitan mejorar la ejecución. Esta conducta refleja una actitud proactiva de análisis organizacional que busca optimizar el procedimiento en curso sin detener el flujo de trabajo, lo que es coherente con la responsabilidad de garantizar la calidad de los datos y cumplir el cronograma establecido. Lo anterior evidencia la competencia de Capacidad administrativa, que es definida como “Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 145. Asimismo, se evidencia el cumplimiento de conductas del mismo manual asociadas a la competencia definida, como: “Identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera” y “Propone opciones	B	es incorrecta, porque frente a los retrasos detectados en el cargue de información durante el piloto de la metodología, el profesional decide atender un aspecto diferente al que presenta una dificultad, sin establecer una relación con la problemática inicial. Aunque esta acción refleja flexibilidad en el abordaje del problema, no conlleva ninguna acción concreta de mejora sobre el procedimiento ni plantea soluciones frente a los cuellos de botella detectados. Lo anterior NO evidencia la competencia de Capacidad administrativa, que es definida como “Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 145. En esta opción, NO se observan conductas del mismo manual como: “Identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera” ni “Propone opciones de solución viables a situaciones difíciles”. Finalmente, la acción del profesional NO se ajusta a la definición de Hernández y Martínez (2013), quienes plantean que es “la

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		de solución viables a situaciones difíciles”. Finalmente, la acción del profesional se ajusta a la definición de Hernández y Martínez (2013), quienes plantean que es “la capacidad de tener un desempeño adecuado de las funciones administrativas para el logro de los objetivos organizacionales”.		capacidad de tener un desempeño adecuado de las funciones administrativas para el logro de los objetivos organizacionales.”
139	B	es correcta, porque ante la manifestación de confusión por parte de varios funcionarios durante la reunión de seguimiento del piloto, el profesional opta por proponer una revisión técnica del procedimiento con el fin de identificar los aspectos que requieren ser aclarados. Esta conducta evidencia un ejercicio activo de mejora continua, orientado a fortalecer el proceso en curso, garantizando su comprensión, aplicabilidad y eficacia. Refleja la capacidad de liderar ajustes necesarios para asegurar la ejecución adecuada del procedimiento y responder a situaciones que afectan su implementación. Lo anterior evidencia la competencia de Capacidad administrativa, que es definida como “Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 145. Asimismo, se evidencia el cumplimiento de conductas del mismo manual asociadas a la competencia definida, como: “Identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera” y “Propone opciones de solución viables a situaciones difíciles”. Finalmente, la acción del profesional se ajusta a la definición de Hernández y Martínez (2013), quienes plantean que es “la capacidad de tener un desempeño adecuado de las funciones administrativas para el logro de los objetivos organizacionales.”	A	es incorrecta, porque ante la manifestación de confusión por parte de varios funcionarios durante la reunión de seguimiento del piloto, el profesional decide motivar a sus compañeros a adaptarse al cambio. Aunque esta acción podría reflejar disposición para impulsar el cumplimiento institucional, no aborda el origen del problema ni propone soluciones al procedimiento que está generando confusión, lo que limita su valor técnico y estratégico. La respuesta es pasiva frente al requerimiento de mejora y evita intervenir sobre el proceso mismo. Lo anterior NO evidencia la competencia de Capacidad administrativa, que es definida como “Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 145. En esta opción, NO se observan conductas del mismo manual como: “Identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera” ni “Propone opciones de solución viables a situaciones difíciles”. Finalmente, la acción del profesional NO se ajusta a la definición de Hernández y Martínez (2013), quienes plantean que es “la capacidad de tener un desempeño adecuado de las funciones administrativas para el logro de los objetivos organizacionales.”
141	C	es correcta, porque frente a la solicitud de documentar a detalle un protocolo del programa, el profesional decide registrar las acciones, paso a paso, que componen o definen el proceso de forma secuencial. Esta conducta refleja una comprensión estructurada del procedimiento, permitiendo organizar la información de forma lógica, clara y útil para los fines de mejora institucional que busca la	A	es incorrecta, porque frente a la solicitud de documentar a detalle un protocolo del programa, el profesional decide escribir en el documento la ruta de asignación de responsabilidades de dicha actividad en su área y, aunque esta acción refleja la intención de definir los actores involucrados, no es suficiente para cumplir con la tarea encomendada, ya que no describe el proceso, sus pasos ni

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		investigación. Lo anterior evidencia la competencia de capacidad administrativa, definida como “organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 145. Esta opción permite observar conductas como: “identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera” y “propone opciones de solución viables a situaciones difíciles”. Finalmente, la decisión del profesional se ajusta a la definición de Hernández y Martínez (2013), quienes plantean la capacidad administrativa como “la capacidad de tener un desempeño adecuado de las funciones administrativas para el logro de los objetivos organizacionales”.		su secuencia operativa. Lo anterior NO evidencia la competencia de capacidad administrativa, definida como “organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 145. Esta opción NO permite observar conductas como: “identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera” ni “propone opciones de solución viables a situaciones difíciles”. Finalmente, la decisión del profesional NO se ajusta a la definición de Hernández y Martínez (2013), quienes plantean la capacidad administrativa como “la capacidad de tener un desempeño adecuado de las funciones administrativas para el logro de los objetivos organizacionales”.
143	B	es correcta, porque durante la preparación del estudio, el profesional considera los informes con insumos complementarios, para integrar los elementos más relevantes. Esta conducta demuestra un análisis reflexivo de los insumos disponibles, lo que le permite seleccionar y organizar la información de forma que responda a los objetivos institucionales de la reunión. Lo anterior evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 138. Asimismo, se evidencian conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” y “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor	A	es incorrecta, porque durante la preparación del estudio, el profesional utiliza los aportes más detallados como base y agrega el resto como anexos, con el fin de NO perder información. Aunque esta conducta refleja una intención de preservar todos los insumos, NO evidencia una toma de decisión fundamentada en criterios técnicos ni en los objetivos del ejercicio, ya que NO discrimina la relevancia ni organiza el contenido de forma estratégica al presentar toda la información. Lo anterior NO evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 138. En esta opción NO se observan conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” o “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida NO está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones,

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.		consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.
144	A	es correcta, porque una vez definida la información que será incluida en el documento, el profesional decide consolidar los datos brutos y relacionarlos con el estado de las metas establecidas. Esta conducta evidencia un proceso de análisis sistemático de la información disponible para toma una decisión efectiva. Lo anterior evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 138. Asimismo, se evidencian conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” y “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.	B	es incorrecta, porque al definir cómo analizar la información, el profesional integrar la información tal como fue enviada, permitiendo que sea evaluada en la reunión. Aunque esta conducta refleja una disposición a compartir la información recibida sin alteración, NO evidencia una decisión para analizar los datos de forma estratégica y sistemática, al optar porque sea analizada después, durante la reunión. Lo anterior NO evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 138. En esta opción NO se observan conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” o “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida NO está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.
145	C	es correcta, porque durante la revisión de uno de los procesos y al identificar datos incompletos o poco detallados, el profesional decide analizar la información con la que cuenta para completar la información faltante. Esta conducta evidencia que toma una decisión para entregar resultados útiles para el estudio, ya que recurre a fuentes confiables para completar los vacíos sin comprometer la calidad ni los tiempos	A	es incorrecta, porque durante la revisión de uno de los procesos y al identificar datos incompletos o poco detallados, el profesional opta por caracterizar los factores asociados a las dificultades en el registro de la información. Aunque esta conducta demuestra la intención de comprender el problema, NO evidencia una decisión orientada a la solución del problema ni una decisión orientada a mejorar la calidad de la información

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		establecidos. Lo anterior evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 138. Asimismo, se evidencian conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” y “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.		entregada. Lo anterior NO evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 138. En esta opción NO se observan conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” o “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida NO está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.
149	C	es correcta, porque ante la necesidad de consolidar la información para estructurar la propuesta, el profesional selecciona los elementos más pertinentes, fundamentando su elección en los objetivos del proyecto. Esta conducta refleja un proceso en el que se analizan los insumos disponibles y se escogen aquellos que mejor responden al propósito institucional, asegurando coherencia en la construcción de la propuesta. Lo anterior evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre varias opciones para solucionar un problema”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 144. Asimismo, se evidencian conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” y “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes	A	es incorrecta, porque ante la necesidad de consolidar la información para estructurar la propuesta, el profesional incluye exhaustivamente todos los insumos disponibles, para asegurar que ninguna información relevante se omita. Aunque esta conducta demuestra un interés por no dejar información por fuera, es claro que NO evidencia un análisis ni una selección fundamentada de lo más pertinente para el objetivo del proyecto, lo cual es necesario para tomar decisiones eficaces. Lo anterior NO evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre varias opciones para solucionar un problema”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 144. En esta opción NO se observan conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” o “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida NO está

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.		alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.

Como se observa en el cuadro anterior, cada pregunta cuenta con su respectiva justificación conceptual y técnica y fue validado su sustento teórico por los expertos participantes en su construcción, lo cual demuestra que para cada pregunta solo existe una única respuesta correcta.

Cabe señalar que, para la construcción de estas pruebas, se contó con un equipo de expertos en cada una de las temáticas que aborda, cada uno de los indicadores que componen la prueba, quienes cumplen con un alto perfil para el diseño de las pruebas del presente Concurso de Méritos, garantizando con ello los más altos estándares en medición y evaluación.

En virtud de los anteriores argumentos fácticos y legales, se **CONFIRMA** el puntaje obtenido en la Prueba de Competencias Generales y Funcionales de **71.00 puntos**, publicado el día **19 de septiembre de 2025**, resultado que se verá reflejado en la aplicación web Sidca3. Aunado a lo anterior, considerando que el puntaje mínimo aprobatorio en la Prueba Funcional es de 65.00 puntos (según lo establecido por el artículo 26 del Acuerdo 001 de 2025), usted **CONTINÚA** en el presente concurso. Así las cosas, se le informa que el resultado obtenido en la Prueba de Competencias Comportamentales corresponde a **60,00 puntos**. Todo lo anterior con ocasión a la aplicación de las Pruebas Escritas y en cumplimiento de lo establecido por el Acuerdo previamente referenciado y de toda la normatividad que rige la presente convocatoria

Esta decisión responde de manera particular y de fondo su reclamación, y se comunica a través de la aplicación web SIDCA3 <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/>, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 001 de 2025, y se reitera que, **contra la presente decisión**.

No procede ningún recurso, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO

Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024

UT Convocatoria FGN 2024

Original firmado y autorizado.

Proyectó: J.R. Britto

Revisó: Ana Cristina Rubiano Lancheros

Auditó: Evelin Julieth Baracaldo Bello

Aprobó: Martha Carolina Rojas Roa -Coordinadora Jurídica y de Atención a Reclamaciones UT Convocatoria FGN 2024.

Bogotá, 20 de octubre de 2025

Señores

Concurso de Méritos FGN 2024

Fiscalía General de la Nación

Asunto: Reclamación de las pruebas escritas- Competencias Generales, Funcionales y Comportamentales.

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito hacer reclamación a las **pruebas escritas Generales, Funcionales y Comportamentales** del Concurso de Méritos Fiscalía General de la Nación 2024 de la siguiente inscripción: **(Modalidad: Ingreso, Denominación: Profesional Experto, Código del empleo OPECE: I-105-AP-06 (1), Proceso: Gestión del Talento Humano, Participante: Sandra Beatriz García Pinto CC. 52.267.110):**

1. **La pregunta No. 98 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** La información registrada en la pregunta va en contravía con lo establecido en el Decreto Ley 021 de 2014, Decreto Ley 020 de 2014 y también es una pregunta ambigua, mal redactada, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión y la opción de respuesta que indican es correcta, no corresponde a una respuesta correcta según lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 y el Decreto Ley 021 del año 2014 puesto que:

El Decreto Ley 021 de 2014 “*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*” se establece cuáles son las Comisiones que son aplicables a los servidores de la Fiscalía General de la Nación (En comisión de servicios, En comisión de estudios, En comisión especial, En comisión interinstitucional, En comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción, En comisión para cumplir periodo de prueba). Teniendo en cuenta lo anterior, la pregunta indicaba que para la provisión de un cargo del concurso, un empleo ocupado por una funcionaria en Comisión por 6 años puede ser provisto en concurso, de manera atenta les indico que de las Comisiones que establece el Decreto Ley 021 de 2014, la única Comisión que es aplicable para ocupar un

empleo por un período de 6 años es la Comisión para desempeñar un empleo de Libre Nombramiento y Remoción y aunque la norma establece que esta comisión podrá ser hasta por tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual (que sumarian los 6 años), el empleo de Libre Nombramiento y Remoción no es un cargo de carrera que pueda ser provisto en un concurso de méritos, según lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 *"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"*:

*"(...) Artículo 5°.Clasificación de los empleos. Los empleos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y de la Institución de Educación Superior son de carrera, con excepción de los siguientes cargos que se clasifican como de libre nombramiento y remoción, dada la especial confianza y la prestación *in tuitu personae* que conlleva el desarrollo de sus funciones (...)"* (subraya y negrilla fuera del texto).

Es de precisar que ninguna de las demás Comisiones que establece el Decreto Ley 021 de 2014, puede concederse o prorrogarse por un término de 6 años.

Por otra parte, la respuesta que ustedes indican es correcta, no se ajusta con lo establecido en los Decretos Ley 020 de 2014 y Decreto Ley 021 de 2014:

"(...) Decreto Ley 020 de 2014 (...) Artículo 10. Vacancia de los empleos. Para efectos de su provisión, se considera que un empleo está vacante definitivamente cuando se produce el retiro del servicio de su titular por cualquiera de las causales establecidas en la Constitución, en el presente decreto-ley, o cuando se crea como consecuencia de una modificación de la planta de personal. Los empleos estarán vacantes temporalmente cuando sus titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación transitoria del cargo (...)"

*"(...) Artículo 11. Clases de nombramiento. En la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas la provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento: (...) 2. **En período de prueba:** Para la provisión de los cargos de carrera con la persona que se ubique en el primer lugar de la lista de elegibles, luego de superar el proceso de selección o concurso realizado conforme al procedimiento establecido en el presente decreto-ley. 3. **Provisional: Para proveer empleos de carrera** o de libre nombramiento y*

remoción **vacantes de manera temporal**, cuando el titular no esté percibiendo la remuneración, mientras dure la situación administrativa. **Los cargos de carrera especial vacantes de manera definitiva también podrán proveerse mediante nombramiento provisional con personas no seleccionadas por el sistema de méritos, mientras se provee el empleo a través de concurso o proceso de selección.**(...)"

Lo anterior, teniendo en cuenta que ustedes indican como respuesta correcta que se debe establecer si el cargo se encuentra en vacancia temporal y debe abstenerse de incluir el cargo en el proceso y como lo dice la norma, la vacancia temporal es cuando sus titulares se encuentran en situaciones administrativas que impliquen separación transitoria del cargo, es por ello, que los servidores con **tipo de nombramiento en provisional (nombramiento para proveer empleos de carrera vacantes de manera temporal)** pueden estar en situaciones administrativas (Decreto Ley 021 de 2014) y ese cargo con tipo de nombramiento en provisional puede incluirse en el proceso del concurso de méritos y no abstenerse de ser incluido. La respuesta que seleccioné es aplicable según lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 y Decreto Ley 021 de 2014, puesto que para la provisión del cargo del concurso debe verificar si la lista está vigente y si el cargo está en vacancia total (definitiva) también aplica la provisión del empleo.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

2. **La pregunta No. 49 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 8 y 9 del Decreto Ley 021 de 2014 *"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"* de las actuaciones que se deben adelantar a los servidores cuando se finaliza la situación administrativa de encargo.

"(...) Artículo 8°. Término del encargo (...) el servidor encargado cesará en su desempeño a partir de la comunicación y continuará cumpliendo las

*funciones propias del empleo del cual es titular, **previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato** o a quien haga sus veces. (...)*”

“(...) Artículo 9°. Evaluación del desempeño del servidor encargado. El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo. (...)”

Teniendo en cuenta lo anterior y a lo establecido en el Decreto ley 021 de 2014, en relación con las actuaciones que se deben adelantar a los servidores cuando se finaliza la situación administrativa de encargo, las dos (02) respuestas son correctas:

- Respuesta Universidad Libre: Solicitar la entrega de los asuntos al superior inmediato, antes de que el servidor se reincorpore al cargo titular.
- Respuesta seleccionada: Se debe organizar la recepción de los informes de gestión, con el fin de evaluar el desempeño durante el tiempo encargado.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

3. **La pregunta No. 50 (Competencias Funcionales):** (anexo normatividad relacionada Decreto Ley 020, 021 y artículos 5, 32, 33 de la resolución No. 1549 de 2018)) Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado, puesto que la pregunta indica que lo que se debe realizar para garantizar la adecuada supervisión del desempeño de un servidor durante la situación administrativa.

Teniendo en cuenta lo anterior y a lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 “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”, Decreto Ley 021 de 2014 “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” y a la normatividad vigente Resolución No. 1549 de 2018 expedida por el Fiscal General de la Nación “Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”, las dos (02) respuestas son correctas.

- Respuesta Universidad Libre: Se debe aplicar el instrumento adoptado y se debe definir los estímulos y programas de formación.
- Respuesta seleccionada: Se debe realizar revisión general del desempeño y enfocarse en los resultados durante la situación administrativa y período que fue asignado a esta situación administrativa.

En el Decreto Ley 021 de 2014 “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” se registra en el artículo 9 el tema de la Evaluación del desempeño de los servidores que se encuentran en situación administrativa (Encargo)

*“(…) **Artículo 9º.** Evaluación del desempeño del servidor encargado. El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo. (...)”*

El Decreto Ley 020 de 2014 “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”, establece en su artículo 68 lo siguiente en relación con la Evaluación del Desempeño:

*“(…) **Artículo 68. Evaluación del desempeño.** La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual del servidor público, vinculado en un cargo de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, realizada teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.*

Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad;

—

2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y

3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el servidor durante el lapso evaluado y apreciadas dentro de las circunstancias en que el servidor desempeña sus funciones. (...)

Así mismo, en el artículo 79 del citado Decreto Ley 020 de 2014, establece:

(...) Artículo 79. Resultados de la calificación y evaluación del desempeño. Se entiende por calificación el resultado numérico y cualitativo de la aplicación de los criterios de evaluación que sean previamente definidos. La evaluación es el resultado numérico y cualitativo definitivo. Las calificaciones y la evaluación definitiva pueden ser satisfactorias, sobresalientes o insatisfactorias. (...)

Por otra parte, la normatividad vigente Resolución No. 1549 de 2018 expedida por el Fiscal General de la Nación *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*, establece **cuales son los resultados** que se contemplan dentro de los parámetros de evaluación del desempeño laboral, las calificaciones parciales, y **causales de calificación parcial, donde se establece cuando un servidor debe ser evaluado su desempeño durante una situación administrativa** con los parámetros establecidos donde se establece en los anexos de la Resolución No. 1549 de 2018 el detalle del enfoque de los resultados en atención a las metas que fueron previamente concertadas:

(...) ARTÍCULO 5°. PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Los parámetros contienen los factores de evaluación, los indicadores que los miden, los lineamientos para la concertación y los pesos porcentuales de cada factor para el cálculo de la evaluación del desempeño laboral de los servidores del área misional (fiscales, asistentes de fiscal y policía judicial) y del área administrativa y estratégica, respectivamente. Estos factores son:

a. Resultados. Evalúa el rendimiento de los servidores en las labores que llevan a cabo en los procesos misionales, administrativos o estratégicos de la entidad, según corresponda. Éstos deben ser contrastados con las labores y/o metas concertadas entre el evaluador y el evaluado al inicio del período correspondiente; (...)

(...) Artículo 32°. Calificaciones parciales. Las calificaciones parciales hacen parte de las calificaciones semestrales, evaluación ordinaria anual, evaluación anticipada y la evaluación del período de prueba, según corresponda, y deben asignarse de acuerdo con los siguientes lineamientos:

a. La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las labores y/o metas pactadas, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación;

b. La calificación debe ser asignada para cada uno de los indicadores aplicables al evaluado, de acuerdo con los parámetros establecidos para tal fin. (...)

“(...) ARTÍCULO 33°. CAUSALES DE CALIFICACIÓN PARCIAL. Son asignadas por el evaluador cuando se presentan las siguientes circunstancias:

- a. Cambio de evaluador;
- b. Cambio de empleo del evaluado;
- c. Revisión y ajuste significativo de la planeación institucional. (Literales a, b, c y d del artículo 23° de la presente resolución);
- d. **Situación administrativa que implique separación temporal del servicio o de las funciones del empleo por más de treinta (30) días consecutivos;**
- e. Calificación de corte reglamentario;
- f. Retiro del servicio del evaluado.

PARÁGRAFO. El evaluador debe realizar la calificación parcial hasta el último día que laboró el evaluado en la dependencia, incluidos fines de semana y festivos, teniendo en cuenta que las calificaciones deben ser continuas. (...)

Finalmente, y complementario a lo anterior, el Decreto Ley 021 de 2014 establece cuales son las situaciones administrativas que pueden presentar los servidores de la Fiscalía General de la Nación:

“(...) Artículo 4°. Situaciones administrativas. Los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas pueden encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:

1. Servicio activo. Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, en servicio activo, estarán en disponibilidad para atender el cumplimiento de sus funciones en forma permanente, según las necesidades del servicio y pueden encontrarse en situación de:

1.1. Encargo.

1.2. En comisión de servicios.

1.3. En comisión de estudios.

1.4. *En comisión especial.*

1.5. *En comisión interinstitucional.*

2. *Separados temporalmente del servicio.*

2.1. *En comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción.*

2.2. *En comisión para cumplir periodo de prueba.*

2.3. *En licencia ordinaria no remunerada.*

2.4. *En licencia especial no remunerada.*

2.5. *En licencia por enfermedad general o profesional o accidente de trabajo.*

2.6. *En licencia de maternidad o paternidad.*

2.7. *En licencia remunerada para participar en eventos deportivos.*

2.8. *En licencia por luto.*

2.9. *En permiso.*

2.10. *En vacaciones.*

2.11. *En servicio militar o social obligatorio.*

2.12. *En suspensión del ejercicio del cargo. (...)*

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

4. **La pregunta No. 23 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** La respuesta que indica la Universidad Libre que es la correcta, es contraria a la información registrada en la normatividad vigente de la Fiscalía General de la Nación - Resolución No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 *“Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones”* dado que:

La pregunta se relaciona con el problema de la postulación para la conformación del comité de convivencia y en la respuesta dada por la universidad indican que a falta de interesados, para el funcionamiento del Comité se realizará con los **representantes propios del empleador**, sin embargo, en el artículo cuadragésimo de la Resolución 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 **“Período de Transición”**, se establece que **los representantes de los servidores ante el comité de Convivencia Laboral, tanto del Nivel central como en el Seccional, que fueron elegidos en el último proceso electoral, ejercerán sus funciones hasta que se elijan los nuevos representantes**, lo cual contradice la respuesta que indica la Universidad Libre que registra que a falta de representantes, el comité funcionaría con los representantes propios del empleador.

“(…) ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. Periodo de transición. Los representantes de los servidores ante el Comité de Convivencia Laboral, tanto en el Nivel Central como en el Seccional, que fueron elegidos en el último proceso electoral, ejercerán sus funciones hasta que se elijan los nuevos representantes (…)”

Teniendo en cuenta lo anterior, la opción que seleccioné si se ajusta la normatividad vigente de la entidad, dado que se registra: A carencia de candidatos, se postergará la Constitución del Comité. En ese sentido, la respuesta que seleccione va acorde a lo norma y cuando se nombren unos nuevos representantes, se acabará la representación de los representantes elegidos en el último proceso electoral.

Es de precisar, que en la Resolución No. No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021, no se menciona en ningún otro artículo, la situación exacta que fue planteada en la pregunta.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

5. **La pregunta No. 83 (Competencias Funcionales):** El texto del caso y la pregunta no aportan información completa y según el caso (si es de régimen de prima media o régimen de ahorro individual) aplica la respuesta, es por ello, que las dos (02) respuestas (la que indica la Universidad Libre y la que yo seleccioné) serían correctas según la situación del caso, sin embargo, esa es la falencia que no se suministró el detalle del caso y eso conlleva a conducir errores al momento

de selección, es ambigua, mal redactado, a errores de interpretación, confusión dado que:

En el texto y pregunta **indican solamente** cuando el causante no cumple con los requisitos para acceder a una pensión de sobreviviente que sucede, y según el caso (si es de régimen de prima media o régimen en el ahorro individual) la respuesta puede ser la que indica la Universidad Libre o la que yo seleccioné.

Si el afiliado no cumple los requisitos para una pensión de sobrevivientes, su familia tiene derecho a una **indemnización sustitutiva (en el régimen de prima media) o una devolución de saldos (en el de ahorro individual)** del total de los aportes realizados.

- Respuesta Universidad Libre: Indemnización sustitutiva de la prestación solicitada,
- Respuesta seleccionada: Devolución de saldos proporcional a la prestación solicitada.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

6. **La pregunta No. 22 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** La pregunta es ambigua, mal redactada, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión, dado que:

La pregunta hace referencia a que un servidor exige la respuesta de la queja que presentó por acoso laboral hace 15 días hábiles, sin embargo, en la pregunta no se especifica a que etapa del proceso de la revisión de esa queja está solicitando la información, toda vez que la Resolución No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 *“Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones”* se establecen son las diferentes etapas (con términos específicos) que dan la viabilidad para que el caso sea tramitado ante el Comité de Convivencia Laboral y no se registra en la citada resolución ningún artículo específico donde se indique el término que tiene el Comité de Convivencia Laboral para dar respuesta a una queja y mencionan que si no se surten esas revisiones iniciales que tienen un término, el caso no se tramitaría.

Así mismo, en el artículo Décimo Quinto de la Resolución No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 se establece el procedimiento para la falta de requisitos de una queja:

*“(…) **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Procedimiento (…)** 2. **Falta de requisitos:** la Secretaría Técnica del Comité de Convivencia laboral, procederá a revisar la queja a fin de verificar si contiene los elementos necesarios para su trámite. Si la queja no cumple con los requisitos establecidos, se le solicitará por escrito al servidor que presente las aclaraciones correspondientes **en un término de cinco (5) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo término.** Si el quejoso no efectúa las precisiones correspondientes dentro del término establecido, se entenderá que desiste de la queja y se procederá a su archivo. (…)”*

Si la pregunta va enfocada a que el servidor requiera la respuesta de esa etapa porque no tiene conocimiento si fue aceptada o no la queja, el término ya está vencido, porque como dice la norma la Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral, tenía un término de cinco (05) días hábiles, prorrogables por una sola vez por el mismo término para surtir esta etapa, entonces la respuesta no sería la que indica la Universidad Libre, sino la que yo seleccioné que es ofrecer disculpas por el incumplimiento ya que se omitió los tiempos de contestación.

Por otra parte, en el citado artículo décimo quinto de la Resolución No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 se indica que las quejas cuentan con un tiempo de caducidad que conllevaría al que el Comité de Convivencia Laboral no las tramite, esta revisión y análisis tampoco ha sido informado al servidor.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

7. **La pregunta No. 68 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** El planteamiento del caso y relación de ese texto con la pregunta va en contravía con lo establecido en Decreto Ley 020 de 2014 y también la información del caso asociado con la pregunta es ambigua, mal redactado, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión, dado que:

Preguntan sobre la provisión de un servidor de carrera y en texto inicial indican que es durante **el trámite de provisión en propiedad de un empleo de nivel directivo.**

El Decreto Ley 020 de 2014 *"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"*, establece en sus artículos 5 y 6 lo siguiente:

"(...) Artículo 5°. Clasificación de los empleos. Los empleos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y de la Institución de Educación Superior son de carrera, con excepción de los siguientes cargos que se clasifican como de libre nombramiento y remoción, dada la especial confianza y la prestación in tuitu personae que conlleva el desarrollo de sus funciones, así:

1. Los cargos del nivel directivo:

1.1. En la Fiscalía General de la Nación: El Vicefiscal General de la Nación, Consejero Judicial, Director Nacional, Director Estratégico, Director Especializado, Subdirector Nacional, Subdirector Seccional, Jefe de Departamento. _ (...)

2. Los cargos adscritos a los Despachos del Fiscal General de la Nación, del Vicefiscal General de la Nación, del Director General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y del Director de la Institución de Educación Superior, cualquiera que sea su denominación.

3. Fiscal Delegado ante la Corte Suprema de Justicia y sus Fiscales Auxiliares.

4. Los cargos de asesor de la Fiscalía General de la Nación, independientemente de su ubicación, y los de Jefe Oficina Asesora del Instituto de Medicina Legal y de asesor adscritos a los despachos del Director del Instituto de Medicina Legal y del Director y Subdirector de la Institución Universitaria.

5. Los empleos cuyo ejercicio implique la administración y el manejo directo de bienes, dinero y valores de la entidad.

6. Los empleos cuyas funciones consistan en la protección y seguridad personal del Fiscal General de la Nación y del Vicefiscal General de la Nación.

Parágrafo 1°. También serán de libre nombramiento y remoción aquellos empleos que se creen en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades

adscritas con una denominación distinta a las señaladas en el numeral 1 del presente artículo, siempre y cuando el cargo pertenezca al nivel directivo o asesor.

Parágrafo 2°. El cargo de Fiscal General de la Nación es de período de cuatro años, el cual se contará desde la fecha de su posesión. El empleo de Director del establecimiento público de educación superior adscrito a la Fiscalía es de periodo, el cual se regirá por las normas que crean la entidad.

Artículo 6°. Cambio de naturaleza de los empleos. El servidor de carrera cuyo cargo pase a ser de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado o reasignado a otro cargo que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal. En caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera, mientras se ubica en un cargo de esa naturaleza. (...)”

Así mismo, el artículo 11 del citado Decreto Ley 020 de 2014, establece:

“(...) **Artículo 11. Clases de nombramiento.** En la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas la provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento:

1. Ordinario: Para la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción. (...)”

Teniendo en cuenta lo anterior, la norma es clara en indicar que un empleo de carrera es diferente a un empleo de Libre Nombramiento y Remoción “*Nivel Directivo*” y el nombramiento Ordinario no aplica para la provisión de cargos de propiedad (carrera), sino para los empleos de libre de nombramiento y remoción, es por ello que no es viable que pregunten el trámite de provisión en propiedad de un empleo de nivel directivo, cuando no es lo mismo.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

8. La pregunta No. 4 (Competencias Generales): El planteamiento, la preguntas y opciones de respuestas es ambiguo, mal redactado, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión, dado que:

Las noticias criminales se registran a través del número de noticia criminal (NUNC) es un código único de 21 dígitos que identifica una denuncia penal en la Fiscalía General de la Nación, y se utiliza para seguir el estado del caso. Este

número se asigna cuando se inicia una actuación investigativa sobre un presunto delito, sin embargo, el competente para suministrar la información detallada del caso (etapa procesal, el despacho fiscal asignado, los delitos relacionados y descargar un informe del caso) es directamente la dependencia que lleva el proceso (según el delito y competencia es asignado a una dependencia), es por ello, que la respuesta que seleccione es dar traslado a las Direcciones Seccionales, Especializadas, porque en la pregunta y en el texto, el peticionario solicitaba las noticias criminales en su contra, es decir, no es solo facilitar la información de un número de noticia criminal, sino la atención directa al usuario con el detalle de su proceso y no es de todas la noticias criminales, solo las que son en su contra y el competente en dar esa información es directamente la dependencia donde está el proceso.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

9. **La pregunta No. 7 (Competencias Generales):** El planteamiento, la preguntas y opciones de respuestas es ambiguo, mal redactado, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión, dado que:

Que si es posible recurrir a las decisiones que otorgan la libertad a los detenidos mediante recursos legales, especialmente a través de la apelación y el recurso de hábeas corpus si la detención es ilegal. El recurso de apelación permite que un tribunal superior revise la decisión, mientras que el hábeas corpus protege contra detenciones ilegales o ilegítimas y tiene un procedimiento específico con plazos para su impugnación.

Teniendo en cuenta lo anterior, la respuesta que seleccione va acorde a la anterior información, porque tratándose de libertad personal, el recurso debe ser tramitado preferencialmente.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

10. **La pregunta No. 93 (Competencias Funcionales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por ustedes y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento

de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado, dado que:

Las consecuencias para las entidades por accidentes mortales incluyen responsabilidades financieras (prestaciones para beneficiarios, gastos funerarios, multas y recargos), legales (sanciones penales y civiles por negligencia) y operacionales (pérdida de productividad, daño a la reputación y baja moral de los empleados). Además de las repercusiones directas e indirectas en el negocio, la entidad debe cumplir con obligaciones de notificación inmediata a las autoridades laborales.

Así mismo, las acciones correctivas son medidas para corregir problemas y prevenir futuros incidentes, y son un requisito legal y una buena práctica para proteger a los empleados y a la empresa cuando se presentan los accidentes mortales.

Consecuencias financieras

✓ **Prestaciones y pensiones:**

El empleador debe asumir el pago de pensiones de sobrevivientes si el trabajador no estaba afiliado a un fondo de pensiones y riesgos profesionales; de lo contrario, es la administradora de riesgos profesionales (ARP) quien se encarga del pago.

✓ **Gastos funerarios:**

Los fondos de solidaridad y garantía, o los fondos de pensiones, podrían cubrir los gastos funerarios hasta un monto establecido, que se suma a los costos para la empresa si no se han realizado las cotizaciones correspondientes.

✓ **Recargos:**

La Inspección de Trabajo puede imponer recargos en las prestaciones económicas de la Seguridad Social de entre el 30% y el 50% si se comprueba que hubo omisión de medidas de seguridad.

✓ **Costos de representación y peritajes:**

Demandas por responsabilidad civil y penal implican gastos de abogados, peritajes y otros costos relacionados con los procesos judiciales.

Consecuencias legales

✓ **Responsabilidad civil y penal:**

Un accidente mortal puede derivar en acciones legales civiles y penales contra la empresa y sus representantes. La responsabilidad penal, por delitos como homicidio por imprudencia grave o profesional, puede acarrear penas de prisión y multas.

✓ **Sanciones administrativas:**

Por incumplir la normativa en materia de prevención de riesgos, la autoridad laboral puede imponer sanciones económicas que, en el caso de infracciones muy graves, pueden ser muy elevadas.

✓ **Paralización de la actividad:**

La autoridad competente tiene la facultad de paralizar la actividad de la empresa si se comprueba un incumplimiento grave de las normativas de seguridad que ponga en peligro la vida de los trabajadores.

Consecuencias operacionales y de reputación

✓ **Pérdida de productividad:**

Un accidente mortal interrumpe las operaciones, genera tiempos de inactividad y afecta la producción, creando costos ocultos como la necesidad de cubrir turnos.

✓ **Daño a la reputación:**

La noticia de un accidente mortal puede causar un grave daño a la reputación de la empresa, afectando la confianza de clientes y el mercado.

✓ **Baja moral de los empleados:**

Un evento trágico puede tener un fuerte impacto emocional en el resto del personal, lo que lleva a una baja moral, un aumento del absentismo y una menor productividad.

Obligaciones de notificación

- ✓ **Comunicación a la autoridad laboral:** En caso de accidentes graves, muy graves o mortales, la empresa tiene la obligación de comunicar la ocurrencia del siniestro a la autoridad laboral de la provincia en las 24 horas posteriores al accidente, a través de sistemas de notificación electrónica.

- Respuesta Universidad Libre: Acarrear multas según se la gravedad y también la suspensión de actividades
- Respuesta seleccionada: Se generan penalidades y se deben también aplicar correctivos de manera inmediata.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

11. **La pregunta No. 87 (Competencias Funcionales):** Se contradice la respuesta con el texto del caso, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, es ambigua, mal redactado, a errores de interpretación, confusión dado que:

La pregunta indica sobre que se debe corregir los procesos aplicables a los contratistas y hablan es de preparación de la auditoria de sistema de gestión y que se deben **ajustar** los procedimientos y en la respuesta que la Universidad Libre indica que es la correcta es **determinar** un **procedimiento**. **Es por ello que lo que se solicita es diferente a lo que se incluye en la respuesta correcta, porque son temas diferentes,** determinar implica medir o comparar para conocer un valor exacto, mientras que ajustar es una acción para corregir un error y alinear el resultado con ese valor conocido, entonces no es consistente lo que están preguntando y el caso con la respuesta que indican es la correcta.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

12. **La pregunta No. 77 (Competencias Funcionales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por ustedes y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción

de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado, dado que:

La pregunta y texto del cas hacen alusión a un exmilitar con retiro que jamás cotizó pensión y preguntan cómo sería su aporte a salud.

En la respuesta de la Universidad Libre mencionan solamente a la planilla integrada de aportes de administradora de recursos de salud: PILA (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes) que es el medio o sistema electrónico para liquidar y pagar los aportes a la seguridad social, para este caso, sería el pago de su salud, mientras que la respuesta que seleccione y por la condiciones del caso registro que debe pagar a la EPS (Entidad Promotora de Salud) que es la entidad a la que se destinan los recursos de la subcuenta de salud dentro de la liquidación de la PILA. Es decir, la EPS (salud) se paga a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), no seleccione directamente la opción de planilla integrada de aportes, porque esta no es una planilla exclusiva de pago de salud sino también de los demás aportes a la seguridad social y como preguntan específicamente los aportes de salud, seleccione EPS independientemente de la forma de pago, porque al final los recursos van dirigidos a la EPS para salud, independientemente de cómo se realice el pago y por las condiciones del caso el servicio de salud lo prestaría la EPS.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

13. **La pregunta No. 102 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

14. **La pregunta No. 103 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

15. **La pregunta No. 109 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

16. **La pregunta No. 110 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

17. **La pregunta No. 112 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger

solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

18. **La pregunta No. 117 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

19. **La pregunta No. 118 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

20. **La pregunta No. 119 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

21. **La pregunta No. 121 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

22. **La pregunta No. 125 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

23. **La pregunta No. 126 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

24. **La pregunta No. 128 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

25. **La pregunta No. 130 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

26. **La pregunta No. 137 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

27. **La pregunta No. 139 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir

errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

28. **La pregunta No. 141 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

29. **La pregunta No. 143 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

30. **La pregunta No. 144 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

31. **La pregunta No. 145 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

32. **La pregunta No. 149 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

Cordialmente,



SANDRA BEATRIZ GARCIA PINTO
CC. 52267110 de Bogotá



Sistema Único de
Información Normativa



Ir al portal SUIN-Juriscol



Ayúdanos a mejorar



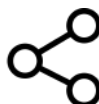
Guardar en PDF o imprimir la norma



Responder Encuesta



Descargar en Word



Compartir este documento



Lectura de voz

SUIN-Juriscol

Inscripciones abiertas

Curso características de los
procesos de
constitucionalidad y nulidad

Curso Calidad Normativa

Inscripciones abiertas

[ÍNDICE \[Mostrar\]](#)[RESUMEN DE JURISPRUDENCIA \[Mostrar\]](#)

DECRETO 20 DE 2014

(enero 09)

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.

ESTADO DE VIGENCIA: Vigente [\[Mostrar\]](#)

Los datos publicados en SUIN-Juriscol son exclusivamente informativos, con fines de divulgación del ordenamiento jurídico colombiano, cuya fuente es el Diario Oficial y la jurisprudencia pertinente. La actualización es periódica. El seguimiento y verificación de la evolución normativa y jurisprudencial no implica una función de certificación, ni interpretación de la vigencia de las normas por parte del Ministerio.

Subtipo: DECRETO LEY

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los literales b) y c) del artículo 1° de la Ley 1654 del 15 de julio de 2013,

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República, mediante la Ley 1654 de 2013, revistió al Presidente de la República de facultades extraordinarias para, entre otros temas, clasificar los empleos y expedir el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas;

Que en el presente decreto se clasifican los empleos de la Fiscalía General de la Nación y se desarrolla el régimen de carrera especial para la entidad y para sus entidades adscritas, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas en los literales b) y c) del artículo 1° de la Ley 1654 de 2013.

DECRETA:

CAPÍTULO I **Disposiciones generales**

Artículo 1°. Campo de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente decretoley son aplicables a los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y al personal de carácter administrativo del Establecimiento Público de Educación Superior Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ), entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación.

Artículo 2°. Definición de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas. La carrera especial de la Fiscalía General y de sus entidades adscritas es el sistema técnico de administración

de personal que, en cumplimiento de los principios constitucionales de la función pública, busca garantizar la igualdad de oportunidades para acceder a los cargos, previa demostración del mérito; proteger los derechos de los servidores a la estabilidad y permanencia en los mismos; desarrollar las capacidades técnicas y funcionales del servidor mediante la capacitación, los estímulos y el ascenso.

Así mismo, pretende la eficiencia y eficacia de la función que cumplen los servidores, evaluada esta a través del desempeño del cargo y de las competencias laborales.

Artículo 3°.Principios que orientan la carrera de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas. La carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se regirá por los siguientes principios:

1. **Mérito.** El ingreso, el ascenso y la permanencia en los cargos de carrera estarán determinados por la demostración de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los cargos.
2. **Igualdad de oportunidades para el ingreso.** En los concursos que se adelanten para la provisión de cargos de carrera, podrán participar las personas que acrediten los requisitos para el ejercicio del empleo, sin discriminación alguna, en los términos previstos en el presente decreto-ley.
3. **Publicidad.** Las convocatorias a los concursos que se realicen para la provisión de cargos de carrera deberán ser difundidas a través de mecanismos que permitan la mayor participación de los aspirantes.
4. **Transparencia.** En la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de las instancias encargadas de ejecutarlos.
5. **Garantía de imparcialidad.** Las etapas del proceso de ingreso, permanencia, ascenso y retiro de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, deben desarrollarse y ejecutarse con las garantías del debido proceso y la selección objetiva.
6. **Eficiencia y eficacia.** El proceso de administración del personal garantizará el ingreso y la permanencia de las personas más competentes e idóneas para el desarrollo de las funciones a cargo de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

Artículo 4°.Administración de la Carrera. La administración de la carrera especial corresponde a las Comisiones de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

CAPÍTULO II

Clasificación de los empleos

Artículo 5°.Clasificación de los empleos. Los empleos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y de la Institución de Educación Superior son de carrera, con excepción de los siguientes cargos que se clasifican como de libre nombramiento y remoción, dada la especial confianza y la prestación *in tuitu personae* que conlleva el desarrollo de sus funciones, así:

1. Los cargos del nivel directivo:

1.1. **En la Fiscalía General de la Nación:** El Vicefiscal General de la Nación, Consejero Judicial, Director Nacional, Director Estratégico, Director Especializado, Subdirector Nacional, Subdirector Seccional, Jefe de

Departamento.

1.2. En el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses: El Director General, Jefe de Oficina, Secretario General, Subdirector de Investigación Científica, Subdirector, Director Regional, Director Seccional.

1.3. En la Institución de Educación Superior: El Subdirector, Decano y Jefe de Oficina.

2. Los cargos adscritos a los Despachos del Fiscal General de la Nación, del Vicefiscal General de la Nación, del Director General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y del Director de la Institución de Educación Superior, cualquiera que sea su denominación.

3. Fiscal Delegado ante la Corte Suprema de Justicia y sus Fiscales Auxiliares.

4. Los cargos de asesor de la Fiscalía General de la Nación, independientemente de su ubicación, y los de Jefe Oficina Asesora del Instituto de Medicina Legal y de asesor adscritos a los despachos del Director del Instituto de Medicina Legal y del Director y Subdirector de la Institución Universitaria.

5. Los empleos cuyo ejercicio implique la administración y el manejo directo de bienes, dinero y valores de la entidad.

6. Los empleos cuyas funciones consistan en la protección y seguridad personal del Fiscal General de la Nación y del Vicefiscal General de la Nación.

Parágrafo 1°. También serán de libre nombramiento y remoción aquellos empleos que se creen en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas con una denominación distinta a las señaladas en el numeral 1 del presente artículo, siempre y cuando el cargo pertenezca al nivel directivo o asesor.

Parágrafo 2°. El cargo de Fiscal General de la Nación es de período de cuatro años, el cual se contará desde la fecha de su posesión. El empleo de Director del establecimiento público de educación superior adscrito a la Fiscalía es de periodo, el cual se regirá por las normas que crean la entidad.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 6°.*Cambio de naturaleza de los empleos.* El servidor de carrera cuyo cargo pase a ser de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado o reasignado a otro cargo que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal. En caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera, mientras se ubica en un cargo de esa naturaleza.

Artículo 7°.*Agrupación de los empleos en la Fiscalía General de la Nación.* Los empleos de la Fiscalía General de la Nación serán distribuidos en los siguientes grupos:

1. **Grupo de Fiscalía.** Estará integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones relacionadas con el ejercicio de la acción y el proceso penal a cargo de la entidad. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos y técnicas especiales y pertenecen a la planta de Fiscales.

2. **Grupo de Policía Judicial.** Estará integrada por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones de policía judicial a cargo de la entidad. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos y técnicas especiales y pertenecen a la planta de Policía Judicial.

3. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo. Estará integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones estratégicas, de apoyo a la gestión misional o funciones de carácter administrativo. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos generales y pertenecen a la planta del área administrativa de la Fiscalía.

Artículo 8°. Agrupación de los empleos en las entidades adscritas. En las entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación y con el fin de optimizar la gestión del recurso humano, el jefe del organismo podrá agrupar los empleos dependiendo de la naturaleza de sus funciones, sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño.

La agrupación permitirá a la Comisión de la Carrera Especial y al jefe del organismo establecer parámetros especiales para el ingreso, la capacitación y los estímulos.

Artículo 9°. Grupos funcionales de empleos. En cada planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, y de las entidades adscritas se podrán organizar grupos funcionales de empleos, teniendo en cuenta criterios de afinidad respecto de la naturaleza general de sus funciones, de las responsabilidades y de las competencias requeridas para su desempeño, cuando estas sean determinadas.

CAPÍTULO III

Vacancia de los empleos y clases de nombramientos

Artículo 10. Vacancia de los empleos. Para efectos de su provisión, se considera que un empleo está vacante definitivamente cuando se produce el retiro del servicio de su titular por cualquiera de las causales establecidas en la Constitución, en el presente decreto-ley, o cuando se crea como consecuencia de una modificación de la planta de personal.

Los empleos estarán vacantes temporalmente cuando sus titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación transitoria del cargo.

Artículo 11. Clases de nombramiento. En la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas la provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento:

1. **Ordinario:** Para la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción.
2. **En período de prueba:** Para la provisión de los cargos de carrera con la persona que se ubique en el primer lugar de la lista de elegibles, luego de superar el proceso de selección o concurso realizado conforme al procedimiento establecido en el presente decreto-ley.
3. **Provisional:** Para proveer empleos de carrera o de libre nombramiento y remoción vacantes de manera temporal, cuando el titular no esté percibiendo la remuneración, mientras dure la situación administrativa.

Los cargos de carrera especial vacantes de manera definitiva también podrán proveerse mediante nombramiento provisional con personas no seleccionadas por el sistema de méritos, mientras se provee el empleo a través de concurso o proceso de selección.

Al aspirante a ocupar un empleo de carrera a través de nombramiento provisional la Fiscalía General de la Nación podrá aplicar las pruebas que considere necesarias para valorar la adecuación del perfil del aspirante al cargo a desempeñar, para lo cual, de ser requerido, se apoyará en el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. **Encargo:** Para proveer empleos de carrera o de libre nombramiento y remoción vacantes de manera temporal o definitiva, el cual se registrará por lo dispuesto en las normas que desarrollan las situaciones administrativas para el personal de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

CAPÍTULO IV

Sistema de Ingreso y Comisiones de la Carrera Especial

Artículo 12.*Sistemas de ingreso.* El ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se realizará a través de las diferentes modalidades de concurso o procesos de selección, previstas en el presente decreto-ley.

Artículo 13.*Facultad para adelantar los concursos o procesos de selección.* La facultad para adelantar los procesos de selección o concurso para el ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, es de las Comisiones de la Carrera Especial de que trata el presente decreto-ley, la cual ejercerá sus funciones con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o de la dependencia que cumpla dichas funciones o las de talento humano en las entidades adscritas.

Para la ejecución parcial o total de los procesos de selección o concurso, la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas podrán suscribir convenios interadministrativos preferencialmente con la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación, siempre que esta institución cuente con la capacidad técnica, logística y de personal especializado en la materia; de lo contrario, las Comisiones de Carrera Especial podrán suscribir contratos o convenios para tal efecto con otros organismos o entidades públicas o privadas especializadas en la materia.

Artículo 14.*Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.* En la Fiscalía General de la Nación habrá una Comisión de la Carrera Especial conformada por:

1. El Fiscal General de la Nación o su delegado, quien la presidirá.
2. El Director de Apoyo a la Gestión o su delegado.
3. El Subdirector de Talento Humano.
4. Dos (2) representantes de los servidores con derechos de carrera, uno por parte de los funcionarios y otro por parte de los empleados.

Parágrafo 1º. Los representantes de los empleados y funcionarios ante la Comisión de la Carrera Especial serán elegidos por voto directo de los servidores para un período de dos años, quienes podrán ser reelegidos por una sola vez. Los representantes de los funcionarios y de los empleados con derechos de carrera tendrán un (1) suplente que los remplazará en caso de ausencia temporal o definitiva.

Parágrafo 2º. El Subdirector de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, o quien haga sus veces, actuará como Secretario Técnico de la Comisión, con voz pero sin voto.

Parágrafo 3º.*Transitorio.* Los representantes actuales ante la Comisión Nacional de Administración de la Carrera de la Fiscalía General de la Nación continuarán desarrollando sus funciones hasta tanto se organice la nueva comisión en los términos señalados en el presente decreto-ley.

Artículo 15. *Comisión de la Carrera Especial de las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación.* En cada una de las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación habrá una Comisión de la Carrera Especial, conformada por:

1. El Representante legal o su delegado, quien la presidirá.
2. El Secretario General o quien haga sus veces.
3. El jefe de talento humano o quien haga sus veces. En caso de que en la entidad adscrita el jefe de talento humano sea el Secretario General, el jefe de la oficina jurídica.
4. Dos (2) representantes de los servidores con derechos de carrera.

Parágrafo 1°. Los representantes de los servidores ante cada Comisión de la Carrera Especial de las entidades adscritas serán elegidos por voto directo de los servidores, para un período de dos años, quienes podrán ser reelegidos por una sola vez. Cada uno de los representantes de los servidores con derechos de carrera tendrá un (1) suplente que lo remplazará en caso de ausencia temporal o definitiva.

Parágrafo 2°. Un delegado de la Secretaría General o la que haga sus veces actuará como Secretario Técnico de la Comisión, con voz pero sin voto.

Artículo 16. *Calidades que deben cumplir los representantes de los servidores públicos ante la Comisión de la Carrera Especial.* Los aspirantes a representar a los empleados y funcionarios inscritos en la Comisión de la Carrera, deberán acreditar las siguientes calidades:

1. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura.
2. Acreditar derechos de carrera.
3. Acreditar evaluación del desempeño sobresaliente en el último periodo evaluado al momento de la inscripción.

Parágrafo transitorio. En la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas, mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, sus representantes ante las Comisiones de la Carrera Especial podrán estar vinculados mediante nombramiento provisional.

La evaluación del desempeño como requisito para que un provisional sea miembro de la Comisión de la Carrera Especial se acreditará siempre y cuando en el momento de la elección esté implementado el sistema de evaluación del desempeño.

Artículo 17. *Funciones de las Comisiones de la Carrera Especial.* Son funciones de las Comisiones de la Carrera Especial, las siguientes:

1. Fijar las políticas, estrategias, planes y proyectos para la administración de la carrera especial.
2. Administrar la carrera especial y velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con la misma.
3. Definir los aspectos técnicos y operativos y adoptar los instrumentos para la ejecución de los procesos de selección o concurso.

4. Adelantar los procesos de selección para la provisión de empleos de carrera directamente o a través de contratos interadministrativos, en los términos señalados en el presente decreto-ley.
5. Definir cuál es la modalidad de concurso de méritos de cada una de las convocatorias y cuáles son las fases eliminatorias y clasificatorias del proceso de selección y concurso.
6. Definir el tipo de pruebas a aplicar en los procesos de selección, teniendo en cuenta el grupo de empleo objeto de la convocatoria, la naturaleza de sus funciones, sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño.
7. Suscribir y modificar las convocatorias para los concursos o procesos de selección en los términos señalados en el presente decreto-ley.
8. Expedir los actos administrativos que se requieran para la correcta ejecución de las normas de carrera.
9. Resolver las reclamaciones y los recursos que se presenten en la ejecución de los procesos de selección o concurso y en la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera, los cuales serán sustanciados por la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas.
10. Suspender preventivamente los procesos de selección o concurso para atender las reclamaciones presentadas en los procesos de selección o concurso.
11. Excluir de la lista de elegibles a los aspirantes cuando se presente cualquiera de las causales señaladas en el presente decreto-ley.
12. Declarar desiertos los procesos de selección o concurso cuando se presenten las circunstancias señaladas en el presente decreto-ley.
13. Dejar sin efecto, de oficio o a petición de parte, total o parcialmente los procesos de selección cuando se compruebe la ocurrencia de graves irregularidades en los mismos.
14. Conformar, modificar y adicionar la lista de elegibles para la provisión de los empleos de carrera especial.
15. Enviar las listas de elegibles en firme al nominador, para que proceda a efectuar el nombramiento en período de prueba.
16. Ordenar la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.
17. Impartir los lineamientos para la administración y organización del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial y ordenar su actualización por parte de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o de la dependencia que cumple estas funciones en las entidades adscritas.
18. Adelantar, de oficio o a petición de parte, investigaciones por posibles irregularidades en los procesos de selección, y adoptar las decisiones correspondientes.
19. Absolver las consultas que se le formulen en materia de Carrera Especial.
20. Adoptar su propio reglamento.
21. Las demás funciones relacionadas con la administración de la carrera especial.

Parágrafo 1°. La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, para el cumplimiento de sus funciones contará con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera. Las comisiones de carrera especial de las entidades adscritas contarán con el apoyo de la dependencia que cumpla estas funciones o del área de Talento Humano.

Parágrafo 2°. Las Comisiones de Carrera especial sesionarán ordinariamente por convocatoria de quien la preside y de manera extraordinaria por convocatoria de (tres) 3 de sus integrantes, en los términos señalados en el reglamento.

Artículo 18.*Impedimentos y recusaciones de los miembros de la Comisión de la Carrera.* Para todos los efectos, a los miembros de la Comisión de la Carrera Especial se les aplicarán las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 19.*Trámite de los impedimentos.* El miembro de la Comisión, una vez advierta las causales de impedimento, inmediatamente lo informará por escrito motivado al Presidente de la Comisión, quien deberá decidir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De aceptarlo designará su reemplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos. Cuando el impedimento recaiga en el Presidente de la Comisión, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes de la Comisión. En caso de empate, decidirá el Director de Apoyo a la gestión para el caso de la Fiscalía General de la Nación o el Secretario General en las entidades adscritas.

Cuando el impedimento recaiga en uno de los representantes de los servidores públicos, será reemplazado por su suplente para la decisión del caso.

Artículo 20.*Trámite de las recusaciones.* Cuando exista una causal de impedimento en cualquiera de los miembros de la Comisión y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, allegando las pruebas que pretenda hacer valer. La recusación será resuelta conforme al trámite previsto para los impedimentos.

Artículo 21.*Elección de los representantes de los servidores en la Comisión de la Carrera Especial.* El Subdirector de Apoyo de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, o quien cumpla estas funciones en cada una de las entidades adscritas, deberá convocar a elecciones de los representantes de los servidores en la Comisión de la Carrera con una antelación no inferior a tres (3) meses al vencimiento del respectivo período. La convocatoria se divulgará ampliamente y contendrá por lo menos la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria.
2. Funciones de la Comisión de la Carrera Especial.
3. Calidades que deben acreditar los aspirantes a representantes.
4. Dependencia en la cual se deben inscribir los candidatos.
5. Requisitos para la inscripción y plazos para hacerlo.
6. Plazo para que los electores presenten los nombres de los servidores que actuarán como testigos del escrutinio.

7. Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación.

8. Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general y la declaración de elección.

Parágrafo 1°. Le corresponderá al representante legal del organismo o entidad definir las condiciones para la inscripción y posterior elección de los representantes de los servidores ante las mismas.

Parágrafo 2°. La Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas, dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación del presente decreto-ley, deberá hacer las convocatorias para la elección de los representantes de los servidores públicos ante la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas.

CAPÍTULO V

Concursos o procesos de selección

Artículo 22.*Modalidades de concurso.* Los concursos o procesos de selección para proveer los cargos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas serán de ingreso y de ascenso.

Artículo 23.*Concurso de ingreso.* Para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se adelantarán procesos de selección o concurso de ingreso, en los cuales podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación.

Artículo 24.*Concurso de ascenso.* Para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas se podrán adelantar concursos de ascenso con la finalidad de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores escalafonados en la carrera especial y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenezcan a un mismo grupo o planta de personal y a los niveles profesional y técnico.
2. Existan servidores públicos escalafonados en la carrera especial, en el grado salarial inferior, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso.
3. El número de los servidores escalafonados en carrera que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso sea igual o superior al número de empleos a proveer.

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocará a concurso de ascenso hasta el 30% de las vacantes a proveer. Los demás empleos se proveerán a través de concurso de ingreso.

Parágrafo. Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe como mínimo el doble de servidores escalafonados en carrera por empleo a proveer, el concurso se declara desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso. Quienes se hayan inscrito inicialmente continuarán en el concurso de ingreso sin requerir una nueva inscripción.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 25.*Requisitos que debe cumplir el servidor para participar en los concursos de ascenso.* Para participar en los concursos o procesos de selección de ascenso, el servidor deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar escalafonado en la Carrera Especial.
2. Reunir los requisitos y condiciones exigidos para el desempeño del cargo.
3. Haber obtenido calificación sobresaliente de la evaluación de desempeño, en el año inmediatamente anterior.
4. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 26.*Modalidades complementarias de los concursos o proceso de selección.* Para la selección de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se podrán utilizar las modalidades complementarias de curso-concurso y concursocurso, en los siguientes términos:

1. **El concurso-curso**, entendido como la realización de un curso relacionado con las funciones del cargo a proveer, dentro del proceso de selección, al cual ingresan los aspirantes que hayan superado previamente las demás pruebas o instrumentos de selección definidos en la convocatoria. Ingresarán al curso un número máximo de aspirantes hasta tres (3) veces los cargos a proveer que se hayan señalado en la convocatoria.

Los cupos disponibles para acceder al curso, conforme a lo previsto en la convocatoria, se asignarán en riguroso orden de mérito entre las personas que aprueben la primera parte del proceso de selección.

El orden para la conformación de la lista de elegibles será establecido con base en la sumatoria de los resultados obtenidos en el curso y en las demás pruebas previstas en el proceso de selección.

Cuando se utilice esta modalidad de selección en la convocatoria se deberán precisar las condiciones para su realización, en los términos señalados en el presente decreto-ley.

2. **El curso-concurso**, consiste en la realización de un curso como criterio de selección, al cual ingresan los aspirantes que cumplan los requisitos y condiciones señalados para el desempeño del cargo objeto del concurso.

El curso deberá tener relación directa con las funciones de los empleos a proveer. La lista de elegibles se conformará en estricto orden de méritos con quienes superen el curso en los términos de la convocatoria.

En la convocatoria se deberá precisar las condiciones para su realización, en los términos señalados en el presente decreto-ley.

Parágrafo 1°. Previo a la iniciación de cualquiera de estas dos modalidades de selección, la entidad deberá verificar que los aspirantes cumplan con las condiciones de experiencia, capacitación, formación y competencias definidas en cada uno de los manuales de funciones, según correspondan a la Fiscalía General o a alguna de sus entidades adscritas.

Parágrafo 2°. En la Fiscalía General de la Nación las modalidades complementarias de selección establecidas en el presente artículo, únicamente podrán utilizarse para proveer los empleos de los grupos de Fiscalía y Policía Judicial y en los procesos de selección o concurso de ascenso, por decisión de las Comisiones de Carrera especial.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 27. *Etapas del proceso de selección o concurso.* El proceso o concurso de selección de ingreso o de ascenso, comprende las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Inscripciones.
3. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del empleo.
4. Publicación de la lista de admitidos al concurso o proceso de selección.
5. Aplicación de pruebas de selección.
6. Conformación de listas de elegibles.
7. Estudio de seguridad.
8. Período de Prueba.

Artículo 28. *Convocatoria.* Es la norma que regula el proceso de selección, obliga a la entidad convocante, a las instituciones contratadas para apoyar la realización del concurso y a los participantes.

La convocatoria debe ser suscrita por las respectivas Comisiones de la Carrera Especial y debe contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Número y fecha de fijación de la convocatoria.
2. Naturaleza del concurso de ingreso o de ascenso.
3. Identificación de la modalidad complementaria de concurso o proceso de selección, cuando se vaya a utilizar dentro del concurso.
4. Identificación del empleo a proveer: i) denominación, ii) código, iii) asignación básica, iv) número de plazas a proveer, v) ubicación del empleo, vi) funciones, vii) requisitos de estudios, de experiencia y competencias laborales, cuando estas hayan sido establecidas.
5. Condiciones de la inscripción y publicación de la convocatoria: i) fecha, ii) medios de divulgación, iii) forma de inscripción y de recepción de la documentación, iv) costos que debe asumir el aspirante, v) circunstancias en las cuales se puede modificar la convocatoria, y vi) revisión de requisitos mínimos.
6. Fecha de publicación del listado de admitidos y no admitidos al concurso y términos y medios para interponer reclamaciones contra esta lista.

7. Sobre las pruebas a aplicar: i) clase de pruebas, ii) carácter eliminatorio o clasificatorio de las mismas, iii) factores y criterios de valoración para la prueba de antecedentes, iv) puntaje mínimo aprobatorio de las pruebas eliminatorias, v) peso porcentual de cada prueba dentro del concurso, vi) fecha, hora y lugar de aplicación.
8. Fecha de publicación de resultados de las pruebas y términos y medios para interponer reclamaciones contra los mismos.
9. Fecha de publicación de las listas de elegibles y término y medios para interponer reclamaciones contra las mismas.
10. Fechas y lugares donde se adelantará el estudio de seguridad.
11. Fecha de publicación de la lista de elegibles en firme.
12. Duración del período de prueba;
13. Indicación de la instancia competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso.

Parágrafo 1°. Cuando dentro del proceso de selección se incluya la realización de un curso, como una prueba más dentro del proceso de selección, en la convocatoria además de los aspectos señalados en el presente artículo, se deberá precisar: i) La duración e intensidad del curso, ii) el peso de la prueba dentro del concurso, iii) la metodología de evaluación, iv) la sede donde se adelantará el mismo, y v) las condiciones y el cupo para acceder al curso.

Cuando el proceso de selección se adelante en la modalidad de curso-concurso; además de los requisitos señalados en el presente artículo, en la convocatoria se deberá precisar la duración e intensidad del curso, la metodología de evaluación, así como la sede en donde se adelantará el mismo.

Parágrafo 2°. La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en cumplimiento de los principios de economía, celeridad, eficiencia y eficacia, podrá convocar a concurso junto a los empleos de la Fiscalía, cargos de las entidades adscritas, siempre y cuando sean de la misma naturaleza y con requisitos y funciones comunes. En este caso la convocatoria deberá ser firmada por los presidentes de las comisiones de carrera respectivas y deberá indicar, además de los aspectos señalados en el presente artículo, las reglas para la inscripción y conformación de las listas de elegibles por entidades.

Artículo 29. Modificación de la convocatoria. Antes de iniciarse las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por las Comisiones de Carrera Especial, lo cual deberá ser divulgado por la entidad que adelanta el proceso de selección.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria solo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones, aplicación de las pruebas, fecha de respuesta a reclamaciones y publicación de las listas de elegibles. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones respecto de la fecha de las inscripciones se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, deberán publicarse por los medios que determine la entidad que adelanta el concurso incluida su página web y, en todo caso, con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas. Estas modificaciones serán suscritas por el Presidente de la Comisión de la carrera respectivo.

Artículo 30.*Divulgación de la convocatoria.* La convocatoria a concurso de ingreso debe ser divulgada a través de la página web de la entidad convocante y por medio de un (1) anuncio en cualquier medio de comunicación de amplia circulación nacional, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha de iniciación de la etapa de inscripciones.

La convocatoria a concurso de ascenso debe ser divulgada a través de la página web de la entidad convocante, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha de iniciación de la etapa de inscripciones.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 31.*Inscripciones.* En la etapa de inscripciones se realizarán todas las actividades y procedimientos orientados a atraer e identificar el mayor número de aspirantes que se postulen a ocupar los empleos convocados.

Las inscripciones a los concursos se efectuarán a través de los medios que establezca la convocatoria. El término para las mismas se determinará en la convocatoria, el cual no podrá ser inferior a diez (10) días hábiles. Cuando en los concursos no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos deberá ampliarse el plazo de inscripciones por un término igual al inicialmente previsto. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribe ningún aspirante, el concurso se declarará desierto por la respectiva Comisión de la Carrera Especial, caso en el cual se convocará un nuevo concurso.

Artículo 32.*Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.* Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo se allegarán en la etapa de inscripción a la entidad convocante o a la dependencia o entidad responsable de adelantar el proceso de selección, en los términos y condiciones que señale la convocatoria.

La revisión de los documentos se realizará al inicio del proceso, sin perjuicio de realizar en cualquier momento nuevas revisiones para verificar el cumplimiento de los requisitos. La comprobación del incumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección, aun cuando este ya se haya iniciado. En el listado de no admitidos al concurso, se indicarán los motivos de no admisión.

Artículo 33.*Pruebas.* Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar los conocimientos, la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades de un cargo y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las calidades requeridas para el desempeño del empleo.

Las Comisiones de Carrera Especial determinarán el tipo de pruebas a aplicar, teniendo en cuenta la agrupación de los empleos en las plantas de personal, los requisitos y las funciones a desempeñar en el cargo convocado a concurso; entre otras, podrán aplicar pruebas de conocimiento, aptitudes, habilidades, comportamientos, de ejecución y situacionales.

El valor de cada prueba respecto del puntaje total del concurso y el carácter de las mismas serán determinados en la convocatoria.

Los resultados de cada prueba y la lista de admitidos y no admitidos deberán ser publicados en la página web de la entidad que realice el proceso de selección y la institución delegada o contratada, cuando sea el caso.

Artículo 34.*Reserva de las pruebas.* Las pruebas en los procesos de selección tienen carácter reservado. Solo serán de conocimiento de los responsables de su elaboración y de las personas que indiquen las Comisiones de Carrera Especial, para efectos de atender las reclamaciones sobre las mismas.

Artículo 35.*Listas de elegibles.* Las listas de elegibles serán conformadas con base en los resultados del concurso o del proceso de selección, en estricto orden de mérito y con los aspirantes que superen las pruebas en los términos indicados en la convocatoria.

La provisión definitiva de los empleos convocados se efectuará en estricto orden descendente, una vez se encuentre en firme la lista de elegibles y después de adelantarse el estudio de seguridad de que trata el presente decreto-ley.

Una vez los empleos hayan sido provistos en período de prueba, las listas de elegibles resultantes del proceso de selección solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración de alguna de las causales de retiro del servicio para su titular.

Para los anteriores efectos, las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años.

Parágrafo. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado del proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de los empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba y retirar del servicio a los provisionales, tendrá en cuenta la condición de padre o madre cabeza de familia, de discapacidad y de pre-pensionados, en los términos de las normas de seguridad social vigentes.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 36.*Desempate en listas de elegibles.* Los aspirantes que obtengan puntajes totales iguales dentro del concurso o proceso de selección ocuparán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en la persona que ostente condiciones para gozar de especial protección laboral. De persistir el empate, este se dirimirá con quien tenga derechos de carrera; de continuar dicha situación se nombrará a quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2° numeral 3 de la Ley 403 de 1997 o aquellos que la modifiquen, sustituyan o adicionen. Si persiste el empate, el nombramiento dependerá del puntaje obtenido por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, teniéndose en cuenta en primer lugar la de conocimientos.

Artículo 37.*Modificación de las listas de elegibles.* La respectiva Comisión de la Carrera Especial podrá, de oficio o a petición de parte, modificar o adicionar la lista de elegibles o reubicar a las personas dentro de esta cuando compruebe que hubo un error. Los interesados podrán presentar reclamaciones contra la decisión que modifique la lista de elegibles en los términos señalados en la convocatoria.

Artículo 38.*Exclusión de la lista de elegibles.* Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles en firme, la entidad convocante o los aspirantes podrán solicitar a la respectiva Comisión de la Carrera Especial excluir de la lista de elegibles en firme a cualquiera de sus integrantes, cuando haya comprobado que este:

1. No cumple requisitos para el ejercicio del empleo.

2. Aportó documentos falsos o adulterados para participar en el concurso o proceso de selección.
3. No superó las pruebas del concurso.
4. Fue suplantado por otra persona para la presentación de alguna de las pruebas previstas en el concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones o cometió fraude en el concurso.
7. Fue incluido en la lista de elegibles como consecuencia de un error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.
8. Como resultado del estudio de seguridad.

Una vez la respectiva Comisión de la Carrera Especial tenga conocimiento de la ocurrencia de los hechos deberá iniciar actuación administrativa y comunicar por escrito al interesado para que intervenga en la misma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Dentro del término de diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la intervención, adoptará la decisión de exclusión o no de la lista de elegibles. Esta decisión se notificará por los medios establecidos en la Convocatoria y los interesados podrán presentar recurso de reposición contra ella, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 39.*Estudio de seguridad.* Por razones de seguridad interna de la entidad, independientemente del cargo, dentro del proceso de selección para proveer los empleos de la Fiscalía General de la Nación y del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, al aspirante, antes de la expedición de la resolución de nombramiento en periodo de prueba, se le realizará un estudio de seguridad de carácter reservado. Del resultado del estudio se determinará la conveniencia o no del ingreso de la persona a la entidad.

El resultado negativo del estudio de seguridad generará la exclusión del aspirante de la lista de elegibles respectiva. Dicho resultado se le dará a conocer exclusivamente al aspirante, salvo cuando ello pueda afectar los fines de una investigación o para prevenir la comisión de delitos.

Artículo 40.*Nombramiento en período de prueba.* En firme la lista de elegibles, la Comisión de la Carrera Especial respectiva la enviará al nominador para que, en estricto orden de mérito, proceda a efectuar el nombramiento del aspirante en período de prueba en el empleo objeto del concurso, en el cual el servidor deberá demostrar su capacidad de adaptación al cargo, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones. El periodo de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo, en los términos adoptados por la Fiscalía General de la Nación y por las entidades adscritas.

El nombramiento en período de prueba debe producirse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de la lista de elegibles.

Artículo 41.*Término y aprobación del período de prueba.* El período de prueba tendrá una duración de seis (6) meses. Vencido este término, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones que defina la respectiva entidad.

Aprobado el período de prueba por obtener evaluación satisfactoria, el servidor adquiere los derechos de carrera, los cuales deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de Inscripción de

Carrera Especial. Si la evaluación del período de prueba es insatisfactoria, el nombramiento del servidor deberá ser declarado insubsistente.

El servidor público con derechos de carrera especial que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral se le actualizará su inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial. En caso contrario, regresará al empleo del cual es titular y conservará su inscripción en el Registro.

Durante el periodo de prueba de los servidores con derechos de Carrera, el empleo del cual es titular quedará vacante de forma temporal y podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

Parágrafo 1°. Durante el período de prueba deben surtir calificaciones parciales en los eventos de cambio de evaluador, o interrupción del período de prueba por lapsos superiores a treinta (30) días. En este último caso, el periodo de prueba debe ampliarse por un término igual al de la interrupción.

Parágrafo 2°. Cuando un cargo de carrera especial de la Fiscalía y de las entidades adscritas se encuentre provisto mediante nombramiento en período de prueba con una servidora en estado de embarazo y obtenga evaluación no satisfactoria del periodo de prueba, la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento se producirá dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al vencimiento de la licencia de maternidad.

Artículo 42. *Permanencia en el periodo de prueba.* El servidor nombrado en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo para el cual concursó por el término de dicho período, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que origine su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

Artículo 43. *Mecanismos de publicidad en los concursos.* La página web de la entidad y el correo electrónico registrado por los aspirantes en la etapa de inscripciones, serán el medio preferente de publicación, comunicación y notificación de todos los actos, decisiones y demás actuaciones relacionadas con los concursos o procesos de selección.

Artículo 44. *Causales para dejar sin efecto el proceso de selección o concurso.* La Comisión de la Carrera Especial de la entidad a la que pertenezca el empleo, de oficio o a petición de parte, podrá dejar sin efectos, en forma total o parcial, el concurso o proceso de selección por la ocurrencia de situaciones irregulares que lo afecten de manera grave, tales como:

1. Errores ostensibles en la valoración de las pruebas.
2. Filtración del contenido de las mismas.
3. Indicio grave de corrupción en el proceso o en sus resultados.
4. Desconocimiento de los lineamientos o instrucciones dados por la Comisión de la Carrera al organismo delegado o contratado para el desarrollo del concurso.
5. Cuando en la convocatoria se detecten errores u omisiones relacionadas con el empleo objeto de concurso y/o la entidad a la cual pertenece, o con las pruebas o instrumentos de selección a aplicar y dichos errores u omisiones afecten de manera sustancial y grave el desarrollo del proceso de selección.

La Comisión de la Carrera Especial que corresponda deberá iniciar actuación administrativa, dentro de los cinco (5) días siguientes a que tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho y, si lo considera, podrá ordenar

la suspensión del concurso, de todo lo cual dará aviso a los terceros interesados a través de la página web de la entidad, con indicación del término dentro del cual pueden intervenir los interesados para que ejerzan su derecho de contradicción.

La respectiva Comisión de la Carrera Especial podrá dejar sin efecto el proceso de selección o concurso mediante acto administrativo motivado, siempre y cuando no se hubiere producido nombramiento en periodo de prueba o en ascenso, salvo que esté demostrado que la irregularidad es atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado.

Contra el acto administrativo que deja sin efecto el concurso procede recurso de reposición ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De no comprobarse la irregularidad así se declarará y se ordenará la reanudación del concurso en la fase en que fue suspendido, si fue este el caso. Estas decisiones se comunicarán por escrito a través de la página web de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas.

Artículo 45.*Declaratoria de desierto del proceso de selección o concurso.* La respectiva Comisión de la Carrera Especial debe declarar desierto el proceso de selección o concurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la constatación del hecho, cuando verifique que en el proceso de selección o concurso no se hubiere inscrito ningún aspirante, o se hubiere inscrito un número de participantes inferior al requerido en el concurso de ascenso, o ninguno de los aspirantes inscritos acredite los requisitos para el ejercicio del empleo, o ninguno haya aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.

Contra el acto administrativo que declare desierto el proceso de selección solo procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El acto administrativo que declare desierto un proceso de selección deberá ser publicado en la página web de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas.

Una vez en firme la declaratoria de desierto de un concurso o proceso de selección, la respectiva Comisión de la Carrera especial deberá convocarlo nuevamente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes.

Artículo 46.*Financiación de los concursos.* Los concursos o procesos de selección que realice la Fiscalía General de la Nación o sus entidades adscritas, con el fin de proveer los cargos de carrera, serán financiados con los recursos percibidos a través de derechos de inscripción que deberán pagar los aspirantes. El faltante será cubierto con el presupuesto general de la institución convocante.

Los derechos de inscripción serán diferenciados dependiendo el empleo al que se aspire. Para los empleos de nivel técnico y asistencial será el equivalente a un salario mínimo legal diario. Para empleos pertenecientes a los otros niveles será el equivalente a un día y medio de salario mínimo legal diario.

CAPÍTULO VI

Reclamaciones en los procesos de selección o concursos

Artículo 47.*Reclamaciones.* Los aspirantes podrán presentar reclamación ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial o ante la entidad delegada o contratada para adelantar el proceso de selección, según sea el caso.

Las reclamaciones deberán formularse en los términos y en las condiciones señaladas en el presente decreto ley y el escrito en el que se formule deberá contener, por lo menos, el objeto de la reclamación, los hechos, las pruebas y los fundamentos en que se apoya. Si no se presentan con las condiciones exigidas en la convocatoria se archivarán. Contra el acto administrativo de archivo procede el recurso de reposición, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 48.*Reclamación por no ser admitido a un concurso o proceso de selección.* El aspirante no admitido a un concurso o proceso de selección podrá reclamar su inclusión ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, o ante la entidad delegada o contratada, según el caso, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de las listas de admitidos y no admitidos al concurso.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la primera prueba y la decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios utilizados para la publicidad de la lista de admitidos y no admitidos, contra la cual no procede ningún recurso.

Artículo 49.*Reclamación frente a los resultados de las pruebas.* El aspirante que no supere alguna de las pruebas del concurso o proceso de selección podrá presentar reclamación ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la prueba que sigue o de continuar el proceso de selección, para lo cual podrá suspender el proceso. La decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios utilizados para la publicidad de los resultados de las pruebas, y contra ella no procede recurso alguno.

Artículo 50.*Suspensión del proceso de selección o concurso para atender las reclamaciones.* La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación de las entidades adscritas, al iniciar las actuaciones administrativas que se originen por las reclamaciones, podrá suspender preventivamente, según sea el caso, el respectivo proceso de selección o concurso hasta que se profiera la decisión que ponga fin a la actuación administrativa que la originó.

Artículo 51.*Recursos.* En la parte resolutive de los actos administrativos que profiera la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.

La Comisión de la Carrera Especial que adelanta el proceso de selección podrá delegar la respuesta de los recursos de reposición que no afecten la validez de la totalidad del concurso, en la institución o universidad contratada para el apoyo de la realización de la etapa en que se presente el recurso.

CAPÍTULO VII

Registro Público de Inscripción de Carrera

Artículo 52.*Registro Público de Inscripción de Carrera de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.* En la Fiscalía General de la Nación y en cada una de las entidades adscritas se deberá llevar un registro de los servidores que hayan adquirido sus derechos de carrera especial por haber superado el período de prueba.

Del registro harán parte las inscripciones vigentes y las no vigentes por retiro de los servidores de la carrera y las anotaciones correspondientes, cuando un servidor se encuentre desempeñando un empleo de libre

nombramiento y remoción o de período fijo, para el cual haya sido comisionado.

El registro debe contener, como mínimo, la siguiente información: nombre, apellido, género y documento de identidad del servidor, denominación del empleo en el cual se inscribe, número de resolución y fecha del acto administrativo de nombramiento en período de prueba, número y fecha del acta de posesión en período de prueba, fecha y calificación de la evaluación del período de prueba, fecha de ingreso al registro o novedad de actualización, cuando a ello hubiere lugar.

Artículo 53.*Inscripción y actualización en el Registro Público.* La inscripción consiste en ingresar al Registro al servidor que adquiere los derechos de carrera por haber superado el período de prueba.

La actualización es el acto por el cual se incluye cualquier modificación o novedad al Registro de carrera, ya sea por la superación de un concurso, por la incorporación en otro empleo como consecuencia de una modificación de la planta de personal, por el retiro del servicio o por cualquier otra situación que conlleve cambio en el empleo en el cual se ha efectuado la inscripción.

La inscripción o actualización deberá realizarse dentro de los quince (15) días siguientes al acto administrativo de ejecución que lo ordena, por solicitud del Subdirector del Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o por quien haga sus veces en la entidad adscrita donde el servidor presta sus servicios, la cual deberá estar acompañada de la documentación que la soporte.

Artículo 54.*Administración del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.* Las Comisiones de Carrera Especial, en coordinación con la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas, son las responsables de la administración, la organización, la actualización y el control del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.

Artículo 55.*Notificación de la inscripción y actualización en carrera y recursos.* La notificación de la inscripción y de la actualización en la carrera especial se cumplirá con la anotación en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.

Artículo 56.*Rechazo de la inscripción o actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.* Las Comisiones de Carrera especial podrán negar la inscripción o la actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial cuando considere que no se han cumplido los requisitos y procedimientos exigidos para adquirir los derechos de carrera, decisión que deberá tomarse mediante acto administrativo motivado y notificarse personalmente al interesado de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra la decisión que niega la inscripción o actualización en el registro procede recurso de reposición ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial.

CAPÍTULO VIII

Sistema de Gestión por Competencias

Artículo 57.*Modelo de Gestión por Competencias.* La administración de los recursos humanos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, podrá adelantarse con base en el modelo de gestión por competencias laborales. Corresponderá al Fiscal General de la Nación y a los representantes legales de las entidades adscritas, siguiendo los parámetros señalados en el presente decreto ley, adoptar un modelo de gestión por competencias y definir el alcance de la implementación de dicho modelo, tomando en consideración

la complejidad y pertinencia del área, grupo funcional o planta específica en donde se decida aplicar este esquema de administración de personal.

Artículo 58.*Definición de competencias laborales.* Es el conjunto de habilidades, conocimientos específicos, destrezas, valores, aptitudes y actitudes que debe demostrar el aspirante y el servidor público para desempeñar eficazmente el empleo que aspira ocupar o del cual es titular.

Artículo 59.*Mesas de concertación para la identificación de competencias laborales.* La Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación liderará los estudios e instalará las mesas de concertación para la identificación de las competencias laborales de los empleos escogidos en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas.

El Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas designarán a servidores expertos en los temas para que integren estas mesas de concertación y aporten su experticia para una efectiva identificación de las competencias laborales a definir. A estas mesas siempre concurrirán delegados de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación y de la dependencia que haga sus veces, para el caso de las entidades adscritas.

Las competencias definidas para la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas serán revisadas periódicamente, cuando las funciones que las generaron hayan sufrido variaciones que así lo ameriten, o al menos cada tres (3) años. Estas revisiones obligarán a ajustar los Manuales de Funciones y a realizar nuevamente evaluaciones a los servidores, para detectar su ajuste y desarrollo a través del proceso de capacitación.

Parágrafo transitorio. Mientras la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación instala las mesas que se decida desarrollar, el Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas podrán determinar las competencias comunes para los empleos, las cuales se integrarán a los respectivos Manuales de Funciones. Con tal propósito podrán utilizar las competencias ya identificadas y normalizadas para empleos transversales en las Ramas Judicial y Ejecutiva.

Artículo 60.*Evaluación de competencias.* La evaluación de las competencias laborales tiene como propósito constatar el nivel de ajuste que demuestra una persona en relación con una función laboral definida.

En los empleos a los cuales se les definan competencias laborales, la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas aplicarán pruebas idóneas para determinar el nivel de competencia en el que están los posibles candidatos en concurso con respecto al estándar definido. Así mismo, se aplicarán para verificar que los servidores públicos de estas entidades mantengan en el desempeño de sus funciones los niveles de idoneidad, calidad y eficiencia determinados en los estándares de competencias definidos.

Artículo 61.*Resultados del proceso de evaluación de competencias.* Si como resultado del proceso de evaluación, se evidencia que el servidor público no supera los estándares determinados de competencias, este deberá adelantar un plan de mejoramiento que será administrado por la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación y la dependencia que haga sus veces, para el caso de las entidades adscritas, en coordinación con la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación, quien será la encargada de definir y desarrollar los módulos de capacitación, con los instrumentos de evaluación respectivos.

El plan de mejoramiento hará parte de los compromisos pactados en la evaluación del desempeño que se adopte para los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, tendrá un peso dentro de la misma y deberá ser superado de manera satisfactoria, a fin de que los resultados de la evaluación también alcancen, como mínimo, este nivel.

El plan de mejoramiento no podrá superar el término de seis (6) meses.

CAPÍTULO IX

Proceso de formación y capacitación

Artículo 62.*Formación y capacitación.* Es el proceso sistemático, integral y continuo orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar la eficacia personal y grupal de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, su desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios, sin importar su tipo de vinculación.

Artículo 63.*Objetivos del proceso de formación y capacitación.* El proceso de formación y capacitación debe estar orientado a:

1. Propiciar el desarrollo y la formación permanentes para atender las expectativas del servidor y las necesidades de la entidad.
2. Fortalecer las competencias de los servidores, cuando estas hagan parte del empleo.

Artículo 64.*Comité de Formación y Capacitación.* El Fiscal General de la Nación o los directores de las entidades adscritas, según corresponda, crearán y conformarán el respectivo Comité de Formación y Capacitación. Su organización y operatividad serán definidos mediante acto administrativo.

El Comité de Formación y Capacitación definirá la política que orientará la formulación del plan institucional de formación y capacitación, priorizará los contenidos de dicho plan teniendo en cuenta el presupuesto asignado y la planeación institucional y determinará los mecanismos de medición del impacto de la capacitación, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

Parágrafo. La política, los mecanismos y la medición del impacto de la capacitación impartida, podrán ser revisados y ajustados cuando existan motivos suficientes que impliquen la mejora en la prestación del servicio.

Artículo 65.*Plan Institucional de Capacitación.* De acuerdo con las políticas de formación y capacitación, el Comité de Formación y Capacitación deberá formular el respectivo Plan Institucional de Formación y Capacitación anual, en coordinación con la dependencia que administre el talento humano en la respectiva entidad.

Los Planes Institucionales regirán para la vigencia fiscal correspondiente.

La ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación deberá realizarse, preferencialmente, a través de la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación. También podrá adelantarse con el apoyo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y con otras entidades públicas o privadas, con quienes se suscriban los convenios respectivos.

Artículo 66.*Programa de inducción y reinducción.* El plan institucional debe contemplar el programa de inducción y reinducción. El primero dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional y a su nuevo empleo, durante el término que señale la reglamentación interna; el segundo dirigido a todos los

servidores de la entidad, cuando se presenten cambios organizacionales y normativos que ameriten ser comunicados y asumidos por todos.

Artículo 67.*Criterios para la selección de los participantes en los procesos de formación y capacitación.* La agrupación de los empleos de que trata el presente decreto ley se deberá tener en cuenta por el Comité de Formación y Capacitación para determinar los contenidos curriculares de los módulos de capacitación y los servidores convocados a capacitarse.

Los responsables de cada área en coordinación con la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quienes hagan sus veces en las entidades adscritas, seleccionarán los servidores objeto de capacitación, teniendo en cuenta las políticas trazadas por el Comité de Formación y Capacitación.

CAPÍTULO X

Evaluación del desempeño

Artículo 68.*Evaluación del desempeño.* La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual del servidor público, vinculado en un cargo de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, realizada teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.

Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad;
2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y
3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el servidor durante el lapso evaluado y apreciadas dentro de las circunstancias en que el servidor desempeña sus funciones.

Artículo 69.*Comité de evaluación del desempeño.* Para efectos de las evaluaciones del desempeño, el Fiscal General de la Nación o los representantes legales de las entidades adscritas conformarán el Comité de Evaluación del Desempeño respectivo, el cual estará integrado por:

1. Un delegado del Fiscal General de la Nación en la Fiscalía y un delegado del representante legal de la entidad adscrita, quien lo preside.
2. Dos servidores de carrera representantes de los servidores de la entidad.
3. El Subdirector de Talento Humano o quien haga sus veces en las entidades adscritas.
4. El Director de Políticas Públicas y Planeación de la Fiscalía General de la Nación, o su delegado. En las entidades adscritas el jefe de planeación o quien haga sus veces.

Parágrafo 1º. Los representantes de los servidores de la entidad serán elegidos por votación de estos para un período de dos años.

Parágrafo 2°.Transitorio. En la Fiscalía General de la Nación mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, uno de sus representantes ante el Comité de Evaluación del Desempeño podrá estar vinculado mediante nombramiento provisional.

En las entidades adscritas, mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, sus representantes ante el Comité de Evaluación del Desempeño podrán estar vinculados mediante nombramiento provisional.

Artículo 70.Funciones del Comité de Evaluación del Desempeño. El Comité de Evaluación del Desempeño cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir los parámetros para la evaluación de servidores pertenecientes a la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y a las entidades adscritas.
2. Proponer, para aprobación del nominador, el instrumento o los instrumentos de evaluación del desempeño.
3. Estudiar y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra la evaluación del desempeño laboral.
4. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de evaluación y el otorgamiento de incentivos.
5. Resolver los impedimentos o recusaciones que presenten o se presenten contra los responsables de evaluar.
6. Adoptar su reglamento, en el cual se establecerá el procedimiento para tomar las decisiones y para la elección de los representantes de los servidores.

Parágrafo. Los miembros del Comité de Evaluación del Desempeño deberán declararse impedidos para conocer de los recursos de apelación que se interpongan contra las evaluaciones del desempeño que ellos hayan proferido en calidad de evaluadores.

Artículo 71.Instrumentos de evaluación del desempeño. El nominador de la entidad, mediante resolución, aprobará los instrumentos de evaluación del desempeño. En dichos instrumentos determinará, como mínimo, el grupo funcional de empleos al que aplica, los responsables de evaluar, la metodología para la evaluación, los factores a evaluar, los rangos de puntuación y su peso porcentual.

Artículo 72.Tipos de evaluación. Existen varios tipos de evaluación:

1. Ordinaria anual.
2. Parcial.
3. Anticipada.
4. De período de prueba.

Artículo 73.Evaluación ordinaria anual. El periodo de evaluación es anual y comprende el resultado de dos (2) calificaciones. Una por el lapso comprendido entre el 1° de enero al 30 de junio y la otra por el lapso del 1° de julio al 31 de diciembre. La evaluación definitiva del desempeño es el resultado de ponderar las dos (2) calificaciones semestrales.

Artículo 74.*Calificaciones parciales.* Las calificaciones parciales corresponden a las que deben efectuarse en fechas diferentes a las contempladas en el artículo anterior, por cambio de evaluador, cambio de empleo, revisión y ajuste significativo de la planeación institucional, interrupción temporal de las funciones del cargo por más de treinta (30) días consecutivos, con ocasión de licencias, comisiones, encargos, permisos, vacaciones u otras situaciones administrativas que impliquen separación temporal del servicio.

Las calificaciones parciales deben realizarse dentro de los diez (10) días siguientes al hecho que la origina. Las evaluaciones producto de estas calificaciones deben ponderarse con la calificación semestral correspondiente.

Artículo 75.*Calificaciones anticipadas.* Si durante el período de evaluación el representante legal de la entidad recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un servidor es deficiente o está afectando la prestación del servicio, podrá ordenar por escrito que se le evalúen sus servicios en forma inmediata. Sobre esta evaluación anticipada proceden los recursos de reposición ante el responsable de evaluar y de apelación ante el Comité de evaluación del desempeño.

Artículo 76.*Evaluación de período de prueba.* Vencido el período de prueba, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones que defina la respectiva entidad.

La evaluación del periodo de prueba deberá ser realizada por el responsable de evaluar y notificada personalmente al servidor en los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para las notificaciones personales.

Contra la evaluación definitiva del periodo de prueba proceden los recursos de reposición ante el evaluador y de apelación ante el Comité de Evaluación del Desempeño, los cuales se tramitan en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 77.*Obligación de evaluar.* Los servidores responsables de evaluar y calificar el desempeño laboral de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas, deberán hacerlo siguiendo la metodología determinada en el instrumento que se adopte.

Los servidores públicos que no cumplan con la obligación de evaluar, o que no lo hagan dentro de los términos establecidos en el inciso anterior, incurrirán en falta disciplinaria, a menos que justifiquen el retraso y sin perjuicio de cumplir con esta obligación.

Artículo 78.*Efectos de la evaluación del desempeño laboral.* La evaluación del desempeño laboral debe tenerse en cuenta para los siguientes efectos:

1. Adquirir derechos de carrera, en caso del período de prueba.
2. Obtener ascensos.
3. Determinar la permanencia en el servicio.
4. Otorgar incentivos.
5. Valorar la gestión de la entidad.

6. Formular planes de mejoramiento y de capacitación.

Artículo 79.*Resultados de la calificación y evaluación del desempeño.* Se entiende por calificación el resultado numérico y cualitativo de la aplicación de los criterios de evaluación que sean previamente definidos. La evaluación es el resultado numérico y cualitativo definitivo. Las calificaciones y la evaluación definitiva pueden ser satisfactorias, sobresalientes o insatisfactorias.

Artículo 80.*Notificación de la evaluación y recursos.* El resultado de la evaluación definitiva del desempeño laboral se notificará al evaluado, por medio electrónico, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se produzca, siempre y cuando el servidor lo autorice. Las calificaciones semestrales, parciales y la definitiva de desempeño laboral cuando el evaluado no autorice la notificación por medio electrónico, serán comunicadas por escrito dentro de este mismo término.

Contra las calificaciones procede únicamente el recurso de reposición ante el servidor responsable de evaluar. Contra la evaluación definitiva del desempeño laboral procede el recurso de reposición ante el servidor responsable de evaluar y el de apelación ante el Comité de Evaluación del Desempeño.

Los recursos se presentarán y tramitarán conforme a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando no se efectuó la calificación en los términos consagrados para el efecto en el presente decreto ley y a pesar del requerimiento al responsable de evaluar este no la efectúe, la calificación correspondiente se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo.

Artículo 81.*Registro de evaluación del desempeño.* Créase el Registro de Evaluación del Desempeño, el cual debe permitir que las calificaciones y evaluaciones del desempeño puedan realizarse a través del aplicativo virtual diseñado para tal efecto, así como la consolidación de la información y custodia de las evaluaciones.

La custodia del Registro de Evaluación del Desempeño Laboral será responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

Artículo 82.*Funciones de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o de quien haga sus veces en las entidades adscritas frente a la evaluación del desempeño.* La Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas, según corresponda, debe:

1. Capacitar a los servidores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia.
2. Suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las evaluaciones.
3. Presentar al jefe del organismo informes y estudios relacionados con los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño.

Artículo 83.*Evaluación del desempeño de los empleados de libre nombramiento y remoción y vinculados mediante nombramiento provisional.* El Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas a la Fiscalía, adoptarán el instrumento para la evaluación de los servidores de libre nombramiento y remoción y de los vinculados en provisionalidad, teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den

cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.

En el instrumento se deberán definir los períodos de calificación, las escalas de valoración con su respectiva interpretación, los puntajes mínimo satisfactorio y el que indique el nivel de excelencia, para efectos de incentivos, los criterios de desempate para el otorgamiento de incentivos y el procedimiento de comunicación y notificación de la calificación.

Contra la evaluación del desempeño de los servidores de libre nombramiento y remoción y en provisionalidad, procederá el recurso de reposición ante el responsable de evaluar y el de apelación ante el Director de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación o ante el Secretario General en el caso de las entidades adscritas.

La evaluación del desempeño de los empleados provisionales en ningún caso genera derechos de carrera y la de los empleados de libre nombramiento y remoción no origina el cambio de naturaleza del empleo.

Artículo 84.*Impedimentos y recusaciones.* Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los servidores de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos, cuando se encuentren incurso en algunas de las causales de impedimento y recusación establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Comité de Evaluación del Desempeño de Carrera de la entidad, quien decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del servidor a evaluar.

El servidor a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Comité de Evaluación del Desempeño de Carrera de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.

Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO XI

Política de estímulos

Artículo 85.*Política de estímulos.* El Fiscal General de la Nación y los representantes legales de las entidades adscritas formularán la política de estímulos para los servidores públicos de la respectiva entidad; de esta política harán parte los programas de incentivos y de bienestar laboral, sin importar el tipo de vinculación que estos tengan.

La política de estímulos se desarrollará a través de planes anuales de estímulos, que serán adoptados por el representante legal de la entidad para cada anualidad dependiendo del presupuesto asignado para el efecto.

Artículo 86.*Comité de Estímulos.* El Fiscal General de la Nación o los directores de sus entidades adscritas, según corresponda, crearán y conformarán el respectivo Comité de Estímulos, el cual contará con representación de los servidores. Su organización y operatividad serán definidos mediante acto administrativo.

El Comité de Estímulos orientará la formulación del plan institucional de estímulos y priorizará los contenidos de dicho plan, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

Tanto la política como el plan de estímulos podrán ser revisados cuando existan motivos suficientes que impliquen su mejora.

Artículo 87.*Programa de incentivos.* El programa de incentivos deberá orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño sobresaliente en nivel de excelencia.
3. Motivar a los servidores de la entidad a producir más y mejores resultados en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 88.*Tipos de planes de incentivos.* Para reconocer el desempeño sobresaliente en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios dirigidos a reconocer el desempeño individual o grupal de los servidores. Para la adopción de los planes se deberá tener en cuenta el presupuesto asignado para el efecto en la respectiva anualidad.

Artículo 89.*Aplicación del plan de incentivos.* Para aplicar los incentivos previstos en el respectivo plan de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, se seleccionarán anualmente los servidores con desempeño sobresaliente en niveles de excelencia, de acuerdo con los requisitos que se determinen en los instrumentos de la evaluación del desempeño.

Artículo 90.*Bienestar Social Laboral.* El Bienestar Social Laboral es un proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo debe permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del servidor con la misión, visión y objetivos de la entidad en la cual labora.

Parágrafo. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas todos los servidores y sus familias.

Artículo 91.*Propósitos del Programa de Bienestar Social Laboral.* El programa de bienestar social de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas se registrará por los siguientes propósitos:

1. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
2. Fomentar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

3. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa.
4. Contribuir a un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los servidores y de su grupo familiar.
5. Procurar la calidad de los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los servidores y a su grupo familiar.
6. Propender por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Artículo 92. *Áreas de atención integral.* La atención integral del servidor a través de los programas de bienestar social que adelanten la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas se realizará en dos áreas: la de protección y servicios sociales y la de calidad de vida laboral.

Artículo 93. *Área de Protección y Servicios Sociales.* En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Estos programas serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los servidores, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

Artículo 94. *Área de Calidad de Vida Laboral.* El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Artículo 95. *Ejecución de los programas de bienestar.* La ejecución y evaluación de los programas de bienestar e incentivos será responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano en la Fiscalía General de la Nación y de quien haga sus veces en las entidades adscritas, para lo cual contarán con el apoyo del Comité de Estímulos.

CAPÍTULO XII

Retiro del servicio

Artículo 96. *Causales de retiro del servicio.* El retiro del servicio de quienes desempeñan empleos de libre nombramiento y remoción o de carrera en la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas se produce en los siguientes casos:

1. Renuncia regularmente aceptada.
2. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
4. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por estudio de seguridad.

5. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio de la evaluación del desempeño laboral.
6. Por haber obtenido la pensión de invalidez, jubilación o vejez.
7. Supresión del empleo.
8. Edad de retiro forzoso.
9. Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario.
10. Declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del cargo.
11. Revocatoria del nombramiento por no acreditación de requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las nomas que la adicionen, sustituyan o modifiquen.
12. Muerte.
13. Por orden o decisión judicial.
14. Las demás que determinen la Constitución y ley.

Artículo 97. *Renuncia regularmente aceptada.* La renuncia se produce cuando el servidor manifiesta por escrito, en forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Si la autoridad nominadora cree que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad nominadora se producirá por escrito y en la providencia correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días calendario de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el funcionario dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

Carecerán de absoluto valor y no se dará trámite a las renunciaciones sin fecha determinada.

Artículo 98. *Declaratoria de insubsistencia del nombramiento de los empleos de libre nombramiento y remoción.* En cualquier momento y de manera discrecional, la autoridad nominadora podrá declarar insubsistente un nombramiento ordinario mediante acto administrativo no motivado, dada la especial confianza que caracteriza el ejercicio de estos empleos.

Artículo 99. *Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.* Cuando se presente un hecho que le genere al servidor público una inhabilidad o incompatibilidad para continuar en el desempeño del empleo, la autoridad nominadora deberá declarar insubsistente el nombramiento mediante acto motivado, sin que se requiera adelantar proceso adicional.

El servidor público al que le sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad deberá hacerla conocer a la administración de manera inmediata, so pena de incurrir en falta disciplinaria y sin perjuicio de la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento, procederá el recurso de reposición.

Artículo 100.*Declaratoria de insubsistencia del nombramiento como resultado de un estudio de seguridad.* El Fiscal General de la Nación y el Director del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses podrán declarar la insubsistencia del nombramiento de un servidor, cuando como resultado de un estudio de seguridad se establezca que no cumple con las condiciones mínimas de seguridad que se exigen al personal que labora en estas entidades. El estudio de seguridad debe fundarse en razones objetivas y proporcionales al fin que se busca con la declaratoria de insubsistencia y debe garantizar el derecho de defensa del servidor.

El acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento deberá ser motivado, dando razón completa del proceso que determinó la decisión, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento, procederá el recurso de reposición.

Artículo 101.*Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral.* El nombramiento del servidor deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, cuando haya obtenido evaluación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral de carácter anual o la extraordinaria y esta se encuentre en firme.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento, procederá el recurso de reposición.

Artículo 102.*Retiro por haber obtenido la pensión de invalidez, jubilación o vejez.* El servidor a quien le haya sido notificado el reconocimiento de la pensión de invalidez, jubilación o vejez deberá ser retirado del servicio por el nominador, para su inclusión en nómina de pensionados. El retiro efectivo del servicio quedará condicionado a la inclusión del empleado en la nómina de pensionados.

El servidor con reconocimiento de pensión está obligado a comunicarlo a la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas, dentro de los 15 días siguientes a su conocimiento.

La persona retirada con derecho a pensión de jubilación o vejez no podrá ser reintegrada al servicio, salvo a los empleos excepcionados en la Constitución y la ley.

Artículo 103.*Supresión del empleo.* Los servidores con derechos de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible tendrán derecho a recibir una indemnización.

Cuando la incorporación se realice en un empleo igual, no podrán exigirse requisitos distintos de los acreditados por los empleados de carrera al momento de su inscripción o actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera. Una vez efectuada la incorporación, será actualizada la inscripción en el registro y el servidor continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión del empleo.

Para los efectos de reconocimiento y pago de la indemnización de que trata el presente artículo, el tiempo de servicios continuos se contabilizará a partir de la fecha de posesión como servidor público de la Fiscalía General de la Nación o de sus entidades adscritas.

Parágrafo 1°. La tabla de indemnizaciones para el servidor con derechos de carrera por supresión de su empleo será la siguiente:

1. Por menos de un (1) año de servicios continuos: cuarenta y cinco (45) días de salarios.
2. Por un (1) año o más de servicios continuos y menos de cinco (5), cuarenta y cinco (45) días de salario por el primer año; y quince (15) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.
3. Por cinco (5) años o más de servicios continuos y menos de diez (10), cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y veinte (20) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.
4. Por diez (10) años o más de servicios continuos cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y cuarenta (40) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

En todo caso, no podrá efectuarse supresión de empleos de carrera que conlleve el pago de la indemnización sin que previamente exista la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el monto de tales indemnizaciones.

Parágrafo 2°. No se considera que hubo supresión efectiva del empleo, si como producto de la modificación de la planta, los cargos de carrera de la nueva planta son iguales, equivalentes o se distinguen, respecto de los que conformaban la planta anterior, solamente por su denominación o nivel. En este evento, los titulares con derechos de carrera de los anteriores empleos deberán ser incorporados directamente en la situación en que se encontraban, no se les exigirán requisitos superiores para su desempeño y se actualizará su inscripción en el escalafón de la carrera.

El Gobierno Nacional reglamentará el alcance del empleo equivalente para efectos de la incorporación de los empleados de carrera administrativa, cuando su empleo se suprima como consecuencia de un proceso de reestructuración o modificación de la planta de empleos.

Artículo 104. *Supresión del empleo de un servidor que se encuentre en período de prueba o de una servidora en estado de embarazo.* Cuando sea suprimido el cargo que ejerza un empleado sin derechos de carrera que se encuentre en período de prueba, este deberá ser incorporado al empleo igual o equivalente que exista en la nueva planta de empleos, para que continúe su período de prueba hasta su vencimiento.

De no poder efectuarse la incorporación a un empleo igual o equivalente, el nombre de la persona se reintegrará, mediante resolución motivada proferida por la respectiva Comisión de la Carrera Especial, a la lista de elegibles en el puesto que corresponda; si esta aún se encuentra vigente.

Cuando se suprima un cargo de carrera ocupado por una servidora en estado de embarazo y no fuere posible su incorporación en otro igual o equivalente, deberá pagársele, a título de indemnización por maternidad, el valor de la remuneración que dejare de percibir entre la fecha de la supresión efectiva del cargo y la fecha probable del parto, y el pago mensual a la correspondiente entidad promotora de salud de la parte de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud que corresponde a la entidad pública en los términos de la ley, durante toda la etapa de gestación y los tres (3) meses posteriores al parto, más las doce (12) semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad.

Artículo 105. *Edad de retiro forzoso.* El empleado o funcionario que cumpla la edad de sesenta y cinco (65) años debe ser retirado del servicio. El retiro del servidor público que llegue a esta edad y tenga causados los derechos de pensión de jubilación o vejez se hará efectivo una vez sea incluido en la nómina de pensionados.

No aplicará la edad de retiro forzoso para desempeñar el empleo de Fiscal General de la Nación.

Artículo 106.*Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario.* El retiro del servicio por destitución solo es procedente como consecuencia de una sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento señalado en el Código Único Disciplinario o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Contra el acto administrativo que ejecute la sanción de destitución, no proceden recursos.

Artículo 107.*Declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del cargo.* El abandono del cargo se produce cuando un servidor vinculado en un cargo de carrera o de libre nombramiento y remoción, sin justa causa:

1. No asiste al trabajo por tres (3) días consecutivos.
2. No se presenta a laborar al vencimiento de la licencia, el permiso, las vacaciones o la comisión.
3. No solicite el reintegro dentro de los cinco (5) días siguientes a la superación de los motivos que generaron la suspensión provisional.
4. No se presenta a trabajar dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar o social obligatorio o de la convocatoria en calidad de reservista.
5. Se ausenta del trabajo antes de que se autorice la separación del servicio o, en caso de renuncia sin que esta se haya aceptado, antes de cumplir los treinta (30) días contados a partir del momento de presentación de la misma.

La autoridad correspondiente declarará la vacancia del empleo, una vez agotado el procedimiento establecido para el efecto para la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas.

Contra el acto administrativo que declare el abandono del cargo, procederá el recurso de reposición.

Artículo 108.*Revocatoria del nombramiento por no acreditación de los requisitos para el desempeño del empleo.* Cuando se produzca el nombramiento de un empleo de carrera sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejercicio, la autoridad nominadora realizará una audiencia con el presunto afectado en la cual este podrá ejercer el derecho de defensa y de contradicción. Comprobados los hechos, el nombramiento o el encargo, según el caso, deberán ser revocados.

Contra el acto administrativo que decida la revocatoria procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 109.*Muerte.* Cuando se produzca el fallecimiento de un servidor, el nominador deberá declarar la vacancia definitiva del empleo a partir de la fecha del deceso, conforme al acto emitido por la autoridad competente.

Artículo 110.*Retiro por orden o decisión judicial.* Una vez sea notificada la orden judicial de retirar a un servidor, la autoridad nominadora, mediante acto administrativo motivado, procederá a efectuar su retiro del

servicio.

Artículo 111.*Retiro de servidores amparados con fuero sindical.* No será necesaria la autorización judicial para retirar del servicio a los servidores con fuero sindical en los siguientes casos:

1. Cuando no supere el periodo de prueba.
2. Cuando los empleos deban ser provistos con las listas de elegibles y el servidor que los desempeñe no ocupe un lugar en la lista que le permita el nombramiento en estricto orden de mérito.
3. Cuando no supere el proceso de evaluación, en los términos establecidos en el presente decreto ley.
4. Cuando exista destitución por sanción disciplinaria ejecutoriada.

Artículo 112.*Pérdida de derechos de carrera.* El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el presente decreto ley conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en caso de supresión del cargo.

También se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes a la misma, cuando el servidor tome posesión de otro cargo público, sin que medie acto administrativo que así lo autorice.

Los derechos de carrera no se perderán cuando el servidor de carrera tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo, o cuando tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción y sea retirado de este último. En estos eventos el servidor volverá a su cargo de carrera del cual es titular.

CAPÍTULO XIII

Disposiciones finales

Artículo 113.*Término para la comunicación, aceptación y posesión del nombramiento.* Efectuado un nombramiento, la oficina competente en la Fiscalía y en las entidades adscritas lo comunicará al interesado en los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo, para que el interesado, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la comunicación, manifieste su decisión. Si el aspirante acepta el nombramiento deberá tomar posesión del cargo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la aceptación.

El término para tomar posesión podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles, si el designado no reside en el lugar del empleo o por causa justificada aceptada por la autoridad nominadora. La solicitud de prórroga y su concesión deberán constar por escrito.

Cuando la persona designada no manifieste su aceptación, no acepte el nombramiento o no tome posesión del empleo dentro de los plazos señalados en el presente artículo, el nombramiento no producirá efecto alguno y la oficina competente lo registrará en el sistema de información a través del cual se controla la planta de personal de la entidad.

Artículo 114.*Condiciones para el nombramiento.* La dependencia responsable del manejo del talento humano en la Fiscalía y en las entidades adscritas, previo a la expedición del acto de nombramiento, deberá verificar que el aspirante cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y que no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la ley para el ejercicio de cargos públicos.

Artículo 115.*Autoridad ante quien se debe tomar posesión.* El Fiscal General de la Nación tomará posesión ante el Presidente de la República; los demás servidores de la Fiscalía tomarán posesión de sus cargos ante el Fiscal General de la Nación o ante el servidor en quien este delegue la facultad.

Los Directores de las entidades adscritas tomarán posesión de sus cargos ante el Fiscal General de la Nación. Los demás servidores de las entidades adscritas de la Fiscalía tomarán posesión ante la autoridad nominadora de la respectiva entidad o ante el servidor en quien esta delegue la facultad.

Artículo 116.*Modificación, aclaración, sustitución y revocatoria del acto administrativo de nombramiento.* La autoridad nominadora de la Fiscalía y de las entidades adscritas o la autoridad en quien estas deleguen la facultad, podrá o deberá, según el caso, modificar, aclarar, sustituir o revocar un acto administrativo de nombramiento, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando se ha cometido error en la persona.
2. Cuando aún no se ha comunicado.
3. Cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos para el ejercicio del empleo.
4. Cuando el nombramiento se efectúe por autoridad no competente.
5. Cuando haya recaído, antes de la posesión, auto de detención preventiva en la persona nombrada.
6. Cuando haya error en la denominación, clasificación o ubicación del cargo o en empleos inexistentes, o
7. Cuando se haya incurrido en cualquier tipo de error material o de hecho o aritmético.

Parágrafo. Las modificaciones, aclaraciones y sustituciones del acto de nombramiento que no afecten los derechos del nombrado, podrán realizarse incluso con posterioridad a la posesión. Las modificaciones, aclaraciones, sustituciones y revocaciones del acto de nombramiento que afecten los derechos del nombrado, solo podrán realizarse antes de la aceptación de la designación, salvo consentimiento del interesado.

Artículo 117.*Servidores pertenecientes a carrera.* Los servidores que a la entrada en vigencia del presente decreto ley estén inscritos en carrera, conservarán los derechos inherentes a ella y sus inscripciones se incorporarán al Registro Público de Inscripción en Carrera.

Artículo 118.*Convocatorias a concurso o proceso de selección.* Dentro de los tres (3) años siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto ley, las Comisiones de la Carrera Especial deberán convocar a concurso los cargos de carrera que se encuentren vacantes definitivamente o que estén provistos mediante nombramiento provisional o encargo.

Para garantizar la continuidad del servicio y su no afectación, los concursos para proveer los empleos de carrera de la Fiscalía se realizarán de manera gradual y en distintos tiempos, teniendo en cuenta las plantas globales a las cuales pertenezcan los empleos a proveer.

Con el mismo fin señalado en el inciso anterior, los concursos o procesos de selección para proveer los empleos de carrera de las entidades adscritas se adelantarán de manera gradual y en distintos tiempos.

Artículo 119. *Artículo transitorio. Sobre evaluación de desempeño.* La evaluación del desempeño de los servidores inscritos en carrera administrativa continuará efectuándose con los instrumentos y parámetros vigentes, hasta tanto se adopte el nuevo instrumento de evaluación en los términos señalados en el presente decreto ley.

Artículo 120. *Artículo transitorio. Procesos de selección en curso.* Los procesos de selección que a la fecha de expedición del presente decreto ley adelante la Fiscalía General de la Nación, que no hayan concluido con lista de elegibles en firme, por razones de la reestructuración y de la modificación de la planta de personal adelantada en la entidad, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por la Ley 1654 de 2013, serán ineficaces respecto de los empleos que sean suprimidos efectivamente de la planta de personal y frente a los empleos cuyos requisitos y perfil para su desempeño varíen de manera que sea improcedente su continuación. El proceso de selección en curso para los demás empleos deberá desarrollarse hasta su culminación con las normas vigentes en el momento de la convocatoria.

Los empleos cuyo concurso quedó sin efectos por variación en sus requisitos y perfil para su desempeño, deberán ser convocados nuevamente a concurso en los términos y condiciones señalados en el presente decreto ley.

Artículo 121. *Vigencia.* La presente ley rige a partir de su publicación y deroga los artículos 47 a 77 de la Ley 938 de 2004 y todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

Afecta la vigencia de: [\[Mostrar\]](#)

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., 9 de enero de 2014.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa del Ministerio de Justicia y del Derecho, encargado de las funciones del despacho del Ministro de Justicia y del Derecho,

Miguel Samper Strouss.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.



Sistema Único de
Información Normativa



Ir al portal SUIN-Juriscol



Ayúdanos a mejorar



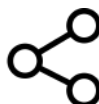
Guardar en PDF o imprimir la norma



Responder Encuesta



Descargar en Word



Compartir este documento



Lectura de voz

Calidad Normativa

Inscripciones abiertas

Curso SUIN-Juriscol

Inscripciones abiertas

Curso características de
procesos de
constitucionalidad y nul

[ÍNDICE \[Mostrar\]](#)[RESUMEN DE JURISPRUDENCIA \[Mostrar\]](#)

DECRETO 21 DE 2014

(enero 09)

por el cual se expide el régimen de las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

ESTADO DE VIGENCIA: Vigente [\[Mostrar\]](#)

Los datos publicados en SUIN-Juriscol son exclusivamente informativos, con fines de divulgación del ordenamiento jurídico colombiano, cuya fuente es el Diario Oficial y la jurisprudencia pertinente. La actualización es periódica. El seguimiento y verificación de la evolución normativa y jurisprudencial no implica una función de certificación, ni interpretación de la vigencia de las normas por parte del Ministerio.

Subtipo: DECRETO ORDINARIO

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el literal c) del artículo 1° de la Ley 1654 del 15 de julio de 2013,

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República, mediante la Ley 1654 de 2013, revistió al Presidente de la República de facultades extraordinarias para expedir el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas y el de las situaciones administrativas de sus servidores;

Que en el presente decreto-ley se desarrolla el régimen de situaciones administrativas para los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

DECRETA:

TÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPETENCIA

Artículo 1°. Ámbito de aplicación. El presente decreto-ley tiene por objeto expedir el régimen de las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y al personal de carácter administrativo del Establecimiento Público de Educación Superior Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ), entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación.

Artículo 2°. Competencia. El Fiscal General de la Nación y los representantes legales de las entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación tienen la facultad para decidir los diferentes movimientos de

personal y las situaciones administrativas de los servidores de la entidad que representan. Esta facultad podrá ser delegada, de acuerdo con las reglas generales de la delegación administrativa.

Las situaciones administrativas de los representantes legales de las entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación serán conferidas por el Secretario General o por quien haga sus veces.

Artículo 3°. Definición de Situaciones Administrativas. Las situaciones administrativas son las diferentes circunstancias en las que pueden encontrarse los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, en virtud de su relación legal y reglamentaria.

Artículo 4°. Situaciones administrativas. Los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas pueden encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:

1. Servicio activo. Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, en servicio activo, estarán en disponibilidad para atender el cumplimiento de sus funciones en forma permanente, según las necesidades del servicio y pueden encontrarse en situación de:

1.1. Encargo.

1.2. En comisión de servicios.

1.3. En comisión de estudios.

1.4. En comisión especial.

1.5. En comisión interinstitucional.

2. Separados temporalmente del servicio.

2.1. En comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción.

2.2. En comisión para cumplir periodo de prueba.

2.3. En licencia ordinaria no remunerada.

2.4. En licencia especial no remunerada.

2.5. En licencia por enfermedad general o profesional o accidente de trabajo.

2.6. En licencia de maternidad o paternidad.

2.7. En licencia remunerada para participar en eventos deportivos.

2.8. En licencia por luto.

2.9. En permiso.

2.10. En vacaciones.

2.11. En servicio militar o social obligatorio.

2.12. En suspensión del ejercicio del cargo.

Parágrafo. A los servidores de la Fiscalía General de la Nación además se les podrá conferir comisión al extranjero para misiones especiales, en los términos señalados en el presente decreto-ley.

Artículo 5°. *Vacancia del empleo y situaciones administrativas del Fiscal General de la Nación.* Son faltas absolutas del Fiscal General de la Nación que generan la vacancia definitiva del empleo la muerte, la renuncia aceptada, la destitución ordenada en decisión ejecutoriada, la incapacidad física permanente y el abandono del cargo, decretados estos dos últimos por la Corte Suprema de Justicia.

Las situaciones administrativas que generen vacancia temporal del Fiscal General de la Nación serán declaradas y conferidas por el Director que cumpla las funciones de administración de personal de la entidad.

El Vicefiscal General de la Nación reemplazará al Fiscal General de la Nación en sus ausencias temporales o definitivas. En caso de vacancia temporal, ejercerá el cargo por el tiempo de duración de la misma y en vacancia definitiva, lo ejercerá hasta cuando el remplazo tome posesión del mismo.

TÍTULO II

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

Encargo

Artículo 6°. *Definición.* Hay encargo cuando se designa temporalmente a un servidor de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicios en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del servidor.

Artículo 7°. *Diferencia salarial.* El servidor encargado tiene derecho a percibir la diferencia salarial entre el sueldo de su empleo y el señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre y cuando el titular no lo esté devengando.

Artículo 8°. *Término del encargo.* En caso de vacancia temporal, el tiempo máximo de duración del encargo será el término de duración de aquella. En caso de vacancia definitiva hasta el momento en que se provea el cargo o hasta la fecha determinada en el respectivo acto administrativo.

El encargo puede darse por terminado anticipadamente mediante acto administrativo que se comunicará con anterioridad al vencimiento del término de duración o provisión del mismo, caso en el cual, el servidor encargado cesará en su desempeño a partir de la comunicación y continuará cumpliendo las funciones propias del empleo del cual es titular, previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato o a quien haga sus veces.

Artículo 9°. *Evaluación del desempeño del servidor encargado.* El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo.

Artículo 10. Vencimiento del encargo. Al vencimiento o terminación del encargo, quien venía ejerciendo las funciones encargadas cesará automáticamente en su desempeño y continuará cumpliendo las funciones propias del empleo del cual es titular, previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato o a quien haga sus veces.

CAPÍTULO II

Comisión de Servicios

Artículo 11. Definición. La comisión de servicios se presenta cuando se designa a un servidor de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas para ejercer temporalmente las funciones propias de su empleo en lugar diferente de la sede habitual de su trabajo o para cumplir misiones especiales, al interior o al exterior del país. También puede otorgarse para asistir a cursos de inducción, reinducción, capacitación o actualización, reuniones, conferencias, seminarios, para realizar trabajos de investigación o visitas de observación que interesen a la Fiscalía General de la Nación o a las entidades adscritas.

El cumplimiento de las comisiones de servicios hace parte de los deberes de todo servidor público de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas y no constituye forma de provisión de empleo.

Artículo 12. Viáticos y Gastos de Transporte. La comisión de servicios puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte, los cuales se fijarán en el acto administrativo que la confiere. El valor de los viáticos se establecerá por la entidad según la remuneración mensual del servidor comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, de conformidad con los topes dispuestos en el decreto por el cual se determinan las escalas de viáticos, expedido anualmente por el Gobierno Nacional.

Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por la Fiscalía General de la Nación, por otra entidad o por otro organismo no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad.

Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por la entidad que concede la comisión o por otro organismo, únicamente se reconocerá la diferencia.

Artículo 13. Término. El acto administrativo que confiere la comisión de servicios indicará el término de su duración. La comisión de servicios al interior del país podrá ser hasta por un año, prorrogable por una sola vez por un término igual, por necesidades del servicio. La comisión de servicios al exterior se concederá por el tiempo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto de la misión.

Está prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.

Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión, el servidor comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento a la autoridad que la concede.

Artículo 14. Permiso del Gobierno. Cuando la comisión de servicios al exterior surja de una invitación de gobierno extranjero u organismo internacional, y medien las circunstancias establecidas en el artículo 129 y en el numeral 18 del artículo 189 de la Constitución, se deberá tramitar el permiso respectivo ante el Gobierno Nacional.

CAPÍTULO III

Comisión de Estudios

Artículo 15. Comisión de Estudios. Se podrá conferir comisión de estudios en el interior o al exterior al servidor público de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas que ostente derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

La comisión de estudios es conferida para permitir al servidor participar en cursos de capacitación, estudios de posgrado o realizar estudios relacionados o afines con las funciones del cargo o de la entidad, siempre que no afecte la buena marcha del servicio.

Parágrafo. A los servidores vinculados mediante nombramiento provisional se les podrá conferir comisión de estudios, exclusivamente cuando a juicio del jefe del organismo la misma sea necesaria para garantizar la buena prestación del servicio.

Artículo 16. Duración. Las comisiones de estudios podrán conferirse hasta por dos (2) años, prorrogables por una sola vez hasta por un (1) año, esto último cuando se trata de adquirir un título universitario de pregrado o posgrado y por causas debidamente justificadas. Así mismo, las comisiones podrán otorgarse por medio tiempo o por tiempo completo. El término será señalado en el acto administrativo correspondiente, el cual deberá incluir además el tiempo requerido para los desplazamientos correspondientes.

Artículo 17. Requisitos. La comisión de estudios solo podrá otorgarse a los servidores que cumplan los siguientes requisitos:

1. Haber prestado sus servicios a la entidad por un tiempo no inferior a un (1) año.
2. Haber obtenido calificación sobresaliente durante el año inmediatamente anterior.
3. No haber sido beneficiario de comisión de estudios durante los cinco (5) años anteriores a la solicitud.
4. No haber sido sancionado fiscal o disciplinariamente por faltas graves en los últimos cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.
5. Concepto escrito favorable del jefe inmediato.
6. Suscribir convenio en virtud del cual el servidor se obligue al cumplimiento del objeto para el cual fue conferida la comisión, y a prestar efectivamente sus servicios a la entidad por un tiempo equivalente al doble del que dure la comisión, contado a partir de la fecha en que se reintegre al servicio.
7. Suscribir póliza de garantía de cumplimiento del convenio, por el término de este y seis meses más, por el ciento por ciento (100%) del valor total de los salarios y prestaciones pagadas al servidor durante el término de la comisión, y demás gastos adicionales que se originen a cargo de la entidad con ocasión de la misma.
8. Cuando la comisión surja de una invitación de gobierno extranjero u organismo internacional, y medien las circunstancias establecidas en el artículo 129 y en el numeral 18 del artículo 189 de la Constitución, se deberá tramitar el permiso respectivo ante el Gobierno Nacional.

Parágrafo. Para las comisiones de estudios que se concedan por medio tiempo, debe suscribirse convenio mediante el cual el comisionado se comprometa a prestar sus servicios a la entidad que otorga la comisión, por un tiempo adicional igual al de duración de la comisión, y póliza de garantía de cumplimiento por el término señalado en el aparte anterior y por el cincuenta (50%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la

entidad con ocasión de la comisión de estudios y los sueldos que el servidor pueda devengar durante el transcurso de su permanencia.

La evaluación del desempeño sobresaliente para los servidores de libre nombramiento y remoción y vinculados mediante nombramiento provisional únicamente será exigible cuando se haya adoptado el instrumento respectivo y la calificación se encuentre en firme.

Artículo 18. Condiciones de la comisión. El otorgamiento de la comisión de estudios se rige por las siguientes reglas:

1. Al servidor en comisión de estudios se le pagará la remuneración correspondiente al empleo del cual es titular. En caso de presentarse una reestructuración o movimiento de cargos y el servidor sea incorporado en un nuevo empleo, recibirá su pago conforme a la asignación salarial mensual fijada para el empleo en el cual fue incorporado.

2. La comisión de estudios podrá dar lugar al pago de pasajes aéreos, marítimos o terrestres de clase económica y a cualquier otro emolumento pactado en el convenio que el comisionado suscriba con la respectiva entidad.

La comisión de estudios que se confiera dentro de la misma ciudad no dará lugar al pago de transporte.

3. La comisión de estudios en ningún caso dará lugar al pago de viáticos.

4. La comisión de estudios no incluirá el pago de inscripción, matrícula y derechos de grado, salvo en casos excepcionales que determine el jefe del organismo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

5. Al vencimiento de la comisión y en el término que señale el convenio, el servidor comisionado deberá rendir informe a la autoridad que la concede, con los respectivos soportes y certificaciones del desempeño que acrediten los estudios realizados.

6. La suscripción del convenio no implica fuero de inamovilidad del servicio, ni desconocimiento de los deberes y obligaciones que le asisten al servidor frente a la entidad.

Artículo 19. Reincorporación al servicio. Finalizada la comisión por cualquiera de las causales señaladas en el presente decreto, el servidor deberá reincorporarse inmediatamente al ejercicio de sus funciones, y dar cumplimiento a lo pactado en el convenio suscrito, so pena de declararse el abandono del cargo y el incumplimiento del convenio, sin perjuicio de las demás medidas administrativas a que haya lugar.

Artículo 20. Incumplimiento del convenio. El convenio señalará las causales que generen su incumplimiento. En caso de ocurrir alguna de ellas por causas imputables al servidor comisionado, la entidad declarará el incumplimiento mediante resolución motivada, previa garantía del derecho de contradicción y defensa. Contra esta resolución proceden los recursos de ley.

En firme la declaratoria de incumplimiento del convenio se procederá a hacer efectiva la póliza o iniciar el cobro coactivo a que haya lugar.

Parágrafo. La declaratoria de incumplimiento deberá efectuarse constatado el hecho generador y dentro del término por el cual el servidor se comprometió a prestar sus servicios.

Artículo 21. *Terminación de la comisión.* La comisión de estudios termina al vencimiento del plazo por el cual fue conferida. Igualmente, podrá terminarse en cualquier momento y exigirse al servidor que reasuma las funciones de su empleo, mediante resolución motivada susceptible de los recursos legales, cuando aparezca demostrado, por cualquier medio idóneo, que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o que se han incumplido los deberes del servidor en la entidad de conformidad con lo pactado en el convenio suscrito para el efecto, caso en el cual deberán hacerse efectivas las cláusulas contractuales.

Vencido el término de la comisión de estudios o terminada anticipadamente, el servidor público deberá reincorporarse al servicio de manera inmediata, de no hacerlo deberá devolver el total de las sumas giradas por la entidad otorgante, junto con sus respectivos intereses liquidados a la tasa de interés bancario, a la cuenta que le señale la respectiva entidad, so pena de hacerse efectiva la póliza o iniciar el cobro coactivo y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

Si el servidor comisionado se retira del servicio antes de dar cumplimiento a la totalidad del tiempo estipulado en el convenio deberá reintegrar la parte de las sumas pagadas por la Entidad, correspondiente al tiempo de servicio que le falte por prestar, incluidos los intereses a que haya lugar.

Artículo 22. *Continuidad en el servicio.* Todo el tiempo de la comisión de estudios se entenderá como de servicio activo.

Artículo 23. *Provisión del empleo vacante temporal por comisión.* En los casos de comisión de estudios podrá proveerse el empleo vacante transitoriamente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal en el rubro de servicios personales asociados a la nómina, y el designado podrá percibir la remuneración correspondiente al cargo, sin perjuicio del pago de la asignación que pueda corresponderle al servidor que se encuentra en comisión de estudio.

CAPÍTULO IV

Comisión Especial

Artículo 24. *Definición.* Es la comisión conferida para que el servidor de la Fiscalía o de las entidades adscritas, sin separarse de su empleo, cumpla actividades de asesoría al Estado, Estados extranjeros u organismos internacionales o realice investigaciones científicas, relacionadas con las funciones de la entidad.

Artículo 25. *Término.* La duración de la comisión especial podrá ser hasta por dos (2) años, prorrogable por una sola vez, por un término igual.

La comisión especial podrá terminarse por necesidades del servicio en cualquier momento mediante acto administrativo.

Artículo 26. *Reglas generales.* La comisión especial se rige además por las siguientes reglas:

1. Durante el término de la comisión, el servidor tendrá derecho a su remuneración en pesos colombianos.
2. La comisión puede dar lugar al pago de gastos de transporte y viáticos cuando no sean cubiertos por el Gobierno extranjero o por el organismo internacional.

3. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión, el servidor comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento.
4. Todo el tiempo de la comisión especial se entenderá como de servicio activo.
5. Cuando la comisión surja de una invitación de gobierno extranjero u organismo internacional, y medien las circunstancias establecidas en el artículo 129 y en el numeral 18 del artículo 189 de la Constitución, se deberá tramitar el permiso respectivo ante el Gobierno Nacional.

CAPÍTULO V

Comisión Interinstitucional

Artículo 27. Definición. Los servidores públicos de la Fiscalía y de las entidades adscritas, podrán ser comisionados para desempeñar las funciones propias de su empleo o de otro empleo, siempre y cuando cumpla los requisitos del mismo, en las distintas entidades de la rama judicial o en cualquier otra entidad de la administración pública.

Artículo 28. Reglas generales. La comisión interinstitucional se rige por las siguientes reglas:

1. La comisión interinstitucional no genera vacancia del empleo ni constituye una forma de provisión de empleos.
2. Durante el término de la comisión, el servidor tendrá derecho a la remuneración del empleo del cual es titular, aun cuando sea comisionado para desempeñar funciones de otro empleo y su pago lo efectuará la entidad donde está prestando el servicio si las funciones a desarrollar corresponden a las de un empleo de esta, de lo contrario el pago de sus salarios y demás emolumentos estará a cargo de la entidad que confiere la comisión.
3. La comisión puede dar lugar al pago de gastos de transporte y viáticos cuando lo exijan las necesidades del servicio, los cuales serán cubiertos por la entidad donde está prestando el servicio.
4. El servidor que se encuentre en comisión interinstitucional podrá acceder sin ningún requisito adicional, a los programas de bienestar y capacitación que se encuentren fijados para los servidores públicos de la entidad en la cual preste sus servicios, cuando se requieran para el desempeño de las funciones asignadas.
5. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión, el servidor comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento.
6. La comisión no genera pérdida o disminución de los derechos de carrera.
7. Todo el tiempo de la Comisión Interinstitucional se entenderá como de servicio activo.
8. Las situaciones administrativas de los servidores que se encuentren en comisión interinstitucional, serán definidas por el jefe del organismo al cual se encuentre vinculado.

Artículo 29. Término. La comisión interinstitucional se podrá conferir hasta por el término de dos (2) años, los cuales podrán ser prorrogables por necesidades del servicio hasta por dos (2) años más.

CAPÍTULO VI

Comisión al extranjero para misiones especiales

Artículo 30. *Comisión al extranjero para misiones especiales.* Quien desempeñe el empleo de consejero judicial en la Fiscalía General de la Nación podrá ser designado en comisión al extranjero, para atender situaciones especiales de carácter transitorio adscrito en las misiones diplomáticas en el exterior, según necesidades del servicio.

La comisión al extranjero para misiones especiales tiene como finalidad cumplir misiones de interés para la Fiscalía General de la Nación, mantener vínculos en materia de investigación y facilitar el flujo e intercambio de información relevante para los procesos penales que se adelanten en el país. De igual manera, los consejeros podrán asesorar en materia de investigación a los países que lo requieran.

La designación del consejero judicial en comisión deberá ser conferida por el Presidente de la República.

Parágrafo. Los derechos, garantías y deberes de los consejeros judiciales que se encuentren en comisión al extranjero, se registrarán por las cláusulas previstas en el convenio que para el efecto celebre la Fiscalía General de la Nación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 31. *Reglas generales.* La comisión al extranjero para misiones especiales se rige además por las siguientes reglas:

1. En el decreto de comisión se indicará la categoría del servicio exterior al cual se asimile el consejero judicial de la Fiscalía General de la Nación y le serán aplicables las normas que rigen el servicio exterior de la República, mientras preste sus servicios en el exterior.
2. Durante la comisión al extranjero para misiones especiales, los consejeros judiciales de la Fiscalía General de la Nación no tendrán derecho al pago de viáticos, tendrán derecho al pago de gastos de traslado en los términos señalados para los servidores diplomáticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, a cargo del presupuesto de la Fiscalía General de la Nación.
3. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión, el servidor comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento.
4. La comisión al extranjero para misiones especiales no genera pérdida o disminución de los derechos de carrera que ostente el servidor que ejerza en comisión el cargo de consejero judicial de la Fiscalía General de la Nación.
5. El tiempo de la comisión al extranjero para misiones especiales se entenderá como de servicio activo y no genera vacancia del empleo.
6. Las situaciones administrativas de los servidores que se encuentren en comisión diplomática para misiones especiales, serán definidas por el Jefe de Misión.

Artículo 32. *Término.* La Comisión al extranjero para misiones especiales se podrá conferir hasta por el término de dos (2) años, los cuales podrán ser prorrogables por necesidades del servicio hasta por un período igual. Así mismo, podrá ser terminada en cualquier momento a discreción del Gobierno Nacional.

CAPÍTULO VII

Comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción

Artículo 33. *Comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.* Cuando un servidor de carrera de la Fiscalía o de las entidades adscritas, con evaluación del desempeño sobresaliente, sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período en la misma entidad en la cual se encuentra vinculado o en otra de la Rama Judicial o de la Administración Pública, podrá solicitar que le otorguen, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo, con el único fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera.

En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión, deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el servidor debe reincorporarse al cargo de carrera o presentar renuncia a este. De no cumplirse lo anterior, el jefe de la entidad declarará la vacancia del empleo y procederá a proveerlo en forma definitiva, siguiendo el procedimiento señalado en la normativa vigente.

Es facultativo del jefe de la entidad otorgar comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción.

Artículo 34. *Reglas generales.* La comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción se rige por las siguientes reglas:

1. La comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción genera vacancia temporal del empleo.
2. Durante el término de la comisión la relación laboral con la entidad con la cual se encuentra vinculado se suspende, razón por la cual no hay lugar al pago de remuneración alguna. Cuando se trate de ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción en la misma entidad donde viene vinculado, la remuneración corresponderá al salario del cargo de libre nombramiento y remoción.
3. Los salarios y prestaciones sociales estarán a cargo de la entidad donde se causen y se liquidarán con el salario que se haya causado.
4. No genera pérdida o disminución de los derechos de carrera que ostente frente al régimen especial aplicable para la entidad.
5. Todo el tiempo de la comisión se entenderá como de servicio activo para efectos de antigüedad.

Artículo 35. *Término.* El término de la comisión podrá ser hasta por tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período.

Superado el término señalado en el inciso anterior, al servidor público de carrera administrativa se le podrán conceder nuevas comisiones para desempeñar otros cargos de libre nombramiento y remoción o de período, a juicio del jefe del organismo.

CAPÍTULO VIII

Comisión para cumplir periodo de prueba

Artículo 36. *Comisión para que el servidor cumpla un periodo de prueba.* Cuando un servidor de la Fiscalía o de una entidad adscrita con derechos de carrera, sea nombrado en la misma entidad o en otra entidad de la administración pública, en periodo de prueba por haber sido seleccionado en un concurso, tendrá derecho a

que el jefe del organismo le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la comisión, con el fin de preservar los derechos de carrera.

En el acto administrativo por el cual se concede la comisión, se indicará el término de duración de la misma. Si el servidor obtiene una calificación satisfactoria del periodo de prueba, deberá comunicarlo y se declarará la vacancia del cargo. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando.

Mientras el servidor se encuentre en comisión para cumplir el periodo de prueba, el cargo del cual es titular podrá ser provisto mediante encargo o nombramiento provisional.

CAPÍTULO IX

Licencia ordinaria no remunerada

Artículo 37. *Licencia ordinaria.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación o de sus entidades adscritas tienen derecho a obtener licencia ordinaria no remunerada para separarse transitoriamente del ejercicio del cargo por solicitud propia y previo otorgamiento por parte del nominador o de la autoridad delegada para el efecto.

Artículo 38. *Término.* La licencia ordinaria puede otorgarse hasta por tres (3) meses, en forma continua o discontinua dentro del mismo año.

La licencia podrá prorrogarse siempre y cuando no supere el término antes señalado. La solicitud de prórroga deberá presentarse al menos diez (10) días calendario antes del vencimiento.

Artículo 39. *Prohibiciones durante la licencia.* Durante las licencias ordinarias no remuneradas, los servidores no podrán desempeñar otros cargos en entidades del Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión en actividades propias del empleo que desempeñe en la Fiscalía General de la Nación o en las entidades adscritas. El incumplimiento de estas prohibiciones genera falta disciplinaria.

Artículo 40. *Solicitud.* La solicitud de licencia ordinaria deberá presentarse por escrito, con mínimo diez (10) días calendario de anticipación a la fecha señalada para su inicio, con los argumentos o documentos que la soportan. El nominador podrá conferir la licencia según las necesidades del servicio, excepto en eventos de fuerza mayor o caso fortuito en los cuales el nominador deberá concederla, previa sustentación por parte del servidor.

Artículo 41. *Irrevocabilidad.* La licencia ordinaria no es revocable por quien la concede pero es renunciable por el beneficiario mediante escrito que deberá presentar ante el servidor que la concedió, al menos con tres (3) días de anticipación a la fecha en que estima reincorporarse al servicio.

Artículo 42. *Interrupción del tiempo de servicio.* El tiempo que dure la licencia ordinaria no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante este tiempo la entidad deberá seguir haciendo los aportes correspondientes a la seguridad social del servidor en forma proporcional a su aporte. El servidor deberá cotizar la parte del aporte que está a su cargo, de acuerdo con las normas de seguridad social, si no lo hace la administración efectuará la cotización completa y procederá a repetir contra el servidor.

CAPÍTULO X

Licencia especial no remunerada

Artículo 43. *Licencia especial no remunerada.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas tienen derecho a licencia especial no remunerada para separarse transitoriamente del ejercicio del cargo, para los siguientes fines:

1. Para adelantar estudios, o actividades de docencia o investigación.
2. Para desempeñar otro empleo en el sector privado, siempre que no implique el ejercicio de funciones similares o afines a las ejercidas en la Fiscalía General de la Nación o en las entidades adscritas.
3. Los servidores inscritos en el escalafón de la carrera, también tienen derecho a licencia especial no remunerada cuando hallándose en propiedad pasen a ejercer un cargo de carrera vacante transitoriamente en la Fiscalía General de la Nación o en sus entidades adscritas.

Artículo 44. *Término.* Podrá otorgarse licencia especial no remunerada hasta por el término de dos (2) años de manera continua o discontinua. En todo caso las licencias que se otorguen no podrán superar dos (2) años dentro de un mismo período de cinco (5) años, contados a partir del otorgamiento de la primera licencia especial no remunerada.

La licencia especial no remunerada es improrrogable.

Artículo 45. *Solicitud.* La solicitud de licencia especial no remunerada deberá presentarse por escrito, con mínimo quince (15) días calendario de anticipación a la fecha señalada para su inicio, con los argumentos o documentos que la soportan.

Artículo 46. *Irrevocabilidad.* La licencia especial no remunerada no es revocable por quien la concede, pero es renunciable por el beneficiario mediante escrito que deberá presentar ante el servidor que la concedió, al menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para reincorporarse al servicio.

Artículo 47. *Efecto de la licencia no remunerada.* El tiempo que dure la licencia especial no remunerada no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo.

La licencia no remunerada no genera pérdida de los derechos de carrera.

Durante el tiempo de la licencia la entidad deberá seguir haciendo los aportes correspondientes a la seguridad social del servidor en forma proporcional a su aporte. El servidor deberá cotizar la parte que está a su cargo, de acuerdo con las normas de seguridad social, si no lo hace la administración efectuará la cotización completa y procederá a repetir contra el servidor.

CAPÍTULO XI

Licencias por enfermedad, maternidad, paternidad e incapacidades por enfermedad general y riesgos laborales

Artículo 48. Incapacidades. Las incapacidades por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1468 de 2011 y aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como por los decretos que las reglamentan.

Artículo 49. Riesgos laborales. El Sistema General de Riesgos Laborales aplicable a los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, se rige por la Ley 100 de 1993, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

Artículo 50. Incapacidad o licencia. La incapacidad por enfermedad, riesgos laborales, y las licencias de maternidad o paternidad, son concedidas por la entidad competente, de conformidad con la ley de seguridad social integral y las normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.

Artículo 51. Presentación de la incapacidad. Dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la expedición del certificado de incapacidad, el servidor beneficiario de esta tiene la obligación de presentarla ante su superior o ante la autoridad que la entidad determine para el efecto. Si no se justifica la ausencia del servidor se puede incurrir en abandono del cargo.

El certificado original de la incapacidad o licencia será el único soporte válido para acreditarla.

Artículo 52. Refrendación del certificado de incapacidad. Si el servidor de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, es asistido por un médico ajeno a la entidad promotora de salud a la que se encuentra afiliado, el certificado de incapacidad que se expida deberá ser transcrito o refrendado por la entidad competente, dentro del término establecido para el efecto y bajo el procedimiento señalado en las normas de seguridad social en salud. Si la autoridad competente no autoriza la transcripción no habrá lugar a su reconocimiento.

Artículo 53. Duración. La duración de la incapacidad por enfermedad y riesgos laborales y de la licencia de maternidad o paternidad, será por el término que se determine en el certificado médico de incapacidad, o por el fijado directamente por la ley especial aplicable, sin que dicho plazo pueda ser aumentado o disminuido por el servidor o por el empleador.

Artículo 54. Reincorporación al servicio. Al vencerse la licencia, el servidor deberá reincorporarse de inmediato al ejercicio de sus funciones, so pena de incurrir en abandono del cargo.

Artículo 55. Pago de la incapacidad o licencia. La prestación económica originada en la licencia por enfermedad, riesgos laborales, maternidad o paternidad estará a cargo de la entidad de seguridad social competente, y se pagará de conformidad con la ley de seguridad social y las normas que la reglamenten.

Artículo 56. *Cómputo del tiempo de servicio.* El término de la licencia por enfermedad, riesgos laborales o maternidad no interrumpe el tiempo de servicio.

CAPÍTULO XII

Licencia remunerada para participar en eventos deportivos

Artículo 57. *Licencia remunerada para eventos deportivos.* Se concederá licencia remunerada en favor de los deportistas, dirigentes deportivos, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento relacionados con el deporte, que sean seleccionados para representar al país en competencias o eventos deportivos internacionales y nacionales.

Durante el término de la licencia, el servidor tendrá derecho al pago de salarios y prestaciones que se causen. La licencia para eventos deportivos no da lugar al pago de viáticos.

El otorgamiento de la comisión no interrumpe el tiempo de servicio y en ningún caso podrá ocasionar la pérdida o disminución de los derechos de carrera.

Artículo 58. *Solicitud.* La licencia debe ser solicitada a través del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre “Coldeportes” o la entidad que asuma sus funciones, con la indicación de la persona seleccionada y del tiempo requerido para asistir al evento.

Artículo 59. *Término.* La licencia para eventos deportivos no podrá sobrepasar noventa (90) días continuos o discontinuos en el mismo año.

Artículo 60. *Terminación de la licencia.* Si por motivo de los resultados de la competición, la delegación termina su actuación antes del total del tiempo previsto, la licencia terminará y el beneficiario deberá reincorporarse inmediatamente a sus labores, teniendo en cuenta el tiempo de desplazamiento.

Al vencerse la licencia, el servidor deberá reincorporarse de inmediato al ejercicio de sus funciones, so pena de incurrir en abandono del cargo.

CAPÍTULO XIII

Licencia por luto

Artículo 61. *Licencia por luto.* En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, los servidores de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas tienen derecho a cinco (5) días hábiles de licencia remunerada por luto.

El hecho deberá acreditarse ante la instancia competente, dentro de los diez (10) días siguientes a su ocurrencia. Para el efecto, deberán acompañarse los documentos a que hace referencia el artículo 1° de la Ley 1635 de 2013, o las disposiciones que la modifiquen o adicionen.

CAPÍTULO XIV**Permiso**

Artículo 62. *Permiso.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas tienen derecho a permiso remunerado por tres (3) días continuos o discontinuos, por causa justificada.

Parágrafo. El Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación y los Fiscales delegados ante la Corte Suprema de Justicia y ante el Tribunal tendrán derecho a permiso remunerado hasta por cinco (5) días continuos o discontinuos, por causa justificada.

Artículo 63. *Permiso por calamidad doméstica.* Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica, el servidor deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante su superior el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral; de no existir mérito suficiente, se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

El permiso por calamidad doméstica no podrá exceder de tres (3) días continuos o discontinuos, por cada situación que la origina.

Artículo 64. *Permiso para citas médicas.* Los permisos para cumplir citas médicas se justificarán con la orden correspondiente y se deberán tramitar mínimo con un día de antelación, a menos que se trate de citas médicas por urgencias.

Artículo 65. *Permiso de lactancia.* Las servidoras de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas tienen derecho a una hora diaria de permiso remunerado, durante los seis (6) meses posteriores al parto. Debe ser solicitado por la interesada indicando las horas en que va a hacer uso del mismo.

Artículo 66. *Permiso para estudio.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas podrán solicitar permiso para ausentarse en horas laborales para adelantar estudios, el cual podrá ser concedido de acuerdo a las necesidades del servicio.

En caso de concederse el permiso, este implicará la variación del horario laboral, mas no la disminución del mismo.

La solicitud deberá acreditar el programa y cronograma académico que se adelantará con los documentos oficiales expedidos por el respectivo centro educativo, así como la variación del horario laboral que se propone.

Artículo 67. *Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer.* Las servidoras de la Fiscalía General y de las entidades adscritas tienen derecho a permiso remunerado cuando sean víctimas de cualquiera de las modalidades de violencia contempladas en la Ley 1257 de 2008 o las normas que la modifiquen o adicionen. La duración del permiso remunerado la determinará el jefe del organismo y será la estrictamente necesaria para la estabilización de su situación; en todo caso no podrá ser superior a tres (3) días.

Artículo 68. *Permiso especial.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas tendrán derecho a solicitar permisos especiales remunerados hasta de cinco (5) días al año, para participar en actividades culturales, cívicas, educativas, deportivas o recreativas, como estímulo a su desempeño. Estos permisos necesariamente deben conllevar al desarrollo integral del servidor y se otorgarán a quienes lo

ameriten por su desempeño, eficiencia, solidaridad y sentido de pertenencia, de conformidad con la reglamentación que expida el Fiscal General de la Nación o el representante legal de la entidad adscrita.

Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, los jefes inmediatos enviarán una relación de los permisos especiales concedidos a la dependencia de personal competente, indicando las razones y justificaciones que se tuvieron en cuenta para concederlos, con los soportes respectivos para su archivo en la historia laboral correspondiente.

Artículo 69. Consecuencia del permiso. El permiso no genera vacancia temporal del empleo y no interrumpe el tiempo de servicio.

CAPÍTULO XV

Vacaciones

Artículo 70. Vacaciones colectivas. Las vacaciones de los servidores de la Fiscalía General de la Nación serán colectivas, salvo las de los funcionarios y empleados que por necesidades del servicio deben prestar sus servicios de forma continua y permanente. El Fiscal General de la Nación expedirá los actos administrativos necesarios para definir las áreas internas y los turnos de los servidores que, por necesidades del servicio, se regirán por el sistema de vacaciones individuales, las cuales se conferirán de oficio o a petición de parte.

El Fiscal General de la Nación reglamentará la forma y los tiempos necesarios para pasar del actual sistema de vacaciones individuales al de vacaciones colectivas de la Rama Judicial.

Las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación se regirán por el sistema de vacaciones individuales, las cuales se conferirán de oficio o a petición de parte, según las necesidades del servicio y de conformidad con las normas del presente decreto ley. No obstante, el jefe de organismo respectivo podrá conceder vacaciones colectivas cuando la necesidad del servicio lo exija.

Artículo 71. Período. Las vacaciones colectivas corresponderá al período comprendido entre el veinte (20) de diciembre de cada año y el diez (10) de enero siguiente, inclusive.

Artículo 72. Vacancia judicial. Los días comprendidos entre el veinte (20) de diciembre de cada año y el diez (10) de enero del siguiente año, inclusive, en los cuales los servidores salen a vacaciones colectivas y los domingos, los días festivos, la Semana Santa completa y el día de la Rama Judicial, se entenderán como de vacancia judicial.

Para los despachos que el Fiscal General defina que se regirán por el sistema de vacaciones individuales o que no puede parar el servicio, no operará la vacancia judicial.

Artículo 73. Vacaciones individuales. Las vacaciones individuales de los servidores y las dependencias que no hacen parte de la vacancia judicial serán concedidas por el nominador por turnos a petición de parte o de oficio de acuerdo con las necesidades del servicio, por un término de veinticinco (25) días continuos por cada año de servicio.

Artículo 74. Solución de continuidad para efectos de vacaciones. Para el reconocimiento y pago de vacaciones se computará el tiempo de servicio en otras entidades pertenecientes a la Rama Judicial, siempre y cuando no

se encuentren causadas y no exista solución de continuidad. Las vacaciones causadas se reconocerán por la entidad donde se haya prestado el servicio.

Artículo 75. *Compensación en dinero.* Las vacaciones podrán ser compensadas en dinero exclusivamente cuando el servidor se retire del servicio sin haberlas disfrutado.

Los servidores que se retiren definitivamente de la entidad sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.

Artículo 76. *Aplazamiento.* Una vez concedidas las vacaciones individuales sin que haya entrado el servidor a disfrutarlas, estas podrán aplazarse de oficio por necesidades del servicio, caso en el cual el jefe inmediato deberá justificar tal circunstancia, para que mediante resolución motivada se proceda de conformidad.

El aplazamiento mediante acto administrativo interrumpe el término de prescripción.

Cuando concedidas y pagadas las vacaciones y la prima correspondiente a ellas, se determine el aplazamiento de las mismas, al servidor le quedará pendiente por disfrutar los días sin que tenga que reintegrar el valor recibido por este concepto. Lo pagado al servidor se imputará al valor a que tenga derecho por concepto de vacaciones cuando entre a disfrutar de ellas.

En caso de aplazamiento, el pago de las vacaciones como de la prima se reajustará con base en los factores salariales que perciba el servidor al momento de disfrutarlas. Cuando se trate de interrupción, se reajustará exclusivamente el sueldo de vacaciones, mas no la prima.

Artículo 77. *Interrupción.* Cuando el servidor se encuentre disfrutando sus vacaciones, las mismas se interrumpirán por alguna de las siguientes causales:

1. Incapacidad por enfermedad, riesgos laborales, maternidad o paternidad, siempre y cuando se aporte certificado médico expedido por la EPS o la ARL a la que el servidor se encuentra afiliado.
2. Otorgamiento de una comisión.
3. Llamamiento a filas.
4. Por suspensión en el ejercicio del cargo o declaratoria de insubsistencia.
5. Excepcionalmente por necesidades del servicio debidamente justificadas.
6. Licencia por luto.

Artículo 78. *Prescripción.* El término de prescripción de las vacaciones es de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de su causación.

CAPÍTULO XVI

Servicio militar o social obligatorio

Artículo 79. Separación temporal del servicio por prestación del servicio militar. Cuando un servidor de la Fiscalía o de las entidades adscritas sea llamado a prestar servicio militar o social obligatorio, o convocado por su calidad de reservista, quedará exento de los deberes y obligaciones de su cargo y no tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponda al cargo del cual es titular.

El servidor que sea llamado a prestar servicio militar o social obligatorio, o convocado por su calidad de reservista, deberá comunicar el hecho al nominador o a quien este delegue, quien mediante acto administrativo autorizará la separación del servicio por el término correspondiente.

Artículo 80. Efectos. El tiempo de servicio militar o social obligatorio o de la convocatoria como reservista será tenido en cuenta para efectos de cesantías, pensión de jubilación o vejez, prima de antigüedad si la hubiere.

Artículo 81. Reincorporación. Al finalizar el servicio militar o social obligatorio o la convocatoria del reservista, el servidor tiene derecho a ser reincorporado a su empleo, o a otro de igual categoría y de funciones similares, en condiciones equivalentes a aquellas que gozaba al momento de su separación.

La reincorporación debe efectuarse dentro de los (30) días calendario, siguientes al día de la baja, so pena de incurrir en abandono de cargo.

CAPÍTULO XVII

Suspensión

Artículo 82. Suspensión en el ejercicio del empleo. La suspensión consiste en la separación temporal del empleo, como consecuencia de una orden de autoridad judicial, fiscal o disciplinaria competente, y se decreta mediante acto administrativo motivado. La suspensión genera vacancia temporal del empleo.

Parágrafo. Mediante acto administrativo motivado, la Fiscalía y las entidades adscritas podrán declarar la suspensión administrativa de los servidores, la cual operará cuando se encuentren cobijados con medida de aseguramiento con privación de la libertad sin derecho a libertad provisional.

Artículo 83. Reintegro del servidor suspendido. Habrá lugar al reintegro del servidor suspendido cuando desaparezcan los fundamentos de hecho o de derecho que dieron origen a la suspensión.

En todo caso una vez desaparezcan los motivos que generaron la suspensión, el servidor deberá solicitar su reintegro dentro de los cinco días siguientes, so pena de incurrir en abandono de cargo.

El reintegro del servidor se efectuará mediante acto administrativo que deberá expedirse dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud del interesado, y producirá efectos a partir de su notificación.

En caso de producirse el reintegro del servidor suspendido, el acto administrativo que ordene el reintegro será comunicado al servidor que se encuentre ocupando transitoriamente el cargo del servidor suspendido, informándole que debe regresar al empleo del cual es titular y hacer entrega de los asuntos bajo su responsabilidad.

Artículo 84. Interrupción tiempo de servicio. El tiempo que dure la suspensión no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante este tiempo la entidad deberá seguir cotizando la seguridad social al servidor, en forma

proporcional a su aporte. El Servidor deberá cotizar la parte del aporte que está a su cargo, de acuerdo con las normas de seguridad social; si no lo hace, la administración efectuará la cotización completa y procederá a repetir contra el servidor.

Artículo 85. *Pago de salarios por reintegro de servidor suspendido.* El servidor suspendido provisionalmente que sea reintegrado a su empleo tendrá derecho al reconocimiento y pago, a título de indemnización, del valor correspondiente a la remuneración dejada de percibir durante ese periodo, y el tiempo se le computará como servicio activo para todos los efectos legales, exclusivamente en los siguientes casos:

1. Cuando el proceso termine por cesación de procedimiento o por preclusión de la instrucción y en este se determine que la acción no se originó en un hecho o culpa del servidor.
2. Cuando sea absuelto o exonerado, mediante providencia debidamente ejecutoriada. La aplicación del *indubio pro reo* no origina derecho al reconocimiento y pago de la indemnización.
3. Cuando la suspensión provisional se hubiere originado en un proceso disciplinario, que posteriormente termina por las causales o situaciones señaladas en el artículo 158 de la Ley 734 de 2002 y en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo. El pago estará sujeto a las correspondientes disponibilidades presupuestales.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

TÍTULO III

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

CAPÍTULO I

Traslado

Artículo 86. *Movimientos de personal.* El movimiento del personal en servicio activo se puede hacer por:

1. Traslado.
2. Reubicación.
3. Encargo, y
4. Ascenso.

Artículo 87. *Traslado.* El traslado es el movimiento de personal a través del cual se provee una vacante definitiva dentro de la misma sede territorial o en otra diferente, con un servidor que ocupa otro empleo de naturaleza equivalente, funciones afines, con una remuneración igual, superior o equivalente y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

Bajo las mismas condiciones se pueden efectuar traslados recíprocos entre servidores de la misma entidad, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente decreto ley.

Parágrafo. El servidor público trasladado no requiere acreditar nuevos requisitos; únicamente se deberá actualizar su acta de posesión.

Artículo 88. *Procedencia.* El traslado procede de oficio o a petición de parte, únicamente dentro de la misma planta de personal donde se encuentra ubicado el empleo y cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

Artículo 89. *Cumplimiento del traslado.* El servidor público trasladado deberá asumir el nuevo empleo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la comunicación del mismo, salvo que en el acto administrativo se establezca una fecha diferente. El servidor antes de asumir el nuevo empleo, deberá hacer entrega del cargo que desempeñaba.

El término para cumplir el traslado será improrrogable, salvo que se presenten causas objetivas y no imputables al servidor que hagan imposible su cumplimiento.

Artículo 90. *Derechos.* El empleado trasladado no pierde los derechos de carrera ni la antigüedad en el servicio.

Cuando el traslado implique cambio de ciudad, el funcionario tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado conforme a la ley y los reglamentos.

CAPÍTULO II

Reubicación

Artículo 91. *Definición.* La reubicación consiste en el cambio de la ubicación física de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del mismo.

Artículo 92. *Procedencia.* La reubicación de un empleo se realizará por necesidades del servicio y mediante acto administrativo motivado proferido por el nominador, o por quien este haya delegado, el cual será comunicado a la persona que lo ocupa. Para la Fiscalía General de la Nación, esta situación será procedente dentro de una misma planta global de personal.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de ciudad.

Artículo 93. *Reubicaciones transitorias.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas deberán prestar sus servicios en cualquier ciudad o municipio de la misma planta global. En consecuencia, por necesidades del servicio, el jefe del organismo podrá conformar grupos de trabajo transitorios con empleos ubicados en sedes y ciudades distintas a la que pertenecen. Una vez terminada la situación transitoria que dio lugar a la conformación del grupo, el servidor deberá volver al lugar en donde se encontraba ubicado inicialmente.

Artículo 94. *Término.* La reubicación es una situación temporal del empleo. En consecuencia, el término máximo de reubicación es de cuatro (4) años.

CAPÍTULO III

Encargo

Artículo 95. Encargo. El encargo como movimiento de personal se rige por lo señalado en el presente decreto y en las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y en las normas que regulan la provisión de los empleos en la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas.

CAPÍTULO IV

Ascenso

Artículo 96. Ascenso. El ascenso en la carrera especial se regirá por las normas que la regulan.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 97. Asignación de funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el servidor público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de estas a otro servidor que desempeñe un cargo de la misma naturaleza. El servidor a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular.

Artículo 98. Disposiciones aplicables. En lo no previsto en el presente Decreto Ley, en materia de situaciones administrativas se aplicará la Ley 270 de 1996 y sus remisiones y las demás normas aplicables a la Rama Judicial.

Artículo 99. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., 9 de enero de 2014.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

La Viceministra de Relaciones Exteriores, encargada de las funciones del despacho de la Ministra de Relaciones Exteriores,

Beatriz Patti Londoño Jaramillo.

El Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa del Ministerio de Justicia y del Derecho, encargado de las funciones del despacho del Ministro de Justicia y del Derecho,

Miguel Samper Strouss.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.



RESOLUCIÓN No. 0- 1549
20 DIC. 2018

“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”

EL FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y, en especial, de las conferidas en el numeral 19° del artículo 4° del Decreto Ley 016 del 9 de enero de 2014, el artículo 71 del Decreto Ley 020 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Ley 020 de 2014, *“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”*, en su capítulo X dispone lo relativo a la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación.

Que el artículo 68 de la referida norma establece:

“Artículo 68. Evaluación del Desempeño. La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual del servidor público, vinculado en un cargo de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, realizada teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.”

Que los numerales 1° y 2° del artículo 70 del mismo decreto establecen:

“Artículo 70. Funciones del Comité de Evaluación del Desempeño. El Comité de Evaluación del Desempeño, cumplirá las siguientes funciones:

“1. Definir los parámetros para la evaluación de servidores pertenecientes a la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y a las entidades adscritas.

“2. Proponer, para aprobación del nominador, el instrumento o los instrumentos de evaluación del desempeño.”

Que, mediante Resolución N° 0-2456 del 14 de julio de 2016, el entonces Fiscal General de la Nación reglamentó el sistema de evaluación del desempeño laboral de los servidores que ostenten derechos de carrera o se encuentren en período de prueba en el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación, aprobando los parámetros de la evaluación de desempeño.

Que, mediante Resolución N° 0-2457 del 14 de julio de 2016, se adoptó el sistema de evaluación del desempeño laboral contenido en la Resolución N° 0-2456 del 14 de julio de 2016, para los servidores vinculados a través de nombramientos en provisionalidad.

MA



FISCALÍA

GENERAL DE LA NACIÓN

HOJA No. 2 de la resolución N° 0-1549 *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*

Que el Decreto Ley 898 de 2017, modificó parcialmente la estructura orgánica de la Fiscalía General de la Nación, haciéndose necesario actualizar el sistema de evaluación de desempeño, de acuerdo con los presupuestos establecidos en dicho Decreto Ley.

Que se evidenció que existe un vacío normativo frente a la obligatoriedad de la oportuna y completa alimentación de los sistemas de información en los parámetros para la evaluación de desempeño del área administrativa y en el área misional, siendo necesario incluir lo correspondiente en los parámetros de evaluación de los funcionarios de la entidad.

Que, revisados los parámetros de evaluación tanto del área misional como administrativa, se advirtió que en éstos no se incluyó la obligatoriedad para todos los servidores de la entidad del diligenciamiento y actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, consagrada en el Decreto 2842 de 2010, siendo imperiosa su inclusión dentro del factor de responsabilidad.

Con mérito en lo expuesto, este Despacho

RESUELVE

CAPÍTULO I

OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

ARTÍCULO 1°. OBJETO. Reglamentar el sistema de evaluación del desempeño laboral de la Fiscalía General de la Nación y aprobar el instrumento y los parámetros propuestos para su aplicación por el Comité de Evaluación del Desempeño Laboral, los cuales son parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La evaluación del desempeño laboral se aplica a todos los servidores de la Fiscalía General de la Nación que se encuentran en servicio activo y desempeñando funciones en la entidad, exceptuando los vinculados a través de nombramiento ordinario en empleos de libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO 1°. Los servidores que se encuentren adelantando cursos con la Dirección de Altos Estudios, serán calificados por el evaluador de su dependencia de origen, teniendo en cuenta los soportes emitidos por esa Dirección.

PARÁGRAFO 2°. La evaluación del desempeño laboral de los servidores vinculados en provisionalidad, no se opone a la facultad del Fiscal General de la Nación de declarar la insubsistencia del nombramiento por las demás causales previstas en la Constitución y en la Ley.

ARTÍCULO 3°. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. El sistema de evaluación del desempeño laboral busca cumplir con los siguientes objetivos:



FISCALIA
GENERAL DE LA NACIÓN

HOJA No. 3 de la resolución N° 0 1549 *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*

- a) Fortalecer la prestación de un servicio de calidad a los usuarios internos y externos de la entidad;
- b) Detectar fortalezas y oportunidades para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los servidores;
- c) Fortalecer las políticas y directrices de persecución penal, análisis criminal y manejo estratégico de los procesos de la Fiscalía General de la Nación, a través de metas concertadas e indicadores que permitan hacer una medición de los esfuerzos investigativos en los casos, los resultados obtenidos y la gestión de la carga labor asignada a los servidores;
- d) Promover el trabajo orientado hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales contenidos en los planes de acción, a través de la concertación de labores y/o metas que tengan como fin la organización interna y la gestión estratégica de los recursos, y generar procesos de retroalimentación;
- e) Generar información objetiva, imparcial y confiable para la toma de decisiones administrativas y de gestión del personal, el diseño de políticas públicas y la gestión de los procesos estratégicos y misionales.

ARTÍCULO 4°. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Está compuesto por:

- a) Los parámetros para la evaluación del desempeño laboral;
- b) El instrumento de aplicación de la evaluación del desempeño laboral;
- c) La concertación de labores y/o metas;
- d) La reconcertación de labores y/o metas;
- e) El seguimiento del desempeño laboral;
- f) Las calificaciones del desempeño laboral;
- g) Los planes de mejoramiento del desempeño laboral;
- h) Las evaluaciones del desempeño laboral.

ARTÍCULO 5°. PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Los parámetros contienen los factores de evaluación, los indicadores que los miden, los lineamientos para la concertación y los pesos porcentuales de cada factor para el cálculo de la evaluación del desempeño laboral de los servidores del área misional (fiscales, asistentes de fiscal y policía judicial) y del área administrativa y estratégica, respectivamente. Estos factores son:

- a) Resultados. Evalúa el rendimiento de los servidores en las labores que llevan a cabo en los procesos misionales, administrativos o estratégicos de la entidad, según corresponda. Éstos deben ser contrastados con las labores y/o metas concertadas entre el evaluador y el evaluado al inicio del período correspondiente;
- b) Responsabilidad. Indica el nivel de cumplimiento de los deberes que son más relevantes al interior de la entidad, para asegurar una adecuada prestación del servicio

M



FISCALIA
GENERAL DE LA NACIÓN

HOJA No. 4 de la resolución N° 0- 1549 *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*

y obtener resultados de mayor calidad que sean coherentes con los objetivos estratégicos institucionales;

- c) Habilidades laborales. Valora el nivel en que los comportamientos de los servidores reflejan las actitudes y aptitudes que deben demostrar en el desarrollo de sus labores y que generan un impacto positivo en la prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

PARÁGRAFO. El número de indicadores y la manera en la que están contruidos varía de acuerdo a cada factor. Su utilización depende de la selección de aquellos que son aplicables al evaluado y que se determinan en la concertación de labores y/o metas, de acuerdo con los lineamientos planteados en los parámetros.

ARTÍCULO 6°. INSTRUMENTO DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. El instrumento es la herramienta a través de la cual se aplica el sistema de evaluación del desempeño laboral a los servidores de la entidad, desde la concertación de labores y/o metas, hasta la asignación de las calificaciones y la determinación de los resultados de los distintos tipos de evaluación.

ARTÍCULO 7°. CONCERTACIÓN O RECONCERTACIÓN DE LABORES Y/O METAS. La concertación se refiere a la definición en el sistema, por parte del evaluador y el evaluado, de las labores y/o metas que deberá cumplir el evaluado durante el período de evaluación en razón a sus funciones, las cuales deben garantizar la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de la misión institucional, en consonancia con el direccionamiento y los objetivos estratégicos de la entidad.

La concertación debe incluir las labores y/o metas a cumplir desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre, o bien, desde el inicio de labores hasta el 31 de diciembre de la respectiva anualidad.

La reconcertación es la modificación de las labores y/o metas concertadas, con ocasión de alguna de las causales establecidas en el artículo 23 de la presente Resolución. Debe incluir las labores y/o metas a cumplir desde el momento de la ocurrencia de la causal correspondiente hasta el 31 de diciembre de la respectiva anualidad.

ARTÍCULO 8°. TIPOS DE EVALUACIÓN. La evaluación puede ser:

- a) Ordinaria anual. Valoración anual del desempeño laboral de los servidores de la entidad, cuyo resultado se obtiene a partir de la ponderación de los días registrados en las calificaciones parciales y semestrales;
- b) En período de prueba. Valoración del desempeño laboral durante los seis (6) meses del período de prueba, de los servidores que ingresen al servicio por sistema de méritos;
- c) Anticipada. Valoración del desempeño laboral de los servidores, que tiene lugar de manera excepcional por orden del Fiscal General de la Nación, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 75 del Decreto Ley 020 de 2014.

MA



FISCALIA
GENERAL DE LA NACION

HOJA No. 12 de la resolución N° 0- 1549 *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*

ARTÍCULO 31°. ASIGNACIÓN DE LAS CALIFICACIONES SEMESTRALES. El evaluador debe asignar las calificaciones semestrales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de cada período, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a) La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las labores y/o metas pactadas durante los días laborados en el semestre, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación;
- b) Por regla general, la calificación semestral debe estar precedida de una calificación parcial por corte reglamentario, salvo que al 30 de junio o 31 de diciembre el servidor se encuentre en alguna situación administrativa que haya generado una calificación parcial anterior.

ARTÍCULO 32°. CALIFICACIONES PARCIALES. Las calificaciones parciales hacen parte de las calificaciones semestrales, evaluación ordinaria anual, evaluación anticipada y la evaluación del período de prueba, según corresponda, y deben asignarse de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a) La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las labores y/o metas pactadas, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación;
- b) La calificación debe ser asignada para cada uno de los indicadores aplicables al evaluado, de acuerdo con los parámetros establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 33°. CAUSALES DE CALIFICACIÓN PARCIAL. Son asignadas por el evaluador cuando se presentan las siguientes circunstancias:

- a) Cambio de evaluador;
- b) Cambio de empleo del evaluado;
- c) Revisión y ajuste significativo de la planeación institucional. (Literales a, b, c y d del artículo 23° de la presente resolución);
- d) Situación administrativa que implique separación temporal del servicio o de las funciones del empleo por más de treinta (30) días consecutivos;
- e) Calificación de corte reglamentario;
- f) Retiro del servicio del evaluado.

PARÁGRAFO. El evaluador debe realizar la calificación parcial hasta el último día que laboró el evaluado en la dependencia, incluidos fines de semana y festivos, teniendo en cuenta que las calificaciones deben ser continuas.

ARTÍCULO 34°. ASIGNACIÓN DE LAS CALIFICACIONES PARCIALES. El evaluador debe asignar las calificaciones parciales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se produce la circunstancia que la origina.

ARTÍCULO 35°. RENUENCIA DEL EVALUADOR PARA ASIGNAR LAS CALIFICACIONES. Si el evaluador no asigna las calificaciones parciales o semestrales

11



HOJA No. 18 de la resolución N° 0 1549 "Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación"

CAPÍTULO IX

IMPLEMENTACIÓN

ARTÍCULO 63°. ACTUALIZACIÓN Y ADOPCIÓN. Por medio de la presente resolución, se actualizan y adoptan los siguientes documentos del sistema de evaluación del desempeño laboral:

- a) Parámetros para la evaluación del desempeño laboral del área misional (fiscales, asistentes de fiscal y servidores de policía judicial);
- b) Parámetros para la evaluación del desempeño laboral del área administrativa y estratégica;
- c) Instrumento de aplicación de la evaluación del desempeño laboral (aplicativo virtual).

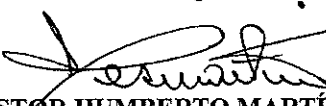
ARTÍCULO 64°. APLICABILIDAD. Las disposiciones adoptadas en el presente instrumento son aplicables a los servidores vinculados en la Fiscalía General de la Nación a excepción de los servidores vinculados mediante nombramiento en cargos de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 65°. TRANSITORIEDAD. La evaluación del desempeño laboral de los servidores de la Fiscalía General de la Nación correspondiente a la vigencia de 2018, así como los recursos y demás aspectos relacionados con las calificaciones de esa anualidad, se regirán por las disposiciones previstas en las resoluciones 0-2456 del 14 de julio de 2016, 0-2457 del 14 de julio de 2016, 0-3096 del 03 de octubre de 2016 y 0-3325 del 19 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO 66°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir del 1° de enero de 2019 y deroga expresamente las resoluciones 0-2456 del 14 de julio de 2016, 0-2457 del 14 de julio de 2016, 0-3096 del 03 de octubre de 2016, 0-3325 del 19 de diciembre de 2017 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **20** de **DIC** de **2018**


NÉSTOR HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA
Fiscal General de la Nación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Carolina Wilches Gutiérrez- Sandra Beatriz García Pinto - Mónica Irene Prieto Piñeros		12-10-2018
Revisó	Sandra Patricia Silva Mejía - Subdirectora de Talento Humano		12-10-2018
Revisó	Myriam Stella Ortiz Quintero - Directora de Asuntos Jurídicos		12-10-2018
Aprobó	José Tobias Betancourt Ladino - Director Ejecutivo		12-10-2018

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



RESOLUCIÓN N° 0 - 1234

11 AGO 2021

"Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones"

EL FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias y, en especial, de las conferidas por los numerales 19 y 25 del artículo 4° del Decreto Ley 016 de 2014, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y en el artículo 4° de la Resolución No. 652 de 2012, modificado por la Resolución No. 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que, en todas sus modalidades, es objeto de especial protección por parte del Estado para garantizar su ejercicio en condiciones dignas y justas.

Que la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, adopta las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo y, entre ellas, prevé la obligación de todas las entidades públicas y privadas consistente en contemplar mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que se presenten.

Que el 30 de abril de 2012, el Ministerio de Trabajo expidió la Resolución No. 652 "[p]or la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones en materia de acoso laboral", la cual fue modificada parcialmente por la Resolución No. 1356 de 18 de julio de 2012.

Que mediante la Resolución No. 0-0580 del 2 de abril de 2014, se definió la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación tanto en el Nivel Central como Seccional, y la elección de los representantes de los servidores ante el Comité se encuentra reglada en la Resolución No. 2-4290 del 4 de diciembre de 2012.

Que el Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, modificó parcialmente la estructura de la Fiscalía General de la Nación, establecida en el Decreto Ley 016 de 2014, por lo que se hace necesario ajustar la conformación y el funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, con base en la nueva estructura de la Entidad, así como el proceso de elección de los representantes de los servidores ante los citados Comités y en consecuencia, derogar las Resoluciones 2-4290 de 2012 y 0-0580 de 2014.

Que mediante Sentencia T-572 del 2017, la Corte Constitucional se pronunció respecto al alcance de la expresión "reglamento de trabajo" para precisar lo siguiente:

"La jurisprudencia de esta Corporación en sede de constitucionalidad ha sostenido en relación con la obligatoriedad del reglamento:



Hoja 2 de la Resolución No. 1234 Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

la expresión 'reglamentos de trabajo', en ninguno de los dos apartes en que es utilizada en el Artículo 9º, excluye a una parte del sector privado o a las entidades del Estado del ámbito de aplicación de la Ley 1010 de 2006, como equívocamente lo interpretaron los demandantes.

(...)

el hecho de que las empresas que están obligadas a tener un reglamento de trabajo no lo hayan adoptado, no significa que la ley no les sea aplicable, sino que se encuentran en una situación de incumplimiento que deriva en la presunción de tolerancia del acoso laboral (parágrafo 2º del artículo 9º). No puede confundirse, como lo hacen los actores, la inaplicación de la ley por sus destinatarios con la inconstitucionalidad de la misma

(...)

En consecuencia, el hecho de que una determinada empresa o entidad no tenga reglamento de trabajo o que, en general, no haya desarrollado los mecanismos preventivos y correctivos de que trata la ley, no impide que con la intervención de alguno de los funcionarios previstos en el artículo 9º, se tomen las medidas correspondientes frente a situaciones concretas de acoso laboral, exista o no reglamento de trabajo. Así, como señala el Ministerio Público, la Ley 1010 de 2006 no permite interpretar que en las empresas o entidades en que no existe reglamento de trabajo, aquella sería inaplicable. (...) (Negrilla fuera de texto)

Que con todo, es oportuno precisar que la determinación de mecanismos para materializar estos mandatos al interior de las empresas tanto públicas como privadas, el Ministerio del Trabajo, con Resolución No. 652 de 2012, estableció la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral.

Con mérito en lo anteriormente expuesto, este Despacho,

RESUELVE

**CAPÍTULO I
OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN**

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Reglamentar la conformación, organización y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y la elección de sus integrantes, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Campo de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente documento se aplican a todos los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación. Se excluyen de su ámbito de competencia las relaciones derivadas de las contrataciones por servicios o que se encuentren regidas por cualquier otra modalidad en la que no exista una relación laboral.

[Handwritten signature]
A



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 3 de la Resolución N° 1234 *Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."*

CAPÍTULO II

DEFINICIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO TERCERO. Definición. Los Comités de Convivencia Laboral son un organismo colegiado que genera espacios de concertación entre los servidores, a fin de que puedan llegar a acuerdos de convivencia encaminados a prevenir y solucionar los diferentes tipos de conflictos relacionados con el contexto laboral, así como proteger a los servidores frente a los riesgos psicosociales y propender por el mejoramiento del clima organizacional.

ARTÍCULO CUARTO. Conformación de los Comités de Convivencia Laboral. En la Fiscalía General de la Nación funcionará (1) Comité de Convivencia Laboral en cada Dirección Seccional y un Comité de Convivencia Laboral en el Nivel Central, de acuerdo con la conformación prevista en el presente artículo.

El Comité de Convivencia Laboral de Nivel Central, estará integrado por los siguientes miembros permanentes, quienes tendrán voz y voto:

1. Fiscal General de la Nación o su Delegado
2. Vicefiscal General de la Nación o su Delegado
3. Director Ejecutivo o su Delegado
4. Subdirector de Talento Humano o su Delegado
5. Cuatro (4) representantes de los servidores.

El Comité de Convivencia Laboral de Nivel Seccional, estará integrado por los siguientes miembros permanentes, quienes tendrán voz y voto:

1. Director Seccional o su Delegado
2. Subdirector Regional de Apoyo a la Gestión o su Delegado en cada Seccional
3. Analista del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional de la respectiva Seccional y en caso de no existir, de la Subdirección Regional de Apoyo correspondiente.
4. Tres (3) representantes de los servidores.

PARÁGRAFO PRIMERO. Podrá ser invitado al Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central, el Director de Asuntos Jurídicos o su delegado. En el Nivel Seccional podrá ser invitado el servidor que cumpla con las funciones de apoyo jurídico en el área administrativa. Estos servidores participarán en las reuniones del Comité de Convivencia Laboral, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los delegados deberán, en lo posible, ser siempre la misma persona, a fin de mantener el carácter reservado de la información que conoce el Comité, y en aras de que haya continuidad y trazabilidad en las actuaciones y trámites adelantados.

ARTÍCULO QUINTO. Ámbito de competencia del Comité de Convivencia Laboral para conocer las quejas presentadas. Para determinar los casos objeto de análisis y trámite por cada uno de los Comités de Convivencia Laboral de la Entidad, se atenderán



Hoja 4 de la Resolución No 0 - 1234 *Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."*

las siguientes reglas:

1. Cuando la queja se dirija contra un servidor del Nivel Central, conocerá el Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central.
2. Cuando la queja se dirija contra un servidor que preste sus servicios en el Nivel Seccional, sin perjuicio de su dependencia funcional, conocerá el respectivo Comité de Convivencia Laboral de la Dirección Seccional en donde preste sus servicios.
3. Cuando la queja sea interpuesta por un servidor en contra de otro que se encuentra en una seccional distinta en la cual el quejoso labora, el Comité de Convivencia encargado de conocer de la queja será el del domicilio del implicado.

ARTÍCULO SEXTO. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. Son funciones del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Fiscalía General de la Nación.
3. Escuchar de manera individual a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un acuerdo concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial según corresponda.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 5 de la Resolución N^o 1234 Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

8. Presentar al Director Ejecutivo las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Dirección Ejecutiva de la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO. Los Comités Seccionales, deberán remitir la información a la Secretaria Técnica del Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central, quien se encargará de consolidar la información y presentar los informes requeridos por el nivel directivo de la entidad.

Cuando se requiera información, concepto o directriz por parte de algún órgano interno o externo de la entidad, el Comité de Convivencia Laboral Seccional o del Nivel Central a través del Secretario Técnico correspondiente, será el encargado de atender o dar respuesta a las solicitudes por decisión de los integrantes de cada Comité.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Elección y funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral elegirá, por mayoría de votos entre sus integrantes, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la Dependencia competente de la Fiscalía General de Nación, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la Dependencia competente de la Entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO OCTAVO. Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral. La Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral de Nivel Central será ejercida por la Subdirección de Talento Humano a través de un delegado y en el nivel seccional por la persona que designe el respectivo Comité y tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los integrantes del Comité la convocatoria



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 6 de la Resolución No. 1234 Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Fiscalía General de la Nación.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Dirección Ejecutiva de la Entidad.
10. Las demás relacionadas con la logística necesaria para las sesiones y las que le sean asignadas por el respectivo Comité.

ARTÍCULO NOVENO. Quórum Deliberatorio. El Comité de Convivencia Laboral, tanto en el Nivel Central como en el seccional, podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO DÉCIMO. Quórum Decisorio. El quórum decisorio está constituido por la mitad más uno de los integrantes presentes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Sesiones Ordinarias. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente, por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Sesiones Extraordinarias. Cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, el Comité podrá reunirse extraordinariamente, caso en el cual podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes, a través del Presidente.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Sesiones Virtuales. El Comité de Convivencia Laboral podrá sesionar por medios electrónicos, siempre que todos sus integrantes puedan deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva y que ello se pueda probar, para éste evento, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata o de acuerdo con el cronograma programado por la deliberación o votación correspondiente.

[Handwritten signature]
A



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 7 de la Resolución No 0 - 1234 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Actas. Las decisiones de los Comités y los debates que se presenten en los mismos, quedarán registrados en actas que serán suscritas por todos los asistentes a la respectiva Sesión del Comité.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Procedimiento.

1. **Queja:** La queja deberá ser interpuesta por quien se considere afectado por posibles conductas de acoso laboral o situaciones que alteren de manera desfavorable el clima laboral, indicando claramente la persona o personas que aparentemente están incurriendo en acoso laboral, y la conducta que origina la queja.

La queja deberá ser dirigida a la Secretaría Técnica del Comité de Nivel Central o Seccional a través del Formato para Presentar Queja por Presunto Acoso Laboral, establecido para tal fin, el cual será publicado en la Intranet.

2. **Falta de requisitos:** La Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral, procederá a revisar la queja a fin de verificar si contiene los elementos necesarios para su trámite. Si la queja no cumple con los requisitos establecidos, se le solicitará por escrito al servidor que presente las aclaraciones correspondientes en un término de cinco (5) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo término. Si el quejoso no efectúa las precisiones correspondientes dentro del término establecido, se entenderá que desiste de la queja y se procederá a su archivo.
3. **Caducidad de las Quejas.** El Comité de Convivencia Laboral no tramitará las quejas por hechos que se hayan presentado con más de seis (6) meses de anterioridad, por configurarse la caducidad en los términos de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006.
4. **Pronunciamiento presunto autor:** Recibida la queja con el cumplimiento de los requisitos del mencionado formato, la Secretaría Técnica solicitará al presunto autor del acoso que se pronuncie sobre los hechos expuestos, dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud o su complemento, los cuales podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo término. Una vez recibido el pronunciamiento, la Secretaría Técnica incluirá la presentación del caso en el orden del día de la próxima sesión del Comité de Convivencia Laboral. Si el presunto autor del acoso no presenta pronunciamiento dentro del término otorgado, se citará a reunión de concertación.
5. **Citación:** El Comité de Convivencia Laboral procederá a citar a las partes a la reunión de concertación encaminada a generar un espacio que permita superar los conflictos suscitados y mejorar el clima laboral. No se permitirá la representación a través de terceros o la presencia de personas ajenas al Comité.

[Handwritten signature]



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 8 de la Resolución N^o 1234 *Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."*

6. **Acuerdo:** Si en la reunión de concertación se logra un acuerdo, se dejará consignado en la respectiva acta y será objeto de seguimiento en un período que no supere los dos (2) meses desde su suscripción. Si quien interpuso la queja no da respuesta a la solicitud de seguimiento dentro del término de cinco (5) días hábiles, se entenderá que se ha resuelto la situación de convivencia y se procederá al archivo definitivo de la queja.
7. **No Acuerdo:** Si en la reunión de concertación no se llega a un acuerdo entre las partes, las diligencias adelantadas así como todos los documentos que conformen el expediente, se remitirán a la Procuraduría General de la Nación o a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, según corresponda, para lo de su competencia.
8. **Acta:** De la reunión de concertación, se elaborará y firmará el acta en la que se consignará el contenido de la diligencia.
9. **Inasistencia:** Si el día de la reunión de concertación de convivencia laboral no asiste alguno de los involucrados, se fijará una nueva fecha para llevarla a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, siempre que medie justificación presentada en los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión por parte del involucrado que no asiste.

En caso de no asistencia del quejoso en la nueva fecha, se entenderá desistida la queja y se procederá a su archivo. En el evento en que no asista el presunto autor del acoso, se entenderá que no hay voluntad conciliatoria y se dará traslado de la queja a la Procuraduría General de la Nación o a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, según corresponda.
10. **Medidas Preventivas:** El Comité de Convivencia Laboral evaluará el motivo de la queja y siempre que lo considere necesario, podrá adoptar las medidas preventivas y correctivas que considere pertinentes.

11. Causales de Archivo:

- a. **Retiro definitivo del servicio de una de las partes.** Cuando una de las partes involucradas se encuentre desvinculada definitivamente de la Entidad, no se realizará el procedimiento establecido y las quejas se archivarán, en razón a que el trámite previsto está encaminado única y exclusivamente a mejorar las relaciones laborales de los servidores de la Fiscalía General de la Nación.
- b. **Desistimiento de la queja.** El quejoso podrá desistir de la queja mediante escrito presentado en cualquier momento antes de su remisión a la Procuraduría General de la Nación o a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, procediendo el Comité de Convivencia Laboral a su archivo.
- c. **Falta de requisitos de la queja.** Cuando el quejoso no cumpla con los requisitos de la queja, en los términos previstos en el numeral 2° del artículo

[Handwritten signature]
M



Hoja 9 de la Resolución No. 1234 *Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."*

décimo quinto de la presente resolución, la misma será archivada.

- d. **Inasistencia del quejoso.** Cuando el quejoso no justifique ausencia a la primera citación o no asista a la segunda citación, se procederá a archivar la queja.

CAPÍTULO IV

ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES ANTE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Responsables. La Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, serán los responsables de adelantar en su totalidad el proceso de convocatoria y elección de los representantes de los servidores ante los Comités de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Funciones principales. Las funciones principales de los responsables del proceso, entre otras que se desprendan del desarrollo de este, serán:

1. Realizar las gestiones tendientes a la efectiva divulgación de la convocatoria.
2. Recibir la documentación correspondiente a la inscripción de los candidatos, garantizando su custodia y correcto manejo.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades exigidos a los candidatos.
4. Levantar las actas en donde conste la revisión de requisitos y la identificación plena de los candidatos que los cumplen o no.
5. Disponer la logística necesaria para llevar a cabo la votación de manera organizada, segura y transparente.
6. Citar oportunamente a los jurados para indicarles sus funciones y responsabilidades en el proceso.
7. Resolver las solicitudes que se presenten en relación con el proceso de convocatoria y elección, así como los recursos a que haya lugar.
8. Consolidar la información en todas las etapas del proceso, y rendir los informes que requieran los Comités de Convivencia Laboral.
9. Comunicar los resultados del proceso de inscripción, votación y elección.

PARÁGRAFO. Funciones especiales. La Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central tendrá las siguientes funciones especiales en el proceso de convocatoria y elección:

- a) Elaborar el formato guía de la convocatoria, de conformidad con los lineamientos



Hoja 10 de la Resolución No 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

establecidos en el presente procedimiento y divulgarlo en las diferentes Subdirecciones Regionales de Apoyo, para que sea adoptado por estas.

- b) Elaborar el instrumento de inscripción que garantice confiabilidad e integralidad de la información y divulgarlo en las diferentes Subdirecciones Regionales de Apoyo, para que sea adoptado por éstas.
- c) Elaborar el formato de instrumento o tarjetón electoral, así como del Acta de Escrutinio y divulgarlos en las diferentes Subdirecciones Regionales de Apoyo, para que sean adoptados por éstas.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Plazo para realizar la convocatoria. La convocatoria a elecciones de los representantes de los servidores ante los Comités de Convivencia Laboral, se efectuará con una antelación mínima de tres (3) meses previos al vencimiento de cada periodo.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Contenido de la convocatoria. La convocatoria a elecciones deberá contener por lo menos la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria.
2. Calidades y requisitos que deben acreditar los aspirantes.
3. Plazo, lugar y método de inscripción de los candidatos, de manera clara y detallada.
4. Instrumento o formato de inscripción adjunto al texto de la convocatoria.
5. Lugar, fecha y hora de apertura y cierre de la votación.
6. Cronograma general del proceso de convocatoria y elección, así como el procedimiento de votación física y/o electrónica.
7. Procedimiento de escrutinio y entrega de resultados.
8. Descripción de los pasos y requisitos para el voto electrónico, cuando sea el caso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Divulgación. La divulgación de la convocatoria se efectuará por un periodo de quince (15) días calendario, en la página web de la Entidad, en la Intranet, vía correo electrónico y en los diferentes medios de comunicación internos con los que cuente la Entidad en los niveles Central y Seccional.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Requisitos para ser candidato. Para ser candidato a representante de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral, se requiere, lo siguiente:

1. Ostentar la calidad de servidor público de la Fiscalía General de la Nación y estar adscrito o prestar sus servicios dentro de la respectiva jurisdicción del Comité de Convivencia Laboral del que aspira ser representante.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 11 de la Resolución No. 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

2. No haberse presentado queja en su contra por presunto acoso laboral ni haber sido víctima de este, en los últimos seis (6) meses anteriores a la elección.
3. Preferiblemente contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Periodo. Los representantes de los servidores ante los Comités de Convivencia Laboral tendrán un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la instalación del Comité.

PARÁGRAFO. La calidad de representante de los servidores ante el Comité de Convivencia Laboral se pierde por retiro, traslado o reubicación del área de cobertura del Comité, o por responsabilidad disciplinaria o penal declarada por autoridad competente. En tal caso, se dará aplicación a lo establecido en el artículo trigésimo quinto de esta resolución para cubrir la representación durante el período faltante.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Procedimiento de inscripción. El procedimiento de inscripción de candidatos será el siguiente:

1. La inscripción de los candidatos se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del período de divulgación de la convocatoria establecido en el artículo vigésimo de esta resolución.
2. La inscripción deberá realizarse en los términos estipulados en la convocatoria, para lo cual deberá diligenciarse y suscribirse personalmente o mediante poder debidamente otorgado, el instrumento diseñado para el efecto.
3. Una vez vencido el plazo para realizar la inscripción, se elevará un acta por parte de la Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, en donde conste, como mínimo, la fecha y hora del cierre de inscripciones, así como la cantidad e identificación de los servidores inscritos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Procedimiento para la conformación y publicación del listado definitivo de candidatos. El procedimiento que deben seguir los responsables del proceso para la conformación definitiva del listado de candidatos, es el siguiente:

1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de las inscripciones los responsables del proceso deberán:
 - a) Evaluar para cada uno de los inscritos el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente acto administrativo.
 - b) Elaborar el acta que contenga el listado de inscritos que cumplen cabalmente los requisitos y los que no.
 - c) Publicar el listado de admitidos e inadmitidos, en donde conste sumariamente las razones de inadmisión, por los mismos medios de comunicación interna por



Hoja 12 de la Resolución No. 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

los que se haya publicado la convocatoria, informando que contra el mismo procede el recurso de reposición dentro de los diez (10) días siguientes a su publicación.

- d) Resolver los recursos que se hayan presentado contra el listado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para interponerlos.
 - e) Al día hábil siguiente de estar conformado, completo y en firme el listado definitivo de candidatos, se dará a conocer durante cinco (5) días por los mismos medios de comunicación internos o externos por los que se haya publicado la respectiva convocatoria, informando el cronograma y demás aspectos relevantes sobre el proceso de votación.
 - f) Se elaborarán los instrumentos de votación o tarjetones electorales, de conformidad con el modelo diseñado por la Subdirección de Talento Humano, en los que conste, como mínimo, la identificación plena del candidato, el período para el que aspira ser electo, el cargo y la dependencia donde labora.
2. Una vez en firme el listado de candidatos, en caso de no contar con el número mínimo de inscritos admitidos al respectivo Comité de Convivencia Laboral, es decir, cuatro (4) principales y cuatro (4) suplentes en el Nivel Central y tres (3) principales y tres (3) suplentes en el Nivel Seccional, se deberá repetir la convocatoria.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Designación de jurados. La Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de las inscripciones, deberán designar un (1) jurado principal y uno (1) suplente por cada mesa de votación.

PARÁGRAFO. Los jurados deberán ser servidores adscritos y prestar sus servicios en la respectiva Dirección Seccional o Nivel Central en donde se llevará a cabo la elección, no podrán ser candidatos y tampoco podrán renunciar a su designación salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Funciones principales de los jurados. En caso de que la elección se realice por voto electrónico, se hará conforme lo disponga la convocatoria, pero en caso de que se realice físicamente, los jurados de votación tendrán las siguientes funciones:

- 1. Recibir y verificar los documentos y elementos de la mesa de votación.
- 2. Revisar y sellar la respectiva urna.
- 3. Instalar mediante acta la mesa de votación.
- 4. Vigilar el proceso de votación.
- 5. Verificar la identidad de los votantes.
- 6. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio.
- 7. Suscribir las actas de escrutinio.
- 8. Entregar a la Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, las actas, los votos y demás documentación relativa al proceso de votación.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 13 de la Resolución No 0 - 1234 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Mesas de votación. Cada responsable del proceso dentro de su jurisdicción determinará el número de mesas de votación que considere pertinente, con el fin de garantizar la transparencia y la debida cobertura del proceso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. Inicio y cierre de votación. Los jurados de votación elaborarán un acta de instalación de la mesa y un acta del cierre de la jornada de votación, las cuales deberán ser suscritas por todos los jurados.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. Escrutinios. Una vez elevada el acta de cierre de la jornada de votación, los jurados realizarán el conteo de los votos y diligenciarán completamente el acta de escrutinio, depositando los votos en la urna y sellándola nuevamente.

En caso de efectuarse votación electrónica, deberá levantarse un acta de escrutinio y un informe por parte de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Este proceso deberá ser reglamentado y/o comunicado en la convocatoria respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si al momento de realizarse el escrutinio se encuentra que el número de votos excede el número total de votantes, se procederá a introducir nuevamente en la urna la totalidad de las papeletas formatos o mecanismos y se sacarán al azar los votos que excedan el total de sufragantes, los cuales serán eliminados. De lo actuado se dejará constancia en el acta de escrutinio correspondiente.

Se consideran votos nulos aquellos que no manifiesten la voluntad del elector y los que no se emitan en las papeletas autorizadas para tal efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Empate. En caso de que el número de votos sea igual a favor de dos o más candidatos a un mismo Comité de Convivencia Laboral, la elección se decidirá de acuerdo con los siguientes criterios que serán aplicados de manera subsidiaria, así:

1. El servidor inscrito en carrera será declarado representante electo, ponderando la vocación de permanencia en el servicio.
2. En subsidio de lo anterior, el servidor que tenga mayor tiempo de servicio en la Fiscalía General de la Nación será declarado representante electo, teniendo en cuenta que se pondere su conocimiento de la Entidad y el ambiente laboral de la misma.
3. Subsidiariamente, se decidirá a la suerte, depositando los votos de los candidatos empatados en una urna y mediante la extracción de uno de los votos por parte de uno de los jurados de la mesa, el servidor a quien corresponda el voto será declarado representante electo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. Entrega de elementos. A más tardar el día siguiente al cierre de la votación, los jurados entregarán a la Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, las actas, la urna, los votos y demás documentación relativa al proceso de votación, para lo cual, los responsables del proceso, a partir de la entrega de los elementos, tendrán la guarda y custodia de todos los soportes y evidencias del proceso de elección correspondiente.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 14 de la Resolución No. 1234 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. Aceptación de la elección. La designación de representante electo no requiere aceptación y se considera para todos los efectos que con la simple inscripción el candidato acepta su designación como representante.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. Comunicación de los resultados. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de los elementos, los responsables del proceso publicarán los resultados y comunicarán su elección a los representantes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. De los suplentes. Elegidos los cuatro (4) representantes principales en el Nivel Central, el servidor que ocupe el quinto (5°) lugar por el número de votos que obtuvo, se constituirá como representante suplente del que ocupó el primer lugar y así sucesivamente con los que ocupen el sexto (6°), el séptimo (7°), y el octavo (8°) lugar, quienes se constituirán representantes suplentes de los representantes principales que ocupan el segundo (2°) tercero (3°) y cuarto (4°) lugar, respectivamente.

De igual forma, elegidos los tres (3) representantes principales en el Nivel Seccional, el servidor que ocupe el cuarto (4°) lugar por el número de votos que obtuvo, se constituirá como representante suplente del que ocupó el primer lugar y así sucesivamente quienes ocupen el quinto (5°) y el sexto (6°) lugar se constituirán representantes suplentes de los representantes principales que ocupan el segundo (2°) y tercer (3°) lugar, respectivamente.

PARÁGRAFO. Los representantes suplentes cumplirán las mismas funciones que los representantes principales, cuando estén ejerciendo como tal. Además, podrán realizar recomendaciones respetuosas en el ámbito de competencia del Comité de Convivencia Laboral, durante todo el periodo de su elección.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. Votación electrónica. Si la votación se realiza por medios electrónicos, se respetarán los lineamientos generales establecidos en la presente resolución, aplicando las modificaciones a las que haya lugar en materia logística y organizacional, las cuales se plasmarán en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. Vacancias de los representantes. Las ausencias temporales o absolutas de los representantes principales serán cubiertas por los representantes suplentes. En caso de falta absoluta del representante principal y del suplente, se designará como delegado o representante al candidato que haya ocupado el noveno (9°) lugar en las elecciones a Nivel Central y el séptimo (7°) en el Nivel Seccional y así sucesivamente en caso de que estos últimos se encuentren impedidos o no cumplan con los requisitos para ser representantes de los servidores ante los diferentes comités. En caso de falta absoluta de los candidatos del listado de inscritos, se convocará a elecciones dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se conozca dicha situación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. Suplencias. El representante principal de los servidores que no pueda asistir a alguna de las actividades programadas por el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a su suplente para que éste lo reemplace y comunicar lo correspondiente a la Secretaría Técnica del Comité.

PARÁGRAFO. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral o sus delegados deberán asistir a todas las sesiones y actividades que se programen, salvo que su



Hoja 15 de la Resolución No. 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

inasistencia sea debidamente justificada mediante excusa allegada a la Secretaría Técnica respectiva.

CÁPITULO V DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de Intereses. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En concordancia con las causales contempladas en la mencionada ley, deberá declararse impedido el miembro del Comité de Convivencia Laboral, cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta contra su jefe inmediato.

De ser el caso, el integrante del Comité de Convivencia Laboral involucrado, presentará su impedimento de manera motivada al Comité, para que este decida sobre su aceptación o no, en la próxima sesión del Comité. Igual procedimiento se realizará en caso de presentarse una recusación, evento en el cual el término se ampliará 5 días más para que el servidor recusado se manifieste sobre el particular. En caso de aceptarse el impedimento o recusación, el Comité determinará quien asumirá la representación *ad hoc* para el caso concreto, la cual podrá recaer sobre el respectivo suplente, en caso de existir.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. Presunta comisión de un delito. Cuando en una queja por acoso laboral se observe la posible comisión de un delito o falta disciplinaria, de manera oficiosa la Secretaría Técnica del Comité la remitirá a la autoridad competente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. Reserva. Los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral y cualquier otro servidor que, por el ejercicio de sus funciones, tenga información o documentos relacionados con conflictos de convivencia laboral, tiene el deber de guardar reserva frente a los datos conocidos, en particular lo que concierne al quejoso, presunto autor del acoso y a los hechos, de conformidad con lo consagrado en el numeral 1° artículo 9° de la Ley 1010 de 2006, con el principio de confidencialidad establecido en el literal "g" artículo 4 de la Ley 1266 de 2008, y con lo dispuesto en la Resolución No. 0-0152 del 19 de febrero de 2018 "*por medio de la cual se formula la política de tratamiento de datos personales de la Fiscalía General de la Nación*", así como lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1712 de 2014.

CAPÍTULO VI VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. Periodo de transición. Los representantes de los servidores ante el Comité de Convivencia Laboral, tanto en el Nivel Central como en el Seccional, que fueron elegidos en el último proceso electoral, ejercerán sus funciones hasta que se elijan los nuevos representantes, de acuerdo con el procedimiento de convocatoria y elección.

[Handwritten signature]



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 16 de la Resolución No. 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Publicación. La presente Resolución será publicada en la página web de la Fiscalía General de la Nación.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones No. 0-0580 del 02 de abril de 2014, 2-4290 del 4 diciembre de 2012 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 11 AGO 2021

FRANCISCO ROBERTO BARBOSA DELGADO
Fiscal General de la Nación

NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyecto:	Miguel Maunio Torres Baquero – Profesional de Gestión II – Subdirección de Talento Humano	MTB	10/2/2021
Revisó:	Germán R. Castellanos Mayorga – Subdirector de Talento Humano (e)		06-07-2021
Revisó:	Carlos Alberto Saboyá González – Director de Asuntos Jurídicos		
Aprobó:	Asínd Torcoroma Rojas Samiento – Directora Ejecutiva		

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

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria: Concurso de Méritos FGN 2024

COD. Autenticación: 73268

Fecha de generación del certificado de inscripción: 05-05-2025 09:05:10

DATOS DEL ASPIRANTE

Nombre Completo: SANDRA BEATRIZ GARCIA PINTO

Número de Identificación: 52267110

Teléfono Fijo:

Celular: 3006157743

Correo Electrónico: sandrabeatriz17@hotmail.com

EMPLEO INSCRITO

Código de empleo: I-105-AP-06-(1)

Número de inscripción: 0064170

Denominación: PROFESIONAL EXPERTO

Área /Proceso/Subproceso: GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO - GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

Nivel Jerárquico: PROFESIONAL



EDUCACIÓN

- - Tipo de estudio: Educación formal
 - Institución: PONTIFICIA UNIVERSIDAD JAVERIANA
 - Programa: ODONTOLOGIA - Bogotá, D.C.
- - Tipo de estudio: Educación formal
 - Institución: CONVALIDACIÓN MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DE COLOMBIA
 - Programa: ESPECIALISTA EN DIRECCIÓN DE ORGANIZACIONES
- - Tipo de estudio: Educación formal
 - Institución: UNIVERSIDAD EUDE
 - Programa: MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS
- - Tipo de estudio: Educación formal
 - Institución: EUDE EUROPEAN BUSINESS SCHOOL
 - Programa: MBA MAESTRÍA EN DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS
 - Programa: SOCIALIZACIÓN CÓDIGO DE ÉTICA
- - Tipo de estudio: Educación formal
 - Institución: EUDE EUROPEAN BUSINESS SCHOOL
 - Programa: MAESTRÍA EN DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS
 - Programa: REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL EXCLUSIVO PARA SERVIDORES ANTIGUOS
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS
 - Programa: ACCIÓN DE TUTELA Y DERECHO DE PETICIÓN
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS
 - Programa: SOCIALIZACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO DE ÉTICA
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS
 - Programa: REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO EN LAS CALLES Y EN LOS TERRITORIOS

- Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS
 - Programa: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO SG SST
- Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN LA ESCUELA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CRIMINALÍSTICAS Y CIENCIAS FORENSES
 - Programa: MECI Y SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
- Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS
 - Programa: FUNDAMENTOS DE POLICÍA JUDICIAL
- Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS
 - Programa: MÓDULO REINDUCCIÓN SERVIDORES FGN
- Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: DEPARTAMENTO DE JUSTICIA ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA Y FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
 - Programa: ANÁLISIS DE LINK Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN
- Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN LA ESCUELA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CRIMINALÍSTICAS Y CIENCIAS FORENSES
 - Programa: DILIGENCIAMIENTO DEL CONSENTIMIENTO INFORMADO Y TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS
- Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y AGENCIA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DEL JAPÓN
 - Programa: RETOS EN LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS EN PERSPECTIVA PSICOSOCIAL PROTOCOLOS
- Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: EUDE BUSINESS SCHOOL
 - Programa: PROGRAMA DESARROLLO DIRECTIVO INTERNACIONAL PDD INTERNACIONAL
- Tipo de estudio: Educación formal
 - Institución: COLEGIO TERESITA DE LISIEUX
 - Programa:
- Tipo de estudio: Educación formal
 - Institución: Colegio de Bachillerato Patria
 - Programa:
- Tipo de estudio: Educación formal
 - Institución: DIRECCION NACIONAL DE ESCUELAS
 - Programa: ESPECIALIZACION EN INVESTIGACION CRIMINAL - Bogotá, D.C.
- Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS



- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LOS LIBERTADORES Y FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
 - Programa: HABILIDADES DE LIDERAZGO Y TRABAJO EN EQUIPO
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS
 - Programa: MICROSOFT EXCEL BÁSICO
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA Y A DISTANCIA UNAD Y MINISTERIO DE LAS TICS
 - Programa: CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL EN COMPETENCIAS DIGITALES NIVEL BÁSICO
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS
 - Programa: MÓDULO DE SOCIALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS
 - Programa: MÓDULO DE ANTICORRUPCIÓN
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: SGS COLOMBIA
 - Programa: AUDITOR INTERNO DE CALIDAD ISO
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: DNP DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
 - Programa: LENGUAJE CLARO PARA SERVIDORES Y COLABORADORES PÚBLICOS DE COLOMBIA
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: DEPARTAMENTO DE JUSTICIA ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA Y FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
 - Programa: CAPACITACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERDISCIPLINARIA PARA LA BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS E IDENTIFICACIÓN DE CADÁVERES
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: DEPARTAMENTO DE JUSTICIA ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA Y FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
 - Programa: HERRAMIENTAS DE ANÁLISIS I2 IBA
- - Tipo de estudio: Educación informal
 - Institución: DEPARTAMENTO DE JUSTICIA ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA ICITAP
 - Programa: OSTEOLOGÍA

- - Empresa: GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE SALUD DE ANTIOQUIA
 - Cargo: ODONTÓLOGA- SERVICIO SOCIAL OBLIGATORIO- RURAL
 - Fecha Inicio: 01-08-1999
 - Fecha Fin:01-02-2000
 - Fecha Expedición Certificado:
- - Empresa: CENTRO MÉDICO ODONTOLÓGICO MONSERRATE LTDA
 - Cargo: PROFESIONAL EN ODONTOLOGÍA
 - Fecha Inicio: 01-06-2000
 - Fecha Fin:31-12-2001
 - Fecha Expedición Certificado:
- - Empresa: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN- CALI
 - Cargo: FUNCIONES PROFESIONALES (INVESTIGADOR CRIMINAL II)
 - Fecha Inicio: 01-06-2005
 - Fecha Fin:09-05-2006
 - Fecha Expedición Certificado:
- - Empresa: EJÉRCITO NACIONAL- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO- DISPENSARIO MÉDICO CALI
 - Cargo: ODONTÓLOGA GENERAL
 - Fecha Inicio: 01-01-2002
 - Fecha Fin:31-05-2005
 - Fecha Expedición Certificado:
- - Empresa: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN- CALIDAD
 - Cargo: FUNCIONES PROFESIONALES (PROFESIONAL INVESTIGADOR III Y TÉCNICO INVESTIGADOR IV)
 - Fecha Inicio: 25-09-2014
 - Fecha Fin:31-12-2016
 - Fecha Expedición Certificado:
- - Empresa: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN- JUSTICIA TRANSICIONAL
 - Cargo: FUNCIONES PROFESIONALES (INVESTIGADOR CRIMINALÍSTICO VII Y TÉCNICO INVESTIGADOR IV)
 - Fecha Inicio: 04-03-2008
 - Fecha Fin:24-09-2014
 - Fecha Expedición Certificado:
- - Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN- DIR SECC BOGOTÁ
 - Cargo: FUNCIONES PROFESIONALES (INVESTIGADOR CRIMINALISTICO II, INVESTIGADOR CRIMINALISTICO VII)
 - Fecha Inicio: 10-05-2006
 - Fecha Fin:03-03-2008
 - Fecha Expedición Certificado:
- - Empresa: FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN
 - Cargo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO II, PROFESIONAL EXPERTO, PROFESIONAL INVESTIGADOR III

- Fecha Inicio: 01-01-2017
- Fecha Fin:
- Fecha Expedición Certificado: 30-04-2025



OTROS SOPORTES

- ◦ Licencia Conducción
- ◦ Tarjetas y/o matrícula profesional
- ◦ Enfoque diferencial
- ◦ Documento de identidad





ACUERDO No. 001 DE 2025 (3 de marzo de 2025)

“Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en los artículos 4° y 13° y el numeral 7 del artículo 17 del Decreto Ley 020 de 2014, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso y ascenso en estos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 253 de la Carta Política dispone que “(...) La ley determinará lo relativo a la estructura y funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación, **al ingreso por carrera** y al retiro del servicio, a las inhabilidades e incompatibilidades, denominación, calidades, remuneración, prestaciones sociales y régimen disciplinario de los funcionarios y empleados de su dependencia”.

El Presidente de la República, en uso de las facultades extraordinarias otorgadas en la Ley 1654 de 2013, expidió los Decretos 016, 017, 018 y 020 de 2014, que en su orden, el primero modificó la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación, el segundo definió los niveles jerárquicos, modificó la nomenclatura y estableció los requisitos y equivalencias para los empleos, el tercero modificó la planta de cargos de la Fiscalía General de la Nación y, el cuarto clasificó los empleos y expidió el régimen de carrera especial de la Entidad.

Con la implementación de los Acuerdos de Paz para la terminación del conflicto armado, el Presidente de la República, haciendo uso de las facultades otorgadas en el artículo 2 del Acto Legislativo 01 de 2016^{1[1]}, expidió el **Decreto Ley 898 de 2017** “Por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación (...) y, en consecuencia, se modifica parcialmente la estructura de la Fiscalía General de la

^{1[1]} Acto Legislativo 01 de 2016 “Por medio del cual se establecen instrumentos jurídicos para facilitar y asegurar la implementación y el desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera”.



Nación, la planta de cargos de la entidad y se dictan otras disposiciones", razón por la cual, se modifican los Decretos Ley 016 y 018 de 2014, de manera tal que, en materia de estructura y conformación de la planta de personal de la Entidad, el Decreto Ley 898 de 2017 es el vigente a la fecha.

Por otra parte, mediante las Leyes 2010 del 27 de diciembre de 2019, 2111 del 29 de julio de 2021 y 2197 del 25 de enero de 2022 se crean, en su orden, la Dirección Especializada contra los Delitos Fiscales (adscrita a la Delegada para las Finanzas Criminales), la Dirección de Apoyo Territorial (adscrita a la Delegada para la Seguridad Territorial), la Dirección Especializada para los Delitos contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente y la Dirección Especializada contra los Delitos Informáticos (adscritas a la Delegada contra la Criminalidad Organizada), ordenando a la Fiscalía General de la Nación, la creación dentro de su planta de personal de 538 cargos, de los cuales 534 corresponden a cargos de carrera especial y, en consecuencia, le corresponde a la Comisión de la Carrera Especial adelantar las gestiones necesarias para su provisión mediante concurso de méritos, para lo cual fija, en el caso de la Dirección de Apoyo Territorial y la Dirección Especializada para los Delitos contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente, un plazo de dos (2) años para iniciar el concurso para su provisión.

El Decreto Ley 020 de 2014, en su artículo 2º define el sistema especial de carrera de la Fiscalía General de la Nación como (...) *"Un sistema técnico de administración de personal que, en cumplimiento de los principios constitucionales de la función pública, busca garantizar la igualdad de oportunidades para acceder a los cargos, previa demostración del mérito; proteger los derechos de los servidores a la estabilidad y permanencia en los mismos; desarrollar las capacidades técnicas y funcionales del servidor mediante la capacitación, los estímulos y el ascenso. Así mismo, pretende la eficiencia y eficacia de la función que cumplen los servidores, evaluada a través del desempeño del cargo y de las competencias laborales"*.

A su turno, el artículo 4º del Decreto Ley antes citado, indica que la administración de la carrera especial corresponde a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y el artículo 13 dispone que: (...) *"La facultad para adelantar los procesos de selección o concurso para el ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, es de las Comisiones de la Carrera Especial de que trata el presente Decreto Ley, la cual ejercerá sus funciones con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o de la dependencia que cumpla dichas funciones o las de talento humano en las entidades adscritas. Para la ejecución parcial o total de los procesos de selección o concurso, la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas podrán suscribir convenios*



interadministrativos preferencialmente con la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación, siempre que esta institución cuente con la capacidad técnica, logística y de personal especializado en la materia; de lo contrario, las Comisiones de Carrera Especial podrán suscribir contratos o convenios para tal efecto con otros organismos o entidades públicas o privadas especializadas en la materia".

Por su parte, el artículo 7° del mismo Decreto Ley, establece que los empleos de la Fiscalía están distribuidos en grupos, así: 1) Grupo de Fiscalía, integrado por empleos de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones relacionadas con el ejercicio de la acción y el proceso penal a cargo de la entidad, y pertenecen a la planta de Fiscales; 2) Grupo de Policía Judicial, integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones de policía judicial a cargo de la entidad, y pertenecen a la planta de Policía Judicial; y, 3) Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, integrado por los empleos de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones estratégicas, de apoyo a la gestión misional o funciones de carácter administrativo, y pertenecen a la planta del área administrativa de la Fiscalía.

De otra parte, el artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, el cual fue declarado exequible mediante la **Sentencia C-387 de 2023**, proferida por la Corte Constitucional, señala:

***"Artículo 35. Listas de elegibles.** Las listas de elegibles serán conformadas con base en los resultados del concurso o del proceso de selección, en estricto orden de mérito y con los aspirantes que superen las pruebas en los términos indicados en la convocatoria.*

***La provisión definitiva de los empleos convocados** se efectuará en estricto orden descendente, una vez se encuentre en firme la lista de elegibles y después de adelantarse el estudio de seguridad de que trata el presente Decreto Ley.*

*Una vez los empleos hayan sido provistos en período de prueba, las listas de elegibles resultantes del proceso de selección **sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos**, con ocasión de la configuración de alguna de las causales de retiro del servicio para su titular. **Para los anteriores efectos, las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años.** (Subrayado y negrilla fuera de texto).*

En relación con los concursos o procesos de selección para proveer los cargos de la Fiscalía General de la Nación, el referido Decreto Ley 020 de 2014, en sus artículos 22, 23 y 24, dispone que estos podrán ser de ingreso y de ascenso, señalando que en los de ingreso, podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación, y que se podrán adelantar concursos de ascenso con el fin de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores que ostenten derechos de carrera especial en la Fiscalía



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 4 de 43

General de la Nación y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

Mediante Resolución No. 001 del 29 de enero de 2018, la Fiscalía General de la Nación expidió el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la entidad (V5), modificado parcialmente mediante la Resolución 3861 del 16 de mayo de 2024, el cual se encuentra vigente a la fecha.

De igual manera, en el marco de la ejecución del Concurso de Méritos FGN 2021, mediante la Resolución No. 0018 del 30 de marzo de 2023, en concordancia con el artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014², se declararon desiertas cinco (5) vacantes de cuatro denominaciones de empleo en la modalidad de ascenso, como quiera que luego de expedidas las listas de elegibles correspondientes, se evidenció que dichos empleos contaron con un número inferior de elegibles frente a las vacantes ofertadas, cuyo detalle se muestra a continuación:

Tabla No. 1. Vacantes desiertas listas de elegibles Concurso de Méritos FGN 2021

No	Denominación	Área / Proceso / Subproceso	Vacantes desiertas
1	Fiscal Delegado ante Jueces Penales de Circuito Especializados	Extinción del Derecho de Dominio	1
2	Técnico II	Gestión de Bienes	1
3	Técnico II	Gestión Documental	1
4	Técnico II	Gestión Financiera	2
Total			5

Fuente: Resolución No. 0018 de 2023.

A su turno, en el desarrollo del Concurso de Méritos FGN 2022, una vez finalizada la etapa de Pruebas Escritas, se encontró que en veintidós (22) vacantes, de cuatro denominaciones de empleo en la modalidad de ascenso, el número de aspirantes que aprobaron las pruebas de carácter eliminatorio fue inferior al número de vacantes a proveer, las cuales se

² Artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014: "La respectiva Comisión de la Carrera Especial debe declarar desierto el proceso de selección o concurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la constatación del hecho, cuando verifique que en el proceso de selección o concurso no se hubiere inscrito ningún aspirante, o se hubiere inscrito un número de participantes inferior al requerido en el concurso de ascenso, o ninguno de los aspirantes inscritos acredite los requisitos para el ejercicio del empleo, o ninguno haya aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.

(...)

Una vez en firme la declaratoria de desierto de un concurso o proceso de selección, la respectiva Comisión de la Carrera especial deberá convocarlo nuevamente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes." (Subrayado fuera de texto)



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 5 de 43

declararon desiertas mediante Resolución No. 0048 del 14 de diciembre de 2023³, cuyo detalle se muestra a continuación:

Tabla No. 2. Vacantes desiertas Concurso de Méritos FGN 2022

No.	Denominación	Área / Proceso / Subproceso	Vacantes desiertas
1	Asistente de Fiscal IV	Fiscalía	1
2	Técnico II	Investigación y Judicialización	10
3	Agente de Protección y Seguridad II	Policía Judicial	3
4	Profesional de Gestión III	Gestión y Apoyo Administrativo - Criminalística	2
5	Profesional de Gestión III	Gestión y Apoyo Administrativo - Investigación y Judicialización	6
Total			22

Fuente: Resolución No. 0048 de 2024

En consecuencia y en cumplimiento del artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014, las vacantes desiertas de los concursos de méritos FGN 2021 y 2022, deberán ser ofertadas en el presente concurso de méritos, salvo las adscritas al grupo o área de Policía Judicial.

Con fundamento en lo anterior y en cumplimiento de lo ordenado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección “B”, dentro del proceso con radicado 25000234100020200018500, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesión del 27 de mayo de 2024, por unanimidad de los cuatro (4) miembros presentes, determinó la realización de un concurso de méritos en la vigencia 2024 para la provisión de 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, en las modalidades de ascenso e ingreso, conforme lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014.

Así mismo, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesiones del 12 y 21 de junio de 2024, aprobó por mayoría las condiciones y lineamientos

³ “Por la cual se declara desierto el concurso de méritos para algunas vacantes, de los empleos ofertados para proveer 1.056 vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema de Carrera Especial”



generales de índole técnica, bajo los cuales se desarrollará el concurso de méritos FGN 2024.

La Fiscalía General de la Nación adelantó el proceso de selección de Licitación Pública No. FGN-NC-LP-0004-2024, con el objeto de realizar la contratación del operador que desarrollaría el Concurso de Méritos FGN 2024; no obstante, en la etapa precontractual del proceso, la Alta Dirección decidió retirar los empleos del grupo de Policía Judicial de la OPECE a proveer en el Concurso de Méritos; resultado de ello, se revocó el proceso contractual.

En sesión de este órgano colegiado, del 12 de septiembre de 2024, conforme a las decisiones de la Alta Dirección, se decidió mantener la oferta de 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la FGN, **las cuales se distribuirán en los Grupos de Fiscalía y de Gestión y Apoyo Administrativo**, en los tres (3) niveles jerárquicos profesional, técnico y asistencial según corresponda; de igual manera, se mantienen los aspectos técnicos y procedimentales para la ejecución del concurso de méritos.

En virtud de ello, la Fiscalía General de la Nación adelantó el proceso de selección Licitación Pública No. FGN-NC-LP-0005-2024, resultado del cual se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. FGN-NC-0279-2024 entre la Fiscalía General de la Nación y **la UT Convocatoria FGN 2024**, que tiene por objeto *"Desarrollar el concurso de méritos FGN 2024 para la provisión de algunas vacantes definitivas de la planta de personal de la fiscalía general de la nación (FGN), pertenecientes al sistema especial de carrera, en las modalidades de ascenso e ingreso, desde la etapa de inscripciones hasta la conformación y publicación de las listas de elegibles en firme"*.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto Ley 020 de 2014, el concurso comprende las siguientes etapas: a) Convocatoria; b) Inscripciones; c) Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del empleo; d) Publicación de la lista de admitidos al concurso o proceso de selección; e) Aplicación de pruebas de selección; f) Conformación de listas de elegibles; g) Estudio de seguridad y, h) Período de Prueba.

En virtud de lo establecido en los artículos 7 del Decreto Ley 020 de 2014 y 63 del Decreto Ley 898 de 2017, para el presente Concurso de Méritos, el criterio técnico a utilizar para la ubicación de las vacantes objeto de provisión se fundamenta en una ubicación mixta; de una parte, para el caso de los empleos adscritos al Grupo o Área misional de **Fiscalía**, serán ofertadas las vacantes en relación con la denominación de cada uno de los empleos que componen este grupo, esto es, el número de vacantes total para cada denominación de empleo, y de otra parte, para el caso del Grupo o Área **Gestión y Apoyo Administrativo**, la ubicación de las vacantes se encuentra distribuida en relación con los



Procesos y Subprocesos del Sistema de Gestión Integral-SGI, de la Entidad; empleos detallados en el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial –OPECE.

La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en desarrollo de la sesión llevada a cabo el día 24 de febrero de 2025, recibió la manifestación de impedimento de los representantes principales de los empleados y funcionarios, para discutir y aprobar el presente Acuerdo por tener un interés directo, dado que ellos o alguno de sus familiares participarán en el Concurso de Méritos. Dando cumplimiento al reglamento de la Comisión, la presidente del órgano colegiado estudió y aprobó las referidas declaraciones de impedimento, por lo que los comisionados se retiraron de la sesión en comento.

Dando cumplimiento al reglamento de la Comisión, se procedió a citar nuevamente a sesión de Comisión para que el asunto fuera discutido y aprobado con los representantes suplentes, en la cual, únicamente se presentó el representante suplente de los empleados, quien manifestó estar inmerso en causal de impedimento por conflicto de interés aparente; el escrito fue estudiado y aceptado en sesión extraordinaria del día 26 de febrero de 2025.

Dado que en la sesión del día 26 de febrero de 2025, no se presentó el representante suplente de los funcionarios, se procedió a citar nuevamente a sesión extraordinaria para el día 3 de marzo de 2025; en el desarrollo de esta sesión, el representante suplente de los funcionarios radicó manifestación de impedimento por conflicto de interés, el cual fue estudiado y aceptado por la presidente de la Comisión en dicha sesión.

En mérito de lo expuesto, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesión extraordinaria del 3 de marzo de 2025, por unanimidad de los miembros presentes:

ACUERDA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS. Convocar a concurso de méritos 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, pertenecientes al sistema de carrera especial que rige a la Entidad, 3.156 vacantes en la modalidad de Ingreso y 844 en la modalidad de Ascenso. Para los efectos del presente Acuerdo, se denominará Concurso de Méritos FGN 2024.



PARÁGRAFO. Para el Concurso de Méritos FGN 2024, los aspirantes podrán participar para sólo un empleo, de conformidad con la codificación detallada en el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial –OPECE, así:

- **Servidores de la FGN:**
 - a) **Que ostenten derechos de carrera especial:** el servidor podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ascenso** (el inmediatamente superior del que ostentan derechos de carrera) **o** en uno (1) en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.
 - b) **Que no ostenten derechos de carrera especial:** el servidor podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.
- **Ciudadanía en general:** el aspirante podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.

ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS. En concordancia con el artículo 27 del Decreto Ley 020 de 2014, el presente concurso de méritos se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes etapas, que aplican para las modalidades de ascenso e ingreso:

1. Convocatoria.
2. Inscripciones.
3. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación para el desempeño del empleo.
4. Publicación de la lista de admitidos al concurso.
5. Aplicación de pruebas.
 - a. Pruebas escritas
 - i. Prueba de Competencias Generales
 - ii. Prueba de Competencias Funcionales
 - iii. Prueba de Competencias Comportamentales
 - b. Prueba de Valoración de Antecedentes
6. Conformación de listas de elegibles.
7. Estudio de seguridad.



8. Período de Prueba.

ARTÍCULO 3. RESPONSABLE DEL CONCURSO DE MÉRITOS. En virtud del Contrato de Prestación de Servicios No. FGN-NC-0279-2024, la UT Convocatoria FGN 2024, es la responsable de la ejecución del presente concurso de méritos, bajo la supervisión designada por la FGN para el contrato y los lineamientos de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO. Para la ejecución y desarrollo de las etapas del Concurso de Méritos FGN 2024, la UT Convocatoria FGN 2024, dispone de la aplicación web SIDCA 3, la cual estará a disposición de los ciudadanos interesados en participar en el concurso de méritos, en la página web de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, a través del enlace al sitio web <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 4. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO DE MÉRITOS. El concurso de méritos que se convoca mediante el presente Acuerdo se rige de manera especial por lo establecido en la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, los Decretos Ley 016, 017, 018, 020 y 021 de 2014, el Decreto Ley 898 de 2017, el Manual Específico de Funciones y Requisitos Mínimos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Versión 5 de mayo de 2024) y la Resolución No. 0470 del 2014 y la Resolución No. 0016 de 2023 o aquella que la modifique, sustituya o adicione.

El presente Acuerdo es norma reguladora del concurso y obliga a la Fiscalía General de la Nación, a la UT Convocatoria FGN 2024 y a todos los participantes.

ARTÍCULO 5. FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. De conformidad con el artículo 46 del Decreto Ley 020 de 2014, las fuentes de financiación que conlleva la realización del Concurso de Méritos FGN 2024, son las siguientes:

- 1. A cargo de los aspirantes:** el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de inscripción en este Concurso en cualquiera de sus modalidades, ascenso o ingreso, cuyo valor está definido de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo al que se aspire, así:
 - **Para empleos del Nivel Profesional:** 1.5 salarios mínimos diarios legales vigentes, al momento de la etapa de inscripciones.
 - **Para empleos de los Niveles Técnico y Asistencial:** 1 salario mínimo diario legal vigente, al momento de la etapa de inscripciones.



Los aspirantes deberán efectuar el pago de los derechos de inscripción en el concurso, **únicamente por medio virtual -botón PSE-**, el cual estará ubicado en el micrositio destinado para el proceso de pagos <https://sidca3.unilibre.edu.co>, en el módulo de la etapa de inscripciones.

- 2. A cargo de la Fiscalía General de la Nación:** el monto equivalente al costo total de este concurso de méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de inscripción que realicen los aspirantes.

PARÁGRAFO 1. La UT Convocatoria FGN 2024 y la Fiscalía General de la Nación no se hacen responsables del valor que por derechos de inscripción se pague de manera errada; en consecuencia, no habrá en ningún caso devolución de dinero. Por ello, previo a la inscripción y pago correspondiente para el empleo seleccionado, en cualquiera de sus modalidades, el aspirante debe revisar todas las condiciones previstas en el presente Acuerdo y documentos complementarios para tal fin.

PARÁGRAFO 2. Los gastos de desplazamiento y demás necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso al material de estas, en los casos en que este último trámite proceda, deberán ser asumidos por el aspirante.

CAPÍTULO II

EMPLEOS OFERTADOS y MODALIDADES DEL CONCURSO

ARTÍCULO 6. OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL- OPECE. La Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial -OPECE- objeto del presente concurso de méritos, es la siguiente:

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL -OPECE CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2024

GRUPO O PLANTA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN EMPLEO	VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	TOTAL
FISCALÍA	PROFESIONAL	Fiscal Delegado ante Tribunal de Distrito	35	45	80
		Fiscal Delegado ante Jueces Penales de Circuito Especializados	150	270	420
		Fiscal Delegado ante Jueces de Circuito	145	455	600



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 11 de 43

**OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL -OPECE
CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2024**

GRUPO O PLANTA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN EMPLEO	VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	TOTAL
		Fiscal Delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos	32	418	450
	TÉCNICO	Asistente de Fiscal IV	78	172	250
		Asistente de Fiscal III	90	160	250
		Asistente de Fiscal II	150	530	680
		Asistente de Fiscal I	0	350	350
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	Profesional Experto	16	11	27
		Profesional Especializado II	0	65	65
		Profesional Especializado I	14	13	27
		Profesional de Gestión III	73	33	106
		Profesional de Gestión II	1	119	120
		Profesional de Gestión I	0	25	25
	TÉCNICO	Técnico III	8	4	12
		Técnico II	50	110	160
		Técnico I	0	40	40
		Secretario Ejecutivo	2	13	15
	ASISTENCIAL	Secretario Administrativo III	0	3	3
		Secretario Administrativo II	0	18	18
		Secretario Administrativo I	0	85	85
		Auxiliar II	0	25	25
		Auxiliar I	0	90	90
		Asistente II	0	15	15
		Asistente I	0	15	15
		Conductor III	0	2	2
		Conductor II	0	60	60
		Conductor I	0	10	10
TOTAL		844	3156	4.000	

PARÁGRAFO 1. La consulta de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE, una vez iniciada la fase de divulgación del presente concurso de méritos, podrá ser realizada en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, a través del enlace al sitio web <https://sidca3.unilibre.edu.co>.



PARÁGRAFO 2. La OPECE para el presente concurso de méritos contiene toda la información respecto del empleo de interés del aspirante, como la codificación empleada que dé cuenta de la identificación del empleo; modalidad –ascenso o ingreso-; ubicación del empleo por Grupo o Proceso, según corresponda; número de vacantes; propósito y funciones del empleo; requisitos mínimos exigidos; condiciones de participación; equivalencias y asignación básica del empleo. La OPECE se identifica con la codificación correspondiente en el Anexo No. 1 OPECE, la cual hace parte integral del presente Acuerdo.

La OPECE identificará por denominación de empleo la ubicación de las vacantes por Dirección Seccional para el grupo de Fiscalía y Subdirecciones Regionales de Apoyo para el grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, salvo las ofertadas en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

PARÁGRAFO 3. En atención a la normatividad vigente, las vacantes que se pretenden proveer en carrera con el Concurso de Méritos FGN 2024, que estén ubicadas en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, serán ofertadas con su ubicación geográfica específica.

PARÁGRAFO 4. El número de vacantes convocadas en la modalidad de ingreso puede aumentar, en el evento que se declaren desiertas vacantes en la modalidad de ascenso.

PARÁGRAFO 5. La remuneración mensual registrada en la OPECE para cada empleo corresponde a la establecida en el Decreto 290 del 05 de marzo de 2024, por el cual se dictan normas sobre el régimen salarial y prestacional para los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación. **Los montos serán actualizados de acuerdo con las normas que se encuentren vigentes al momento de realizar el nombramiento en período de prueba y posesión.**

ARTÍCULO 7. MODALIDAD DE INGRESO. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto Ley 020 de 2014, el concurso en la modalidad de ingreso pretende la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación, en los cuales podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos mínimos requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial - OPECE, en esta modalidad de ingreso, comprende un total de tres mil ciento cincuenta y seis (3.156) vacantes definitivas, las cuales se discriminan en el Anexo No. 1 OPECE, que forma parte integral del presente



Acuerdo y contenidas en la aplicación web SIDCA 3, aplicación a la cual se puede acceder una vez se inicie la fase de divulgación.

ARTÍCULO 8. MODALIDAD DE ASCENSO. Esta modalidad de concurso pretende reconocer la capacitación y desempeño de los servidores que ostenten derechos de carrera en uno de los empleos de la planta de personal del sistema especial de carrera que rige a la Fiscalía General de la Nación y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa Especial -OPECE, en esta modalidad de ascenso, comprende un total de ochocientos cuarenta y cuatro (844) vacantes definitivas, las cuales se discriminan en el Anexo No. 1 OPECE, que forma parte integral del presente Acuerdo y contenidas en la aplicación web SIDCA 3, aplicación a la cual se puede acceder una vez se inicie la fase de divulgación.

PARÁGRAFO. Criterio para aplicar en la modalidad de Ascenso. La participación en el concurso de méritos FGN 2024 en la modalidad de Ascenso se circunscribe a la promoción de un empleo al grado salarial inmediatamente superior, entendido este como la denominación y nomenclatura del empleo, del que se ostentan derechos de carrera, es decir, a uno de mayor jerarquía dentro del mismo grupo o planta (Fiscalía o Gestión y Apoyo Administrativo) y únicamente en los niveles jerárquicos Técnico y Profesional.

En el desarrollo del presente concurso, los servidores que ostenten derechos de carrera en el empleo de Secretario Administrativo III podrán optar en la modalidad de ascenso para el empleo de Secretario Ejecutivo. De igual manera, los servidores que ostenten derechos de carrera en el empleo Secretario Ejecutivo podrán optar por el empleo de Técnico III, en atención a que se trata del empleo con el grado salarial inmediatamente superior.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Los siguientes son los requisitos generales que todos los aspirantes, independientemente de la modalidad, ascenso o ingreso, deben cumplir para participar en el presente concurso de méritos:

- a. Ser ciudadano colombiano.
- b. 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.
- c. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este concurso de méritos.
- d. Registrarse en la aplicación web SIDCA 3
- e. Cargar en la aplicación web SIDCA 3 toda la documentación que se pretenda hacer valer para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y



Condiciones de 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 PSE.

PARÁGRAFO 1. En concordancia con el artículo 25 del Decreto Ley 020 de 2014, adicionalmente, para participar en la modalidad de ascenso, el aspirante debe:

- a) Ser servidor público y 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.**

El cumplimiento de este requisito se verificará con la Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces.

- b) Haber obtenido calificación **sobresaliente** en la evaluación de desempeño **anual u ordinaria**, en firme correspondiente a la vigencia 2024.

El cumplimiento de este requisito se verificará con la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces.

- c) No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria, esto es, a la fecha de cierre de inscripciones del concurso.

Estos requisitos **los deberá acreditar el aspirante aportando:**

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de inscripciones y,
- 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.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. Es obligación de cada aspirante, acreditar dentro del término establecido, los requisitos antes señalados, excepto los consignados en los literales a) y b) del Parágrafo 1 de este artículo, los cuales serán consultados y verificados directamente con la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO 4. 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.

ARTÍCULO 10. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS. Son causales de exclusión del concurso de méritos, independiente de la modalidad en la que se participe, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Ser suplantado por otra persona en la presentación de las pruebas previstas en este concurso de méritos.
3. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este concurso de méritos.
4. Transgredir las disposiciones contenidas, tanto en el presente Acuerdo, como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este concurso de méritos.
5. Para los interesados en participar en la modalidad de ascenso, no acreditar derechos de carrera en la Fiscalía General de la Nación en el empleo inmediatamente anterior al de su interés o no mantener esta condición durante todo el concurso y no contar con calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño, en atención a lo señalado en el artículo 9 del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 1. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este concurso de méritos, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales o administrativas a que haya lugar.



El trámite de exclusión es responsabilidad de la UT Convocatoria FGN 2024, el cual se realizará garantizando el debido proceso, de acuerdo con la causal que sea aplicable, salvo las ocasionadas por el resultado negativo del Estudio de Seguridad que se surtan al momento del nombramiento en período de prueba.

PARÁGRAFO 2. Los servidores que ostenten derechos de carrera que se presenten a un empleo vacante en la modalidad de ascenso, que se retiren del servicio y pierdan los derechos de carrera especial, **serán excluidos de manera automática del proceso de selección en la etapa en que se encuentren**, sin que se requiera adelantar actuación administrativa de exclusión, salvo que hagan parte de una Lista de Elegibles, caso en el cual se adelantará el trámite señalado en el Parágrafo 1.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, en virtud del principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz y actuar en el marco de la ley.

CAPÍTULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 11. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 30 del Decreto Ley 020 de 2014, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles previos al inicio de las inscripciones, se publicará el presente Acuerdo de Convocatoria, en la página web de la Fiscalía General de la Nación, www.fiscalia.gov.co, la red informática interna de la Entidad denominada FISCALNET, y en el enlace de la aplicación web SIDCA 3. Así mismo, la UT Convocatoria FGN 2024, publicará un anuncio en cualquier medio de comunicación de amplia circulación nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo previamente citado.

ARTÍCULO 12. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 29 del Decreto Ley 020 de 2014, antes de iniciarse la etapa de inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto, hecho que será comunicado por los mismos medios utilizados para su divulgación.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio y fecha de recepción de inscripciones, aplicación y acceso de las pruebas, fecha de respuesta a reclamaciones y publicación de las listas de elegibles.



La modificación de la fecha de las inscripciones se divulgará por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas serán publicadas a través de la página web de la Fiscalía General de la Nación con enlace a la aplicación web SIDCA 3, con mínimo dos (2) días de anticipación a la **fecha inicialmente prevista para la aplicación** de las pruebas.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

ARTÍCULO 13. CONDICIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN. Para participar en este concurso de méritos, en la modalidad de ascenso o de ingreso, antes de iniciar el trámite de inscripción, los aspirantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Las inscripciones se realizarán únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.
- b. Es responsabilidad exclusiva de los aspirantes consultar la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial - OPECE, en la aplicación web SIDCA 3.
- c. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas en el presente Acuerdo, aprobadas por la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.
- d. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial para el presente proceso de selección será la aplicación web <https://sidca3.unilibre.edu.co>, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente. De igual forma, la UT Convocatoria FGN 2024 **podrá** comunicar a los aspirantes, información relacionada con el concurso de méritos, a través del correo electrónico personal que registre el aspirante en la aplicación web SIDCA 3.
- e. Con la inscripción, el aspirante acepta que la comunicación y notificación de las actuaciones que se generen con ocasión del concurso de méritos, tales como los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación y de las pruebas, las respuestas a las reclamaciones, los recursos y actuaciones administrativas, se realizarán a través de la aplicación web SIDCA 3.
- f. Inscribirse en el concurso no significa que el aspirante hubiera superado el mismo. Los resultados consolidados de las diferentes etapas serán la única forma para determinar el mérito y sus consecuentes efectos.



ARTÍCULO 14. TÉRMINOS PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. La etapa de inscripciones se realizará de manera simultánea para las dos modalidades, ascenso e ingreso, y **tendrá un término de duración de veinte (20) días hábiles**, en los cuales los aspirantes podrán registrar e inscribir el empleo y vacante de su interés, en la modalidad ascenso o ingreso.

PARÁGRAFO 1. Finalizado el término de inscripciones establecido, y de no contar con inscritos en cualquiera de las 4.000 vacantes ofertadas, de conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014, se abrirá una segunda fase, por el mismo término de la inicial, solamente para dichas vacantes. Si culminada esta fase, subsiste el hecho que no se cuente con inscritos, se declararán desiertas dichas vacantes y deberán ser convocadas en un nuevo concurso de méritos.

PARÁGRAFO 2. Teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo del artículo 24 del Decreto Ley 020 de 2014, una vez finalizado el término de inscripciones, si se evidencia que en la modalidad de ascenso no se inscribe como mínimo el doble de servidores con derechos de carrera por vacante a proveer, el concurso para estos empleos se declarará desierto, sin necesidad de un acto administrativo que así lo determine y continuarán en la modalidad de ingreso sin requerir una nueva inscripción, caso en el cual, se sumarán las vacantes y el número de inscritos a los correspondientes empleos y vacantes en la modalidad ingreso, de lo cual se informará oportunamente a los aspirantes inscritos.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES. De conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014, con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la UT Convocatoria FGN 2024, a través de la aplicación web SIDCA 3 y en la página web de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, indicará las fechas de inicio y finalización de la etapa de Inscripciones para este Concurso, en las modalidades de ascenso e ingreso.

El procedimiento que deben seguir los aspirantes se encuentra detallado en la "**Guía de Orientación al Aspirante para el Registro, Inscripción y Cargue de documentos**", la cual será publicada en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co y en el enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, y corresponde a:

- 1. REGISTRO EN LA APLICACIÓN WEB SIDCA 3.** Permitirá que el ciudadano ingrese sus datos personales y de contacto, entre los que se cuentan: nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, fecha y lugar de nacimiento, sexo, sujeto de especial protección, número telefónico, dirección de correo electrónico, dirección y ciudad de domicilio, si presenta o no condición de discapacidad.



La formalización del registro, esto es, la creación de la cuenta del aspirante en la aplicación web SIDCA 3, se hace por medio de un enlace único que será enviado a la dirección de correo electrónico registrado que permitirá al ciudadano crear una contraseña, que cumpla con las características de seguridad.

Después de cerrada la etapa de inscripciones, solo se podrán corregir errores relacionados con los datos personales del aspirante, a través del medio dispuesto para la atención de peticiones.

- 2. CONSULTA DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE.** El acceso y consulta a la OPECE, podrá hacerse en la aplicación web SIDCA 3 en la que encontrará de forma detallada la información relacionada en el Parágrafo 2 del artículo 6º de este Acuerdo, entre otros, identificación del empleo -codificación-, modalidad, ubicación en el grupo o planta o proceso o subproceso, ubicación geográfica, número de vacantes, salario, condiciones de participación tratándose de modalidad ascenso, requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo, propósito y funciones del empleo.
- 3. SELECCIÓN DE EMPLEO.** Una vez realizado el registro en la aplicación web SIDCA 3 y revisada la OPECE, el ciudadano deberá escoger un único (1) empleo (código OPECE) por el que va a participar.
- 4. SELECCIÓN DE LA CIUDAD DE APLICACIÓN DE PRUEBAS.** Una vez seleccionado el empleo y vacante de interés, el aspirante deberá seleccionar la ciudad de presentación de pruebas escritas. Las pruebas escritas serán aplicadas en las 32 ciudades capital de departamento, de conformidad con el listado indicado en el artículo 25 del presente Acuerdo, señalando que esta ciudad puede ser diferente a la de la ubicación geográfica de la vacante. No habrá lugar a cambio de ciudad de aplicación de las pruebas escritas.
- 5. CARGUE DE DOCUMENTOS.** Los aspirantes deberán cargar en la aplicación web SIDCA 3, los documentos necesarios para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, entre otros, los de identificación, nacionalidad (si aplica), tarjeta profesional (cuando aplique), licencia de conducción para el caso de los empleos de conductor, documentos de soporte para los factores educación y experiencia, que serán tenidos en cuenta, y los pertinentes a condiciones de participación para la modalidad ascenso; así como aquellos adicionales para la asignación de puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.



Es plena responsabilidad del aspirante cargar adecuadamente y en el formato y peso que se solicite, los documentos correspondientes en la aplicación web SIDCA 3. Estos documentos podrán ser cargados en la aplicación web **hasta la fecha prevista de cierre de inscripciones**; posteriormente, no será posible el acceso para adicionar más documentos.

6. **PAGO DERECHOS DE INSCRIPCIÓN.** 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 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 la etapa de inscripciones.
7. **VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN AL CONCURSO.** Una vez finalizada la etapa de inscripciones, el aspirante podrá ingresar a la aplicación web SIDCA 3 con el usuario y contraseña creado en el registro, con el fin de descargar su certificado de inscripción en el empleo seleccionado para participar en el Concurso de Méritos FGN 2024. De igual manera, podrá conocer el número de aspirantes inscritos para esa OPECE.

CAPÍTULO IV

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 16. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. De conformidad con el artículo 32 del Decreto Ley 020 de 2014, la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos no es una prueba, ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del Concurso.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Versión 5 de mayo de 2024) y las Leyes 270 de 1996 y 2430 de 2024, desarrollados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE, para cada uno de los empleos ofertados en este concurso de méritos, en las modalidades de ascenso y de ingreso, se realizará a todos los aspirantes inscritos, con base únicamente en la documentación que cargaron y registraron en la aplicación web SIDCA 3 hasta la fecha del cierre de la etapa de inscripciones.

Este proceso de revisión documental tiene por objeto determinar si los aspirantes



CUMPLEN o NO CUMPLEN con los requisitos mínimos y condiciones de participación exigidos para el desempeño del empleo que hayan seleccionado, con el fin de establecer si son ADMITIDOS o NO para continuar en el concurso de méritos.

PARÁGRAFO 1. Las equivalencias para el cumplimiento de los requisitos mínimos, a aplicar en el presente concurso de méritos, corresponderán únicamente a las previstas en el artículo 27 del Decreto Ley 017 de 2014 y el artículo 5 de la Resolución 0470 de 2014 de la Fiscalía General de la Nación.

En virtud de la Ley 270 de 1996 y las normas que la modifiquen o sustituyan, no se aplicarán equivalencias a los empleos de FISCAL en sus distintas denominaciones.

PARÁGRAFO 2. La revisión de los documentos se realizará al inicio del proceso, sin perjuicio de realizar en cualquier momento nuevas revisiones para verificar el cumplimiento de los requisitos. La comprobación del incumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo será causal de no admisión o de retiro del aspirante en cualquier etapa del concurso de méritos, previo el debido proceso, en concordancia con el inciso segundo del parágrafo primero del artículo décimo del presente Acuerdo.

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 EDUCACIÓN

- **Estudios:** se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, bachillerato; superior, en los programas de pregrado, en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional; y, en programas de postgrado, en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.



- **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.
- **Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES):** es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia. Este sistema, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores de las Instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional.
- **Educación Informal:** de conformidad con la Ley 115 de 1994 o aquella que la modifique o adicione, se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas; y conduce a la obtención de certificados de participación.
- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH:** es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas acreditadas en los términos del Decreto 1075 de 2015 o aquel que lo modifique o adicione, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la educación formal, y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.
- **Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET:** es el conjunto de fuentes, procesos, herramientas y usuarios que, articulados entre sí, posibilitan y facilitan la recopilación, divulgación y organización de la información sobre esta modalidad de educación.

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.
- **Experiencia Profesional Relacionada:** es la adquirida después de la obtención del título profesional en el ejercicio de actividades propias de la profesión y en desarrollo de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso en el que se encuentre ofertada la vacante.
- **Experiencia Relacionada:** es la adquirida en el ejercicio de funciones similares a las del cargo a proveer o en el desarrollo de actividades propias de la naturaleza del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso en el que se encuentre ofertada la vacante.
- **Experiencia Laboral:** es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

ARTÍCULO 18. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL. En virtud del principio de igualdad, los aspirantes inscritos en el concurso, tanto para la modalidad de ingreso, como para la modalidad de ascenso, deberán cargar en la aplicación web SIDCA 3 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, y la que pueda ser puntuada en la prueba de Valoración de Antecedentes y para su validez, deberán contener las siguientes formalidades:

Educación Formal: se acredita mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones que gozan de la autorización del Estado para expedir títulos de idoneidad. Para su validez, requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado.

Para ser válidos, estos deberán contener, como mínimo, la siguiente información:



- Nombre o razón social de la institución educativa;
- Nombre y número de cédula de la persona a quien se le otorga el título o la certificación respectiva;
- Modalidad de los estudios aprobados (bachiller, técnico profesional, tecnólogo, universitario, especialización, maestría, doctorado);
- Denominación del título obtenido;
- Fecha de grado;
- Ciudad y fecha de expedición;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: los programas específicos de ETDH se acreditan mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la institución;
- Denominación del programa cursado;
- Fechas de realización;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

En este nivel de educación, los Certificados pueden ser de:

- Técnico Laboral por Competencias.
- Conocimientos Académicos.
- Aptitud Profesional – CAP.
- Aptitud Ocupacional – CAO.

Es importante señalar, que solo se tendrán en cuenta en esta modalidad los certificados expedidos por instituciones registradas en el **SIET**.

Los certificados de los programas de ETDH que puntuarán en la prueba de valoración de antecedentes serán sólo aquellos relacionados con los saberes transversales o



competencias generales y a las funciones del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso donde se encuentre ofertada la vacante.

Educación Informal: se acredita mediante constancia de asistencia y a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros. Las formalidades que deben contener estos certificados son:

- Nombre o razón social de la institución;
- Nombre y contenido del programa o evento;
- Intensidad horaria;
- Fecha de realización;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

La intensidad horaria de los cursos se debe indicar en horas. Cuando se exprese en días, debe indicarse el número total de horas por día.

De no reunir los criterios anteriormente descritos en los soportes de educación, estos no serán tenidos en cuenta en el proceso.

Para la prueba de Valoración de Antecedentes se tendrán en cuenta los certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano y de educación informal realizados con fecha no superior a 20 años, contados a partir de la fecha de cierre de inscripciones, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del grupo o planta o del proceso donde se encuentre ofertada la vacante.

Estudios en el Exterior: los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior que se pretendan hacer valer en el presente concurso deberán encontrarse apostillados, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 7943 de 2022 o la que la modifique o adicione, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Si se encuentra en idioma diferente al español, la traducción debe estar realizada por un traductor certificado en los términos previstos en la Resolución 1959 de 2020, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022 o aquella que la modifique o adicione, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En atención a lo previsto en el artículo 13 del Decreto Ley 017 de 2014, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los



certificados expedidos por las instituciones de educación superior correspondientes. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar los títulos debidamente homologados o convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Experiencia: La experiencia se acredita 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:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa;
- Nombres, apellidos e identificación del aspirante;
- Empleo o empleos desempeñados dentro de la empresa, precisando fecha inicial (día, mes y año) y fecha final (día, mes y año) de cada uno de los cargos ejercidos;
- Tiempo de servicio con fecha inicial y fecha final (día, mes y año);
- Relación de funciones desempeñadas;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Decreto Ley 017 de 2014, 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 juramentada del aspirante, que se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas. La declaración rendida debe 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 validada para contabilizar experiencia en este concurso de méritos.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establece sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

Con respecto a las certificaciones laborales que no precisen el día de inicio de labores, pero sí el mes y año, se toma el último día del mes inicial y el primer día del mes final. Si la



certificación señala el año, pero no indica el día y mes, se valida el último día del año inicial y el primer día del año final.

Las resoluciones de nombramiento, actas de posesión, carnés y documentos diferentes a las certificaciones, en ningún caso serán válidos para acreditar experiencia.

Los contratos de prestación de servicios para su validez deben estar acompañados de la respectiva acta de liquidación o certificación de ejecución y cumplimiento, indicando la fecha de inicio y fecha final de ejecución, y precisando las actividades ejecutadas.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Las constancias de experiencia obtenidas en el exterior deben presentarse debidamente traducidas, apostilladas o legalizadas, según sea el caso. Si se encuentra en otro idioma diferente al español, la traducción debe estar realizada por un traductor certificado en los términos previstos en la Resolución 1959 de 2020, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022 o aquella que la modifique o adicione, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO. Los documentos de educación y de experiencia aportados por los aspirantes que no reúnan los criterios señalados en este artículo, no serán tenidos en cuenta como válidos, por lo cual no serán objeto de evaluación dentro del proceso, tanto en la etapa de verificación de requisitos mínimos, como en la prueba de valoración de antecedentes.

Asimismo, se precisa que, con posterioridad a la fecha de cierre de inscripciones, no se podrán, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, corregir o complementar los documentos aportados.

ARTÍCULO 19. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. Los resultados de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación serán publicados en la aplicación web SIDCA 3, en donde se registrará el listado de aspirantes Admitidos y No admitidos. En el caso de los aspirantes no admitidos, se detallarán las razones de su no admisión.

Para conocer el resultado de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, cada aspirante deberá ingresar a la aplicación web SIDCA 3, con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer su resultado.



ARTÍCULO 20. RECLAMACIONES. De conformidad con el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, los aspirantes podrán presentar reclamación exclusivamente a través de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>; estas serán atendidas antes de la aplicación de las pruebas escritas, por parte de la UT Convocatoria FGN 2024, en virtud de la delegación efectuada a través del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación.

Los documentos adicionales presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones se consideran extemporáneos, por lo que en ningún caso serán tenidos en cuenta en este proceso de selección.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014.

ARTÍCULO 21. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de Admitidos y No Admitidos en la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, serán publicados a través de la aplicación web SIDCA 3, en la fecha que será comunicada con antelación, mediante aviso publicado en este mismo medio.

Para consultar las respuestas y los resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar a la aplicación web SIDCA 3 con su usuario y contraseña.

CAPÍTULO V

PRUEBAS A APLICAR EN EL CONCURSO, CARÁCTER Y PONDERACIÓN

ARTÍCULO 22. PRUEBAS Y PONDERACIÓN. En el Concurso de Méritos FGN 2024 se aplicará una Prueba Escrita que evaluará Competencias Generales, Funcionales y Comportamentales, y una prueba de Valoración de Antecedentes, estructuradas de la siguiente manera:

TIPO DE PRUEBA / COMPETENCIAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Generales y Funcionales	Eliminatorio	60%	65.00



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 29 de 43

Comportamentales	Clasificatorio	10%	N / A
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	30%	N / A
TOTAL		100%	

ARTÍCULO 23. PRUEBAS ESCRITAS. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar los conocimientos, capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades de un cargo y establecer una clasificación de estos, respecto de las calidades requeridas para el desempeño del empleo.

La prueba escrita estará conformada por tres (3) componentes, a saber:

- a. **Componente Competencias Generales:** esta prueba evalúa y mide los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo aspirante a trabajar en la FGN, debe conocer de su quehacer institucional, en especial sobre la comprensión de la misión, la visión y los objetivos que como Entidad debe alcanzar.
- b. **Componente Competencias Funcionales:** esta prueba está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad real para desempeñar las funciones individuales de un empleo. Tienen relación con el desempeño o resultados concretos y predefinidos que el servidor público debe demostrar para ejercer un empleo y se define con base en el contenido funcional del mismo y su relación con el Grupo o Proceso o Subproceso donde se encuentre ubicada la vacante. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos. Esta prueba, acompañada de la de competencias generales, tiene como propósito garantizar que los aspirantes que la superen, cuentan con los conocimientos, habilidades y competencias adecuados para desempeñar el cargo para el cual concursan.
- c. **Componente Competencias Comportamentales:** prueba destinada a obtener una medida puntual y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos establecidos por la FGN, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales y en especial en relación con el Grupo o Planta o Proceso según sea el caso, en el cual se encuentra vinculado el empleo y vacante a proveer. Estas competencias se encuentran identificadas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos Mínimos y comprenden las competencias comunes a todos los servidores de la entidad, las comunes por nivel jerárquico y las específicas para el grupo de Fiscalía.



PARÁGRAFO. De conformidad con el artículo 34 del Decreto Ley 020 de 2014, las pruebas en los concursos o procesos de selección tienen carácter reservado. Solo son de conocimiento de los responsables de su elaboración y de las personas que indique la Comisión de la Carrera Especial, para efectos de atender las reclamaciones sobre las mismas.

ARTÍCULO 24. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. La citación para la presentación de las pruebas escritas, la hará la UT Convocatoria FGN 2024, por medio de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, a cada uno de los aspirantes admitidos en la etapa de verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación.

Con la suficiente antelación se publicará la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas escritas.

Las pruebas escritas serán aplicadas en las 32 ciudades capital de departamento en **una única fecha** de forma presencial en la ciudad seleccionada por los aspirantes en la etapa de inscripciones.

Previo a la aplicación de las pruebas escritas, la UT Convocatoria FGN 2024, publicará en la aplicación web, la **"Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de las Pruebas Escritas"**, la cual debe ser consultada por los aspirantes, previo a su presentación.

PARÁGRAFO. En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales o territoriales, para prevenir y mitigar el contagio por enfermedades infecciosas se encuentren vigentes a la fecha de presentación de las Pruebas Escritas previstas para este Concurso, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa.

ARTÍCULO 25. CIUDADES DE APLICACIÓN. Las ciudades en donde se aplicarán las pruebas escritas son: Arauca, Armenia, Barranquilla, Bogotá D.C, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Ibagué, Leticia, Manizales, Medellín, Mitú, Mocoa, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Puerto Carreño, Puerto Inírida, Quibdó, Riohacha, San Andrés, San José de Guaviare, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Yopal, Valledupar y Villavicencio. En el momento de la inscripción, cada aspirante seleccionará de este listado, aquella ciudad en la cual desea presentar las pruebas escritas. No habrá lugar a cambio de ciudad de aplicación de las pruebas escritas.



ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. El resultado preliminar de las pruebas de carácter eliminatorio (componente General y Funcional) se publicará a través de la aplicación web SIDCA 3 a todos los aspirantes que las presenten, y solo para aquellos aspirantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio (**65.00 puntos**) en esta prueba, les serán publicados los resultados preliminares de la prueba de carácter clasificatorio de competencias comportamentales.

Para consultar los resultados, cada aspirante debe ingresar a la aplicación web SIDCA 3, con su usuario y contraseña, creados en el registro previo a su inscripción.

PARÁGRAFO. El componente eliminatorio de la prueba escrita, esto es, de competencias Generales y Funcionales, así como el componente clasificatorio, de competencias Comportamentales, se calificará por grupo de referencia; es decir, por cada agrupación definida en la estructura de prueba dependiendo del nivel jerárquico y la ubicación en el grupo o proceso o subproceso. Se calificará numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

ARTÍCULO 27. RECLAMACIONES. De conformidad con el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de las pruebas escritas, los aspirantes podrán presentar reclamaciones, únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

Las reclamaciones serán atendidas por la UT Convocatoria FGN 2024, por delegación y en virtud del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación y las decisiones que tome son de su exclusiva responsabilidad. Para atender las reclamaciones, la UT Convocatoria FGN 2024 podrá utilizar una respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014, contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 28. ACCESO A LAS PRUEBAS. Durante el término de reclamaciones, frente a los resultados preliminares de las pruebas escritas, el aspirante podrá solicitar, de manera expresa, el acceso al material de las pruebas a fin de complementar o fundamentar su reclamación.

Para ello, la UT Convocatoria FGN 2024, citará a una jornada de acceso al material de pruebas, únicamente a los aspirantes que durante el periodo de reclamación lo hubiesen solicitado de manera expresa.



Esta jornada se adelantará en la misma ciudad en que el aspirante presentó las pruebas escritas. El aspirante sólo podrá acceder al material de pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establecerá, advirtiéndose que en ningún caso está autorizada la reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) del material entregado para revisión. Lo anterior, con el fin de garantizar la reserva de la que goza el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto Ley 020 de 2014.

PARÁGRAFO. Adelantada la jornada de acceso al material de las pruebas escritas, la UT Convocatoria FGN 2024 habilitará la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, durante los **dos (2) días siguientes**, solo para los participantes que hayan solicitado el acceso y hubieran asistido a la citación, con el fin de que procedan a complementar su respectiva reclamación. Tal complemento sólo podrá ser interpuesto en el término aquí señalado y mediante la aplicación web mencionada.

ARTÍCULO 29. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de las pruebas escritas serán publicados a través de la aplicación web SIDCA 3, en la fecha que será comunicada con antelación, mediante aviso publicado en este mismo medio.

Para consultar las respuestas y los resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar a la aplicación con su usuario y contraseña, creados en el registro de inscripción.

CAPÍTULO VI

PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO 30. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Instrumento de selección que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral y que tiene por objeto valorar la formación y la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a lo previsto como requisitos mínimos** exigidos para el empleo a proveer.

Esta prueba tiene carácter clasificatorio y se aplica únicamente a los participantes que hayan aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.

La prueba de Valoración de Antecedentes es realizada por la UT Convocatoria FGN 2024, con base, **exclusivamente**, en los documentos aportados por los aspirantes en la aplicación web SIDCA 3 destinada para tal fin, en el momento de la inscripción y se calificarán numéricamente en escala de números enteros de cero (0) a cien (100) puntos, y su resultado será ponderado por el treinta por ciento (30%) asignado a esta prueba, según



lo establecido en el artículo 22 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 31. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES Y SU PONDERACIÓN. Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes serán los de educación y experiencia; la puntuación de estos factores se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los Requisitos Mínimos previstos para el respectivo empleo.

En el presente Concurso, en la evaluación del factor Educación, se tendrán en consideración la Educación Formal, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal, de conformidad con los términos establecidos en los artículos 17 y 18 del presente Acuerdo.

En el factor Experiencia se considerará la profesional, profesional relacionada, relacionada y laboral, de conformidad con los términos establecidos en los artículos 17 y 18 del presente Acuerdo.

Nivel / Factores	Experiencia (65%)				Educación (35%)			Total
	Profesional Relacionada	Profesional	Relacionada	Laboral	Formal	Para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Informal	
Profesional	45	20	N/A	NA	25	N/A	10	100
Técnico	N/A	N/A	45	20	20	5	10	100
Asistencial	NA	NA	45	20	20	5	10	100

ARTÍCULO 32. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR EL FACTOR EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación del factor educación, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos y estudios **adicionales** a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo y detallado en la OPECE, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 31 del presente Acuerdo, para cada factor, siempre y cuando se encuentren **relacionados con las funciones del empleo, de acuerdo con la ubicación de la vacante, bien sea por grupo o planta o proceso.**

Educación Formal: en la siguiente tabla se establece la puntuación para los títulos de educación formal relacionados con las funciones del empleo, de acuerdo con la ubicación, bien sea por grupo o planta (Fiscalía) o con el proceso (Gestión y Apoyo Administrativo).



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 34 de 43

Empleos del nivel profesional: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 25 puntos.

Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Título Universitario Adicional
Profesional	25	25	15	10

Empleos del nivel técnico: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 20 puntos.

Nivel	Posgrado Universitario	Título Universitario	Especialización Tecnológica	Tecnología	Especialización Técnica	Técnica Profesional - adicional
Técnico	10	20	5	15	5	5

Empleos del nivel asistencial: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 20 puntos.

Nivel	Posgrado Universitario	Título Universitario	Especialización Tecnológica	Tecnología	Especialización técnica	Técnica Profesional - adicional
Asistencial	10	20	5	10	5	5

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se calificará de acuerdo con el número total de certificados relacionados con las funciones del empleo según su ubicación, por Grupo o Proceso o Subproceso según sea el caso, con fecha de expedición no mayor a 20 años, a partir de la fecha de cierre de la etapa de inscripciones, de la siguiente manera:

Empleos del nivel Técnico y Asistencial:

Número de Certificados	Puntaje
2 o más	5
1	3

Educación Informal: la Educación Informal se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo según su ubicación, Grupo o Proceso o Subproceso, con fecha de expedición no mayor a 20 años, contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de inscripciones, de la siguiente manera:



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 35 de 43

Empleos del nivel profesional, técnico y asistencial:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	4
Entre 80 y 119 horas	3
Entre 40 y 79 horas	2
Hasta 39 horas	1

Los certificados de educación informal en los que no se establezca intensidad horaria, en ningún caso serán puntuados.

ARTÍCULO 33. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR EL FACTOR EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

NIVEL PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA		EXPERIENCIA PROFESIONAL	
NÚMERO DE AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO	NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO
[15 años o más	45	[12 años o más	20
[10 a 15 años)	35	[10 a 12 años)	18
[8 a 10 años)	30	[8 a 10 años)	15
[6 a 8 años)	25	[6 a 8 años)	12
[4 a 6 años)	20	[4 a 6 años)	9
[2 a 4 años)	15	[1 a 4 años)	6
[1 a 2 años)	10	De 1 mes a un (1) año	3
De 1 mes a un (1) año	5		

[: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo.

) : Notación matemática que hace alusión a que el valor **NO** está incluido en el intervalo.



NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL

EXPERIENCIA RELACIONADA		EXPERIENCIA LABORAL	
NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO	NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO
[15 años o más	45	[8 años o más	20
[10 a 15 años)	35	[5 y 8 años)	15
[8 a 10 años)	30	[3 y 5 años)	10
[6 a 8 años)	25	[1 y 3 años)	5
[4 a 6 años)	20	De 1 mes a un (1) año	3
[2 a 4 años)	15		
[1 a 2 años)	10		
De 1 mes a un (1) año	5		

[: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo,

) : Notación matemática que hace alusión a que el valor **NO** está incluido en el intervalo.

ARTÍCULO 34. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La UT Convocatoria FGN 2024, publicará los resultados preliminares de esta prueba a través de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, en la fecha que será informada con antelación, por este mismo medio.

En la publicación de resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se informará al aspirante de manera detallada el puntaje dado en cada factor (educación y experiencia), especificando sobre los documentos cargados por el aspirante, la respectiva valoración y observación.



Para consultar el resultado, el aspirante debe ingresar a la aplicación web SIDCA 3, con su usuario y contraseña, creados en la fase de registro e inscripción, en el cual pueden observar la calificación obtenida en cada uno de los factores que componen la prueba y la puntuación final ponderada, conforme al porcentaje establecido en el artículo 22 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 35. RECLAMACIONES FRENTE A LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de la prueba de Valoración de Antecedentes, los aspirantes podrán acceder a la valoración realizada a cada factor y presentar reclamaciones sobre sus resultados, cuando lo consideren necesario.

Las reclamaciones se deben presentar únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, las cuales serán atendidas y respondidas por la UT Convocatoria FGN 2024, por el mismo medio.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, contra la decisión que resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 36. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Una vez atendidas las reclamaciones, se publicarán los resultados definitivos de la prueba de Valoración de Antecedentes con los puntajes obtenidos, a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 37. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. En caso de presentarse alguna de las situaciones previstas en el artículo 44 del Decreto Ley 020 de 2014, la Comisión de la Carrera Especial adelantará las actuaciones necesarias para dejar sin efectos, en forma total o parcial, el concurso o proceso de selección, con ocasión a la ocurrencia de situaciones irregulares allí previstas.

CAPÍTULO VII

LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 38. RESULTADOS CONSOLIDADOS. Con base en los resultados definitivos en cada una de las pruebas aplicadas en el Concurso de Méritos FGN 2024, la UT



Convocatoria FGN 2024, consolidará los resultados definitivos ponderados de cada una de las pruebas aplicadas para cada aspirante según corresponda, los cuales servirán de insumo para la conformación de las listas de elegibles. El resultado consolidado y obtenido en cada una de las pruebas, se presentará en todos los casos en una escala numérica de 0.00 a 100, con una parte entera y dos decimales truncados, y será ponderado de acuerdo con el porcentaje asignado a cada prueba, según el artículo 22 del presente Acuerdo.

Estos resultados serán publicados en la aplicación web SIDCA 3, en fecha debidamente informada y para acceder a ellos cada aspirante ingresará con su usuario y contraseña creado en el momento del registro. Contra estos resultados consolidados no procede reclamación o recurso alguno.

ARTÍCULO 39. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, la UT Convocatoria FGN 2024, conformará las listas de elegibles en estricto orden de mérito con base en los resultados consolidados obtenidos por los aspirantes en las pruebas, para su adopción por parte de la Comisión de la Carrera Especial, considerando la codificación efectuada de los empleos por grupo o proceso, según sea el caso, de acuerdo con la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial -OPECE, para cada modalidad -ingreso y ascenso.

ARTÍCULO 40. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles conformadas para cada codificación de empleo de acuerdo con la OPECE, resultado del presente concurso de méritos, se publicarán a través de la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, y en el enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 41. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con lo previsto en los artículos 35 y 38 del Decreto Ley 020 de 2014, las listas de elegibles adquieren firmeza luego de su expedición y publicación, y tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la respectiva publicación. La Fiscalía General de la Nación o los aspirantes podrán solicitar a la respectiva Comisión de la Carrera Especial, excluir de la lista de elegibles en firme a cualquiera de sus integrantes, cuando haya comprobado alguna de las causales contenidas en la norma en cita, caso en el cual se deberá adelantar el trámite previsto en el artículo 43 del presente Acuerdo, circunstancia que no alterará la firmeza de la lista publicada.

ARTÍCULO 42. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con el inciso cuarto del artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, las Listas de Elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su publicación, y solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos objeto de provisión en el presente concurso de méritos.



ARTÍCULO 43. REMISIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES AL NOMINADOR. Una vez se cuente con las listas de elegibles en firme, la Comisión de la Carrera Especial las remitirá al Nominador o a quien corresponda según el acto de delegación interno, para dar inicio a los trámites correspondientes a Estudio de Seguridad y Nombramiento en Período de Prueba.

ARTÍCULO 44. EXCLUSIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con el artículo 38 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles en firme, la Fiscalía General de la Nación o los aspirantes podrán solicitar a la UT Convocatoria FGN 2024, la exclusión de cualquiera de sus integrantes siempre que se hubiera comprobado que:

1. No cumple requisitos para el ejercicio del empleo.
2. Aportó documentos falsos o adulterados para participar en el concurso o proceso de selección.
3. No superó las pruebas del concurso.
4. Fue suplantado por otra persona para la presentación de alguna de las pruebas previstas en el concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones o cometió fraude en el concurso.
7. Fue incluido en la lista de elegibles como consecuencia de un error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.
8. Como resultado del estudio de seguridad.
9. No cumple con los requisitos de participación en el concurso modalidad ascenso.

Recibida la solicitud de exclusión, la UT Convocatoria FGN 2024, iniciará la actuación administrativa de que trata el inciso final del artículo 38 del Decreto Ley 020 de 2014, la que se comunicará por escrito al interesado, para que intervenga en la misma dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Dentro del término de diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la intervención se adoptará la decisión de exclusión o no de la lista de elegibles. La decisión se notificará a través de la página oficial de la Fiscalía, y en la aplicación web SIDCA 3, contra la cual procede el recurso de reposición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. El trámite de exclusión es responsabilidad de la UT Convocatoria FGN 2024, el cual se realizará garantizando el debido proceso, de acuerdo con la causal que sea aplicable, **salvo las ocasionadas por el resultado negativo del Estudio de Seguridad que se surtan al momento del nombramiento en período de prueba**, cuyo trámite corresponde a la Comisión de la Carrera Especial.



ARTÍCULO 45. ESTUDIO DE SEGURIDAD. De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014, antes de la expedición de la resolución de nombramiento en periodo de prueba, se realizará el estudio de seguridad de carácter reservado. Del resultado del estudio se determinará la conveniencia o no del ingreso de la persona a la Fiscalía General de la Nación. El resultado negativo genera la exclusión inmediata del aspirante de la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior, una vez en firme las listas de elegibles o ejecutoriada la actuación administrativa que resuelve la solicitud de exclusión, según corresponda, la Fiscalía General de la Nación procederá de manera inmediata a realizar el estudio de seguridad a los elegibles que tienen la posibilidad de ser nombrados según la posición que ocupan en la lista de elegibles, en relación con el número de vacantes ofertadas.

PARÁGRAFO. Con la inscripción, el aspirante acepta que, en el evento de formar parte de la lista de elegibles, en posición de mérito, la Fiscalía General de la Nación podrá acceder a la información que se requiera a efectos de realizar el Estudio de Seguridad, en las condiciones y bajo los parámetros que tenga establecidos.

ARTÍCULO 46. AUDIENCIA PÚBLICA DE ESCOGENCIA. Una vez realizado el estudio de seguridad a los elegibles con opción de nombramiento en relación con el número de vacantes ofertadas, la Subdirección de Talento Humano, previo al nombramiento en período de prueba, los citará a la audiencia pública de escogencia, para que, **en estricto orden descendente**, cada elegible seleccione la ubicación geográfica de la vacante de su preferencia en la Dirección Seccional correspondiente para el grupo de Fiscalías o la Subdirección Regional de Apoyo para el grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, según lo informado en el Anexo No. 1 OPECE que hace parte integral del presente Acuerdo.

En la citación a la audiencia de escogencia, la Subdirección de Talento Humano, deberá comunicar de manera detallada la ubicación específica de las vacantes a proveer, en relación con el empleo y número de vacantes objeto del concurso de méritos.

En el caso de recaer el nombramiento y escogencia de vacante, en elegibles cuya posición se encuentre en empate, durante la audiencia se dirimirá según los criterios señalados en el artículo 47 del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO: Las audiencias públicas de que trata el presente artículo, se desarrollarán de acuerdo con la reglamentación establecida y debidamente comunicada al finalizar la etapa de pruebas.



ARTÍCULO 47. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Los aspirantes que obtengan puntajes totales iguales dentro del concurso o proceso de selección ocuparán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en la persona que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 3 de la Ley 1448 de 2011 y artículo 3 de la Ley 2421 de 2024.

De persistir el empate, este se dirimirá teniéndose en cuenta el siguiente orden:

- 1.- Con el elegible, que certifique o reconozca, según corresponda, hacer parte de un grupo diferencial reconocido como sujetos de especial protección constitucional (Población étnica (indígenas, afrodescendientes, ROM y negros palenqueros); personas con orientación sexual e identidad de género diversas; o madre cabeza de familia).
- 2.- Con el elegible que ostente derechos de carrera, bien sea en el sistema especial de la FGN o en otros sistemas de carrera administrativa.
- 3.- Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2º numeral 3º de la Ley 403 de 1997 o aquellos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 4.- Según el puntaje obtenido por los elegibles empatados en cada una de las pruebas aplicadas, teniéndose en cuenta el siguiente orden:
 - Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de carácter eliminatorio.
 - Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.
 - Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
- 5.- Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia.

PARÁGRAFO. Las anteriores reglas de desempate se aplicarán en todos los demás casos en donde se presente empate y de acuerdo con el número de vacantes a proveer, deba decidirse sobre quien recae el nombramiento.

ARTÍCULO 48. NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA. Concluida las audiencias de escogencia del empleo, la Subdirección de Talento Humano, en virtud de la delegación



de la facultad nominadora, procederá en estricto orden de mérito, a efectuar el nombramiento del aspirante en período de prueba en el empleo objeto del concurso.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con el parágrafo del artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, cuando la lista de elegibles elaborada como resultado del concurso esté conformada por un número menor de aspirantes al de los empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba y retirar del servicio a los provisionales, tendrá en cuenta la condición de padre o madre cabeza de familia, de discapacidad y de prepensionados, en los términos de las normas de seguridad social vigentes.

PARÁGRAFO 2. El aspirante que, ocupando un lugar de elegibilidad, y en el eventual caso que deba ser nombrado en período de prueba en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberá acreditar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 47 de 1993, así como todos los demás requisitos legales para efectos del respectivo nombramiento.

ARTÍCULO 49. TÉRMINO Y APROBACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. De conformidad con el artículo 41 del Decreto Ley 020 de 2014, el período de prueba tendrá una duración de seis (6) meses. Vencido este término, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones establecidos para tal efecto en la Fiscalía General de la Nación.

Superado el período de prueba, el servidor adquiere los derechos de carrera, los cuales deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial. Si la evaluación del período de prueba es insatisfactoria, el nombramiento del servidor deberá ser declarado insubsistente.

El servidor público con derechos de carrera especial que supere un concurso en la modalidad ascenso, será nombrado en período de prueba, al final del cual y de obtener calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral, se le actualizará su inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial. En caso contrario, regresará al empleo del cual es titular y conservará su inscripción en el Registro.

Durante el periodo de prueba de los servidores con derechos de carrera, el empleo del cual es titular quedará vacante de forma temporal y podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

ARTÍCULO 50. ANEXOS. Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial – OPECE, el cual se encuentra adjunto a esta



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 43 de 43

publicación, en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, a través del enlace al sitio web <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/la-entidad/ofertas-de-empleo/concurso-de-meritos-ascenso-e-ingreso-4-000-vacantes-fgn-2024/>

ARTÍCULO 51. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en numeral 3 del artículo 3° del Decreto Ley 020 de 2014.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025)

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL

ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA
Presidenta
Delegada de la Fiscal General de la Nación

ALEJANDRO GIRALDO LÓPEZ
Director Ejecutivo

JOSÉ IGNACIO ANGULO MURILLO
Subdirector Nacional de Talento Humano (E)



ACUERDO No. 001 DE 2025
(03 de marzo de 2025)

“Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

ANEXO No. 1

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL- OPECE

1. Estructura de la identificación de los empleos y vacantes

I-101-M-01-(44)				
I	101	M	01	44
Modalidad	Denominación del Empleo	Ubicación por Grupos	Proceso	Vacantes

2. Codificación

2.1. Modalidad

MODALIDAD	CÓDIGO
ASCENSO	A
INGRESO	I

2.2. Denominación de los empleos

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO
PROFESIONAL	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	101
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADOS	102
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	103
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	104
	PROFESIONAL EXPERTO	105
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	106
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	107



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO
	PROFESIONAL DE GESTIÓN III	108
	PROFESIONAL DE GESTIÓN II	109
	PROFESIONAL DE GESTIÓN I	110
TÉCNICO	ASISTENTE DE FISCAL IV	201
	ASISTENTE DE FISCAL III	202
	ASISTENTE DE FISCAL II	203
	ASISTENTE DE FISCAL I	204
	TÉCNICO III	205
	TÉCNICO II	206
	TÉCNICO I	207
	SECRETARIO EJECUTIVO	208
ASISTENCIAL	SECRETARIO ADMINISTRATIVO III	301
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	302
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	303
	ASISTENTE II	304
	ASISTENTE I	305
	CONDUCTOR III	306
	CONDUCTOR II	307
	CONDUCTOR I	308
	AUXILIAR II	309
	AUXILIAR I	310

2.3. Ubicación por Grupo o Área

UBICACIÓN DE EMPLEO	CÓDIGO
MISIONAL	M
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	AP
MISIONAL - UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	M-SAI

2.4. Procesos del Sistema de Gestión Integral- SGI



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

PROCESO	CÓDIGO
INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	01
COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	02
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	03
GESTIÓN CONTRACTUAL	04
GESTIÓN DE BIENES	05
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	06
GESTIÓN DOCUMENTAL	07
GESTIÓN FINANCIERA	08
GESTIÓN JURÍDICA	09
GESTIÓN TIC	10
AUDITORÍA	11

3. Estructura de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE –

3.1. Grupo Fiscalía

GRUPO: FISCALÍA					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	A-101-M-01-(35)	35	
		FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	I-101-M-01-(44)		44
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	A-102-M-01-(150)	150	
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	I-102-M-01-(269)		269
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	A-103-M-01-(144)	144	
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	I-103-M-01-(453)		453
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	A-104-M-01-(31)	31	
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	I-104-M-01-(417)		417
		ASISTENTE DE FISCAL IV	A-201-M-01-(78)	78	
		ASISTENTE DE FISCAL IV	I-201-M-01-(172)		172



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO: FISCALÍA					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		ASISTENTE DE FISCAL III	A-202-M-01-(90)	90	
		ASISTENTE DE FISCAL III	I-202-M-01-(160)		160
		ASISTENTE DE FISCAL II	A-203-M-01-(150)	150	
		ASISTENTE DE FISCAL II	I-203-M-01-(529)		529
		ASISTENTE DE FISCAL I	I-204-M-01-(347)		347
TOTAL				678	2391

3.2. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN /	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-02-(1)		1
	COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-02-(1)	1	
	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN DE BIENES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-05-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-05-(6)	6	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-M-05-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-05-(13)		13
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-M-05-(2)		2
		TÉCNICO II	I-206-M-05-(2)		2
		TÉCNICO I	I-207-M-05-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-M-05-(1)		1
		ASISTENTE II	I-304-M-05-(2)		2
		ASISTENTE I	I-305-M-05-(1)		1
		AUXILIAR II	I-309-M-05-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-M-05-(2)		2
		CONDUCTOR II	I-307-M-05-(25)		25



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		CONDUCTOR I	I-308-M-05-(5)		5
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN DOCUMENTAL	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-07-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-07-(1)		1
		TÉCNICO II	I-206-M-07-(2)		2
		TÉCNICO I	I-207-M-07-(5)		5
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-M-07-(2)		2
		ASISTENTE II	I-304-M-07-(2)		2
		ASISTENTE I	I-305-M-07-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-M-07-(4)		4
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN JURÍDICA	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-M-09-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-09-(2)		2
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-M-09-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-09-(5)	5	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-M-09-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-09-(10)		10
MISIONAL	MISIONAL INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN TIC	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-M-10-(1)	1	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-10-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-10-(2)		2
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-M-10-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-M-10-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-10-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-10-(1)		1
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-M-06-(3)	3	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-06-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-06-(16)		16
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-M-06-(2)	2	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-M-06-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-06-(11)	11	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-M-06-(4)		4



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-06-(32)		32
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-M-06-(6)		6
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN /	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-11-(1)		1
	AUDITORÍA	PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-11-(1)		1
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	TÉCNICO III	A-205-M-01-(2)	2	
		TÉCNICO III	I-205-M-01-(1)		1
		TÉCNICO II	A-206-M-01-(44)	44	
		TÉCNICO II	I-206-M-01-(86)		86
		TÉCNICO I	I-207-M-01-(14)		14
		SECRETARIO EJECUTIVO	A-208-M-01-(2)	2	
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-M-01-(9)		9
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO III	I-301-M-01-(3)		3
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-M-01-(10)		10
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-M-01-(67)		67
		ASISTENTE II	I-304-M-01-(5)		5
		ASISTENTE I	I-305-M-01-(6)		6
		CONDUCTOR III	I-306-M-01-(1)		1
		CONDUCTOR II	I-307-M-01-(17)		17
		CONDUCTOR I	I-308-M-01-(3)		3
		AUXILIAR II	I-309-M-01-(12)		12
		AUXILIAR I	I-310-M-01-(27)		27
TOTAL				80	425

**3.3. Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
Proceso y Grupo Misional**

EMPLEOS UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA					
GRUPO Y PROCESO MISIONAL					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA / PROCESO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	
MISIONAL – INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / UBICADOS EN	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	I-101-M-SAI-(1)			1



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

EMPLEOS UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA					
GRUPO Y PROCESO MISIONAL					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA / PROCESO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	
EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	I-102-M-SAI-(1)		1	
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	A-103-M-SAI-(1)	1		
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	I-103-M-SAI-(2)		2	
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	A-104-M-SAI-(1)	1		
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	I-104-M-SAI-(1)		1	
	ASISTENTE DE FISCAL II	I-203-M-SAI-(1)		1	
	ASISTENTE DE FISCAL I	I-204-M-SAI-(3)		3	
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-M-SAI-(1)		1	
	AUXILIAR I	I-310-M-SAI-(1)		1	
TOTAL			2	11	

3.4. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-02-(2)	2	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-02-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-02-(4)		4
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-02-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-02-(3)	3	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-02-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-02-(5)		5
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-02-(4)		4
		TÉCNICO III	A-205-AP-02-(2)	2	
		TÉCNICO III	I-205-AP-02-(1)		1



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		TÉCNICO II	I-206-AP-02-(1)		1
		ASISTENTE I	I-305-AP-02-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-02-(2)		2
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-03-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-03-(4)		4
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-03-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-03-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-03-(6)	6	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-03-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-03-(4)		4
		TÉCNICO III	A-205-AP-03-(1)	1	
		TÉCNICO III	I-205-AP-03-(1)		1
		TÉCNICO II	I-206-AP-03-(1)		1
		AUXILIAR I	I-310-AP-03-(1)		1
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN CONTRACTUAL	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-04-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-04-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-04-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-04-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-04-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-04-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-04-(6)		6
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-04-(2)		2
		ASISTENTE II	I-304-AP-04-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-04-(1)		1
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DE BIENES	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-05-(1)	1	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-05-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-05-(7)		7
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-05-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-05-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-05-(3)	3	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DE BIENES	PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-05-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-05-(9)		9
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-05-(1)		1
		TÉCNICO III	A-205-AP-05-(1)	1	
		TÉCNICO III	I-205-AP-05-(1)		1
		TÉCNICO II	A-206-AP-05-(2)	2	
		TÉCNICO II	I-206-AP-05-(5)		5
		TÉCNICO I	I-207-AP-05-(6)		6
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-05-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-AP-05-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-AP-05-(1)		1
		ASISTENTE I	I-305-AP-05-(1)		1
		CONDUCTOR III	I-306-AP-05-(1)		1
		CONDUCTOR II	I-307-AP-05-(18)		18
		CONDUCTOR I	I-308-AP-05-(2)		2
		AUXILIAR II	I-309-AP-05-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-05-(22)		22
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-06-(1)	1	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-06-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-06-(8)		8
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-06-(2)	2	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-06-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-06-(17)	17	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-06-(6)		6
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	A-109-AP-06-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-06-(18)		18



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-06-(5)		5
		TÉCNICO III	A-205-AP-06-(1)	1	
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TÉCNICO II	A-206-AP-06-(2)	2	
		TÉCNICO II	I-206-AP-06-(7)		7
		TÉCNICO I	I-207-AP-06-(9)		9
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-06-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-AP-06-(3)		3
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-AP-06-(14)		14
		ASISTENTE II	I-304-AP-06-(2)		2
		ASISTENTE I	I-305-AP-06-(1)		1
		AUXILIAR II	I-309-AP-06-(3)		3
		AUXILIAR I	I-310-AP-06-(13)		13
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DOCUMENTAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-07-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-07-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-07-(2)	2	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-07-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-07-(1)		1
		TÉCNICO II	I-206-AP-07-(1)		1
		TÉCNICO I	I-207-AP-07-(2)		2
		ASISTENTE II	I-304-AP-07-(1)		1
		ASISTENTE I	I-305-AP-07-(2)		2
		AUXILIAR II	I-309-AP-07-(5)		5
		AUXILIAR I	I-310-AP-07-(12)		12
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN FINANCIERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-08-(3)		3
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-08-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-08-(3)	3	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-08-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-08-(5)		5
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-08-(2)		2
		TÉCNICO II	A-206-AP-08-(2)	2	
		TÉCNICO II	I-206-AP-08-(2)		2
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN FINANCIERA	TÉCNICO I	I-207-AP-08-(1)		1
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-08-(1)		1
		ASISTENTE II	I-304-AP-08-(1)		1
		AUXILIAR I	I-310-AP-08-(3)		3
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN JURÍDICA	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-09-(4)	4	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-09-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-09-(8)		8
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-09-(3)	3	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-09-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-09-(9)	9	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-09-(4)		4
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-09-(10)		10
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-09-(2)		2
		TÉCNICO II	I-206-AP-09-(1)		1
		TÉCNICO I	I-207-AP-09-(1)		1
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-09-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-AP-09-(1)		1
		AUXILIAR II	I-309-AP-09-(1)		1
		AUXILIAR I	I-310-AP-09-(1)		1
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN TIC	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-10-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-10-(3)		3
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-10-(1)	1	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-10-(3)	3	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-10-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-10-(2)		2
		TÉCNICO II	I-206-AP-10-(2)		2
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	AUDITORÍA	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-11-(2)	2	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-11-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-11-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-11-(2)	2	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-11-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-11-(3)		3
		TÉCNICO III	A-205-AP-11-(1)	1	
		TÉCNICO I	I-207-AP-11-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-AP-11-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-11-(1)		1
TOTAL				84	329
TOTAL OPECE				844	3156

Bogotá, 20 de octubre de 2025

Señores

Concurso de Méritos FGN 2024

Fiscalía General de la Nación

Asunto: Reclamación de las pruebas escritas- Competencias Generales, Funcionales y Comportamentales.

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito hacer reclamación a las **pruebas escritas Generales, Funcionales y Comportamentales** del Concurso de Méritos Fiscalía General de la Nación 2024 de la siguiente inscripción: **(Modalidad: Ingreso, Denominación: Profesional Experto, Código del empleo OPECE: I-105-AP-06 (1), Proceso: Gestión del Talento Humano, Participante: Sandra Beatriz García Pinto CC. 52.267.110):**

- 1. La pregunta No. 98 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** La información registrada en la pregunta va en contravía con lo establecido en el Decreto Ley 021 de 2014, Decreto Ley 020 de 2014 y también es una pregunta ambigua, mal redactada, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión y la opción de respuesta que indican es correcta, no corresponde a una respuesta correcta según lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 y el Decreto Ley 021 del año 2014 puesto que:

El Decreto Ley 021 de 2014 “*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*” se establece cuáles son las Comisiones que son aplicables a los servidores de la Fiscalía General de la Nación (En comisión de servicios, En comisión de estudios, En comisión especial, En comisión interinstitucional, En comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción, En comisión para cumplir periodo de prueba). Teniendo en cuenta lo anterior, la pregunta indicaba que para la provisión de un cargo del concurso, un empleo ocupado por una funcionaria en Comisión por 6 años puede ser provisto en concurso, de manera atenta les indico que de las Comisiones que establece el Decreto Ley 021 de 2014, la única Comisión que es aplicable para ocupar un

empleo por un período de 6 años es la Comisión para desempeñar un empleo de Libre Nombramiento y Remoción y aunque la norma establece que esta comisión podrá ser hasta por tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual (que sumarian los 6 años), el empleo de Libre Nombramiento y Remoción no es un cargo de carrera que pueda ser provisto en un concurso de méritos, según lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 *"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"*:

*"(...) Artículo 5°.Clasificación de los empleos. Los empleos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y de la Institución de Educación Superior son de carrera, con excepción de los siguientes cargos que se clasifican como de libre nombramiento y remoción, dada la especial confianza y la prestación *in tuitu personae* que conlleva el desarrollo de sus funciones (...)"* (subraya y negrilla fuera del texto).

Es de precisar que ninguna de las demás Comisiones que establece el Decreto Ley 021 de 2014, puede concederse o prorrogarse por un término de 6 años.

Por otra parte, la respuesta que ustedes indican es correcta, no se ajusta con lo establecido en los Decretos Ley 020 de 2014 y Decreto Ley 021 de 2014:

"(...) Decreto Ley 020 de 2014 (...) Artículo 10. Vacancia de los empleos. Para efectos de su provisión, se considera que un empleo está vacante definitivamente cuando se produce el retiro del servicio de su titular por cualquiera de las causales establecidas en la Constitución, en el presente decreto-ley, o cuando se crea como consecuencia de una modificación de la planta de personal. Los empleos estarán vacantes temporalmente cuando sus titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación transitoria del cargo (...)"

*"(...) Artículo 11. Clases de nombramiento. En la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas la provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento: (...) 2. **En período de prueba:** Para la provisión de los cargos de carrera con la persona que se ubique en el primer lugar de la lista de elegibles, luego de superar el proceso de selección o concurso realizado conforme al procedimiento establecido en el presente decreto-ley. 3. **Provisional: Para proveer empleos de carrera** o de libre nombramiento y*

remoción vacantes de manera temporal, cuando el titular no esté percibiendo la remuneración, mientras dure la situación administrativa. Los cargos de carrera especial vacantes de manera definitiva también podrán proveerse mediante nombramiento provisional con personas no seleccionadas por el sistema de méritos, mientras se provee el empleo a través de concurso o proceso de selección.(...)"

Lo anterior, teniendo en cuenta que ustedes indican como respuesta correcta que se debe establecer si el cargo se encuentra en vacancia temporal y debe abstenerse de incluir el cargo en el proceso y como lo dice la norma, la vacancia temporal es cuando sus titulares se encuentran en situaciones administrativas que impliquen separación transitoria del cargo, es por ello, que los servidores con **tipo de nombramiento en provisional (nombramiento para proveer empleos de carrera vacantes de manera temporal)** pueden estar en situaciones administrativas (Decreto Ley 021 de 2014) y ese cargo con tipo de nombramiento en provisional puede incluirse en el proceso del concurso de méritos y no abstenerse de ser incluido. La respuesta que seleccioné es aplicable según lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 y Decreto Ley 021 de 2014, puesto que para la provisión del cargo del concurso debe verificar si la lista está vigente y si el cargo está en vacancia total (definitiva) también aplica la provisión del empleo.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

2. **La pregunta No. 49 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado. Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 8 y 9 del Decreto Ley 021 de 2014 *“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”* de las actuaciones que se deben adelantar a los servidores cuando se finaliza la situación administrativa de encargo.

“(...) Artículo 8°. Término del encargo (...) el servidor encargado cesará en su desempeño a partir de la comunicación y continuará cumpliendo las

*funciones propias del empleo del cual es titular, **previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato** o a quien haga sus veces. (...)*

“(...) Artículo 9°. Evaluación del desempeño del servidor encargado. El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo. (...)”

Teniendo en cuenta lo anterior y a lo establecido en el Decreto ley 021 de 2014, en relación con las actuaciones que se deben adelantar a los servidores cuando se finaliza la situación administrativa de encargo, las dos (02) respuestas son correctas:

- Respuesta Universidad Libre: Solicitar la entrega de los asuntos al superior inmediato, antes de que el servidor se reincorpore al cargo titular.
- Respuesta seleccionada: Se debe organizar la recepción de los informes de gestión, con el fin de evaluar el desempeño durante el tiempo encargado.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

3. **La pregunta No. 50 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada Decreto Ley 020, 021 y artículos 5, 32, 33 de la resolución No. 1549 de 2018))** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado, puesto que la pregunta indica que lo que se debe realizar para garantizar la adecuada supervisión del desempeño de un servidor durante la situación administrativa.

Teniendo en cuenta lo anterior y a lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 “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”, Decreto Ley 021 de 2014 “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” y a la normatividad vigente Resolución No. 1549 de 2018 expedida por el Fiscal General de la Nación “Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”, las dos (02) respuestas son correctas.

- Respuesta Universidad Libre: Se debe aplicar el instrumento adoptado y se debe definir los estímulos y programas de formación.
- Respuesta seleccionada: Se debe realizar revisión general del desempeño y enfocarse en los resultados durante la situación administrativa y período que fue asignado a esta situación administrativa.

En el Decreto Ley 021 de 2014 “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” se registra en el artículo 9 el tema de la Evaluación del desempeño de los servidores que se encuentran en situación administrativa (Encargo)

*“(…) **Artículo 9º.** Evaluación del desempeño del servidor encargado. El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo. (...)”*

El Decreto Ley 020 de 2014 “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”, establece en su artículo 68 lo siguiente en relación con la Evaluación del Desempeño:

*“(…) **Artículo 68. Evaluación del desempeño.** La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual del servidor público, vinculado en un cargo de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, realizada teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.*

Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad;

—

2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y

3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el servidor durante el lapso evaluado y apreciadas dentro de las circunstancias en que el servidor desempeña sus funciones. (...)

Así mismo, en el artículo 79 del citado Decreto Ley 020 de 2014, establece:

(...) Artículo 79. Resultados de la calificación y evaluación del desempeño. Se entiende por calificación el resultado numérico y cualitativo de la aplicación de los criterios de evaluación que sean previamente definidos. La evaluación es el resultado numérico y cualitativo definitivo. Las calificaciones y la evaluación definitiva pueden ser satisfactorias, sobresalientes o insatisfactorias. (...)

Por otra parte, la normatividad vigente Resolución No. 1549 de 2018 expedida por el Fiscal General de la Nación *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*, establece **cuales son los resultados** que se contemplan dentro de los parámetros de evaluación del desempeño laboral, las calificaciones parciales, y **causales de calificación parcial, donde se establece cuando un servidor debe ser evaluado su desempeño durante una situación administrativa** con los parámetros establecidos donde se establece en los anexos de la Resolución No. 1549 de 2018 el detalle del enfoque de los resultados en atención a las metas que fueron previamente concertadas:

(...) ARTÍCULO 5°. PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Los parámetros contienen los factores de evaluación, los indicadores que los miden, los lineamientos para la concertación y los pesos porcentuales de cada factor para el cálculo de la evaluación del desempeño laboral de los servidores del área misional (fiscales, asistentes de fiscal y policía judicial) y del área administrativa y estratégica, respectivamente. Estos factores son:

a. Resultados. Evalúa el rendimiento de los servidores en las labores que llevan a cabo en los procesos misionales, administrativos o estratégicos de la entidad, según corresponda. Éstos deben ser contrastados con las labores y/o metas concertadas entre el evaluador y el evaluado al inicio del período correspondiente; (...)

(...) Artículo 32°. Calificaciones parciales. Las calificaciones parciales hacen parte de las calificaciones semestrales, evaluación ordinaria anual, evaluación anticipada y la evaluación del período de prueba, según corresponda, y deben asignarse de acuerdo con los siguientes lineamientos:

a. La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las labores y/o metas pactadas, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación;

b. La calificación debe ser asignada para cada uno de los indicadores aplicables al evaluado, de acuerdo con los parámetros establecidos para tal fin. (...)

“(...) ARTÍCULO 33°. CAUSALES DE CALIFICACIÓN PARCIAL. Son asignadas por el evaluador cuando se presentan las siguientes circunstancias:

- a. Cambio de evaluador;
- b. Cambio de empleo del evaluado;
- c. Revisión y ajuste significativo de la planeación institucional. (Literales a, b, c y d del artículo 23° de la presente resolución);
- d. **Situación administrativa que implique separación temporal del servicio o de las funciones del empleo por más de treinta (30) días consecutivos;**
- e. Calificación de corte reglamentario;
- f. Retiro del servicio del evaluado.

PARÁGRAFO. El evaluador debe realizar la calificación parcial hasta el último día que laboró el evaluado en la dependencia, incluidos fines de semana y festivos, teniendo en cuenta que las calificaciones deben ser continuas. (...)

Finalmente, y complementario a lo anterior, el Decreto Ley 021 de 2014 establece cuales son las situaciones administrativas que pueden presentar los servidores de la Fiscalía General de la Nación:

“(...) Artículo 4°. Situaciones administrativas. Los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas pueden encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:

1. Servicio activo. Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, en servicio activo, estarán en disponibilidad para atender el cumplimiento de sus funciones en forma permanente, según las necesidades del servicio y pueden encontrarse en situación de:

1.1. Encargo.

1.2. En comisión de servicios.

1.3. En comisión de estudios.

1.4. *En comisión especial.*

1.5. *En comisión interinstitucional.*

2. *Separados temporalmente del servicio.*

2.1. *En comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción.*

2.2. *En comisión para cumplir periodo de prueba.*

2.3. *En licencia ordinaria no remunerada.*

2.4. *En licencia especial no remunerada.*

2.5. *En licencia por enfermedad general o profesional o accidente de trabajo.*

2.6. *En licencia de maternidad o paternidad.*

2.7. *En licencia remunerada para participar en eventos deportivos.*

2.8. *En licencia por luto.*

2.9. *En permiso.*

2.10. *En vacaciones.*

2.11. *En servicio militar o social obligatorio.*

2.12. *En suspensión del ejercicio del cargo. (...)*

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

4. **La pregunta No. 23 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** La respuesta que indica la Universidad Libre que es la correcta, es contraria a la información registrada en la normatividad vigente de la Fiscalía General de la Nación - Resolución No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 *“Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones”* dado que:

La pregunta se relaciona con el problema de la postulación para la conformación del comité de convivencia y en la respuesta dada por la universidad indican que a falta de interesados, para el funcionamiento del Comité se realizará con los **representantes propios del empleador**, sin embargo, en el artículo cuadragésimo de la Resolución 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 **“Período de Transición”**, se establece que **los representantes de los servidores ante el comité de Convivencia Laboral, tanto del Nivel central como en el Seccional, que fueron elegidos en el último proceso electoral, ejercerán sus funciones hasta que se elijan los nuevos representantes**, lo cual contradice la respuesta que indica la Universidad Libre que registra que a falta de representantes, el comité funcionaría con los representantes propios del empleador.

“(...) ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. Periodo de transición. Los representantes de los servidores ante el Comité de Convivencia Laboral, tanto en el Nivel Central como en el Seccional, que fueron elegidos en el último proceso electoral, ejercerán sus funciones hasta que se elijan los nuevos representantes (...).”

Teniendo en cuenta lo anterior, la opción que seleccioné si se ajusta la normatividad vigente de la entidad, dado que se registra: A carencia de candidatos, se postergará la Constitución del Comité. En ese sentido, la respuesta que seleccione va acorde a lo norma y cuando se nombren unos nuevos representantes, se acabará la representación de los representantes elegidos en el último proceso electoral.

Es de precisar, que en la Resolución No. No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021, no se menciona en ningún otro artículo, la situación exacta que fue planteada en la pregunta.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

5. **La pregunta No. 83 (Competencias Funcionales):** El texto del caso y la pregunta no aportan información completa y según el caso (si es de régimen de prima media o régimen de ahorro individual) aplica la respuesta, es por ello, que las dos (02) respuestas (la que indica la Universidad Libre y la que yo seleccioné) serían correctas según la situación del caso, sin embargo, esa es la falencia que no se suministró el detalle del caso y eso conlleva a conducir errores al momento

de selección, es ambigua, mal redactado, a errores de interpretación, confusión dado que:

En el texto y pregunta **indican solamente** cuando el causante no cumple con los requisitos para acceder a una pensión de sobreviviente que sucede, y según el caso (si es de régimen de prima media o régimen en el ahorro individual) la respuesta puede ser la que indica la Universidad Libre o la que yo seleccioné.

Si el afiliado no cumple los requisitos para una pensión de sobrevivientes, su familia tiene derecho a una **indemnización sustitutiva (en el régimen de prima media) o una devolución de saldos (en el de ahorro individual)** del total de los aportes realizados.

- Respuesta Universidad Libre: Indemnización sustitutiva de la prestación solicitada,
- Respuesta seleccionada: Devolución de saldos proporcional a la prestación solicitada.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

6. **La pregunta No. 22 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** La pregunta es ambigua, mal redactada, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión, dado que:

La pregunta hace referencia a que un servidor exige la respuesta de la queja que presentó por acoso laboral hace 15 días hábiles, sin embargo, en la pregunta no se especifica a que etapa del proceso de la revisión de esa queja está solicitando la información, toda vez que la Resolución No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 *“Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones”* se establecen son las diferentes etapas (con términos específicos) que dan la viabilidad para que el caso sea tramitado ante el Comité de Convivencia Laboral y no se registra en la citada resolución ningún artículo específico donde se indique el término que tiene el Comité de Convivencia Laboral para dar respuesta a una queja y mencionan que si no se surten esas revisiones iniciales que tienen un término, el caso no se tramitaría.

Así mismo, en el artículo Décimo Quinto de la Resolución No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 se establece el procedimiento para la falta de requisitos de una queja:

*“(...) **ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Procedimiento (...) 2. Falta de requisitos:** la Secretaría Técnica del Comité de Convivencia laboral, procederá a revisar la queja a fin de verificar si contiene los elementos necesarios para su trámite. Si la queja no cumple con los requisitos establecidos, se le solicitará por escrito al servidor que presente las aclaraciones correspondientes **en un término de cinco (5) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo término.** Si el quejoso no efectúa las precisiones correspondientes dentro del término establecido, se entenderá que desiste de la queja y se procederá a su archivo. (...)”*

Si la pregunta va enfocada a que el servidor requiera la respuesta de esa etapa porque no tiene conocimiento si fue aceptada o no la queja, el término ya está vencido, porque como dice la norma la Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral, tenía un término de cinco (05) días hábiles, prorrogables por una sola vez por el mismo término para surtir esta etapa, entonces la respuesta no sería la que indica la Universidad Libre, sino la que yo seleccioné que es ofrecer disculpas por el incumplimiento ya que se omitió los tiempos de contestación.

Por otra parte, en el citado artículo décimo quinto de la Resolución No. 0- 1234 del 11 de agosto de 2021 se indica que las quejas cuentan con un tiempo de caducidad que conllevaría al que el Comité de Convivencia Laboral no las tramite, esta revisión y análisis tampoco ha sido informado al servidor.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

7. **La pregunta No. 68 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada)** El planteamiento del caso y relación de ese texto con la pregunta va en contravía con lo establecido en Decreto Ley 020 de 2014 y también la información del caso asociado con la pregunta es ambigua, mal redactado, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión, dado que:

Preguntan sobre la provisión de un servidor de carrera y en texto inicial indican que es durante **el trámite de provisión en propiedad de un empleo de nivel directivo.**

El Decreto Ley 020 de 2014 *"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"*, establece en sus artículos 5 y 6 lo siguiente:

"(...) Artículo 5°. Clasificación de los empleos. Los empleos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y de la Institución de Educación Superior son de carrera, con excepción de los siguientes cargos que se clasifican como de libre nombramiento y remoción, dada la especial confianza y la prestación in tuitu personae que conlleva el desarrollo de sus funciones, así:

1. Los cargos del nivel directivo:

1.1. En la Fiscalía General de la Nación: El Vicefiscal General de la Nación, Consejero Judicial, Director Nacional, Director Estratégico, Director Especializado, Subdirector Nacional, Subdirector Seccional, Jefe de Departamento. _ (...)

2. Los cargos adscritos a los Despachos del Fiscal General de la Nación, del Vicefiscal General de la Nación, del Director General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y del Director de la Institución de Educación Superior, cualquiera que sea su denominación.

3. Fiscal Delegado ante la Corte Suprema de Justicia y sus Fiscales Auxiliares.

4. Los cargos de asesor de la Fiscalía General de la Nación, independientemente de su ubicación, y los de Jefe Oficina Asesora del Instituto de Medicina Legal y de asesor adscritos a los despachos del Director del Instituto de Medicina Legal y del Director y Subdirector de la Institución Universitaria.

5. Los empleos cuyo ejercicio implique la administración y el manejo directo de bienes, dinero y valores de la entidad.

6. Los empleos cuyas funciones consistan en la protección y seguridad personal del Fiscal General de la Nación y del Vicefiscal General de la Nación.

Parágrafo 1°. También serán de libre nombramiento y remoción aquellos empleos que se creen en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades

adscritas con una denominación distinta a las señaladas en el numeral 1 del presente artículo, siempre y cuando el cargo pertenezca al nivel directivo o asesor.

Parágrafo 2°. El cargo de Fiscal General de la Nación es de período de cuatro años, el cual se contará desde la fecha de su posesión. El empleo de Director del establecimiento público de educación superior adscrito a la Fiscalía es de periodo, el cual se regirá por las normas que crean la entidad.

Artículo 6°. Cambio de naturaleza de los empleos. El servidor de carrera cuyo cargo pase a ser de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado o reasignado a otro cargo que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal. En caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera, mientras se ubica en un cargo de esa naturaleza. (...)”

Así mismo, el artículo 11 del citado Decreto Ley 020 de 2014, establece:

“(...) **Artículo 11. Clases de nombramiento.** En la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas la provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento:

1. Ordinario: Para la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción. (...)”

Teniendo en cuenta lo anterior, la norma es clara en indicar que un empleo de carrera es diferente a un empleo de Libre Nombramiento y Remoción “*Nivel Directivo*” y el nombramiento Ordinario no aplica para la provisión de cargos de propiedad (carrera), sino para los empleos de libre de nombramiento y remoción, es por ello que no es viable que pregunten el trámite de provisión en propiedad de un empleo de nivel directivo, cuando no es lo mismo.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

8. La pregunta No. 4 (Competencias Generales): El planteamiento, la preguntas y opciones de respuestas es ambiguo, mal redactado, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión, dado que:

Las noticias criminales se registran a través del número de noticia criminal (NUNC) es un código único de 21 dígitos que identifica una denuncia penal en la Fiscalía General de la Nación, y se utiliza para seguir el estado del caso. Este

número se asigna cuando se inicia una actuación investigativa sobre un presunto delito, sin embargo, el competente para suministrar la información detallada del caso (etapa procesal, el despacho fiscal asignado, los delitos relacionados y descargar un informe del caso) es directamente la dependencia que lleva el proceso (según el delito y competencia es asignado a una dependencia), es por ello, que la respuesta que seleccione es dar traslado a las Direcciones Seccionales, Especializadas, porque en la pregunta y en el texto, el peticionario solicitaba las noticias criminales en su contra, es decir, no es solo facilitar la información de un número de noticia criminal, sino la atención directa al usuario con el detalle de su proceso y no es de todas la noticias criminales, solo las que son en su contra y el competente en dar esa información es directamente la dependencia donde está el proceso.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

9. **La pregunta No. 7 (Competencias Generales):** El planteamiento, la preguntas y opciones de respuestas es ambiguo, mal redactado, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión, dado que:

Que si es posible recurrir a las decisiones que otorgan la libertad a los detenidos mediante recursos legales, especialmente a través de la apelación y el recurso de hábeas corpus si la detención es ilegal. El recurso de apelación permite que un tribunal superior revise la decisión, mientras que el hábeas corpus protege contra detenciones ilegales o ilegítimas y tiene un procedimiento específico con plazos para su impugnación.

Teniendo en cuenta lo anterior, la respuesta que seleccione va acorde a la anterior información, porque tratándose de libertad personal, el recurso debe ser tramitado preferencialmente.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

10. **La pregunta No. 93 (Competencias Funcionales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por ustedes y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento

de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado, dado que:

Las consecuencias para las entidades por accidentes mortales incluyen responsabilidades financieras (prestaciones para beneficiarios, gastos funerarios, multas y recargos), legales (sanciones penales y civiles por negligencia) y operacionales (pérdida de productividad, daño a la reputación y baja moral de los empleados). Además de las repercusiones directas e indirectas en el negocio, la entidad debe cumplir con obligaciones de notificación inmediata a las autoridades laborales.

Así mismo, las acciones correctivas son medidas para corregir problemas y prevenir futuros incidentes, y son un requisito legal y una buena práctica para proteger a los empleados y a la empresa cuando se presentan los accidentes mortales.

Consecuencias financieras

✓ Prestaciones y pensiones:

El empleador debe asumir el pago de pensiones de sobrevivientes si el trabajador no estaba afiliado a un fondo de pensiones y riesgos profesionales; de lo contrario, es la administradora de riesgos profesionales (ARP) quien se encarga del pago.

✓ Gastos funerarios:

Los fondos de solidaridad y garantía, o los fondos de pensiones, podrían cubrir los gastos funerarios hasta un monto establecido, que se suma a los costos para la empresa si no se han realizado las cotizaciones correspondientes.

✓ Recargos:

La Inspección de Trabajo puede imponer recargos en las prestaciones económicas de la Seguridad Social de entre el 30% y el 50% si se comprueba que hubo omisión de medidas de seguridad.

✓ Costos de representación y peritajes:

Demandas por responsabilidad civil y penal implican gastos de abogados, peritajes y otros costos relacionados con los procesos judiciales.

Consecuencias legales

✓ **Responsabilidad civil y penal:**

Un accidente mortal puede derivar en acciones legales civiles y penales contra la empresa y sus representantes. La responsabilidad penal, por delitos como homicidio por imprudencia grave o profesional, puede acarrear penas de prisión y multas.

✓ **Sanciones administrativas:**

Por incumplir la normativa en materia de prevención de riesgos, la autoridad laboral puede imponer sanciones económicas que, en el caso de infracciones muy graves, pueden ser muy elevadas.

✓ **Paralización de la actividad:**

La autoridad competente tiene la facultad de paralizar la actividad de la empresa si se comprueba un incumplimiento grave de las normativas de seguridad que ponga en peligro la vida de los trabajadores.

Consecuencias operacionales y de reputación

✓ **Pérdida de productividad:**

Un accidente mortal interrumpe las operaciones, genera tiempos de inactividad y afecta la producción, creando costos ocultos como la necesidad de cubrir turnos.

✓ **Daño a la reputación:**

La noticia de un accidente mortal puede causar un grave daño a la reputación de la empresa, afectando la confianza de clientes y el mercado.

✓ **Baja moral de los empleados:**

Un evento trágico puede tener un fuerte impacto emocional en el resto del personal, lo que lleva a una baja moral, un aumento del absentismo y una menor productividad.

Obligaciones de notificación

- ✓ **Comunicación a la autoridad laboral:** En caso de accidentes graves, muy graves o mortales, la empresa tiene la obligación de comunicar la ocurrencia del siniestro a la autoridad laboral de la provincia en las 24 horas posteriores al accidente, a través de sistemas de notificación electrónica.

- Respuesta Universidad Libre: Acarrear multas según se la gravedad y también la suspensión de actividades
- Respuesta seleccionada: Se generan penalidades y se deben también aplicar correctivos de manera inmediata.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

11. **La pregunta No. 87 (Competencias Funcionales):** Se contradice la respuesta con el texto del caso, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, es ambigua, mal redactado, a errores de interpretación, confusión dado que:

La pregunta indica sobre que se debe corregir los procesos aplicables a los contratistas y hablan es de preparación de la auditoria de sistema de gestión y que se deben **ajustar** los procedimientos y en la respuesta que la Universidad Libre indica que es la correcta es **determinar** un **procedimiento**. **Es por ello que lo que se solicita es diferente a lo que se incluye en la respuesta correcta, porque son temas diferentes,** determinar implica medir o comparar para conocer un valor exacto, mientras que ajustar es una acción para corregir un error y alinear el resultado con ese valor conocido, entonces no es consistente lo que están preguntando y el caso con la respuesta que indican es la correcta.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

12. **La pregunta No. 77 (Competencias Funcionales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por ustedes y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción

de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado, dado que:

La pregunta y texto del cas hacen alusión a un exmilitar con retiro que jamás cotizó pensión y preguntan cómo sería su aporte a salud.

En la respuesta de la Universidad Libre mencionan solamente a la planilla integrada de aportes de administradora de recursos de salud: PILA (Planilla Integrada de Liquidación de Aportes) que es el medio o sistema electrónico para liquidar y pagar los aportes a la seguridad social, para este caso, sería el pago de su salud, mientras que la respuesta que seleccione y por la condiciones del caso registro que debe pagar a la EPS (Entidad Promotora de Salud) que es la entidad a la que se destinan los recursos de la subcuenta de salud dentro de la liquidación de la PILA. Es decir, la EPS (salud) se paga a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA), no seleccione directamente la opción de planilla integrada de aportes, porque esta no es una planilla exclusiva de pago de salud sino también de los demás aportes a la seguridad social y como preguntan específicamente los aportes de salud, seleccione EPS independientemente de la forma de pago, porque al final los recursos van dirigidos a la EPS para salud, independientemente de cómo se realice el pago y por las condiciones del caso el servicio de salud lo prestaría la EPS.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales.

13. **La pregunta No. 102 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

14. **La pregunta No. 103 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

15. **La pregunta No. 109 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

16. **La pregunta No. 110 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

17. **La pregunta No. 112 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger

solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

18. **La pregunta No. 117 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

19. **La pregunta No. 118 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

20. **La pregunta No. 119 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

21. **La pregunta No. 121 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

22. **La pregunta No. 125 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

23. **La pregunta No. 126 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

24. **La pregunta No. 128 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

25. **La pregunta No. 130 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

26. **La pregunta No. 137 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

27. **La pregunta No. 139 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir

errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

28. **La pregunta No. 141 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

29. **La pregunta No. 143 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

30. **La pregunta No. 144 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

31. **La pregunta No. 145 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

32. **La pregunta No. 149 (Competencias Comportamentales):** Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables, sin embargo la redacción de las dos (02) respuestas aplica para las competencias comportamentales del nivel profesional.

Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Comportamentales.

Cordialmente,



SANDRA BEATRIZ GARCIA PINTO
CC. 52267110 de Bogotá



Sistema Único de
Información Normativa



Ir al portal SUIN-Juriscol



Ayúdanos a mejorar



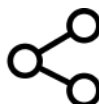
Guardar en PDF o imprimir la norma



Responder Encuesta



Descargar en Word



Compartir este documento



Lectura de voz

SUIN-Juriscol

Inscripciones abiertas

Curso características de los
procesos de
constitucionalidad y nulidad

Curso Calidad Normativa

Inscripciones abiertas

[ÍNDICE \[Mostrar\]](#)[RESUMEN DE JURISPRUDENCIA \[Mostrar\]](#)

DECRETO 20 DE 2014

(enero 09)

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.

ESTADO DE VIGENCIA: Vigente [\[Mostrar\]](#)

Los datos publicados en SUIN-Juriscol son exclusivamente informativos, con fines de divulgación del ordenamiento jurídico colombiano, cuya fuente es el Diario Oficial y la jurisprudencia pertinente. La actualización es periódica. El seguimiento y verificación de la evolución normativa y jurisprudencial no implica una función de certificación, ni interpretación de la vigencia de las normas por parte del Ministerio.

Subtipo: DECRETO LEY

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los literales b) y c) del artículo 1° de la Ley 1654 del 15 de julio de 2013,

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República, mediante la Ley 1654 de 2013, revistió al Presidente de la República de facultades extraordinarias para, entre otros temas, clasificar los empleos y expedir el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas;

Que en el presente decreto se clasifican los empleos de la Fiscalía General de la Nación y se desarrolla el régimen de carrera especial para la entidad y para sus entidades adscritas, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas en los literales b) y c) del artículo 1° de la Ley 1654 de 2013.

DECRETA:

CAPÍTULO I **Disposiciones generales**

Artículo 1°. Campo de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente decretoley son aplicables a los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y al personal de carácter administrativo del Establecimiento Público de Educación Superior Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ), entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación.

Artículo 2°. Definición de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas. La carrera especial de la Fiscalía General y de sus entidades adscritas es el sistema técnico de administración

de personal que, en cumplimiento de los principios constitucionales de la función pública, busca garantizar la igualdad de oportunidades para acceder a los cargos, previa demostración del mérito; proteger los derechos de los servidores a la estabilidad y permanencia en los mismos; desarrollar las capacidades técnicas y funcionales del servidor mediante la capacitación, los estímulos y el ascenso.

Así mismo, pretende la eficiencia y eficacia de la función que cumplen los servidores, evaluada esta a través del desempeño del cargo y de las competencias laborales.

Artículo 3°.Principios que orientan la carrera de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

La carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se regirá por los siguientes principios:

1. **Mérito.** El ingreso, el ascenso y la permanencia en los cargos de carrera estarán determinados por la demostración de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los cargos.
2. **Igualdad de oportunidades para el ingreso.** En los concursos que se adelanten para la provisión de cargos de carrera, podrán participar las personas que acrediten los requisitos para el ejercicio del empleo, sin discriminación alguna, en los términos previstos en el presente decreto-ley.
3. **Publicidad.** Las convocatorias a los concursos que se realicen para la provisión de cargos de carrera deberán ser difundidas a través de mecanismos que permitan la mayor participación de los aspirantes.
4. **Transparencia.** En la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de las instancias encargadas de ejecutarlos.
5. **Garantía de imparcialidad.** Las etapas del proceso de ingreso, permanencia, ascenso y retiro de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, deben desarrollarse y ejecutarse con las garantías del debido proceso y la selección objetiva.
6. **Eficiencia y eficacia.** El proceso de administración del personal garantizará el ingreso y la permanencia de las personas más competentes e idóneas para el desarrollo de las funciones a cargo de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

Artículo 4°.Administración de la Carrera. La administración de la carrera especial corresponde a las Comisiones de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

CAPÍTULO II

Clasificación de los empleos

Artículo 5°.Clasificación de los empleos. Los empleos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y de la Institución de Educación Superior son de carrera, con excepción de los siguientes cargos que se clasifican como de libre nombramiento y remoción, dada la especial confianza y la prestación *in tuitu personae* que conlleva el desarrollo de sus funciones, así:

1. Los cargos del nivel directivo:

1.1. **En la Fiscalía General de la Nación:** El Vicefiscal General de la Nación, Consejero Judicial, Director Nacional, Director Estratégico, Director Especializado, Subdirector Nacional, Subdirector Seccional, Jefe de

Departamento.

1.2. En el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses: El Director General, Jefe de Oficina, Secretario General, Subdirector de Investigación Científica, Subdirector, Director Regional, Director Seccional.

1.3. En la Institución de Educación Superior: El Subdirector, Decano y Jefe de Oficina.

2. Los cargos adscritos a los Despachos del Fiscal General de la Nación, del Vicefiscal General de la Nación, del Director General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y del Director de la Institución de Educación Superior, cualquiera que sea su denominación.

3. Fiscal Delegado ante la Corte Suprema de Justicia y sus Fiscales Auxiliares.

4. Los cargos de asesor de la Fiscalía General de la Nación, independientemente de su ubicación, y los de Jefe Oficina Asesora del Instituto de Medicina Legal y de asesor adscritos a los despachos del Director del Instituto de Medicina Legal y del Director y Subdirector de la Institución Universitaria.

5. Los empleos cuyo ejercicio implique la administración y el manejo directo de bienes, dinero y valores de la entidad.

6. Los empleos cuyas funciones consistan en la protección y seguridad personal del Fiscal General de la Nación y del Vicefiscal General de la Nación.

Parágrafo 1°. También serán de libre nombramiento y remoción aquellos empleos que se creen en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas con una denominación distinta a las señaladas en el numeral 1 del presente artículo, siempre y cuando el cargo pertenezca al nivel directivo o asesor.

Parágrafo 2°. El cargo de Fiscal General de la Nación es de período de cuatro años, el cual se contará desde la fecha de su posesión. El empleo de Director del establecimiento público de educación superior adscrito a la Fiscalía es de periodo, el cual se regirá por las normas que crean la entidad.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 6°.*Cambio de naturaleza de los empleos.* El servidor de carrera cuyo cargo pase a ser de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado o reasignado a otro cargo que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal. En caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera, mientras se ubica en un cargo de esa naturaleza.

Artículo 7°.*Agrupación de los empleos en la Fiscalía General de la Nación.* Los empleos de la Fiscalía General de la Nación serán distribuidos en los siguientes grupos:

1. **Grupo de Fiscalía.** Estará integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones relacionadas con el ejercicio de la acción y el proceso penal a cargo de la entidad. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos y técnicas especiales y pertenecen a la planta de Fiscales.

2. **Grupo de Policía Judicial.** Estará integrada por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones de policía judicial a cargo de la entidad. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos y técnicas especiales y pertenecen a la planta de Policía Judicial.

3. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo. Estará integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones estratégicas, de apoyo a la gestión misional o funciones de carácter administrativo. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos generales y pertenecen a la planta del área administrativa de la Fiscalía.

Artículo 8°. Agrupación de los empleos en las entidades adscritas. En las entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación y con el fin de optimizar la gestión del recurso humano, el jefe del organismo podrá agrupar los empleos dependiendo de la naturaleza de sus funciones, sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño.

La agrupación permitirá a la Comisión de la Carrera Especial y al jefe del organismo establecer parámetros especiales para el ingreso, la capacitación y los estímulos.

Artículo 9°. Grupos funcionales de empleos. En cada planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, y de las entidades adscritas se podrán organizar grupos funcionales de empleos, teniendo en cuenta criterios de afinidad respecto de la naturaleza general de sus funciones, de las responsabilidades y de las competencias requeridas para su desempeño, cuando estas sean determinadas.

CAPÍTULO III

Vacancia de los empleos y clases de nombramientos

Artículo 10. Vacancia de los empleos. Para efectos de su provisión, se considera que un empleo está vacante definitivamente cuando se produce el retiro del servicio de su titular por cualquiera de las causales establecidas en la Constitución, en el presente decreto-ley, o cuando se crea como consecuencia de una modificación de la planta de personal.

Los empleos estarán vacantes temporalmente cuando sus titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación transitoria del cargo.

Artículo 11. Clases de nombramiento. En la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas la provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento:

1. **Ordinario:** Para la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción.
2. **En período de prueba:** Para la provisión de los cargos de carrera con la persona que se ubique en el primer lugar de la lista de elegibles, luego de superar el proceso de selección o concurso realizado conforme al procedimiento establecido en el presente decreto-ley.
3. **Provisional:** Para proveer empleos de carrera o de libre nombramiento y remoción vacantes de manera temporal, cuando el titular no esté percibiendo la remuneración, mientras dure la situación administrativa.

Los cargos de carrera especial vacantes de manera definitiva también podrán proveerse mediante nombramiento provisional con personas no seleccionadas por el sistema de méritos, mientras se provee el empleo a través de concurso o proceso de selección.

Al aspirante a ocupar un empleo de carrera a través de nombramiento provisional la Fiscalía General de la Nación podrá aplicar las pruebas que considere necesarias para valorar la adecuación del perfil del aspirante al cargo a desempeñar, para lo cual, de ser requerido, se apoyará en el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. **Encargo:** Para proveer empleos de carrera o de libre nombramiento y remoción vacantes de manera temporal o definitiva, el cual se regirá por lo dispuesto en las normas que desarrollan las situaciones administrativas para el personal de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

CAPÍTULO IV

Sistema de Ingreso y Comisiones de la Carrera Especial

Artículo 12.*Sistemas de ingreso.* El ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se realizará a través de las diferentes modalidades de concurso o procesos de selección, previstas en el presente decreto-ley.

Artículo 13.*Facultad para adelantar los concursos o procesos de selección.* La facultad para adelantar los procesos de selección o concurso para el ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, es de las Comisiones de la Carrera Especial de que trata el presente decreto-ley, la cual ejercerá sus funciones con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o de la dependencia que cumpla dichas funciones o las de talento humano en las entidades adscritas.

Para la ejecución parcial o total de los procesos de selección o concurso, la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas podrán suscribir convenios interadministrativos preferencialmente con la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación, siempre que esta institución cuente con la capacidad técnica, logística y de personal especializado en la materia; de lo contrario, las Comisiones de Carrera Especial podrán suscribir contratos o convenios para tal efecto con otros organismos o entidades públicas o privadas especializadas en la materia.

Artículo 14.*Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.* En la Fiscalía General de la Nación habrá una Comisión de la Carrera Especial conformada por:

1. El Fiscal General de la Nación o su delegado, quien la presidirá.
2. El Director de Apoyo a la Gestión o su delegado.
3. El Subdirector de Talento Humano.
4. Dos (2) representantes de los servidores con derechos de carrera, uno por parte de los funcionarios y otro por parte de los empleados.

Parágrafo 1°. Los representantes de los empleados y funcionarios ante la Comisión de la Carrera Especial serán elegidos por voto directo de los servidores para un período de dos años, quienes podrán ser reelegidos por una sola vez. Los representantes de los funcionarios y de los empleados con derechos de carrera tendrán un (1) suplente que los remplazará en caso de ausencia temporal o definitiva.

Parágrafo 2°. El Subdirector de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, o quien haga sus veces, actuará como Secretario Técnico de la Comisión, con voz pero sin voto.

Parágrafo 3°.*Transitorio.* Los representantes actuales ante la Comisión Nacional de Administración de la Carrera de la Fiscalía General de la Nación continuarán desarrollando sus funciones hasta tanto se organice la nueva comisión en los términos señalados en el presente decreto-ley.

Artículo 15. *Comisión de la Carrera Especial de las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación.* En cada una de las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación habrá una Comisión de la Carrera Especial, conformada por:

1. El Representante legal o su delegado, quien la presidirá.
2. El Secretario General o quien haga sus veces.
3. El jefe de talento humano o quien haga sus veces. En caso de que en la entidad adscrita el jefe de talento humano sea el Secretario General, el jefe de la oficina jurídica.
4. Dos (2) representantes de los servidores con derechos de carrera.

Parágrafo 1°. Los representantes de los servidores ante cada Comisión de la Carrera Especial de las entidades adscritas serán elegidos por voto directo de los servidores, para un período de dos años, quienes podrán ser reelegidos por una sola vez. Cada uno de los representantes de los servidores con derechos de carrera tendrá un (1) suplente que lo remplazará en caso de ausencia temporal o definitiva.

Parágrafo 2°. Un delegado de la Secretaría General o la que haga sus veces actuará como Secretario Técnico de la Comisión, con voz pero sin voto.

Artículo 16. *Calidades que deben cumplir los representantes de los servidores públicos ante la Comisión de la Carrera Especial.* Los aspirantes a representar a los empleados y funcionarios inscritos en la Comisión de la Carrera, deberán acreditar las siguientes calidades:

1. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura.
2. Acreditar derechos de carrera.
3. Acreditar evaluación del desempeño sobresaliente en el último periodo evaluado al momento de la inscripción.

Parágrafo transitorio. En la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas, mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, sus representantes ante las Comisiones de la Carrera Especial podrán estar vinculados mediante nombramiento provisional.

La evaluación del desempeño como requisito para que un provisional sea miembro de la Comisión de la Carrera Especial se acreditará siempre y cuando en el momento de la elección esté implementado el sistema de evaluación del desempeño.

Artículo 17. *Funciones de las Comisiones de la Carrera Especial.* Son funciones de las Comisiones de la Carrera Especial, las siguientes:

1. Fijar las políticas, estrategias, planes y proyectos para la administración de la carrera especial.
2. Administrar la carrera especial y velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con la misma.
3. Definir los aspectos técnicos y operativos y adoptar los instrumentos para la ejecución de los procesos de selección o concurso.

4. Adelantar los procesos de selección para la provisión de empleos de carrera directamente o a través de contratos interadministrativos, en los términos señalados en el presente decreto-ley.
5. Definir cuál es la modalidad de concurso de méritos de cada una de las convocatorias y cuáles son las fases eliminatorias y clasificatorias del proceso de selección y concurso.
6. Definir el tipo de pruebas a aplicar en los procesos de selección, teniendo en cuenta el grupo de empleo objeto de la convocatoria, la naturaleza de sus funciones, sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño.
7. Suscribir y modificar las convocatorias para los concursos o procesos de selección en los términos señalados en el presente decreto-ley.
8. Expedir los actos administrativos que se requieran para la correcta ejecución de las normas de carrera.
9. Resolver las reclamaciones y los recursos que se presenten en la ejecución de los procesos de selección o concurso y en la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera, los cuales serán sustanciados por la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas.
10. Suspender preventivamente los procesos de selección o concurso para atender las reclamaciones presentadas en los procesos de selección o concurso.
11. Excluir de la lista de elegibles a los aspirantes cuando se presente cualquiera de las causales señaladas en el presente decreto-ley.
12. Declarar desiertos los procesos de selección o concurso cuando se presenten las circunstancias señaladas en el presente decreto-ley.
13. Dejar sin efecto, de oficio o a petición de parte, total o parcialmente los procesos de selección cuando se compruebe la ocurrencia de graves irregularidades en los mismos.
14. Conformar, modificar y adicionar la lista de elegibles para la provisión de los empleos de carrera especial.
15. Enviar las listas de elegibles en firme al nominador, para que proceda a efectuar el nombramiento en período de prueba.
16. Ordenar la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.
17. Impartir los lineamientos para la administración y organización del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial y ordenar su actualización por parte de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o de la dependencia que cumple estas funciones en las entidades adscritas.
18. Adelantar, de oficio o a petición de parte, investigaciones por posibles irregularidades en los procesos de selección, y adoptar las decisiones correspondientes.
19. Absolver las consultas que se le formulen en materia de Carrera Especial.
20. Adoptar su propio reglamento.
21. Las demás funciones relacionadas con la administración de la carrera especial.

Parágrafo 1°. La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, para el cumplimiento de sus funciones contará con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera. Las comisiones de carrera especial de las entidades adscritas contarán con el apoyo de la dependencia que cumpla estas funciones o del área de Talento Humano.

Parágrafo 2°. Las Comisiones de Carrera especial sesionarán ordinariamente por convocatoria de quien la preside y de manera extraordinaria por convocatoria de (tres) 3 de sus integrantes, en los términos señalados en el reglamento.

Artículo 18.*Impedimentos y recusaciones de los miembros de la Comisión de la Carrera.* Para todos los efectos, a los miembros de la Comisión de la Carrera Especial se les aplicarán las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 19.*Trámite de los impedimentos.* El miembro de la Comisión, una vez advierta las causales de impedimento, inmediatamente lo informará por escrito motivado al Presidente de la Comisión, quien deberá decidir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De aceptarlo designará su reemplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos. Cuando el impedimento recaiga en el Presidente de la Comisión, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes de la Comisión. En caso de empate, decidirá el Director de Apoyo a la gestión para el caso de la Fiscalía General de la Nación o el Secretario General en las entidades adscritas.

Cuando el impedimento recaiga en uno de los representantes de los servidores públicos, será reemplazado por su suplente para la decisión del caso.

Artículo 20.*Trámite de las recusaciones.* Cuando exista una causal de impedimento en cualquiera de los miembros de la Comisión y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, allegando las pruebas que pretenda hacer valer. La recusación será resuelta conforme al trámite previsto para los impedimentos.

Artículo 21.*Elección de los representantes de los servidores en la Comisión de la Carrera Especial.* El Subdirector de Apoyo de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, o quien cumpla estas funciones en cada una de las entidades adscritas, deberá convocar a elecciones de los representantes de los servidores en la Comisión de la Carrera con una antelación no inferior a tres (3) meses al vencimiento del respectivo período. La convocatoria se divulgará ampliamente y contendrá por lo menos la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria.
2. Funciones de la Comisión de la Carrera Especial.
3. Calidades que deben acreditar los aspirantes a representantes.
4. Dependencia en la cual se deben inscribir los candidatos.
5. Requisitos para la inscripción y plazos para hacerlo.
6. Plazo para que los electores presenten los nombres de los servidores que actuarán como testigos del escrutinio.

7. Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación.

8. Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general y la declaración de elección.

Parágrafo 1°. Le corresponderá al representante legal del organismo o entidad definir las condiciones para la inscripción y posterior elección de los representantes de los servidores ante las mismas.

Parágrafo 2°. La Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas, dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación del presente decreto-ley, deberá hacer las convocatorias para la elección de los representantes de los servidores públicos ante la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas.

CAPÍTULO V

Concursos o procesos de selección

Artículo 22.*Modalidades de concurso.* Los concursos o procesos de selección para proveer los cargos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas serán de ingreso y de ascenso.

Artículo 23.*Concurso de ingreso.* Para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se adelantarán procesos de selección o concurso de ingreso, en los cuales podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación.

Artículo 24.*Concurso de ascenso.* Para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas se podrán adelantar concursos de ascenso con la finalidad de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores escalafonados en la carrera especial y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenezcan a un mismo grupo o planta de personal y a los niveles profesional y técnico.
2. Existan servidores públicos escalafonados en la carrera especial, en el grado salarial inferior, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso.
3. El número de los servidores escalafonados en carrera que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso sea igual o superior al número de empleos a proveer.

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocará a concurso de ascenso hasta el 30% de las vacantes a proveer. Los demás empleos se proveerán a través de concurso de ingreso.

Parágrafo. Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe como mínimo el doble de servidores escalafonados en carrera por empleo a proveer, el concurso se declara desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso. Quienes se hayan inscrito inicialmente continuarán en el concurso de ingreso sin requerir una nueva inscripción.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 25.*Requisitos que debe cumplir el servidor para participar en los concursos de ascenso.* Para participar en los concursos o procesos de selección de ascenso, el servidor deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar escalafonado en la Carrera Especial.
2. Reunir los requisitos y condiciones exigidos para el desempeño del cargo.
3. Haber obtenido calificación sobresaliente de la evaluación de desempeño, en el año inmediatamente anterior.
4. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 26.*Modalidades complementarias de los concursos o proceso de selección.* Para la selección de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se podrán utilizar las modalidades complementarias de curso-concurso y concursocurso, en los siguientes términos:

1. **El concurso-curso**, entendido como la realización de un curso relacionado con las funciones del cargo a proveer, dentro del proceso de selección, al cual ingresan los aspirantes que hayan superado previamente las demás pruebas o instrumentos de selección definidos en la convocatoria. Ingresarán al curso un número máximo de aspirantes hasta tres (3) veces los cargos a proveer que se hayan señalado en la convocatoria.

Los cupos disponibles para acceder al curso, conforme a lo previsto en la convocatoria, se asignarán en riguroso orden de mérito entre las personas que aprueben la primera parte del proceso de selección.

El orden para la conformación de la lista de elegibles será establecido con base en la sumatoria de los resultados obtenidos en el curso y en las demás pruebas previstas en el proceso de selección.

Cuando se utilice esta modalidad de selección en la convocatoria se deberán precisar las condiciones para su realización, en los términos señalados en el presente decreto-ley.

2. **El curso-concurso**, consiste en la realización de un curso como criterio de selección, al cual ingresan los aspirantes que cumplan los requisitos y condiciones señalados para el desempeño del cargo objeto del concurso.

El curso deberá tener relación directa con las funciones de los empleos a proveer. La lista de elegibles se conformará en estricto orden de méritos con quienes superen el curso en los términos de la convocatoria.

En la convocatoria se deberá precisar las condiciones para su realización, en los términos señalados en el presente decreto-ley.

Parágrafo 1°. Previo a la iniciación de cualquiera de estas dos modalidades de selección, la entidad deberá verificar que los aspirantes cumplan con las condiciones de experiencia, capacitación, formación y competencias definidas en cada uno de los manuales de funciones, según correspondan a la Fiscalía General o a alguna de sus entidades adscritas.

Parágrafo 2°. En la Fiscalía General de la Nación las modalidades complementarias de selección establecidas en el presente artículo, únicamente podrán utilizarse para proveer los empleos de los grupos de Fiscalía y Policía Judicial y en los procesos de selección o concurso de ascenso, por decisión de las Comisiones de Carrera especial.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 27. *Etapas del proceso de selección o concurso.* El proceso o concurso de selección de ingreso o de ascenso, comprende las siguientes etapas:

1. Convocatoria.
2. Inscripciones.
3. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del empleo.
4. Publicación de la lista de admitidos al concurso o proceso de selección.
5. Aplicación de pruebas de selección.
6. Conformación de listas de elegibles.
7. Estudio de seguridad.
8. Período de Prueba.

Artículo 28. *Convocatoria.* Es la norma que regula el proceso de selección, obliga a la entidad convocante, a las instituciones contratadas para apoyar la realización del concurso y a los participantes.

La convocatoria debe ser suscrita por las respectivas Comisiones de la Carrera Especial y debe contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Número y fecha de fijación de la convocatoria.
2. Naturaleza del concurso de ingreso o de ascenso.
3. Identificación de la modalidad complementaria de concurso o proceso de selección, cuando se vaya a utilizar dentro del concurso.
4. Identificación del empleo a proveer: i) denominación, ii) código, iii) asignación básica, iv) número de plazas a proveer, v) ubicación del empleo, vi) funciones, vii) requisitos de estudios, de experiencia y competencias laborales, cuando estas hayan sido establecidas.
5. Condiciones de la inscripción y publicación de la convocatoria: i) fecha, ii) medios de divulgación, iii) forma de inscripción y de recepción de la documentación, iv) costos que debe asumir el aspirante, v) circunstancias en las cuales se puede modificar la convocatoria, y vi) revisión de requisitos mínimos.
6. Fecha de publicación del listado de admitidos y no admitidos al concurso y términos y medios para interponer reclamaciones contra esta lista.

7. Sobre las pruebas a aplicar: i) clase de pruebas, ii) carácter eliminatorio o clasificatorio de las mismas, iii) factores y criterios de valoración para la prueba de antecedentes, iv) puntaje mínimo aprobatorio de las pruebas eliminatorias, v) peso porcentual de cada prueba dentro del concurso, vi) fecha, hora y lugar de aplicación.
8. Fecha de publicación de resultados de las pruebas y términos y medios para interponer reclamaciones contra los mismos.
9. Fecha de publicación de las listas de elegibles y término y medios para interponer reclamaciones contra las mismas.
10. Fechas y lugares donde se adelantará el estudio de seguridad.
11. Fecha de publicación de la lista de elegibles en firme.
12. Duración del período de prueba;
13. Indicación de la instancia competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso.

Parágrafo 1°. Cuando dentro del proceso de selección se incluya la realización de un curso, como una prueba más dentro del proceso de selección, en la convocatoria además de los aspectos señalados en el presente artículo, se deberá precisar: i) La duración e intensidad del curso, ii) el peso de la prueba dentro del concurso, iii) la metodología de evaluación, iv) la sede donde se adelantará el mismo, y v) las condiciones y el cupo para acceder al curso.

Quando el proceso de selección se adelante en la modalidad de curso-concurso; además de los requisitos señalados en el presente artículo, en la convocatoria se deberá precisar la duración e intensidad del curso, la metodología de evaluación, así como la sede en donde se adelantará el mismo.

Parágrafo 2°. La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en cumplimiento de los principios de economía, celeridad, eficiencia y eficacia, podrá convocar a concurso junto a los empleos de la Fiscalía, cargos de las entidades adscritas, siempre y cuando sean de la misma naturaleza y con requisitos y funciones comunes. En este caso la convocatoria deberá ser firmada por los presidentes de las comisiones de carrera respectivas y deberá indicar, además de los aspectos señalados en el presente artículo, las reglas para la inscripción y conformación de las listas de elegibles por entidades.

Artículo 29. Modificación de la convocatoria. Antes de iniciarse las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por las Comisiones de Carrera Especial, lo cual deberá ser divulgado por la entidad que adelanta el proceso de selección.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria solo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones, aplicación de las pruebas, fecha de respuesta a reclamaciones y publicación de las listas de elegibles. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones respecto de la fecha de las inscripciones se divulgarán por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, deberán publicarse por los medios que determine la entidad que adelanta el concurso incluida su página web y, en todo caso, con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas. Estas modificaciones serán suscritas por el Presidente de la Comisión de la carrera respectivo.

Artículo 30.*Divulgación de la convocatoria.* La convocatoria a concurso de ingreso debe ser divulgada a través de la página web de la entidad convocante y por medio de un (1) anuncio en cualquier medio de comunicación de amplia circulación nacional, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha de iniciación de la etapa de inscripciones.

La convocatoria a concurso de ascenso debe ser divulgada a través de la página web de la entidad convocante, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha de iniciación de la etapa de inscripciones.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 31.*Inscripciones.* En la etapa de inscripciones se realizarán todas las actividades y procedimientos orientados a atraer e identificar el mayor número de aspirantes que se postulen a ocupar los empleos convocados.

Las inscripciones a los concursos se efectuarán a través de los medios que establezca la convocatoria. El término para las mismas se determinará en la convocatoria, el cual no podrá ser inferior a diez (10) días hábiles. Cuando en los concursos no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos deberá ampliarse el plazo de inscripciones por un término igual al inicialmente previsto. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribe ningún aspirante, el concurso se declarará desierto por la respectiva Comisión de la Carrera Especial, caso en el cual se convocará un nuevo concurso.

Artículo 32.*Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.* Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo se allegarán en la etapa de inscripción a la entidad convocante o a la dependencia o entidad responsable de adelantar el proceso de selección, en los términos y condiciones que señale la convocatoria.

La revisión de los documentos se realizará al inicio del proceso, sin perjuicio de realizar en cualquier momento nuevas revisiones para verificar el cumplimiento de los requisitos. La comprobación del incumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo será causal de no admisión o de retiro del aspirante del proceso de selección, aun cuando este ya se haya iniciado. En el listado de no admitidos al concurso, se indicarán los motivos de no admisión.

Artículo 33.*Pruebas.* Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar los conocimientos, la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades de un cargo y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las calidades requeridas para el desempeño del empleo.

Las Comisiones de Carrera Especial determinarán el tipo de pruebas a aplicar, teniendo en cuenta la agrupación de los empleos en las plantas de personal, los requisitos y las funciones a desempeñar en el cargo convocado a concurso; entre otras, podrán aplicar pruebas de conocimiento, aptitudes, habilidades, comportamientos, de ejecución y situacionales.

El valor de cada prueba respecto del puntaje total del concurso y el carácter de las mismas serán determinados en la convocatoria.

Los resultados de cada prueba y la lista de admitidos y no admitidos deberán ser publicados en la página web de la entidad que realice el proceso de selección y la institución delegada o contratada, cuando sea el caso.

Artículo 34.*Reserva de las pruebas.* Las pruebas en los procesos de selección tienen carácter reservado. Solo serán de conocimiento de los responsables de su elaboración y de las personas que indiquen las Comisiones de Carrera Especial, para efectos de atender las reclamaciones sobre las mismas.

Artículo 35.*Listas de elegibles.* Las listas de elegibles serán conformadas con base en los resultados del concurso o del proceso de selección, en estricto orden de mérito y con los aspirantes que superen las pruebas en los términos indicados en la convocatoria.

La provisión definitiva de los empleos convocados se efectuará en estricto orden descendente, una vez se encuentre en firme la lista de elegibles y después de adelantarse el estudio de seguridad de que trata el presente decreto-ley.

Una vez los empleos hayan sido provistos en período de prueba, las listas de elegibles resultantes del proceso de selección solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos, con ocasión de la configuración de alguna de las causales de retiro del servicio para su titular.

Para los anteriores efectos, las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años.

Parágrafo. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado del proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de los empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba y retirar del servicio a los provisionales, tendrá en cuenta la condición de padre o madre cabeza de familia, de discapacidad y de pre-pensionados, en los términos de las normas de seguridad social vigentes.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

Artículo 36.*Desempate en listas de elegibles.* Los aspirantes que obtengan puntajes totales iguales dentro del concurso o proceso de selección ocuparán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en la persona que ostente condiciones para gozar de especial protección laboral. De persistir el empate, este se dirimirá con quien tenga derechos de carrera; de continuar dicha situación se nombrará a quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2° numeral 3 de la Ley 403 de 1997 o aquellos que la modifiquen, sustituyan o adicionen. Si persiste el empate, el nombramiento dependerá del puntaje obtenido por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, teniéndose en cuenta en primer lugar la de conocimientos.

Artículo 37.*Modificación de las listas de elegibles.* La respectiva Comisión de la Carrera Especial podrá, de oficio o a petición de parte, modificar o adicionar la lista de elegibles o reubicar a las personas dentro de esta cuando compruebe que hubo un error. Los interesados podrán presentar reclamaciones contra la decisión que modifique la lista de elegibles en los términos señalados en la convocatoria.

Artículo 38.*Exclusión de la lista de elegibles.* Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles en firme, la entidad convocante o los aspirantes podrán solicitar a la respectiva Comisión de la Carrera Especial excluir de la lista de elegibles en firme a cualquiera de sus integrantes, cuando haya comprobado que este:

1. No cumple requisitos para el ejercicio del empleo.

2. Aportó documentos falsos o adulterados para participar en el concurso o proceso de selección.
3. No superó las pruebas del concurso.
4. Fue suplantado por otra persona para la presentación de alguna de las pruebas previstas en el concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones o cometió fraude en el concurso.
7. Fue incluido en la lista de elegibles como consecuencia de un error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.
8. Como resultado del estudio de seguridad.

Una vez la respectiva Comisión de la Carrera Especial tenga conocimiento de la ocurrencia de los hechos deberá iniciar actuación administrativa y comunicar por escrito al interesado para que intervenga en la misma, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Dentro del término de diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la intervención, adoptará la decisión de exclusión o no de la lista de elegibles. Esta decisión se notificará por los medios establecidos en la Convocatoria y los interesados podrán presentar recurso de reposición contra ella, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 39.*Estudio de seguridad.* Por razones de seguridad interna de la entidad, independientemente del cargo, dentro del proceso de selección para proveer los empleos de la Fiscalía General de la Nación y del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, al aspirante, antes de la expedición de la resolución de nombramiento en periodo de prueba, se le realizará un estudio de seguridad de carácter reservado. Del resultado del estudio se determinará la conveniencia o no del ingreso de la persona a la entidad.

El resultado negativo del estudio de seguridad generará la exclusión del aspirante de la lista de elegibles respectiva. Dicho resultado se le dará a conocer exclusivamente al aspirante, salvo cuando ello pueda afectar los fines de una investigación o para prevenir la comisión de delitos.

Artículo 40.*Nombramiento en período de prueba.* En firme la lista de elegibles, la Comisión de la Carrera Especial respectiva la enviará al nominador para que, en estricto orden de mérito, proceda a efectuar el nombramiento del aspirante en período de prueba en el empleo objeto del concurso, en el cual el servidor deberá demostrar su capacidad de adaptación al cargo, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones. El periodo de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo, en los términos adoptados por la Fiscalía General de la Nación y por las entidades adscritas.

El nombramiento en período de prueba debe producirse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de la lista de elegibles.

Artículo 41.*Término y aprobación del período de prueba.* El período de prueba tendrá una duración de seis (6) meses. Vencido este término, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones que defina la respectiva entidad.

Aprobado el período de prueba por obtener evaluación satisfactoria, el servidor adquiere los derechos de carrera, los cuales deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de Inscripción de

Carrera Especial. Si la evaluación del período de prueba es insatisfactoria, el nombramiento del servidor deberá ser declarado insubsistente.

El servidor público con derechos de carrera especial que supere un concurso será nombrado en período de prueba, al final del cual si obtiene calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral se le actualizará su inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial. En caso contrario, regresará al empleo del cual es titular y conservará su inscripción en el Registro.

Durante el periodo de prueba de los servidores con derechos de Carrera, el empleo del cual es titular quedará vacante de forma temporal y podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

Parágrafo 1°. Durante el período de prueba deben surtir calificaciones parciales en los eventos de cambio de evaluador, o interrupción del período de prueba por lapsos superiores a treinta (30) días. En este último caso, el periodo de prueba debe ampliarse por un término igual al de la interrupción.

Parágrafo 2°. Cuando un cargo de carrera especial de la Fiscalía y de las entidades adscritas se encuentre provisto mediante nombramiento en período de prueba con una servidora en estado de embarazo y obtenga evaluación no satisfactoria del periodo de prueba, la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento se producirá dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al vencimiento de la licencia de maternidad.

Artículo 42. *Permanencia en el periodo de prueba.* El servidor nombrado en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo para el cual concursó por el término de dicho período, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que origine su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

Artículo 43. *Mecanismos de publicidad en los concursos.* La página web de la entidad y el correo electrónico registrado por los aspirantes en la etapa de inscripciones, serán el medio preferente de publicación, comunicación y notificación de todos los actos, decisiones y demás actuaciones relacionadas con los concursos o procesos de selección.

Artículo 44. *Causales para dejar sin efecto el proceso de selección o concurso.* La Comisión de la Carrera Especial de la entidad a la que pertenezca el empleo, de oficio o a petición de parte, podrá dejar sin efectos, en forma total o parcial, el concurso o proceso de selección por la ocurrencia de situaciones irregulares que lo afecten de manera grave, tales como:

1. Errores ostensibles en la valoración de las pruebas.
2. Filtración del contenido de las mismas.
3. Indicio grave de corrupción en el proceso o en sus resultados.
4. Desconocimiento de los lineamientos o instrucciones dados por la Comisión de la Carrera al organismo delegado o contratado para el desarrollo del concurso.
5. Cuando en la convocatoria se detecten errores u omisiones relacionadas con el empleo objeto de concurso y/o la entidad a la cual pertenece, o con las pruebas o instrumentos de selección a aplicar y dichos errores u omisiones afecten de manera sustancial y grave el desarrollo del proceso de selección.

La Comisión de la Carrera Especial que corresponda deberá iniciar actuación administrativa, dentro de los cinco (5) días siguientes a que tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho y, si lo considera, podrá ordenar

la suspensión del concurso, de todo lo cual dará aviso a los terceros interesados a través de la página web de la entidad, con indicación del término dentro del cual pueden intervenir los interesados para que ejerzan su derecho de contradicción.

La respectiva Comisión de la Carrera Especial podrá dejar sin efecto el proceso de selección o concurso mediante acto administrativo motivado, siempre y cuando no se hubiere producido nombramiento en periodo de prueba o en ascenso, salvo que esté demostrado que la irregularidad es atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado.

Contra el acto administrativo que deja sin efecto el concurso procede recurso de reposición ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De no comprobarse la irregularidad así se declarará y se ordenará la reanudación del concurso en la fase en que fue suspendido, si fue este el caso. Estas decisiones se comunicarán por escrito a través de la página web de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas.

Artículo 45.*Declaratoria de desierto del proceso de selección o concurso.* La respectiva Comisión de la Carrera Especial debe declarar desierto el proceso de selección o concurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la constatación del hecho, cuando verifique que en el proceso de selección o concurso no se hubiere inscrito ningún aspirante, o se hubiere inscrito un número de participantes inferior al requerido en el concurso de ascenso, o ninguno de los aspirantes inscritos acredite los requisitos para el ejercicio del empleo, o ninguno haya aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.

Contra el acto administrativo que declare desierto el proceso de selección solo procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El acto administrativo que declare desierto un proceso de selección deberá ser publicado en la página web de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas.

Una vez en firme la declaratoria de desierto de un concurso o proceso de selección, la respectiva Comisión de la Carrera especial deberá convocarlo nuevamente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes.

Artículo 46.*Financiación de los concursos.* Los concursos o procesos de selección que realice la Fiscalía General de la Nación o sus entidades adscritas, con el fin de proveer los cargos de carrera, serán financiados con los recursos percibidos a través de derechos de inscripción que deberán pagar los aspirantes. El faltante será cubierto con el presupuesto general de la institución convocante.

Los derechos de inscripción serán diferenciados dependiendo el empleo al que se aspire. Para los empleos de nivel técnico y asistencial será el equivalente a un salario mínimo legal diario. Para empleos pertenecientes a los otros niveles será el equivalente a un día y medio de salario mínimo legal diario.

CAPÍTULO VI

Reclamaciones en los procesos de selección o concursos

Artículo 47.*Reclamaciones.* Los aspirantes podrán presentar reclamación ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial o ante la entidad delegada o contratada para adelantar el proceso de selección, según sea el caso.

Las reclamaciones deberán formularse en los términos y en las condiciones señaladas en el presente decreto ley y el escrito en el que se formule deberá contener, por lo menos, el objeto de la reclamación, los hechos, las pruebas y los fundamentos en que se apoya. Si no se presentan con las condiciones exigidas en la convocatoria se archivarán. Contra el acto administrativo de archivo procede el recurso de reposición, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 48.*Reclamación por no ser admitido a un concurso o proceso de selección.* El aspirante no admitido a un concurso o proceso de selección podrá reclamar su inclusión ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, o ante la entidad delegada o contratada, según el caso, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de las listas de admitidos y no admitidos al concurso.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la primera prueba y la decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios utilizados para la publicidad de la lista de admitidos y no admitidos, contra la cual no procede ningún recurso.

Artículo 49.*Reclamación frente a los resultados de las pruebas.* El aspirante que no supere alguna de las pruebas del concurso o proceso de selección podrá presentar reclamación ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la prueba que sigue o de continuar el proceso de selección, para lo cual podrá suspender el proceso. La decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios utilizados para la publicidad de los resultados de las pruebas, y contra ella no procede recurso alguno.

Artículo 50.*Suspensión del proceso de selección o concurso para atender las reclamaciones.* La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación de las entidades adscritas, al iniciar las actuaciones administrativas que se originen por las reclamaciones, podrá suspender preventivamente, según sea el caso, el respectivo proceso de selección o concurso hasta que se profiera la decisión que ponga fin a la actuación administrativa que la originó.

Artículo 51.*Recursos.* En la parte resolutive de los actos administrativos que profiera la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.

La Comisión de la Carrera Especial que adelanta el proceso de selección podrá delegar la respuesta de los recursos de reposición que no afecten la validez de la totalidad del concurso, en la institución o universidad contratada para el apoyo de la realización de la etapa en que se presente el recurso.

CAPÍTULO VII

Registro Público de Inscripción de Carrera

Artículo 52.*Registro Público de Inscripción de Carrera de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.* En la Fiscalía General de la Nación y en cada una de las entidades adscritas se deberá llevar un registro de los servidores que hayan adquirido sus derechos de carrera especial por haber superado el período de prueba.

Del registro harán parte las inscripciones vigentes y las no vigentes por retiro de los servidores de la carrera y las anotaciones correspondientes, cuando un servidor se encuentre desempeñando un empleo de libre

nombramiento y remoción o de período fijo, para el cual haya sido comisionado.

El registro debe contener, como mínimo, la siguiente información: nombre, apellido, género y documento de identidad del servidor, denominación del empleo en el cual se inscribe, número de resolución y fecha del acto administrativo de nombramiento en período de prueba, número y fecha del acta de posesión en período de prueba, fecha y calificación de la evaluación del período de prueba, fecha de ingreso al registro o novedad de actualización, cuando a ello hubiere lugar.

Artículo 53.*Inscripción y actualización en el Registro Público.* La inscripción consiste en ingresar al Registro al servidor que adquiere los derechos de carrera por haber superado el período de prueba.

La actualización es el acto por el cual se incluye cualquier modificación o novedad al Registro de carrera, ya sea por la superación de un concurso, por la incorporación en otro empleo como consecuencia de una modificación de la planta de personal, por el retiro del servicio o por cualquier otra situación que conlleve cambio en el empleo en el cual se ha efectuado la inscripción.

La inscripción o actualización deberá realizarse dentro de los quince (15) días siguientes al acto administrativo de ejecución que lo ordena, por solicitud del Subdirector del Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o por quien haga sus veces en la entidad adscrita donde el servidor presta sus servicios, la cual deberá estar acompañada de la documentación que la soporte.

Artículo 54.*Administración del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.* Las Comisiones de Carrera Especial, en coordinación con la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas, son las responsables de la administración, la organización, la actualización y el control del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.

Artículo 55.*Notificación de la inscripción y actualización en carrera y recursos.* La notificación de la inscripción y de la actualización en la carrera especial se cumplirá con la anotación en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.

Artículo 56.*Rechazo de la inscripción o actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.* Las Comisiones de Carrera especial podrán negar la inscripción o la actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial cuando considere que no se han cumplido los requisitos y procedimientos exigidos para adquirir los derechos de carrera, decisión que deberá tomarse mediante acto administrativo motivado y notificarse personalmente al interesado de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra la decisión que niega la inscripción o actualización en el registro procede recurso de reposición ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial.

CAPÍTULO VIII

Sistema de Gestión por Competencias

Artículo 57.*Modelo de Gestión por Competencias.* La administración de los recursos humanos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, podrá adelantarse con base en el modelo de gestión por competencias laborales. Corresponderá al Fiscal General de la Nación y a los representantes legales de las entidades adscritas, siguiendo los parámetros señalados en el presente decreto ley, adoptar un modelo de gestión por competencias y definir el alcance de la implementación de dicho modelo, tomando en consideración

la complejidad y pertinencia del área, grupo funcional o planta específica en donde se decida aplicar este esquema de administración de personal.

Artículo 58.*Definición de competencias laborales.* Es el conjunto de habilidades, conocimientos específicos, destrezas, valores, aptitudes y actitudes que debe demostrar el aspirante y el servidor público para desempeñar eficazmente el empleo que aspira ocupar o del cual es titular.

Artículo 59.*Mesas de concertación para la identificación de competencias laborales.* La Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación liderará los estudios e instalará las mesas de concertación para la identificación de las competencias laborales de los empleos escogidos en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas.

El Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas designarán a servidores expertos en los temas para que integren estas mesas de concertación y aporten su experticia para una efectiva identificación de las competencias laborales a definir. A estas mesas siempre concurrirán delegados de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación y de la dependencia que haga sus veces, para el caso de las entidades adscritas.

Las competencias definidas para la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas serán revisadas periódicamente, cuando las funciones que las generaron hayan sufrido variaciones que así lo ameriten, o al menos cada tres (3) años. Estas revisiones obligarán a ajustar los Manuales de Funciones y a realizar nuevamente evaluaciones a los servidores, para detectar su ajuste y desarrollo a través del proceso de capacitación.

Parágrafo transitorio. Mientras la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación instala las mesas que se decida desarrollar, el Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas podrán determinar las competencias comunes para los empleos, las cuales se integrarán a los respectivos Manuales de Funciones. Con tal propósito podrán utilizar las competencias ya identificadas y normalizadas para empleos transversales en las Ramas Judicial y Ejecutiva.

Artículo 60.*Evaluación de competencias.* La evaluación de las competencias laborales tiene como propósito constatar el nivel de ajuste que demuestra una persona en relación con una función laboral definida.

En los empleos a los cuales se les definan competencias laborales, la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas aplicarán pruebas idóneas para determinar el nivel de competencia en el que están los posibles candidatos en concurso con respecto al estándar definido. Así mismo, se aplicarán para verificar que los servidores públicos de estas entidades mantengan en el desempeño de sus funciones los niveles de idoneidad, calidad y eficiencia determinados en los estándares de competencias definidos.

Artículo 61.*Resultados del proceso de evaluación de competencias.* Si como resultado del proceso de evaluación, se evidencia que el servidor público no supera los estándares determinados de competencias, este deberá adelantar un plan de mejoramiento que será administrado por la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación y la dependencia que haga sus veces, para el caso de las entidades adscritas, en coordinación con la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación, quien será la encargada de definir y desarrollar los módulos de capacitación, con los instrumentos de evaluación respectivos.

El plan de mejoramiento hará parte de los compromisos pactados en la evaluación del desempeño que se adopte para los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, tendrá un peso dentro de la misma y deberá ser superado de manera satisfactoria, a fin de que los resultados de la evaluación también alcancen, como mínimo, este nivel.

El plan de mejoramiento no podrá superar el término de seis (6) meses.

CAPÍTULO IX

Proceso de formación y capacitación

Artículo 62.*Formación y capacitación.* Es el proceso sistemático, integral y continuo orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar la eficacia personal y grupal de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, su desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios, sin importar su tipo de vinculación.

Artículo 63.*Objetivos del proceso de formación y capacitación.* El proceso de formación y capacitación debe estar orientado a:

1. Propiciar el desarrollo y la formación permanentes para atender las expectativas del servidor y las necesidades de la entidad.
2. Fortalecer las competencias de los servidores, cuando estas hagan parte del empleo.

Artículo 64.*Comité de Formación y Capacitación.* El Fiscal General de la Nación o los directores de las entidades adscritas, según corresponda, crearán y conformarán el respectivo Comité de Formación y Capacitación. Su organización y operatividad serán definidos mediante acto administrativo.

El Comité de Formación y Capacitación definirá la política que orientará la formulación del plan institucional de formación y capacitación, priorizará los contenidos de dicho plan teniendo en cuenta el presupuesto asignado y la planeación institucional y determinará los mecanismos de medición del impacto de la capacitación, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

Parágrafo. La política, los mecanismos y la medición del impacto de la capacitación impartida, podrán ser revisados y ajustados cuando existan motivos suficientes que impliquen la mejora en la prestación del servicio.

Artículo 65.*Plan Institucional de Capacitación.* De acuerdo con las políticas de formación y capacitación, el Comité de Formación y Capacitación deberá formular el respectivo Plan Institucional de Formación y Capacitación anual, en coordinación con la dependencia que administre el talento humano en la respectiva entidad.

Los Planes Institucionales regirán para la vigencia fiscal correspondiente.

La ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación deberá realizarse, preferencialmente, a través de la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación. También podrá adelantarse con el apoyo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y con otras entidades públicas o privadas, con quienes se suscriban los convenios respectivos.

Artículo 66.*Programa de inducción y reinducción.* El plan institucional debe contemplar el programa de inducción y reinducción. El primero dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional y a su nuevo empleo, durante el término que señale la reglamentación interna; el segundo dirigido a todos los

servidores de la entidad, cuando se presenten cambios organizacionales y normativos que ameriten ser comunicados y asumidos por todos.

Artículo 67.*Criterios para la selección de los participantes en los procesos de formación y capacitación.* La agrupación de los empleos de que trata el presente decreto ley se deberá tener en cuenta por el Comité de Formación y Capacitación para determinar los contenidos curriculares de los módulos de capacitación y los servidores convocados a capacitarse.

Los responsables de cada área en coordinación con la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quienes hagan sus veces en las entidades adscritas, seleccionarán los servidores objeto de capacitación, teniendo en cuenta las políticas trazadas por el Comité de Formación y Capacitación.

CAPÍTULO X

Evaluación del desempeño

Artículo 68.*Evaluación del desempeño.* La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual del servidor público, vinculado en un cargo de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, realizada teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.

Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad;
2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y
3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el servidor durante el lapso evaluado y apreciadas dentro de las circunstancias en que el servidor desempeña sus funciones.

Artículo 69.*Comité de evaluación del desempeño.* Para efectos de las evaluaciones del desempeño, el Fiscal General de la Nación o los representantes legales de las entidades adscritas conformarán el Comité de Evaluación del Desempeño respectivo, el cual estará integrado por:

1. Un delegado del Fiscal General de la Nación en la Fiscalía y un delegado del representante legal de la entidad adscrita, quien lo preside.
2. Dos servidores de carrera representantes de los servidores de la entidad.
3. El Subdirector de Talento Humano o quien haga sus veces en las entidades adscritas.
4. El Director de Políticas Públicas y Planeación de la Fiscalía General de la Nación, o su delegado. En las entidades adscritas el jefe de planeación o quien haga sus veces.

Parágrafo 1º. Los representantes de los servidores de la entidad serán elegidos por votación de estos para un período de dos años.

Parágrafo 2°.Transitorio. En la Fiscalía General de la Nación mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, uno de sus representantes ante el Comité de Evaluación del Desempeño podrá estar vinculado mediante nombramiento provisional.

En las entidades adscritas, mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, sus representantes ante el Comité de Evaluación del Desempeño podrán estar vinculados mediante nombramiento provisional.

Artículo 70.Funciones del Comité de Evaluación del Desempeño. El Comité de Evaluación del Desempeño cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir los parámetros para la evaluación de servidores pertenecientes a la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y a las entidades adscritas.
2. Proponer, para aprobación del nominador, el instrumento o los instrumentos de evaluación del desempeño.
3. Estudiar y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra la evaluación del desempeño laboral.
4. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de evaluación y el otorgamiento de incentivos.
5. Resolver los impedimentos o recusaciones que presenten o se presenten contra los responsables de evaluar.
6. Adoptar su reglamento, en el cual se establecerá el procedimiento para tomar las decisiones y para la elección de los representantes de los servidores.

Parágrafo. Los miembros del Comité de Evaluación del Desempeño deberán declararse impedidos para conocer de los recursos de apelación que se interpongan contra las evaluaciones del desempeño que ellos hayan proferido en calidad de evaluadores.

Artículo 71.Instrumentos de evaluación del desempeño. El nominador de la entidad, mediante resolución, aprobará los instrumentos de evaluación del desempeño. En dichos instrumentos determinará, como mínimo, el grupo funcional de empleos al que aplica, los responsables de evaluar, la metodología para la evaluación, los factores a evaluar, los rangos de puntuación y su peso porcentual.

Artículo 72.Tipos de evaluación. Existen varios tipos de evaluación:

1. Ordinaria anual.
2. Parcial.
3. Anticipada.
4. De período de prueba.

Artículo 73.Evaluación ordinaria anual. El periodo de evaluación es anual y comprende el resultado de dos (2) calificaciones. Una por el lapso comprendido entre el 1° de enero al 30 de junio y la otra por el lapso del 1° de julio al 31 de diciembre. La evaluación definitiva del desempeño es el resultado de ponderar las dos (2) calificaciones semestrales.

Artículo 74.*Calificaciones parciales.* Las calificaciones parciales corresponden a las que deben efectuarse en fechas diferentes a las contempladas en el artículo anterior, por cambio de evaluador, cambio de empleo, revisión y ajuste significativo de la planeación institucional, interrupción temporal de las funciones del cargo por más de treinta (30) días consecutivos, con ocasión de licencias, comisiones, encargos, permisos, vacaciones u otras situaciones administrativas que impliquen separación temporal del servicio.

Las calificaciones parciales deben realizarse dentro de los diez (10) días siguientes al hecho que la origina. Las evaluaciones producto de estas calificaciones deben ponderarse con la calificación semestral correspondiente.

Artículo 75.*Calificaciones anticipadas.* Si durante el período de evaluación el representante legal de la entidad recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un servidor es deficiente o está afectando la prestación del servicio, podrá ordenar por escrito que se le evalúen sus servicios en forma inmediata. Sobre esta evaluación anticipada proceden los recursos de reposición ante el responsable de evaluar y de apelación ante el Comité de evaluación del desempeño.

Artículo 76.*Evaluación de período de prueba.* Vencido el período de prueba, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones que defina la respectiva entidad.

La evaluación del periodo de prueba deberá ser realizada por el responsable de evaluar y notificada personalmente al servidor en los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para las notificaciones personales.

Contra la evaluación definitiva del periodo de prueba proceden los recursos de reposición ante el evaluador y de apelación ante el Comité de Evaluación del Desempeño, los cuales se tramitan en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 77.*Obligación de evaluar.* Los servidores responsables de evaluar y calificar el desempeño laboral de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas, deberán hacerlo siguiendo la metodología determinada en el instrumento que se adopte.

Los servidores públicos que no cumplan con la obligación de evaluar, o que no lo hagan dentro de los términos establecidos en el inciso anterior, incurrirán en falta disciplinaria, a menos que justifiquen el retraso y sin perjuicio de cumplir con esta obligación.

Artículo 78.*Efectos de la evaluación del desempeño laboral.* La evaluación del desempeño laboral debe tenerse en cuenta para los siguientes efectos:

1. Adquirir derechos de carrera, en caso del período de prueba.
2. Obtener ascensos.
3. Determinar la permanencia en el servicio.
4. Otorgar incentivos.
5. Valorar la gestión de la entidad.

6. Formular planes de mejoramiento y de capacitación.

Artículo 79.*Resultados de la calificación y evaluación del desempeño.* Se entiende por calificación el resultado numérico y cualitativo de la aplicación de los criterios de evaluación que sean previamente definidos. La evaluación es el resultado numérico y cualitativo definitivo. Las calificaciones y la evaluación definitiva pueden ser satisfactorias, sobresalientes o insatisfactorias.

Artículo 80.*Notificación de la evaluación y recursos.* El resultado de la evaluación definitiva del desempeño laboral se notificará al evaluado, por medio electrónico, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se produzca, siempre y cuando el servidor lo autorice. Las calificaciones semestrales, parciales y la definitiva de desempeño laboral cuando el evaluado no autorice la notificación por medio electrónico, serán comunicadas por escrito dentro de este mismo término.

Contra las calificaciones procede únicamente el recurso de reposición ante el servidor responsable de evaluar. Contra la evaluación definitiva del desempeño laboral procede el recurso de reposición ante el servidor responsable de evaluar y el de apelación ante el Comité de Evaluación del Desempeño.

Los recursos se presentarán y tramitarán conforme a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando no se efectuó la calificación en los términos consagrados para el efecto en el presente decreto ley y a pesar del requerimiento al responsable de evaluar este no la efectúe, la calificación correspondiente se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo.

Artículo 81.*Registro de evaluación del desempeño.* Créase el Registro de Evaluación del Desempeño, el cual debe permitir que las calificaciones y evaluaciones del desempeño puedan realizarse a través del aplicativo virtual diseñado para tal efecto, así como la consolidación de la información y custodia de las evaluaciones.

La custodia del Registro de Evaluación del Desempeño Laboral será responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

Artículo 82.*Funciones de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o de quien haga sus veces en las entidades adscritas frente a la evaluación del desempeño.* La Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas, según corresponda, debe:

1. Capacitar a los servidores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia.
2. Suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las evaluaciones.
3. Presentar al jefe del organismo informes y estudios relacionados con los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño.

Artículo 83.*Evaluación del desempeño de los empleados de libre nombramiento y remoción y vinculados mediante nombramiento provisional.* El Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas a la Fiscalía, adoptarán el instrumento para la evaluación de los servidores de libre nombramiento y remoción y de los vinculados en provisionalidad, teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den

cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.

En el instrumento se deberán definir los períodos de calificación, las escalas de valoración con su respectiva interpretación, los puntajes mínimo satisfactorio y el que indique el nivel de excelencia, para efectos de incentivos, los criterios de desempate para el otorgamiento de incentivos y el procedimiento de comunicación y notificación de la calificación.

Contra la evaluación del desempeño de los servidores de libre nombramiento y remoción y en provisionalidad, procederá el recurso de reposición ante el responsable de evaluar y el de apelación ante el Director de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación o ante el Secretario General en el caso de las entidades adscritas.

La evaluación del desempeño de los empleados provisionales en ningún caso genera derechos de carrera y la de los empleados de libre nombramiento y remoción no origina el cambio de naturaleza del empleo.

Artículo 84.*Impedimentos y recusaciones.* Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los servidores de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos, cuando se encuentren incurso en algunas de las causales de impedimento y recusación establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Comité de Evaluación del Desempeño de Carrera de la entidad, quien decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del servidor a evaluar.

El servidor a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Comité de Evaluación del Desempeño de Carrera de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.

Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.

CAPÍTULO XI

Política de estímulos

Artículo 85.*Política de estímulos.* El Fiscal General de la Nación y los representantes legales de las entidades adscritas formularán la política de estímulos para los servidores públicos de la respectiva entidad; de esta política harán parte los programas de incentivos y de bienestar laboral, sin importar el tipo de vinculación que estos tengan.

La política de estímulos se desarrollará a través de planes anuales de estímulos, que serán adoptados por el representante legal de la entidad para cada anualidad dependiendo del presupuesto asignado para el efecto.

Artículo 86.*Comité de Estímulos.* El Fiscal General de la Nación o los directores de sus entidades adscritas, según corresponda, crearán y conformarán el respectivo Comité de Estímulos, el cual contará con representación de los servidores. Su organización y operatividad serán definidos mediante acto administrativo.

El Comité de Estímulos orientará la formulación del plan institucional de estímulos y priorizará los contenidos de dicho plan, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

Tanto la política como el plan de estímulos podrán ser revisados cuando existan motivos suficientes que impliquen su mejora.

Artículo 87.*Programa de incentivos.* El programa de incentivos deberá orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño sobresaliente en nivel de excelencia.
3. Motivar a los servidores de la entidad a producir más y mejores resultados en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 88.*Tipos de planes de incentivos.* Para reconocer el desempeño sobresaliente en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios dirigidos a reconocer el desempeño individual o grupal de los servidores. Para la adopción de los planes se deberá tener en cuenta el presupuesto asignado para el efecto en la respectiva anualidad.

Artículo 89.*Aplicación del plan de incentivos.* Para aplicar los incentivos previstos en el respectivo plan de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, se seleccionarán anualmente los servidores con desempeño sobresaliente en niveles de excelencia, de acuerdo con los requisitos que se determinen en los instrumentos de la evaluación del desempeño.

Artículo 90.*Bienestar Social Laboral.* El Bienestar Social Laboral es un proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo debe permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del servidor con la misión, visión y objetivos de la entidad en la cual labora.

Parágrafo. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas todos los servidores y sus familias.

Artículo 91.*Propósitos del Programa de Bienestar Social Laboral.* El programa de bienestar social de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas se registrará por los siguientes propósitos:

1. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
2. Fomentar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

3. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa.
4. Contribuir a un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los servidores y de su grupo familiar.
5. Procurar la calidad de los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los servidores y a su grupo familiar.
6. Propender por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Artículo 92.*Áreas de atención integral.* La atención integral del servidor a través de los programas de bienestar social que adelanten la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas se realizará en dos áreas: la de protección y servicios sociales y la de calidad de vida laboral.

Artículo 93.*Área de Protección y Servicios Sociales.* En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Estos programas serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los servidores, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

Artículo 94.*Área de Calidad de Vida Laboral.* El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Artículo 95.*Ejecución de los programas de bienestar.* La ejecución y evaluación de los programas de bienestar e incentivos será responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano en la Fiscalía General de la Nación y de quien haga sus veces en las entidades adscritas, para lo cual contarán con el apoyo del Comité de Estímulos.

CAPÍTULO XII

Retiro del servicio

Artículo 96.*Causales de retiro del servicio.* El retiro del servicio de quienes desempeñan empleos de libre nombramiento y remoción o de carrera en la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas se produce en los siguientes casos:

1. Renuncia regularmente aceptada.
2. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.
3. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
4. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por estudio de seguridad.

5. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio de la evaluación del desempeño laboral.
6. Por haber obtenido la pensión de invalidez, jubilación o vejez.
7. Supresión del empleo.
8. Edad de retiro forzoso.
9. Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario.
10. Declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del cargo.
11. Revocatoria del nombramiento por no acreditación de requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las nomas que la adicionen, sustituyan o modifiquen.
12. Muerte.
13. Por orden o decisión judicial.
14. Las demás que determinen la Constitución y ley.

Artículo 97.*Renuncia regularmente aceptada.* La renuncia se produce cuando el servidor manifiesta por escrito, en forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Si la autoridad nominadora cree que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable.

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad nominadora se producirá por escrito y en la providencia correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días calendario de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el funcionario dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno.

Carecerán de absoluto valor y no se dará trámite a las renunciaciones sin fecha determinada.

Artículo 98.*Declaratoria de insubsistencia del nombramiento de los empleos de libre nombramiento y remoción.* En cualquier momento y de manera discrecional, la autoridad nominadora podrá declarar insubsistente un nombramiento ordinario mediante acto administrativo no motivado, dada la especial confianza que caracteriza el ejercicio de estos empleos.

Artículo 99.*Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.* Cuando se presente un hecho que le genere al servidor público una inhabilidad o incompatibilidad para continuar en el desempeño del empleo, la autoridad nominadora deberá declarar insubsistente el nombramiento mediante acto motivado, sin que se requiera adelantar proceso adicional.

El servidor público al que le sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad deberá hacerla conocer a la administración de manera inmediata, so pena de incurrir en falta disciplinaria y sin perjuicio de la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento, procederá el recurso de reposición.

Artículo 100.*Declaratoria de insubsistencia del nombramiento como resultado de un estudio de seguridad.* El Fiscal General de la Nación y el Director del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses podrán declarar la insubsistencia del nombramiento de un servidor, cuando como resultado de un estudio de seguridad se establezca que no cumple con las condiciones mínimas de seguridad que se exigen al personal que labora en estas entidades. El estudio de seguridad debe fundarse en razones objetivas y proporcionales al fin que se busca con la declaratoria de insubsistencia y debe garantizar el derecho de defensa del servidor.

El acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento deberá ser motivado, dando razón completa del proceso que determinó la decisión, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento, procederá el recurso de reposición.

Artículo 101.*Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral.* El nombramiento del servidor deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, cuando haya obtenido evaluación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral de carácter anual o la extraordinaria y esta se encuentre en firme.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento, procederá el recurso de reposición.

Artículo 102.*Retiro por haber obtenido la pensión de invalidez, jubilación o vejez.* El servidor a quien le haya sido notificado el reconocimiento de la pensión de invalidez, jubilación o vejez deberá ser retirado del servicio por el nominador, para su inclusión en nómina de pensionados. El retiro efectivo del servicio quedará condicionado a la inclusión del empleado en la nómina de pensionados.

El servidor con reconocimiento de pensión está obligado a comunicarlo a la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas, dentro de los 15 días siguientes a su conocimiento.

La persona retirada con derecho a pensión de jubilación o vejez no podrá ser reintegrada al servicio, salvo a los empleos excepcionados en la Constitución y la ley.

Artículo 103.*Supresión del empleo.* Los servidores con derechos de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible tendrán derecho a recibir una indemnización.

Cuando la incorporación se realice en un empleo igual, no podrán exigirse requisitos distintos de los acreditados por los empleados de carrera al momento de su inscripción o actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera. Una vez efectuada la incorporación, será actualizada la inscripción en el registro y el servidor continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión del empleo.

Para los efectos de reconocimiento y pago de la indemnización de que trata el presente artículo, el tiempo de servicios continuos se contabilizará a partir de la fecha de posesión como servidor público de la Fiscalía General de la Nación o de sus entidades adscritas.

Parágrafo 1°. La tabla de indemnizaciones para el servidor con derechos de carrera por supresión de su empleo será la siguiente:

1. Por menos de un (1) año de servicios continuos: cuarenta y cinco (45) días de salarios.
2. Por un (1) año o más de servicios continuos y menos de cinco (5), cuarenta y cinco (45) días de salario por el primer año; y quince (15) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.
3. Por cinco (5) años o más de servicios continuos y menos de diez (10), cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y veinte (20) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.
4. Por diez (10) años o más de servicios continuos cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y cuarenta (40) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

En todo caso, no podrá efectuarse supresión de empleos de carrera que conlleve el pago de la indemnización sin que previamente exista la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el monto de tales indemnizaciones.

Parágrafo 2°. No se considera que hubo supresión efectiva del empleo, si como producto de la modificación de la planta, los cargos de carrera de la nueva planta son iguales, equivalentes o se distinguen, respecto de los que conformaban la planta anterior, solamente por su denominación o nivel. En este evento, los titulares con derechos de carrera de los anteriores empleos deberán ser incorporados directamente en la situación en que se encontraban, no se les exigirán requisitos superiores para su desempeño y se actualizará su inscripción en el escalafón de la carrera.

El Gobierno Nacional reglamentará el alcance del empleo equivalente para efectos de la incorporación de los empleados de carrera administrativa, cuando su empleo se suprima como consecuencia de un proceso de reestructuración o modificación de la planta de empleos.

Artículo 104. *Supresión del empleo de un servidor que se encuentre en período de prueba o de una servidora en estado de embarazo.* Cuando sea suprimido el cargo que ejerza un empleado sin derechos de carrera que se encuentre en período de prueba, este deberá ser incorporado al empleo igual o equivalente que exista en la nueva planta de empleos, para que continúe su período de prueba hasta su vencimiento.

De no poder efectuarse la incorporación a un empleo igual o equivalente, el nombre de la persona se reintegrará, mediante resolución motivada proferida por la respectiva Comisión de la Carrera Especial, a la lista de elegibles en el puesto que corresponda; si esta aún se encuentra vigente.

Cuando se suprima un cargo de carrera ocupado por una servidora en estado de embarazo y no fuere posible su incorporación en otro igual o equivalente, deberá pagársele, a título de indemnización por maternidad, el valor de la remuneración que dejare de percibir entre la fecha de la supresión efectiva del cargo y la fecha probable del parto, y el pago mensual a la correspondiente entidad promotora de salud de la parte de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud que corresponde a la entidad pública en los términos de la ley, durante toda la etapa de gestación y los tres (3) meses posteriores al parto, más las doce (12) semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad.

Artículo 105. *Edad de retiro forzoso.* El empleado o funcionario que cumpla la edad de sesenta y cinco (65) años debe ser retirado del servicio. El retiro del servidor público que llegue a esta edad y tenga causados los derechos de pensión de jubilación o vejez se hará efectivo una vez sea incluido en la nómina de pensionados.

No aplicará la edad de retiro forzoso para desempeñar el empleo de Fiscal General de la Nación.

Artículo 106.*Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario.* El retiro del servicio por destitución solo es procedente como consecuencia de una sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento señalado en el Código Único Disciplinario o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

Contra el acto administrativo que ejecute la sanción de destitución, no proceden recursos.

Artículo 107.*Declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del cargo.* El abandono del cargo se produce cuando un servidor vinculado en un cargo de carrera o de libre nombramiento y remoción, sin justa causa:

1. No asiste al trabajo por tres (3) días consecutivos.
2. No se presenta a laborar al vencimiento de la licencia, el permiso, las vacaciones o la comisión.
3. No solicite el reintegro dentro de los cinco (5) días siguientes a la superación de los motivos que generaron la suspensión provisional.
4. No se presenta a trabajar dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar o social obligatorio o de la convocatoria en calidad de reservista.
5. Se ausenta del trabajo antes de que se autorice la separación del servicio o, en caso de renuncia sin que esta se haya aceptado, antes de cumplir los treinta (30) días contados a partir del momento de presentación de la misma.

La autoridad correspondiente declarará la vacancia del empleo, una vez agotado el procedimiento establecido para el efecto para la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas.

Contra el acto administrativo que declare el abandono del cargo, procederá el recurso de reposición.

Artículo 108.*Revocatoria del nombramiento por no acreditación de los requisitos para el desempeño del empleo.* Cuando se produzca el nombramiento de un empleo de carrera sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejercicio, la autoridad nominadora realizará una audiencia con el presunto afectado en la cual este podrá ejercer el derecho de defensa y de contradicción. Comprobados los hechos, el nombramiento o el encargo, según el caso, deberán ser revocados.

Contra el acto administrativo que decida la revocatoria procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 109.*Muerte.* Cuando se produzca el fallecimiento de un servidor, el nominador deberá declarar la vacancia definitiva del empleo a partir de la fecha del deceso, conforme al acto emitido por la autoridad competente.

Artículo 110.*Retiro por orden o decisión judicial.* Una vez sea notificada la orden judicial de retirar a un servidor, la autoridad nominadora, mediante acto administrativo motivado, procederá a efectuar su retiro del

servicio.

Artículo 111.*Retiro de servidores amparados con fuero sindical.* No será necesaria la autorización judicial para retirar del servicio a los servidores con fuero sindical en los siguientes casos:

1. Cuando no supere el periodo de prueba.
2. Cuando los empleos deban ser provistos con las listas de elegibles y el servidor que los desempeñe no ocupe un lugar en la lista que le permita el nombramiento en estricto orden de mérito.
3. Cuando no supere el proceso de evaluación, en los términos establecidos en el presente decreto ley.
4. Cuando exista destitución por sanción disciplinaria ejecutoriada.

Artículo 112.*Pérdida de derechos de carrera.* El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el presente decreto ley conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en caso de supresión del cargo.

También se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes a la misma, cuando el servidor tome posesión de otro cargo público, sin que medie acto administrativo que así lo autorice.

Los derechos de carrera no se perderán cuando el servidor de carrera tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo, o cuando tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción y sea retirado de este último. En estos eventos el servidor volverá a su cargo de carrera del cual es titular.

CAPÍTULO XIII

Disposiciones finales

Artículo 113.*Término para la comunicación, aceptación y posesión del nombramiento.* Efectuado un nombramiento, la oficina competente en la Fiscalía y en las entidades adscritas lo comunicará al interesado en los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo, para que el interesado, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la comunicación, manifieste su decisión. Si el aspirante acepta el nombramiento deberá tomar posesión del cargo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la aceptación.

El término para tomar posesión podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles, si el designado no reside en el lugar del empleo o por causa justificada aceptada por la autoridad nominadora. La solicitud de prórroga y su concesión deberán constar por escrito.

Cuando la persona designada no manifieste su aceptación, no acepte el nombramiento o no tome posesión del empleo dentro de los plazos señalados en el presente artículo, el nombramiento no producirá efecto alguno y la oficina competente lo registrará en el sistema de información a través del cual se controla la planta de personal de la entidad.

Artículo 114.*Condiciones para el nombramiento.* La dependencia responsable del manejo del talento humano en la Fiscalía y en las entidades adscritas, previo a la expedición del acto de nombramiento, deberá verificar que el aspirante cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y que no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la ley para el ejercicio de cargos públicos.

Artículo 115.*Autoridad ante quien se debe tomar posesión.* El Fiscal General de la Nación tomará posesión ante el Presidente de la República; los demás servidores de la Fiscalía tomarán posesión de sus cargos ante el Fiscal General de la Nación o ante el servidor en quien este delegue la facultad.

Los Directores de las entidades adscritas tomarán posesión de sus cargos ante el Fiscal General de la Nación. Los demás servidores de las entidades adscritas de la Fiscalía tomarán posesión ante la autoridad nominadora de la respectiva entidad o ante el servidor en quien esta delegue la facultad.

Artículo 116.*Modificación, aclaración, sustitución y revocatoria del acto administrativo de nombramiento.* La autoridad nominadora de la Fiscalía y de las entidades adscritas o la autoridad en quien estas deleguen la facultad, podrá o deberá, según el caso, modificar, aclarar, sustituir o revocar un acto administrativo de nombramiento, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando se ha cometido error en la persona.
2. Cuando aún no se ha comunicado.
3. Cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos para el ejercicio del empleo.
4. Cuando el nombramiento se efectúe por autoridad no competente.
5. Cuando haya recaído, antes de la posesión, auto de detención preventiva en la persona nombrada.
6. Cuando haya error en la denominación, clasificación o ubicación del cargo o en empleos inexistentes, o
7. Cuando se haya incurrido en cualquier tipo de error material o de hecho o aritmético.

Parágrafo. Las modificaciones, aclaraciones y sustituciones del acto de nombramiento que no afecten los derechos del nombrado, podrán realizarse incluso con posterioridad a la posesión. Las modificaciones, aclaraciones, sustituciones y revocaciones del acto de nombramiento que afecten los derechos del nombrado, solo podrán realizarse antes de la aceptación de la designación, salvo consentimiento del interesado.

Artículo 117.*Servidores pertenecientes a carrera.* Los servidores que a la entrada en vigencia del presente decreto ley estén inscritos en carrera, conservarán los derechos inherentes a ella y sus inscripciones se incorporarán al Registro Público de Inscripción en Carrera.

Artículo 118.*Convocatorias a concurso o proceso de selección.* Dentro de los tres (3) años siguientes a la entrada en vigencia del presente decreto ley, las Comisiones de la Carrera Especial deberán convocar a concurso los cargos de carrera que se encuentren vacantes definitivamente o que estén provistos mediante nombramiento provisional o encargo.

Para garantizar la continuidad del servicio y su no afectación, los concursos para proveer los empleos de carrera de la Fiscalía se realizarán de manera gradual y en distintos tiempos, teniendo en cuenta las plantas globales a las cuales pertenezcan los empleos a proveer.

Con el mismo fin señalado en el inciso anterior, los concursos o procesos de selección para proveer los empleos de carrera de las entidades adscritas se adelantarán de manera gradual y en distintos tiempos.

Artículo 119. *Artículo transitorio. Sobre evaluación de desempeño.* La evaluación del desempeño de los servidores inscritos en carrera administrativa continuará efectuándose con los instrumentos y parámetros vigentes, hasta tanto se adopte el nuevo instrumento de evaluación en los términos señalados en el presente decreto ley.

Artículo 120. *Artículo transitorio. Procesos de selección en curso.* Los procesos de selección que a la fecha de expedición del presente decreto ley adelante la Fiscalía General de la Nación, que no hayan concluido con lista de elegibles en firme, por razones de la reestructuración y de la modificación de la planta de personal adelantada en la entidad, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por la Ley 1654 de 2013, serán ineficaces respecto de los empleos que sean suprimidos efectivamente de la planta de personal y frente a los empleos cuyos requisitos y perfil para su desempeño varíen de manera que sea improcedente su continuación. El proceso de selección en curso para los demás empleos deberá desarrollarse hasta su culminación con las normas vigentes en el momento de la convocatoria.

Los empleos cuyo concurso quedó sin efectos por variación en sus requisitos y perfil para su desempeño, deberán ser convocados nuevamente a concurso en los términos y condiciones señalados en el presente decreto ley.

Artículo 121. *Vigencia.* La presente ley rige a partir de su publicación y deroga los artículos 47 a 77 de la Ley 938 de 2004 y todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

Afecta la vigencia de: [\[Mostrar\]](#)

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., 9 de enero de 2014.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

El Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa del Ministerio de Justicia y del Derecho, encargado de las funciones del despacho del Ministro de Justicia y del Derecho,

Miguel Samper Strouss.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.



Sistema Único de
Información Normativa



Ir al portal SUIN-Juriscol



Ayúdanos a mejorar



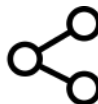
Guardar en PDF o imprimir la norma



Responder Encuesta



Descargar en Word



Compartir este documento



Lectura de voz

Calidad Normativa

Inscripciones abiertas

Curso SUIN-Juriscol

Inscripciones abiertas

Curso características de
procesos de
constitucionalidad y nul

[ÍNDICE \[Mostrar\]](#)[RESUMEN DE JURISPRUDENCIA \[Mostrar\]](#)

DECRETO 21 DE 2014

(enero 09)

por el cual se expide el régimen de las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

ESTADO DE VIGENCIA: Vigente [\[Mostrar\]](#)

Los datos publicados en SUIN-Juriscol son exclusivamente informativos, con fines de divulgación del ordenamiento jurídico colombiano, cuya fuente es el Diario Oficial y la jurisprudencia pertinente. La actualización es periódica. El seguimiento y verificación de la evolución normativa y jurisprudencial no implica una función de certificación, ni interpretación de la vigencia de las normas por parte del Ministerio.

Subtipo: DECRETO ORDINARIO

El Presidente de la República de Colombia, en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confiere el literal c) del artículo 1° de la Ley 1654 del 15 de julio de 2013,

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República, mediante la Ley 1654 de 2013, revistió al Presidente de la República de facultades extraordinarias para expedir el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas y el de las situaciones administrativas de sus servidores;

Que en el presente decreto-ley se desarrolla el régimen de situaciones administrativas para los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

DECRETA:

TÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN Y COMPETENCIA

Artículo 1°. Ámbito de aplicación. El presente decreto-ley tiene por objeto expedir el régimen de las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y al personal de carácter administrativo del Establecimiento Público de Educación Superior Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ), entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación.

Artículo 2°. Competencia. El Fiscal General de la Nación y los representantes legales de las entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación tienen la facultad para decidir los diferentes movimientos de

personal y las situaciones administrativas de los servidores de la entidad que representan. Esta facultad podrá ser delegada, de acuerdo con las reglas generales de la delegación administrativa.

Las situaciones administrativas de los representantes legales de las entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación serán conferidas por el Secretario General o por quien haga sus veces.

Artículo 3°. Definición de Situaciones Administrativas. Las situaciones administrativas son las diferentes circunstancias en las que pueden encontrarse los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, en virtud de su relación legal y reglamentaria.

Artículo 4°. Situaciones administrativas. Los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas pueden encontrarse en cualquiera de las siguientes situaciones administrativas:

1. Servicio activo. Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, en servicio activo, estarán en disponibilidad para atender el cumplimiento de sus funciones en forma permanente, según las necesidades del servicio y pueden encontrarse en situación de:

1.1. Encargo.

1.2. En comisión de servicios.

1.3. En comisión de estudios.

1.4. En comisión especial.

1.5. En comisión interinstitucional.

2. Separados temporalmente del servicio.

2.1. En comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción.

2.2. En comisión para cumplir periodo de prueba.

2.3. En licencia ordinaria no remunerada.

2.4. En licencia especial no remunerada.

2.5. En licencia por enfermedad general o profesional o accidente de trabajo.

2.6. En licencia de maternidad o paternidad.

2.7. En licencia remunerada para participar en eventos deportivos.

2.8. En licencia por luto.

2.9. En permiso.

2.10. En vacaciones.

2.11. En servicio militar o social obligatorio.

2.12. En suspensión del ejercicio del cargo.

Parágrafo. A los servidores de la Fiscalía General de la Nación además se les podrá conferir comisión al extranjero para misiones especiales, en los términos señalados en el presente decreto-ley.

Artículo 5°. *Vacancia del empleo y situaciones administrativas del Fiscal General de la Nación.* Son faltas absolutas del Fiscal General de la Nación que generan la vacancia definitiva del empleo la muerte, la renuncia aceptada, la destitución ordenada en decisión ejecutoriada, la incapacidad física permanente y el abandono del cargo, decretados estos dos últimos por la Corte Suprema de Justicia.

Las situaciones administrativas que generen vacancia temporal del Fiscal General de la Nación serán declaradas y conferidas por el Director que cumpla las funciones de administración de personal de la entidad.

El Vicefiscal General de la Nación reemplazará al Fiscal General de la Nación en sus ausencias temporales o definitivas. En caso de vacancia temporal, ejercerá el cargo por el tiempo de duración de la misma y en vacancia definitiva, lo ejercerá hasta cuando el remplazo tome posesión del mismo.

TÍTULO II

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

Encargo

Artículo 6°. *Definición.* Hay encargo cuando se designa temporalmente a un servidor de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, para asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal o definitiva de su titular desvinculándose o no de las propias de su cargo.

El encargo no interrumpe el tiempo de servicios en el empleo del cual es titular, ni afecta los derechos de carrera del servidor.

Artículo 7°. *Diferencia salarial.* El servidor encargado tiene derecho a percibir la diferencia salarial entre el sueldo de su empleo y el señalado para el empleo que desempeña temporalmente, siempre y cuando el titular no lo esté devengando.

Artículo 8°. *Término del encargo.* En caso de vacancia temporal, el tiempo máximo de duración del encargo será el término de duración de aquella. En caso de vacancia definitiva hasta el momento en que se provea el cargo o hasta la fecha determinada en el respectivo acto administrativo.

El encargo puede darse por terminado anticipadamente mediante acto administrativo que se comunicará con anterioridad al vencimiento del término de duración o provisión del mismo, caso en el cual, el servidor encargado cesará en su desempeño a partir de la comunicación y continuará cumpliendo las funciones propias del empleo del cual es titular, previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato o a quien haga sus veces.

Artículo 9°. *Evaluación del desempeño del servidor encargado.* El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo.

Artículo 10. Vencimiento del encargo. Al vencimiento o terminación del encargo, quien venía ejerciendo las funciones encargadas cesará automáticamente en su desempeño y continuará cumpliendo las funciones propias del empleo del cual es titular, previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato o a quien haga sus veces.

CAPÍTULO II

Comisión de Servicios

Artículo 11. Definición. La comisión de servicios se presenta cuando se designa a un servidor de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas para ejercer temporalmente las funciones propias de su empleo en lugar diferente de la sede habitual de su trabajo o para cumplir misiones especiales, al interior o al exterior del país. También puede otorgarse para asistir a cursos de inducción, reinducción, capacitación o actualización, reuniones, conferencias, seminarios, para realizar trabajos de investigación o visitas de observación que interesen a la Fiscalía General de la Nación o a las entidades adscritas.

El cumplimiento de las comisiones de servicios hace parte de los deberes de todo servidor público de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas y no constituye forma de provisión de empleo.

Artículo 12. Viáticos y Gastos de Transporte. La comisión de servicios puede dar lugar al pago de viáticos y gastos de transporte, los cuales se fijarán en el acto administrativo que la confiere. El valor de los viáticos se establecerá por la entidad según la remuneración mensual del servidor comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, de conformidad con los topes dispuestos en el decreto por el cual se determinan las escalas de viáticos, expedido anualmente por el Gobierno Nacional.

Cuando la totalidad de los gastos que genere la comisión de servicios sean asumidos por la Fiscalía General de la Nación, por otra entidad o por otro organismo no habrá lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. Tampoco habrá lugar a su pago cuando la comisión de servicios se confiera dentro de la misma ciudad.

Si los gastos que genera la comisión son asumidos de forma parcial por la entidad que concede la comisión o por otro organismo, únicamente se reconocerá la diferencia.

Artículo 13. Término. El acto administrativo que confiere la comisión de servicios indicará el término de su duración. La comisión de servicios al interior del país podrá ser hasta por un año, prorrogable por una sola vez por un término igual, por necesidades del servicio. La comisión de servicios al exterior se concederá por el tiempo estrictamente necesario para el cumplimiento del objeto de la misión.

Está prohibida toda comisión de servicio de carácter permanente.

Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión, el servidor comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento a la autoridad que la concede.

Artículo 14. Permiso del Gobierno. Cuando la comisión de servicios al exterior surja de una invitación de gobierno extranjero u organismo internacional, y medien las circunstancias establecidas en el artículo 129 y en el numeral 18 del artículo 189 de la Constitución, se deberá tramitar el permiso respectivo ante el Gobierno Nacional.

CAPÍTULO III

Comisión de Estudios

Artículo 15. Comisión de Estudios. Se podrá conferir comisión de estudios en el interior o al exterior al servidor público de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas que ostente derechos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.

La comisión de estudios es conferida para permitir al servidor participar en cursos de capacitación, estudios de posgrado o realizar estudios relacionados o afines con las funciones del cargo o de la entidad, siempre que no afecte la buena marcha del servicio.

Parágrafo. A los servidores vinculados mediante nombramiento provisional se les podrá conferir comisión de estudios, exclusivamente cuando a juicio del jefe del organismo la misma sea necesaria para garantizar la buena prestación del servicio.

Artículo 16. Duración. Las comisiones de estudios podrán conferirse hasta por dos (2) años, prorrogables por una sola vez hasta por un (1) año, esto último cuando se trata de adquirir un título universitario de pregrado o posgrado y por causas debidamente justificadas. Así mismo, las comisiones podrán otorgarse por medio tiempo o por tiempo completo. El término será señalado en el acto administrativo correspondiente, el cual deberá incluir además el tiempo requerido para los desplazamientos correspondientes.

Artículo 17. Requisitos. La comisión de estudios solo podrá otorgarse a los servidores que cumplan los siguientes requisitos:

1. Haber prestado sus servicios a la entidad por un tiempo no inferior a un (1) año.
2. Haber obtenido calificación sobresaliente durante el año inmediatamente anterior.
3. No haber sido beneficiario de comisión de estudios durante los cinco (5) años anteriores a la solicitud.
4. No haber sido sancionado fiscal o disciplinariamente por faltas graves en los últimos cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud.
5. Concepto escrito favorable del jefe inmediato.
6. Suscribir convenio en virtud del cual el servidor se obligue al cumplimiento del objeto para el cual fue conferida la comisión, y a prestar efectivamente sus servicios a la entidad por un tiempo equivalente al doble del que dure la comisión, contado a partir de la fecha en que se reintegre al servicio.
7. Suscribir póliza de garantía de cumplimiento del convenio, por el término de este y seis meses más, por el ciento por ciento (100%) del valor total de los salarios y prestaciones pagadas al servidor durante el término de la comisión, y demás gastos adicionales que se originen a cargo de la entidad con ocasión de la misma.
8. Cuando la comisión surja de una invitación de gobierno extranjero u organismo internacional, y medien las circunstancias establecidas en el artículo 129 y en el numeral 18 del artículo 189 de la Constitución, se deberá tramitar el permiso respectivo ante el Gobierno Nacional.

Parágrafo. Para las comisiones de estudios que se concedan por medio tiempo, debe suscribirse convenio mediante el cual el comisionado se comprometa a prestar sus servicios a la entidad que otorga la comisión, por un tiempo adicional igual al de duración de la comisión, y póliza de garantía de cumplimiento por el término señalado en el aparte anterior y por el cincuenta (50%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la

entidad con ocasión de la comisión de estudios y los sueldos que el servidor pueda devengar durante el transcurso de su permanencia.

La evaluación del desempeño sobresaliente para los servidores de libre nombramiento y remoción y vinculados mediante nombramiento provisional únicamente será exigible cuando se haya adoptado el instrumento respectivo y la calificación se encuentre en firme.

Artículo 18. Condiciones de la comisión. El otorgamiento de la comisión de estudios se rige por las siguientes reglas:

1. Al servidor en comisión de estudios se le pagará la remuneración correspondiente al empleo del cual es titular. En caso de presentarse una reestructuración o movimiento de cargos y el servidor sea incorporado en un nuevo empleo, recibirá su pago conforme a la asignación salarial mensual fijada para el empleo en el cual fue incorporado.

2. La comisión de estudios podrá dar lugar al pago de pasajes aéreos, marítimos o terrestres de clase económica y a cualquier otro emolumento pactado en el convenio que el comisionado suscriba con la respectiva entidad.

La comisión de estudios que se confiera dentro de la misma ciudad no dará lugar al pago de transporte.

3. La comisión de estudios en ningún caso dará lugar al pago de viáticos.

4. La comisión de estudios no incluirá el pago de inscripción, matrícula y derechos de grado, salvo en casos excepcionales que determine el jefe del organismo, de acuerdo con las necesidades del servicio.

5. Al vencimiento de la comisión y en el término que señale el convenio, el servidor comisionado deberá rendir informe a la autoridad que la concede, con los respectivos soportes y certificaciones del desempeño que acrediten los estudios realizados.

6. La suscripción del convenio no implica fuero de inamovilidad del servicio, ni desconocimiento de los deberes y obligaciones que le asisten al servidor frente a la entidad.

Artículo 19. Reincorporación al servicio. Finalizada la comisión por cualquiera de las causales señaladas en el presente decreto, el servidor deberá reincorporarse inmediatamente al ejercicio de sus funciones, y dar cumplimiento a lo pactado en el convenio suscrito, so pena de declararse el abandono del cargo y el incumplimiento del convenio, sin perjuicio de las demás medidas administrativas a que haya lugar.

Artículo 20. Incumplimiento del convenio. El convenio señalará las causales que generen su incumplimiento. En caso de ocurrir alguna de ellas por causas imputables al servidor comisionado, la entidad declarará el incumplimiento mediante resolución motivada, previa garantía del derecho de contradicción y defensa. Contra esta resolución proceden los recursos de ley.

En firme la declaratoria de incumplimiento del convenio se procederá a hacer efectiva la póliza o iniciar el cobro coactivo a que haya lugar.

Parágrafo. La declaratoria de incumplimiento deberá efectuarse constatado el hecho generador y dentro del término por el cual el servidor se comprometió a prestar sus servicios.

Artículo 21. *Terminación de la comisión.* La comisión de estudios termina al vencimiento del plazo por el cual fue conferida. Igualmente, podrá terminarse en cualquier momento y exigirse al servidor que reasuma las funciones de su empleo, mediante resolución motivada susceptible de los recursos legales, cuando aparezca demostrado, por cualquier medio idóneo, que el rendimiento en el estudio, la asistencia o la disciplina no son satisfactorios, o que se han incumplido los deberes del servidor en la entidad de conformidad con lo pactado en el convenio suscrito para el efecto, caso en el cual deberán hacerse efectivas las cláusulas contractuales.

Vencido el término de la comisión de estudios o terminada anticipadamente, el servidor público deberá reincorporarse al servicio de manera inmediata, de no hacerlo deberá devolver el total de las sumas giradas por la entidad otorgante, junto con sus respectivos intereses liquidados a la tasa de interés bancario, a la cuenta que le señale la respectiva entidad, so pena de hacerse efectiva la póliza o iniciar el cobro coactivo y sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

Si el servidor comisionado se retira del servicio antes de dar cumplimiento a la totalidad del tiempo estipulado en el convenio deberá reintegrar la parte de las sumas pagadas por la Entidad, correspondiente al tiempo de servicio que le falte por prestar, incluidos los intereses a que haya lugar.

Artículo 22. *Continuidad en el servicio.* Todo el tiempo de la comisión de estudios se entenderá como de servicio activo.

Artículo 23. *Provisión del empleo vacante temporal por comisión.* En los casos de comisión de estudios podrá proveerse el empleo vacante transitoriamente, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal en el rubro de servicios personales asociados a la nómina, y el designado podrá percibir la remuneración correspondiente al cargo, sin perjuicio del pago de la asignación que pueda corresponderle al servidor que se encuentra en comisión de estudio.

CAPÍTULO IV

Comisión Especial

Artículo 24. *Definición.* Es la comisión conferida para que el servidor de la Fiscalía o de las entidades adscritas, sin separarse de su empleo, cumpla actividades de asesoría al Estado, Estados extranjeros u organismos internacionales o realice investigaciones científicas, relacionadas con las funciones de la entidad.

Artículo 25. *Término.* La duración de la comisión especial podrá ser hasta por dos (2) años, prorrogable por una sola vez, por un término igual.

La comisión especial podrá terminarse por necesidades del servicio en cualquier momento mediante acto administrativo.

Artículo 26. *Reglas generales.* La comisión especial se rige además por las siguientes reglas:

1. Durante el término de la comisión, el servidor tendrá derecho a su remuneración en pesos colombianos.
2. La comisión puede dar lugar al pago de gastos de transporte y viáticos cuando no sean cubiertos por el Gobierno extranjero o por el organismo internacional.

3. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión, el servidor comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento.
4. Todo el tiempo de la comisión especial se entenderá como de servicio activo.
5. Cuando la comisión surja de una invitación de gobierno extranjero u organismo internacional, y medien las circunstancias establecidas en el artículo 129 y en el numeral 18 del artículo 189 de la Constitución, se deberá tramitar el permiso respectivo ante el Gobierno Nacional.

CAPÍTULO V

Comisión Interinstitucional

Artículo 27. Definición. Los servidores públicos de la Fiscalía y de las entidades adscritas, podrán ser comisionados para desempeñar las funciones propias de su empleo o de otro empleo, siempre y cuando cumpla los requisitos del mismo, en las distintas entidades de la rama judicial o en cualquier otra entidad de la administración pública.

Artículo 28. Reglas generales. La comisión interinstitucional se rige por las siguientes reglas:

1. La comisión interinstitucional no genera vacancia del empleo ni constituye una forma de provisión de empleos.
2. Durante el término de la comisión, el servidor tendrá derecho a la remuneración del empleo del cual es titular, aun cuando sea comisionado para desempeñar funciones de otro empleo y su pago lo efectuará la entidad donde está prestando el servicio si las funciones a desarrollar corresponden a las de un empleo de esta, de lo contrario el pago de sus salarios y demás emolumentos estará a cargo de la entidad que confiere la comisión.
3. La comisión puede dar lugar al pago de gastos de transporte y viáticos cuando lo exijan las necesidades del servicio, los cuales serán cubiertos por la entidad donde está prestando el servicio.
4. El servidor que se encuentre en comisión interinstitucional podrá acceder sin ningún requisito adicional, a los programas de bienestar y capacitación que se encuentren fijados para los servidores públicos de la entidad en la cual preste sus servicios, cuando se requieran para el desempeño de las funciones asignadas.
5. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión, el servidor comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento.
6. La comisión no genera pérdida o disminución de los derechos de carrera.
7. Todo el tiempo de la Comisión Interinstitucional se entenderá como de servicio activo.
8. Las situaciones administrativas de los servidores que se encuentren en comisión interinstitucional, serán definidas por el jefe del organismo al cual se encuentre vinculado.

Artículo 29. Término. La comisión interinstitucional se podrá conferir hasta por el término de dos (2) años, los cuales podrán ser prorrogables por necesidades del servicio hasta por dos (2) años más.

CAPÍTULO VI

Comisión al extranjero para misiones especiales

Artículo 30. *Comisión al extranjero para misiones especiales.* Quien desempeñe el empleo de consejero judicial en la Fiscalía General de la Nación podrá ser designado en comisión al extranjero, para atender situaciones especiales de carácter transitorio adscrito en las misiones diplomáticas en el exterior, según necesidades del servicio.

La comisión al extranjero para misiones especiales tiene como finalidad cumplir misiones de interés para la Fiscalía General de la Nación, mantener vínculos en materia de investigación y facilitar el flujo e intercambio de información relevante para los procesos penales que se adelanten en el país. De igual manera, los consejeros podrán asesorar en materia de investigación a los países que lo requieran.

La designación del consejero judicial en comisión deberá ser conferida por el Presidente de la República.

Parágrafo. Los derechos, garantías y deberes de los consejeros judiciales que se encuentren en comisión al extranjero, se registrarán por las cláusulas previstas en el convenio que para el efecto celebre la Fiscalía General de la Nación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 31. *Reglas generales.* La comisión al extranjero para misiones especiales se rige además por las siguientes reglas:

1. En el decreto de comisión se indicará la categoría del servicio exterior al cual se asimile el consejero judicial de la Fiscalía General de la Nación y le serán aplicables las normas que rigen el servicio exterior de la República, mientras preste sus servicios en el exterior.
2. Durante la comisión al extranjero para misiones especiales, los consejeros judiciales de la Fiscalía General de la Nación no tendrán derecho al pago de viáticos, tendrán derecho al pago de gastos de traslado en los términos señalados para los servidores diplomáticos del Ministerio de Relaciones Exteriores, a cargo del presupuesto de la Fiscalía General de la Nación.
3. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento de la comisión, el servidor comisionado deberá rendir informe sobre su cumplimiento.
4. La comisión al extranjero para misiones especiales no genera pérdida o disminución de los derechos de carrera que ostente el servidor que ejerza en comisión el cargo de consejero judicial de la Fiscalía General de la Nación.
5. El tiempo de la comisión al extranjero para misiones especiales se entenderá como de servicio activo y no genera vacancia del empleo.
6. Las situaciones administrativas de los servidores que se encuentren en comisión diplomática para misiones especiales, serán definidas por el Jefe de Misión.

Artículo 32. *Término.* La Comisión al extranjero para misiones especiales se podrá conferir hasta por el término de dos (2) años, los cuales podrán ser prorrogables por necesidades del servicio hasta por un período igual. Así mismo, podrá ser terminada en cualquier momento a discreción del Gobierno Nacional.

CAPÍTULO VII

Comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción

Artículo 33. *Comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción.* Cuando un servidor de carrera de la Fiscalía o de las entidades adscritas, con evaluación del desempeño sobresaliente, sea nombrado en un cargo de libre nombramiento y remoción o de período en la misma entidad en la cual se encuentra vinculado o en otra de la Rama Judicial o de la Administración Pública, podrá solicitar que le otorguen, mediante acto administrativo motivado, la respectiva comisión para el ejercicio del empleo, con el único fin de preservarle los derechos inherentes a la carrera.

En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión, deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el servidor debe reincorporarse al cargo de carrera o presentar renuncia a este. De no cumplirse lo anterior, el jefe de la entidad declarará la vacancia del empleo y procederá a proveerlo en forma definitiva, siguiendo el procedimiento señalado en la normativa vigente.

Es facultativo del jefe de la entidad otorgar comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción.

Artículo 34. *Reglas generales.* La comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción se rige por las siguientes reglas:

1. La comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción genera vacancia temporal del empleo.
2. Durante el término de la comisión la relación laboral con la entidad con la cual se encuentra vinculado se suspende, razón por la cual no hay lugar al pago de remuneración alguna. Cuando se trate de ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción en la misma entidad donde viene vinculado, la remuneración corresponderá al salario del cargo de libre nombramiento y remoción.
3. Los salarios y prestaciones sociales estarán a cargo de la entidad donde se causen y se liquidarán con el salario que se haya causado.
4. No genera pérdida o disminución de los derechos de carrera que ostente frente al régimen especial aplicable para la entidad.
5. Todo el tiempo de la comisión se entenderá como de servicio activo para efectos de antigüedad.

Artículo 35. *Término.* El término de la comisión podrá ser hasta por tres (3) años, en períodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de período.

Superado el término señalado en el inciso anterior, al servidor público de carrera administrativa se le podrán conceder nuevas comisiones para desempeñar otros cargos de libre nombramiento y remoción o de período, a juicio del jefe del organismo.

CAPÍTULO VIII

Comisión para cumplir periodo de prueba

Artículo 36. *Comisión para que el servidor cumpla un periodo de prueba.* Cuando un servidor de la Fiscalía o de una entidad adscrita con derechos de carrera, sea nombrado en la misma entidad o en otra entidad de la administración pública, en periodo de prueba por haber sido seleccionado en un concurso, tendrá derecho a

que el jefe del organismo le otorgue, mediante acto administrativo motivado, la comisión, con el fin de preservar los derechos de carrera.

En el acto administrativo por el cual se concede la comisión, se indicará el término de duración de la misma. Si el servidor obtiene una calificación satisfactoria del periodo de prueba, deberá comunicarlo y se declarará la vacancia del cargo. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando.

Mientras el servidor se encuentre en comisión para cumplir el periodo de prueba, el cargo del cual es titular podrá ser provisto mediante encargo o nombramiento provisional.

CAPÍTULO IX

Licencia ordinaria no remunerada

Artículo 37. *Licencia ordinaria.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación o de sus entidades adscritas tienen derecho a obtener licencia ordinaria no remunerada para separarse transitoriamente del ejercicio del cargo por solicitud propia y previo otorgamiento por parte del nominador o de la autoridad delegada para el efecto.

Artículo 38. *Término.* La licencia ordinaria puede otorgarse hasta por tres (3) meses, en forma continua o discontinua dentro del mismo año.

La licencia podrá prorrogarse siempre y cuando no supere el término antes señalado. La solicitud de prórroga deberá presentarse al menos diez (10) días calendario antes del vencimiento.

Artículo 39. *Prohibiciones durante la licencia.* Durante las licencias ordinarias no remuneradas, los servidores no podrán desempeñar otros cargos en entidades del Estado, ni participar en actividades que impliquen intervención en política, ni ejercer la profesión en actividades propias del empleo que desempeñe en la Fiscalía General de la Nación o en las entidades adscritas. El incumplimiento de estas prohibiciones genera falta disciplinaria.

Artículo 40. *Solicitud.* La solicitud de licencia ordinaria deberá presentarse por escrito, con mínimo diez (10) días calendario de anticipación a la fecha señalada para su inicio, con los argumentos o documentos que la soportan. El nominador podrá conferir la licencia según las necesidades del servicio, excepto en eventos de fuerza mayor o caso fortuito en los cuales el nominador deberá concederla, previa sustentación por parte del servidor.

Artículo 41. *Irrevocabilidad.* La licencia ordinaria no es revocable por quien la concede pero es renunciable por el beneficiario mediante escrito que deberá presentar ante el servidor que la concedió, al menos con tres (3) días de anticipación a la fecha en que estima reincorporarse al servicio.

Artículo 42. *Interrupción del tiempo de servicio.* El tiempo que dure la licencia ordinaria no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante este tiempo la entidad deberá seguir haciendo los aportes correspondientes a la seguridad social del servidor en forma proporcional a su aporte. El servidor deberá cotizar la parte del aporte que está a su cargo, de acuerdo con las normas de seguridad social, si no lo hace la administración efectuará la cotización completa y procederá a repetir contra el servidor.

CAPÍTULO X

Licencia especial no remunerada

Artículo 43. *Licencia especial no remunerada.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas tienen derecho a licencia especial no remunerada para separarse transitoriamente del ejercicio del cargo, para los siguientes fines:

1. Para adelantar estudios, o actividades de docencia o investigación.
2. Para desempeñar otro empleo en el sector privado, siempre que no implique el ejercicio de funciones similares o afines a las ejercidas en la Fiscalía General de la Nación o en las entidades adscritas.
3. Los servidores inscritos en el escalafón de la carrera, también tienen derecho a licencia especial no remunerada cuando hallándose en propiedad pasen a ejercer un cargo de carrera vacante transitoriamente en la Fiscalía General de la Nación o en sus entidades adscritas.

Artículo 44. *Término.* Podrá otorgarse licencia especial no remunerada hasta por el término de dos (2) años de manera continua o discontinua. En todo caso las licencias que se otorguen no podrán superar dos (2) años dentro de un mismo período de cinco (5) años, contados a partir del otorgamiento de la primera licencia especial no remunerada.

La licencia especial no remunerada es improrrogable.

Artículo 45. *Solicitud.* La solicitud de licencia especial no remunerada deberá presentarse por escrito, con mínimo quince (15) días calendario de anticipación a la fecha señalada para su inicio, con los argumentos o documentos que la soportan.

Artículo 46. *Irrevocabilidad.* La licencia especial no remunerada no es revocable por quien la concede, pero es renunciable por el beneficiario mediante escrito que deberá presentar ante el servidor que la concedió, al menos con diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha señalada para reincorporarse al servicio.

Artículo 47. *Efecto de la licencia no remunerada.* El tiempo que dure la licencia especial no remunerada no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo.

La licencia no remunerada no genera pérdida de los derechos de carrera.

Durante el tiempo de la licencia la entidad deberá seguir haciendo los aportes correspondientes a la seguridad social del servidor en forma proporcional a su aporte. El servidor deberá cotizar la parte que está a su cargo, de acuerdo con las normas de seguridad social, si no lo hace la administración efectuará la cotización completa y procederá a repetir contra el servidor.

CAPÍTULO XI

Licencias por enfermedad, maternidad, paternidad e incapacidades por enfermedad general y riesgos laborales

Artículo 48. Incapacidades. Las incapacidades por enfermedad, maternidad o paternidad de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, se rigen por las normas del régimen de Seguridad Social, en los términos de la Ley 100 de 1993, la Ley 755 de 2002, la Ley 1468 de 2011 y aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como por los decretos que las reglamentan.

Artículo 49. Riesgos laborales. El Sistema General de Riesgos Laborales aplicable a los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, se rige por la Ley 100 de 1993, el Decreto 1295 de 1994, la Ley 776 de 2002 y la Ley 1562 de 2012 y demás disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.

Artículo 50. Incapacidad o licencia. La incapacidad por enfermedad, riesgos laborales, y las licencias de maternidad o paternidad, son concedidas por la entidad competente, de conformidad con la ley de seguridad social integral y las normas que la reglamenten, modifiquen o adicionen.

Artículo 51. Presentación de la incapacidad. Dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes a la expedición del certificado de incapacidad, el servidor beneficiario de esta tiene la obligación de presentarla ante su superior o ante la autoridad que la entidad determine para el efecto. Si no se justifica la ausencia del servidor se puede incurrir en abandono del cargo.

El certificado original de la incapacidad o licencia será el único soporte válido para acreditarla.

Artículo 52. Refrendación del certificado de incapacidad. Si el servidor de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, es asistido por un médico ajeno a la entidad promotora de salud a la que se encuentra afiliado, el certificado de incapacidad que se expida deberá ser transcrito o refrendado por la entidad competente, dentro del término establecido para el efecto y bajo el procedimiento señalado en las normas de seguridad social en salud. Si la autoridad competente no autoriza la transcripción no habrá lugar a su reconocimiento.

Artículo 53. Duración. La duración de la incapacidad por enfermedad y riesgos laborales y de la licencia de maternidad o paternidad, será por el término que se determine en el certificado médico de incapacidad, o por el fijado directamente por la ley especial aplicable, sin que dicho plazo pueda ser aumentado o disminuido por el servidor o por el empleador.

Artículo 54. Reincorporación al servicio. Al vencerse la licencia, el servidor deberá reincorporarse de inmediato al ejercicio de sus funciones, so pena de incurrir en abandono del cargo.

Artículo 55. Pago de la incapacidad o licencia. La prestación económica originada en la licencia por enfermedad, riesgos laborales, maternidad o paternidad estará a cargo de la entidad de seguridad social competente, y se pagará de conformidad con la ley de seguridad social y las normas que la reglamenten.

Artículo 56. *Cómputo del tiempo de servicio.* El término de la licencia por enfermedad, riesgos laborales o maternidad no interrumpe el tiempo de servicio.

CAPÍTULO XII

Licencia remunerada para participar en eventos deportivos

Artículo 57. *Licencia remunerada para eventos deportivos.* Se concederá licencia remunerada en favor de los deportistas, dirigentes deportivos, personal técnico y auxiliar, científico y de juzgamiento relacionados con el deporte, que sean seleccionados para representar al país en competencias o eventos deportivos internacionales y nacionales.

Durante el término de la licencia, el servidor tendrá derecho al pago de salarios y prestaciones que se causen. La licencia para eventos deportivos no da lugar al pago de viáticos.

El otorgamiento de la comisión no interrumpe el tiempo de servicio y en ningún caso podrá ocasionar la pérdida o disminución de los derechos de carrera.

Artículo 58. *Solicitud.* La licencia debe ser solicitada a través del Departamento Administrativo del Deporte, la Recreación, la Actividad Física y el Aprovechamiento del Tiempo Libre “Coldeportes” o la entidad que asuma sus funciones, con la indicación de la persona seleccionada y del tiempo requerido para asistir al evento.

Artículo 59. *Término.* La licencia para eventos deportivos no podrá sobrepasar noventa (90) días continuos o discontinuos en el mismo año.

Artículo 60. *Terminación de la licencia.* Si por motivo de los resultados de la competición, la delegación termina su actuación antes del total del tiempo previsto, la licencia terminará y el beneficiario deberá reincorporarse inmediatamente a sus labores, teniendo en cuenta el tiempo de desplazamiento.

Al vencerse la licencia, el servidor deberá reincorporarse de inmediato al ejercicio de sus funciones, so pena de incurrir en abandono del cargo.

CAPÍTULO XIII

Licencia por luto

Artículo 61. *Licencia por luto.* En caso de fallecimiento del cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, los servidores de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas tienen derecho a cinco (5) días hábiles de licencia remunerada por luto.

El hecho deberá acreditarse ante la instancia competente, dentro de los diez (10) días siguientes a su ocurrencia. Para el efecto, deberán acompañarse los documentos a que hace referencia el artículo 1° de la Ley 1635 de 2013, o las disposiciones que la modifiquen o adicionen.

CAPÍTULO XIV**Permiso**

Artículo 62. *Permiso.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas tienen derecho a permiso remunerado por tres (3) días continuos o discontinuos, por causa justificada.

Parágrafo. El Fiscal General de la Nación, Vicefiscal General de la Nación y los Fiscales delegados ante la Corte Suprema de Justicia y ante el Tribunal tendrán derecho a permiso remunerado hasta por cinco (5) días continuos o discontinuos, por causa justificada.

Artículo 63. *Permiso por calamidad doméstica.* Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica, el servidor deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante su superior el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral; de no existir mérito suficiente, se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados.

El permiso por calamidad doméstica no podrá exceder de tres (3) días continuos o discontinuos, por cada situación que la origina.

Artículo 64. *Permiso para citas médicas.* Los permisos para cumplir citas médicas se justificarán con la orden correspondiente y se deberán tramitar mínimo con un día de antelación, a menos que se trate de citas médicas por urgencias.

Artículo 65. *Permiso de lactancia.* Las servidoras de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas tienen derecho a una hora diaria de permiso remunerado, durante los seis (6) meses posteriores al parto. Debe ser solicitado por la interesada indicando las horas en que va a hacer uso del mismo.

Artículo 66. *Permiso para estudio.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas podrán solicitar permiso para ausentarse en horas laborales para adelantar estudios, el cual podrá ser concedido de acuerdo a las necesidades del servicio.

En caso de concederse el permiso, este implicará la variación del horario laboral, mas no la disminución del mismo.

La solicitud deberá acreditar el programa y cronograma académico que se adelantará con los documentos oficiales expedidos por el respectivo centro educativo, así como la variación del horario laboral que se propone.

Artículo 67. *Permiso por razón de violencia de género sobre la mujer.* Las servidoras de la Fiscalía General y de las entidades adscritas tienen derecho a permiso remunerado cuando sean víctimas de cualquiera de las modalidades de violencia contempladas en la Ley 1257 de 2008 o las normas que la modifiquen o adicionen. La duración del permiso remunerado la determinará el jefe del organismo y será la estrictamente necesaria para la estabilización de su situación; en todo caso no podrá ser superior a tres (3) días.

Artículo 68. *Permiso especial.* Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas tendrán derecho a solicitar permisos especiales remunerados hasta de cinco (5) días al año, para participar en actividades culturales, cívicas, educativas, deportivas o recreativas, como estímulo a su desempeño. Estos permisos necesariamente deben conllevar al desarrollo integral del servidor y se otorgarán a quienes lo

ameriten por su desempeño, eficiencia, solidaridad y sentido de pertenencia, de conformidad con la reglamentación que expida el Fiscal General de la Nación o el representante legal de la entidad adscrita.

Dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes, los jefes inmediatos enviarán una relación de los permisos especiales concedidos a la dependencia de personal competente, indicando las razones y justificaciones que se tuvieron en cuenta para concederlos, con los soportes respectivos para su archivo en la historia laboral correspondiente.

Artículo 69. Consecuencia del permiso. El permiso no genera vacancia temporal del empleo y no interrumpe el tiempo de servicio.

CAPÍTULO XV

Vacaciones

Artículo 70. Vacaciones colectivas. Las vacaciones de los servidores de la Fiscalía General de la Nación serán colectivas, salvo las de los funcionarios y empleados que por necesidades del servicio deben prestar sus servicios de forma continua y permanente. El Fiscal General de la Nación expedirá los actos administrativos necesarios para definir las áreas internas y los turnos de los servidores que, por necesidades del servicio, se regirán por el sistema de vacaciones individuales, las cuales se conferirán de oficio o a petición de parte.

El Fiscal General de la Nación reglamentará la forma y los tiempos necesarios para pasar del actual sistema de vacaciones individuales al de vacaciones colectivas de la Rama Judicial.

Las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación se regirán por el sistema de vacaciones individuales, las cuales se conferirán de oficio o a petición de parte, según las necesidades del servicio y de conformidad con las normas del presente decreto ley. No obstante, el jefe de organismo respectivo podrá conceder vacaciones colectivas cuando la necesidad del servicio lo exija.

Artículo 71. Período. Las vacaciones colectivas corresponderá al período comprendido entre el veinte (20) de diciembre de cada año y el diez (10) de enero siguiente, inclusive.

Artículo 72. Vacancia judicial. Los días comprendidos entre el veinte (20) de diciembre de cada año y el diez (10) de enero del siguiente año, inclusive, en los cuales los servidores salen a vacaciones colectivas y los domingos, los días festivos, la Semana Santa completa y el día de la Rama Judicial, se entenderán como de vacancia judicial.

Para los despachos que el Fiscal General defina que se regirán por el sistema de vacaciones individuales o que no puede parar el servicio, no operará la vacancia judicial.

Artículo 73. Vacaciones individuales. Las vacaciones individuales de los servidores y las dependencias que no hacen parte de la vacancia judicial serán concedidas por el nominador por turnos a petición de parte o de oficio de acuerdo con las necesidades del servicio, por un término de veinticinco (25) días continuos por cada año de servicio.

Artículo 74. Solución de continuidad para efectos de vacaciones. Para el reconocimiento y pago de vacaciones se computará el tiempo de servicio en otras entidades pertenecientes a la Rama Judicial, siempre y cuando no

se encuentren causadas y no exista solución de continuidad. Las vacaciones causadas se reconocerán por la entidad donde se haya prestado el servicio.

Artículo 75. *Compensación en dinero.* Las vacaciones podrán ser compensadas en dinero exclusivamente cuando el servidor se retire del servicio sin haberlas disfrutado.

Los servidores que se retiren definitivamente de la entidad sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido, tendrán derecho a que estas se les reconozcan y compensen en dinero proporcionalmente por el tiempo efectivamente trabajado.

Artículo 76. *Aplazamiento.* Una vez concedidas las vacaciones individuales sin que haya entrado el servidor a disfrutarlas, estas podrán aplazarse de oficio por necesidades del servicio, caso en el cual el jefe inmediato deberá justificar tal circunstancia, para que mediante resolución motivada se proceda de conformidad.

El aplazamiento mediante acto administrativo interrumpe el término de prescripción.

Cuando concedidas y pagadas las vacaciones y la prima correspondiente a ellas, se determine el aplazamiento de las mismas, al servidor le quedará pendiente por disfrutar los días sin que tenga que reintegrar el valor recibido por este concepto. Lo pagado al servidor se imputará al valor a que tenga derecho por concepto de vacaciones cuando entre a disfrutar de ellas.

En caso de aplazamiento, el pago de las vacaciones como de la prima se reajustará con base en los factores salariales que perciba el servidor al momento de disfrutarlas. Cuando se trate de interrupción, se reajustará exclusivamente el sueldo de vacaciones, mas no la prima.

Artículo 77. *Interrupción.* Cuando el servidor se encuentre disfrutando sus vacaciones, las mismas se interrumpirán por alguna de las siguientes causales:

1. Incapacidad por enfermedad, riesgos laborales, maternidad o paternidad, siempre y cuando se aporte certificado médico expedido por la EPS o la ARL a la que el servidor se encuentra afiliado.
2. Otorgamiento de una comisión.
3. Llamamiento a filas.
4. Por suspensión en el ejercicio del cargo o declaratoria de insubsistencia.
5. Excepcionalmente por necesidades del servicio debidamente justificadas.
6. Licencia por luto.

Artículo 78. *Prescripción.* El término de prescripción de las vacaciones es de cuatro (4) años contados a partir de la fecha de su causación.

CAPÍTULO XVI

Servicio militar o social obligatorio

Artículo 79. Separación temporal del servicio por prestación del servicio militar. Cuando un servidor de la Fiscalía o de las entidades adscritas sea llamado a prestar servicio militar o social obligatorio, o convocado por su calidad de reservista, quedará exento de los deberes y obligaciones de su cargo y no tendrá derecho a percibir la remuneración que corresponda al cargo del cual es titular.

El servidor que sea llamado a prestar servicio militar o social obligatorio, o convocado por su calidad de reservista, deberá comunicar el hecho al nominador o a quien este delegue, quien mediante acto administrativo autorizará la separación del servicio por el término correspondiente.

Artículo 80. Efectos. El tiempo de servicio militar o social obligatorio o de la convocatoria como reservista será tenido en cuenta para efectos de cesantías, pensión de jubilación o vejez, prima de antigüedad si la hubiere.

Artículo 81. Reincorporación. Al finalizar el servicio militar o social obligatorio o la convocatoria del reservista, el servidor tiene derecho a ser reincorporado a su empleo, o a otro de igual categoría y de funciones similares, en condiciones equivalentes a aquellas que gozaba al momento de su separación.

La reincorporación debe efectuarse dentro de los (30) días calendario, siguientes al día de la baja, so pena de incurrir en abandono de cargo.

CAPÍTULO XVII

Suspensión

Artículo 82. Suspensión en el ejercicio del empleo. La suspensión consiste en la separación temporal del empleo, como consecuencia de una orden de autoridad judicial, fiscal o disciplinaria competente, y se decreta mediante acto administrativo motivado. La suspensión genera vacancia temporal del empleo.

Parágrafo. Mediante acto administrativo motivado, la Fiscalía y las entidades adscritas podrán declarar la suspensión administrativa de los servidores, la cual operará cuando se encuentren cobijados con medida de aseguramiento con privación de la libertad sin derecho a libertad provisional.

Artículo 83. Reintegro del servidor suspendido. Habrá lugar al reintegro del servidor suspendido cuando desaparezcan los fundamentos de hecho o de derecho que dieron origen a la suspensión.

En todo caso una vez desaparezcan los motivos que generaron la suspensión, el servidor deberá solicitar su reintegro dentro de los cinco días siguientes, so pena de incurrir en abandono de cargo.

El reintegro del servidor se efectuará mediante acto administrativo que deberá expedirse dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud del interesado, y producirá efectos a partir de su notificación.

En caso de producirse el reintegro del servidor suspendido, el acto administrativo que ordene el reintegro será comunicado al servidor que se encuentre ocupando transitoriamente el cargo del servidor suspendido, informándole que debe regresar al empleo del cual es titular y hacer entrega de los asuntos bajo su responsabilidad.

Artículo 84. Interrupción tiempo de servicio. El tiempo que dure la suspensión no es computable como tiempo de servicio para ningún efecto y durante el mismo no se cancelará la remuneración fijada para el empleo. No obstante, durante este tiempo la entidad deberá seguir cotizando la seguridad social al servidor, en forma

proporcional a su aporte. El Servidor deberá cotizar la parte del aporte que está a su cargo, de acuerdo con las normas de seguridad social; si no lo hace, la administración efectuará la cotización completa y procederá a repetir contra el servidor.

Artículo 85. Pago de salarios por reintegro de servidor suspendido. El servidor suspendido provisionalmente que sea reintegrado a su empleo tendrá derecho al reconocimiento y pago, a título de indemnización, del valor correspondiente a la remuneración dejada de percibir durante ese periodo, y el tiempo se le computará como servicio activo para todos los efectos legales, exclusivamente en los siguientes casos:

1. Cuando el proceso termine por cesación de procedimiento o por preclusión de la instrucción y en este se determine que la acción no se originó en un hecho o culpa del servidor.
2. Cuando sea absuelto o exonerado, mediante providencia debidamente ejecutoriada. La aplicación del *indubio pro reo* no origina derecho al reconocimiento y pago de la indemnización.
3. Cuando la suspensión provisional se hubiere originado en un proceso disciplinario, que posteriormente termina por las causales o situaciones señaladas en el artículo 158 de la Ley 734 de 2002 y en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo. El pago estará sujeto a las correspondientes disponibilidades presupuestales.

JURISPRUDENCIA [\[Mostrar\]](#)

TÍTULO III

MOVIMIENTOS DE PERSONAL

CAPÍTULO I

Traslado

Artículo 86. Movimientos de personal. El movimiento del personal en servicio activo se puede hacer por:

1. Traslado.
2. Reubicación.
3. Encargo, y
4. Ascenso.

Artículo 87. Traslado. El traslado es el movimiento de personal a través del cual se provee una vacante definitiva dentro de la misma sede territorial o en otra diferente, con un servidor que ocupa otro empleo de naturaleza equivalente, funciones afines, con una remuneración igual, superior o equivalente y para el cual se exijan requisitos mínimos similares.

Bajo las mismas condiciones se pueden efectuar traslados recíprocos entre servidores de la misma entidad, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente decreto ley.

Parágrafo. El servidor público trasladado no requiere acreditar nuevos requisitos; únicamente se deberá actualizar su acta de posesión.

Artículo 88. Procedencia. El traslado procede de oficio o a petición de parte, únicamente dentro de la misma planta de personal donde se encuentra ubicado el empleo y cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

Artículo 89. Cumplimiento del traslado. El servidor público trasladado deberá asumir el nuevo empleo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la comunicación del mismo, salvo que en el acto administrativo se establezca una fecha diferente. El servidor antes de asumir el nuevo empleo, deberá hacer entrega del cargo que desempeñaba.

El término para cumplir el traslado será improrrogable, salvo que se presenten causas objetivas y no imputables al servidor que hagan imposible su cumplimiento.

Artículo 90. Derechos. El empleado trasladado no pierde los derechos de carrera ni la antigüedad en el servicio.

Cuando el traslado implique cambio de ciudad, el funcionario tendrá derecho al reconocimiento y pago de los gastos que demande el traslado conforme a la ley y los reglamentos.

CAPÍTULO II

Reubicación

Artículo 91. Definición. La reubicación consiste en el cambio de la ubicación física de un empleo, en otra dependencia de la misma planta global, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones del mismo.

Artículo 92. Procedencia. La reubicación de un empleo se realizará por necesidades del servicio y mediante acto administrativo motivado proferido por el nominador, o por quien este haya delegado, el cual será comunicado a la persona que lo ocupa. Para la Fiscalía General de la Nación, esta situación será procedente dentro de una misma planta global de personal.

La reubicación del empleo podrá dar lugar al pago de gastos de desplazamiento y ubicación cuando haya cambio de ciudad.

Artículo 93. Reubicaciones transitorias. Los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas deberán prestar sus servicios en cualquier ciudad o municipio de la misma planta global. En consecuencia, por necesidades del servicio, el jefe del organismo podrá conformar grupos de trabajo transitorios con empleos ubicados en sedes y ciudades distintas a la que pertenecen. Una vez terminada la situación transitoria que dio lugar a la conformación del grupo, el servidor deberá volver al lugar en donde se encontraba ubicado inicialmente.

Artículo 94. Término. La reubicación es una situación temporal del empleo. En consecuencia, el término máximo de reubicación es de cuatro (4) años.

CAPÍTULO III

Encargo

Artículo 95. Encargo. El encargo como movimiento de personal se rige por lo señalado en el presente decreto y en las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan y en las normas que regulan la provisión de los empleos en la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas.

CAPÍTULO IV

Ascenso

Artículo 96. Ascenso. El ascenso en la carrera especial se regirá por las normas que la regulan.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 97. Asignación de funciones. Cuando la situación administrativa en la que se encuentre el servidor público no genere vacancia temporal, pero implique separación transitoria del ejercicio de sus funciones o de algunas de ellas, el jefe del organismo podrá asignar el desempeño de estas a otro servidor que desempeñe un cargo de la misma naturaleza. El servidor a quien se le asignen las funciones no tendrá derecho al pago de la diferencia salarial y no se entenderá desvinculado de las funciones propias del cargo del cual es titular.

Artículo 98. Disposiciones aplicables. En lo no previsto en el presente Decreto Ley, en materia de situaciones administrativas se aplicará la Ley 270 de 1996 y sus remisiones y las demás normas aplicables a la Rama Judicial.

Artículo 99. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., 9 de enero de 2014.

JUAN MANUEL SANTOS CALDERÓN

La Viceministra de Relaciones Exteriores, encargada de las funciones del despacho de la Ministra de Relaciones Exteriores,

Beatriz Patti Londoño Jaramillo.

El Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa del Ministerio de Justicia y del Derecho, encargado de las funciones del despacho del Ministro de Justicia y del Derecho,

Miguel Samper Strouss.

La Directora del Departamento Administrativo de la Función Pública,

Elizabeth Rodríguez Taylor.



RESOLUCIÓN No. 0- 1549
20 DIC. 2018

“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”

EL FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y, en especial, de las conferidas en el numeral 19° del artículo 4° del Decreto Ley 016 del 9 de enero de 2014, el artículo 71 del Decreto Ley 020 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Ley 020 de 2014, *“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”*, en su capítulo X dispone lo relativo a la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación.

Que el artículo 68 de la referida norma establece:

“Artículo 68. Evaluación del Desempeño. La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual del servidor público, vinculado en un cargo de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, realizada teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.”

Que los numerales 1° y 2° del artículo 70 del mismo decreto establecen:

“Artículo 70. Funciones del Comité de Evaluación del Desempeño. El Comité de Evaluación del Desempeño, cumplirá las siguientes funciones:

“1. Definir los parámetros para la evaluación de servidores pertenecientes a la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y a las entidades adscritas.

“2. Proponer, para aprobación del nominador, el instrumento o los instrumentos de evaluación del desempeño.”

Que, mediante Resolución N° 0-2456 del 14 de julio de 2016, el entonces Fiscal General de la Nación reglamentó el sistema de evaluación del desempeño laboral de los servidores que ostenten derechos de carrera o se encuentren en período de prueba en el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación, aprobando los parámetros de la evaluación de desempeño.

Que, mediante Resolución N° 0-2457 del 14 de julio de 2016, se adoptó el sistema de evaluación del desempeño laboral contenido en la Resolución N° 0-2456 del 14 de julio de 2016, para los servidores vinculados a través de nombramientos en provisionalidad.

11



FISCALÍA

GENERAL DE LA NACIÓN

HOJA No. 2 de la resolución N° 0-1549 *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*

Que el Decreto Ley 898 de 2017, modificó parcialmente la estructura orgánica de la Fiscalía General de la Nación, haciéndose necesario actualizar el sistema de evaluación de desempeño, de acuerdo con los presupuestos establecidos en dicho Decreto Ley.

Que se evidenció que existe un vacío normativo frente a la obligatoriedad de la oportuna y completa alimentación de los sistemas de información en los parámetros para la evaluación de desempeño del área administrativa y en el área misional, siendo necesario incluir lo correspondiente en los parámetros de evaluación de los funcionarios de la entidad.

Que, revisados los parámetros de evaluación tanto del área misional como administrativa, se advirtió que en éstos no se incluyó la obligatoriedad para todos los servidores de la entidad del diligenciamiento y actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, consagrada en el Decreto 2842 de 2010, siendo imperiosa su inclusión dentro del factor de responsabilidad.

Con mérito en lo expuesto, este Despacho

RESUELVE

CAPÍTULO I

OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

ARTÍCULO 1°. OBJETO. Reglamentar el sistema de evaluación del desempeño laboral de la Fiscalía General de la Nación y aprobar el instrumento y los parámetros propuestos para su aplicación por el Comité de Evaluación del Desempeño Laboral, los cuales son parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La evaluación del desempeño laboral se aplica a todos los servidores de la Fiscalía General de la Nación que se encuentran en servicio activo y desempeñando funciones en la entidad, exceptuando los vinculados a través de nombramiento ordinario en empleos de libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO 1°. Los servidores que se encuentren adelantando cursos con la Dirección de Altos Estudios, serán calificados por el evaluador de su dependencia de origen, teniendo en cuenta los soportes emitidos por esa Dirección.

PARÁGRAFO 2°. La evaluación del desempeño laboral de los servidores vinculados en provisionalidad, no se opone a la facultad del Fiscal General de la Nación de declarar la insubsistencia del nombramiento por las demás causales previstas en la Constitución y en la Ley.

ARTÍCULO 3°. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. El sistema de evaluación del desempeño laboral busca cumplir con los siguientes objetivos:



FISCALIA
GENERAL DE LA NACION

HOJA No. 3 de la resolución N° 0 1549 *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*

- a) Fortalecer la prestación de un servicio de calidad a los usuarios internos y externos de la entidad;
- b) Detectar fortalezas y oportunidades para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los servidores;
- c) Fortalecer las políticas y directrices de persecución penal, análisis criminal y manejo estratégico de los procesos de la Fiscalía General de la Nación, a través de metas concertadas e indicadores que permitan hacer una medición de los esfuerzos investigativos en los casos, los resultados obtenidos y la gestión de la carga labor asignada a los servidores;
- d) Promover el trabajo orientado hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales contenidos en los planes de acción, a través de la concertación de labores y/o metas que tengan como fin la organización interna y la gestión estratégica de los recursos, y generar procesos de retroalimentación;
- e) Generar información objetiva, imparcial y confiable para la toma de decisiones administrativas y de gestión del personal, el diseño de políticas públicas y la gestión de los procesos estratégicos y misionales.

ARTÍCULO 4°. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Está compuesto por:

- a) Los parámetros para la evaluación del desempeño laboral;
- b) El instrumento de aplicación de la evaluación del desempeño laboral;
- c) La concertación de labores y/o metas;
- d) La reconcertación de labores y/o metas;
- e) El seguimiento del desempeño laboral;
- f) Las calificaciones del desempeño laboral;
- g) Los planes de mejoramiento del desempeño laboral;
- h) Las evaluaciones del desempeño laboral.

ARTÍCULO 5°. PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Los parámetros contienen los factores de evaluación, los indicadores que los miden, los lineamientos para la concertación y los pesos porcentuales de cada factor para el cálculo de la evaluación del desempeño laboral de los servidores del área misional (fiscales, asistentes de fiscal y policía judicial) y del área administrativa y estratégica, respectivamente. Estos factores son:

- a) Resultados. Evalúa el rendimiento de los servidores en las labores que llevan a cabo en los procesos misionales, administrativos o estratégicos de la entidad, según corresponda. Éstos deben ser contrastados con las labores y/o metas concertadas entre el evaluador y el evaluado al inicio del período correspondiente;
- b) Responsabilidad. Indica el nivel de cumplimiento de los deberes que son más relevantes al interior de la entidad, para asegurar una adecuada prestación del servicio

M



FISCALIA
GENERAL DE LA NACIÓN

HOJA No. 4 de la resolución N° 0- 1549 *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*

y obtener resultados de mayor calidad que sean coherentes con los objetivos estratégicos institucionales;

- c) Habilidades laborales. Valora el nivel en que los comportamientos de los servidores reflejan las actitudes y aptitudes que deben demostrar en el desarrollo de sus labores y que generan un impacto positivo en la prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

PARÁGRAFO. El número de indicadores y la manera en la que están contruidos varía de acuerdo a cada factor. Su utilización depende de la selección de aquellos que son aplicables al evaluado y que se determinan en la concertación de labores y/o metas, de acuerdo con los lineamientos planteados en los parámetros.

ARTÍCULO 6°. INSTRUMENTO DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. El instrumento es la herramienta a través de la cual se aplica el sistema de evaluación del desempeño laboral a los servidores de la entidad, desde la concertación de labores y/o metas, hasta la asignación de las calificaciones y la determinación de los resultados de los distintos tipos de evaluación.

ARTÍCULO 7°. CONCERTACIÓN O RECONCERTACIÓN DE LABORES Y/O METAS. La concertación se refiere a la definición en el sistema, por parte del evaluador y el evaluado, de las labores y/o metas que deberá cumplir el evaluado durante el período de evaluación en razón a sus funciones, las cuales deben garantizar la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de la misión institucional, en consonancia con el direccionamiento y los objetivos estratégicos de la entidad.

La concertación debe incluir las labores y/o metas a cumplir desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre, o bien, desde el inicio de labores hasta el 31 de diciembre de la respectiva anualidad.

La reconcertación es la modificación de las labores y/o metas concertadas, con ocasión de alguna de las causales establecidas en el artículo 23 de la presente Resolución. Debe incluir las labores y/o metas a cumplir desde el momento de la ocurrencia de la causal correspondiente hasta el 31 de diciembre de la respectiva anualidad.

ARTÍCULO 8°. TIPOS DE EVALUACIÓN. La evaluación puede ser:

- a) Ordinaria anual. Valoración anual del desempeño laboral de los servidores de la entidad, cuyo resultado se obtiene a partir de la ponderación de los días registrados en las calificaciones parciales y semestrales;
- b) En período de prueba. Valoración del desempeño laboral durante los seis (6) meses del período de prueba, de los servidores que ingresen al servicio por sistema de méritos;
- c) Anticipada. Valoración del desempeño laboral de los servidores, que tiene lugar de manera excepcional por orden del Fiscal General de la Nación, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 75 del Decreto Ley 020 de 2014.

MA



FISCALIA
GENERAL DE LA NACION

HOJA No. 12 de la resolución N° 0- 1549 *“Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación”*

ARTÍCULO 31°. ASIGNACIÓN DE LAS CALIFICACIONES SEMESTRALES. El evaluador debe asignar las calificaciones semestrales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de cada período, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a) La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las labores y/o metas pactadas durante los días laborados en el semestre, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación;
- b) Por regla general, la calificación semestral debe estar precedida de una calificación parcial por corte reglamentario, salvo que al 30 de junio o 31 de diciembre el servidor se encuentre en alguna situación administrativa que haya generado una calificación parcial anterior.

ARTÍCULO 32°. CALIFICACIONES PARCIALES. Las calificaciones parciales hacen parte de las calificaciones semestrales, evaluación ordinaria anual, evaluación anticipada y la evaluación del período de prueba, según corresponda, y deben asignarse de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- a) La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las labores y/o metas pactadas, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación;
- b) La calificación debe ser asignada para cada uno de los indicadores aplicables al evaluado, de acuerdo con los parámetros establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 33°. CAUSALES DE CALIFICACIÓN PARCIAL. Son asignadas por el evaluador cuando se presentan las siguientes circunstancias:

- a) Cambio de evaluador;
- b) Cambio de empleo del evaluado;
- c) Revisión y ajuste significativo de la planeación institucional. (Literales a, b, c y d del artículo 23° de la presente resolución);
- d) Situación administrativa que implique separación temporal del servicio o de las funciones del empleo por más de treinta (30) días consecutivos;
- e) Calificación de corte reglamentario;
- f) Retiro del servicio del evaluado.

PARÁGRAFO. El evaluador debe realizar la calificación parcial hasta el último día que laboró el evaluado en la dependencia, incluidos fines de semana y festivos, teniendo en cuenta que las calificaciones deben ser continuas.

ARTÍCULO 34°. ASIGNACIÓN DE LAS CALIFICACIONES PARCIALES. El evaluador debe asignar las calificaciones parciales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se produce la circunstancia que la origina.

ARTÍCULO 35°. RENUENCIA DEL EVALUADOR PARA ASIGNAR LAS CALIFICACIONES. Si el evaluador no asigna las calificaciones parciales o semestrales

11



HOJA No. 18 de la resolución N° 0 1549 "Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación"

CAPÍTULO IX

IMPLEMENTACIÓN

ARTÍCULO 63°. ACTUALIZACIÓN Y ADOPCIÓN. Por medio de la presente resolución, se actualizan y adoptan los siguientes documentos del sistema de evaluación del desempeño laboral:

- a) Parámetros para la evaluación del desempeño laboral del área misional (fiscales, asistentes de fiscal y servidores de policía judicial);
- b) Parámetros para la evaluación del desempeño laboral del área administrativa y estratégica;
- c) Instrumento de aplicación de la evaluación del desempeño laboral (aplicativo virtual).

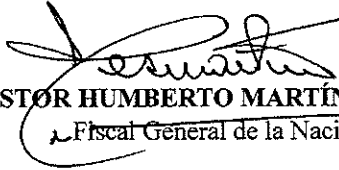
ARTÍCULO 64°. APLICABILIDAD. Las disposiciones adoptadas en el presente instrumento son aplicables a los servidores vinculados en la Fiscalía General de la Nación a excepción de los servidores vinculados mediante nombramiento en cargos de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 65°. TRANSITORIEDAD. La evaluación del desempeño laboral de los servidores de la Fiscalía General de la Nación correspondiente a la vigencia de 2018, así como los recursos y demás aspectos relacionados con las calificaciones de esa anualidad, se regirán por las disposiciones previstas en las resoluciones 0-2456 del 14 de julio de 2016, 0-2457 del 14 de julio de 2016, 0-3096 del 03 de octubre de 2016 y 0-3325 del 19 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO 66°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir del 1° de enero de 2019 y deroga expresamente las resoluciones 0-2456 del 14 de julio de 2016, 0-2457 del 14 de julio de 2016, 0-3096 del 03 de octubre de 2016, 0-3325 del 19 de diciembre de 2017 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **20** de **DIC** de **2018**


NÉSTOR HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA
Fiscal General de la Nación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Carolina Wilches Gutiérrez- Sandra Beatriz García Pinto - Mónica Irene Prieto Piñeros		12-10-2018
Revisó	Sandra Patricia Silva Mejía - Subdirectora de Talento Humano		12-10-2018
Revisó	Myriam Stella Ortiz Quintero - Directora de Asuntos Jurídicos		12-10-2018
Aprobó	José Tobias Betancourt Ladino - Director Ejecutivo		12-10-2018

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



RESOLUCIÓN N° 0 - 1234

11 AGO 2021

"Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones"

EL FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de las facultades legales y reglamentarias y, en especial, de las conferidas por los numerales 19 y 25 del artículo 4° del Decreto Ley 016 de 2014, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley 1010 de 2006 y en el artículo 4° de la Resolución No. 652 de 2012, modificado por la Resolución No. 1356 de 2012 del Ministerio de Trabajo, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que, en todas sus modalidades, es objeto de especial protección por parte del Estado para garantizar su ejercicio en condiciones dignas y justas.

Que la Ley 1010 del 23 de enero de 2006, adopta las medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo y, entre ellas, prevé la obligación de todas las entidades públicas y privadas consistente en contemplar mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que se presenten.

Que el 30 de abril de 2012, el Ministerio de Trabajo expidió la Resolución No. 652 "[p]or la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones en materia de acoso laboral", la cual fue modificada parcialmente por la Resolución No. 1356 de 18 de julio de 2012.

Que mediante la Resolución No. 0-0580 del 2 de abril de 2014, se definió la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación tanto en el Nivel Central como Seccional, y la elección de los representantes de los servidores ante el Comité se encuentra reglada en la Resolución No. 2-4290 del 4 de diciembre de 2012.

Que el Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, modificó parcialmente la estructura de la Fiscalía General de la Nación, establecida en el Decreto Ley 016 de 2014, por lo que se hace necesario ajustar la conformación y el funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, con base en la nueva estructura de la Entidad, así como el proceso de elección de los representantes de los servidores ante los citados Comités y en consecuencia, derogar las Resoluciones 2-4290 de 2012 y 0-0580 de 2014.

Que mediante Sentencia T-572 del 2017, la Corte Constitucional se pronunció respecto al alcance de la expresión "reglamento de trabajo" para precisar lo siguiente:

"La jurisprudencia de esta Corporación en sede de constitucionalidad ha sostenido en relación con la obligatoriedad del reglamento:



Hoja 2 de la Resolución No. 1234 Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

la expresión 'reglamentos de trabajo', en ninguno de los dos apartes en que es utilizada en el Artículo 9º, excluye a una parte del sector privado o a las entidades del Estado del ámbito de aplicación de la Ley 1010 de 2006, como equivocadamente lo interpretaron los demandantes.

(...)

el hecho de que las empresas que están obligadas a tener un reglamento de trabajo no lo hayan adoptado, no significa que la ley no les sea aplicable, sino que se encuentran en una situación de incumplimiento que deriva en la presunción de tolerancia del acoso laboral (parágrafo 2º del artículo 9º). No puede confundirse, como lo hacen los actores, la inaplicación de la ley por sus destinatarios con la inconstitucionalidad de la misma

(...)

En consecuencia, el hecho de que una determinada empresa o entidad no tenga reglamento de trabajo o que, en general, no haya desarrollado los mecanismos preventivos y correctivos de que trata la ley, no impide que con la intervención de alguno de los funcionarios previstos en el artículo 9º, se tomen las medidas correspondientes frente a situaciones concretas de acoso laboral, exista o no reglamento de trabajo. Así, como señala el Ministerio Público, la Ley 1010 de 2006 no permite interpretar que en las empresas o entidades en que no existe reglamento de trabajo, aquélla sería inaplicable. (...) ⁴⁶⁶ (Negrilla fuera de texto)

Que con todo, es oportuno precisar que la determinación de mecanismos para materializar estos mandatos al interior de las empresas tanto públicas como privadas, el Ministerio del Trabajo, con Resolución No. 652 de 2012, estableció la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral.

Con mérito en lo anteriormente expuesto, este Despacho,

RESUELVE

**CAPÍTULO I
OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN**

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto. Reglamentar la conformación, organización y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y la elección de sus integrantes, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

ARTÍCULO SEGUNDO. Campo de aplicación. Las disposiciones contenidas en el presente documento se aplican a todos los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación. Se excluyen de su ámbito de competencia las relaciones derivadas de las contrataciones por servicios o que se encuentren regidas por cualquier otra modalidad en la que no exista una relación laboral.

[Handwritten signature]
A



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 3 de la Resolución N° 1234 *Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."*

CAPÍTULO II

DEFINICIÓN, CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL

ARTÍCULO TERCERO. Definición. Los Comités de Convivencia Laboral son un organismo colegiado que genera espacios de concertación entre los servidores, a fin de que puedan llegar a acuerdos de convivencia encaminados a prevenir y solucionar los diferentes tipos de conflictos relacionados con el contexto laboral, así como proteger a los servidores frente a los riesgos psicosociales y propender por el mejoramiento del clima organizacional.

ARTÍCULO CUARTO. Conformación de los Comités de Convivencia Laboral. En la Fiscalía General de la Nación funcionará (1) Comité de Convivencia Laboral en cada Dirección Seccional y un Comité de Convivencia Laboral en el Nivel Central, de acuerdo con la conformación prevista en el presente artículo.

El Comité de Convivencia Laboral de Nivel Central, estará integrado por los siguientes miembros permanentes, quienes tendrán voz y voto:

1. Fiscal General de la Nación o su Delegado
2. Vicefiscal General de la Nación o su Delegado
3. Director Ejecutivo o su Delegado
4. Subdirector de Talento Humano o su Delegado
5. Cuatro (4) representantes de los servidores.

El Comité de Convivencia Laboral de Nivel Seccional, estará integrado por los siguientes miembros permanentes, quienes tendrán voz y voto:

1. Director Seccional o su Delegado
2. Subdirector Regional de Apoyo a la Gestión o su Delegado en cada Seccional
3. Analista del Departamento de Bienestar y Salud Ocupacional de la respectiva Seccional y en caso de no existir, de la Subdirección Regional de Apoyo correspondiente.
4. Tres (3) representantes de los servidores.

PARÁGRAFO PRIMERO. Podrá ser invitado al Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central, el Director de Asuntos Jurídicos o su delegado. En el Nivel Seccional podrá ser invitado el servidor que cumpla con las funciones de apoyo jurídico en el área administrativa. Estos servidores participarán en las reuniones del Comité de Convivencia Laboral, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los delegados deberán, en lo posible, ser siempre la misma persona, a fin de mantener el carácter reservado de la información que conoce el Comité, y en aras de que haya continuidad y trazabilidad en las actuaciones y trámites adelantados.

ARTÍCULO QUINTO. Ámbito de competencia del Comité de Convivencia Laboral para conocer las quejas presentadas. Para determinar los casos objeto de análisis y trámite por cada uno de los Comités de Convivencia Laboral de la Entidad, se atenderán

[Handwritten signature]



Hoja 4 de la Resolución No 0 - 1234 *Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."*

las siguientes reglas:

1. Cuando la queja se dirija contra un servidor del Nivel Central, conocerá el Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central.
2. Cuando la queja se dirija contra un servidor que preste sus servicios en el Nivel Seccional, sin perjuicio de su dependencia funcional, conocerá el respectivo Comité de Convivencia Laboral de la Dirección Seccional en donde preste sus servicios.
3. Cuando la queja sea interpuesta por un servidor en contra de otro que se encuentra en una seccional distinta en la cual el quejoso labora, el Comité de Convivencia encargado de conocer de la queja será el del domicilio del implicado.

ARTÍCULO SEXTO. Funciones del Comité de Convivencia Laboral. Son funciones del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Fiscalía General de la Nación.
3. Escuchar de manera individual a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un acuerdo concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación o a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial según corresponda.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 5 de la Resolución N^o 1234 Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

8. Presentar al Director Ejecutivo las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Dirección Ejecutiva de la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO. Los Comités Seccionales, deberán remitir la información a la Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral del Nivel Central, quien se encargará de consolidar la información y presentar los informes requeridos por el nivel directivo de la entidad.

Cuando se requiera información, concepto o directriz por parte de algún órgano interno o externo de la entidad, el Comité de Convivencia Laboral Seccional o del Nivel Central a través del Secretario Técnico correspondiente, será el encargado de atender o dar respuesta a las solicitudes por decisión de los integrantes de cada Comité.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Elección y funciones del Presidente del Comité de Convivencia Laboral. El Comité de Convivencia Laboral elegirá, por mayoría de votos entre sus integrantes, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a los integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la Dependencia competente de la Fiscalía General de Nación, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la Dependencia competente de la Entidad, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

ARTÍCULO OCTAVO. Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral. La Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral de Nivel Central será ejercida por la Subdirección de Talento Humano a través de un delegado y en el nivel seccional por la persona que designe el respectivo Comité y tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los integrantes del Comité la convocatoria



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 6 de la Resolución N^o 1234 Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.

3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la Fiscalía General de la Nación.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Dirección Ejecutiva de la Entidad.
10. Las demás relacionadas con la logística necesaria para las sesiones y las que le sean asignadas por el respectivo Comité.

ARTÍCULO NOVENO. Quórum Deliberatorio. El Comité de Convivencia Laboral, tanto en el Nivel Central como en el seccional, podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO DÉCIMO. Quórum Decisorio. El quórum decisorio está constituido por la mitad más uno de los integrantes presentes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Sesiones Ordinarias. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente, por lo menos una (1) vez cada tres (3) meses.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Sesiones Extraordinarias. Cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, el Comité podrá reunirse extraordinariamente, caso en el cual podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes, a través del Presidente.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Sesiones Virtuales. El Comité de Convivencia Laboral podrá sesionar por medios electrónicos, siempre que todos sus integrantes puedan deliberar o decidir por comunicación simultánea o sucesiva y que ello se pueda probar, para éste evento, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata o de acuerdo con el cronograma programado por la deliberación o votación correspondiente.

[Handwritten signature]
A



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 7 de la Resolución No 0 - 1234 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Actas. Las decisiones de los Comités y los debates que se presenten en los mismos, quedarán registrados en actas que serán suscritas por todos los asistentes a la respectiva Sesión del Comité.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Procedimiento.

1. **Queja:** La queja deberá ser interpuesta por quien se considere afectado por posibles conductas de acoso laboral o situaciones que alteren de manera desfavorable el clima laboral, indicando claramente la persona o personas que aparentemente están incurriendo en acoso laboral, y la conducta que origina la queja.

La queja deberá ser dirigida a la Secretaría Técnica del Comité de Nivel Central o Seccional a través del Formato para Presentar Queja por Presunto Acoso Laboral, establecido para tal fin, el cual será publicado en la Intranet.

2. **Falta de requisitos:** La Secretaría Técnica del Comité de Convivencia Laboral, procederá a revisar la queja a fin de verificar si contiene los elementos necesarios para su trámite. Si la queja no cumple con los requisitos establecidos, se le solicitará por escrito al servidor que presente las aclaraciones correspondientes en un término de cinco (5) días hábiles, los cuales podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo término. Si el quejoso no efectúa las precisiones correspondientes dentro del término establecido, se entenderá que desiste de la queja y se procederá a su archivo.
3. **Caducidad de las Quejas.** El Comité de Convivencia Laboral no tramitará las quejas por hechos que se hayan presentado con más de seis (6) meses de anterioridad, por configurarse la caducidad en los términos de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1010 de 2006.
4. **Pronunciamiento presunto autor:** Recibida la queja con el cumplimiento de los requisitos del mencionado formato, la Secretaría Técnica solicitará al presunto autor del acoso que se pronuncie sobre los hechos expuestos, dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de la solicitud o su complemento, los cuales podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo término. Una vez recibido el pronunciamento, la Secretaría Técnica incluirá la presentación del caso en el orden del día de la próxima sesión del Comité de Convivencia Laboral. Si el presunto autor del acoso no presenta pronunciamento dentro del término otorgado, se citará a reunión de concertación.
5. **Citación:** El Comité de Convivencia Laboral procederá a citar a las partes a la reunión de concertación encaminada a generar un espacio que permita superar los conflictos suscitados y mejorar el clima laboral. No se permitirá la representación a través de terceros o la presencia de personas ajenas al Comité.

[Handwritten signature]



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 8 de la Resolución N^o 1234 *Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."*

6. **Acuerdo:** Si en la reunión de concertación se logra un acuerdo, se dejará consignado en la respectiva acta y será objeto de seguimiento en un período que no supere los dos (2) meses desde su suscripción. Si quien interpuso la queja no da respuesta a la solicitud de seguimiento dentro del término de cinco (5) días hábiles, se entenderá que se ha resuelto la situación de convivencia y se procederá al archivo definitivo de la queja.
7. **No Acuerdo:** Si en la reunión de concertación no se llega a un acuerdo entre las partes, las diligencias adelantadas así como todos los documentos que conformen el expediente, se remitirán a la Procuraduría General de la Nación o a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, según corresponda, para lo de su competencia.
8. **Acta:** De la reunión de concertación, se elaborará y firmará el acta en la que se consignará el contenido de la diligencia.
9. **Inasistencia:** Si el día de la reunión de concertación de convivencia laboral no asiste alguno de los involucrados, se fijará una nueva fecha para llevarla a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, siempre que medie justificación presentada en los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión por parte del involucrado que no asiste.

En caso de no asistencia del quejoso en la nueva fecha, se entenderá desistida la queja y se procederá a su archivo. En el evento en que no asista el presunto autor del acoso, se entenderá que no hay voluntad conciliatoria y se dará traslado de la queja a la Procuraduría General de la Nación o a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, según corresponda.
10. **Medidas Preventivas:** El Comité de Convivencia Laboral evaluará el motivo de la queja y siempre que lo considere necesario, podrá adoptar las medidas preventivas y correctivas que considere pertinentes.

11. Causales de Archivo:

- a. **Retiro definitivo del servicio de una de las partes.** Cuando una de las partes involucradas se encuentre desvinculada definitivamente de la Entidad, no se realizará el procedimiento establecido y las quejas se archivarán, en razón a que el trámite previsto está encaminado única y exclusivamente a mejorar las relaciones laborales de los servidores de la Fiscalía General de la Nación.
- b. **Desistimiento de la queja.** El quejoso podrá desistir de la queja mediante escrito presentado en cualquier momento antes de su remisión a la Procuraduría General de la Nación o a la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, procediendo el Comité de Convivencia Laboral a su archivo.
- c. **Falta de requisitos de la queja.** Cuando el quejoso no cumpla con los requisitos de la queja, en los términos previstos en el numeral 2° del artículo

[Handwritten signature]
M



Hoja 9 de la Resolución No. 1234 *Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."*

décimo quinto de la presente resolución, la misma será archivada.

- d. **Inasistencia del quejoso.** Cuando el quejoso no justifique ausencia a la primera citación o no asista a la segunda citación, se procederá a archivar la queja.

CAPÍTULO IV

ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS SERVIDORES ANTE LOS COMITÉS DE CONVIVENCIA LABORAL.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Responsables. La Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, serán los responsables de adelantar en su totalidad el proceso de convocatoria y elección de los representantes de los servidores ante los Comités de Convivencia Laboral.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Funciones principales. Las funciones principales de los responsables del proceso, entre otras que se desprendan del desarrollo de este, serán:

1. Realizar las gestiones tendientes a la efectiva divulgación de la convocatoria.
2. Recibir la documentación correspondiente a la inscripción de los candidatos, garantizando su custodia y correcto manejo.
3. Verificar el cumplimiento de los requisitos y calidades exigidos a los candidatos.
4. Levantar las actas en donde conste la revisión de requisitos y la identificación plena de los candidatos que los cumplen o no.
5. Disponer la logística necesaria para llevar a cabo la votación de manera organizada, segura y transparente.
6. Citar oportunamente a los jurados para indicarles sus funciones y responsabilidades en el proceso.
7. Resolver las solicitudes que se presenten en relación con el proceso de convocatoria y elección, así como los recursos a que haya lugar.
8. Consolidar la información en todas las etapas del proceso, y rendir los informes que requieran los Comités de Convivencia Laboral.
9. Comunicar los resultados del proceso de inscripción, votación y elección.

PARÁGRAFO. Funciones especiales. La Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central tendrá las siguientes funciones especiales en el proceso de convocatoria y elección:

- a) Elaborar el formato guía de la convocatoria, de conformidad con los lineamientos



Hoja 10 de la Resolución No 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

establecidos en el presente procedimiento y divulgarlo en las diferentes Subdirecciones Regionales de Apoyo, para que sea adoptado por estas.

- b) Elaborar el instrumento de inscripción que garantice confiabilidad e integralidad de la información y divulgarlo en las diferentes Subdirecciones Regionales de Apoyo, para que sea adoptado por éstas.
- c) Elaborar el formato de instrumento o tarjetón electoral, así como del Acta de Escrutinio y divulgarlos en las diferentes Subdirecciones Regionales de Apoyo, para que sean adoptados por éstas.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Plazo para realizar la convocatoria. La convocatoria a elecciones de los representantes de los servidores ante los Comités de Convivencia Laboral, se efectuará con una antelación mínima de tres (3) meses previos al vencimiento de cada periodo.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Contenido de la convocatoria. La convocatoria a elecciones deberá contener por lo menos la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria.
2. Calidades y requisitos que deben acreditar los aspirantes.
3. Plazo, lugar y método de inscripción de los candidatos, de manera clara y detallada.
4. Instrumento o formato de inscripción adjunto al texto de la convocatoria.
5. Lugar, fecha y hora de apertura y cierre de la votación.
6. Cronograma general del proceso de convocatoria y elección, así como el procedimiento de votación física y/o electrónica.
7. Procedimiento de escrutinio y entrega de resultados.
8. Descripción de los pasos y requisitos para el voto electrónico, cuando sea el caso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Divulgación. La divulgación de la convocatoria se efectuará por un periodo de quince (15) días calendario, en la página web de la Entidad, en la Intranet, vía correo electrónico y en los diferentes medios de comunicación internos con los que cuente la Entidad en los niveles Central y Seccional.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Requisitos para ser candidato. Para ser candidato a representante de los trabajadores ante el Comité de Convivencia Laboral, se requiere, lo siguiente:

1. Ostentar la calidad de servidor público de la Fiscalía General de la Nación y estar adscrito o prestar sus servicios dentro de la respectiva jurisdicción del Comité de Convivencia Laboral del que aspira ser representante.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 11 de la Resolución No. 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

2. No haberse presentado queja en su contra por presunto acoso laboral ni haber sido víctima de este, en los últimos seis (6) meses anteriores a la elección.
3. Preferiblemente contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así como habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Periodo. Los representantes de los servidores ante los Comités de Convivencia Laboral tendrán un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de la instalación del Comité.

PARÁGRAFO. La calidad de representante de los servidores ante el Comité de Convivencia Laboral se pierde por retiro, traslado o reubicación del área de cobertura del Comité, o por responsabilidad disciplinaria o penal declarada por autoridad competente. En tal caso, se dará aplicación a lo establecido en el artículo trigésimo quinto de esta resolución para cubrir la representación durante el período faltante.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Procedimiento de inscripción. El procedimiento de inscripción de candidatos será el siguiente:

1. La inscripción de los candidatos se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización del período de divulgación de la convocatoria establecido en el artículo vigésimo de esta resolución.
2. La inscripción deberá realizarse en los términos estipulados en la convocatoria, para lo cual deberá diligenciarse y suscribirse personalmente o mediante poder debidamente otorgado, el instrumento diseñado para el efecto.
3. Una vez vencido el plazo para realizar la inscripción, se elevará un acta por parte de la Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, en donde conste, como mínimo, la fecha y hora del cierre de inscripciones, así como la cantidad e identificación de los servidores inscritos.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Procedimiento para la conformación y publicación del listado definitivo de candidatos. El procedimiento que deben seguir los responsables del proceso para la conformación definitiva del listado de candidatos, es el siguiente:

1. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de las inscripciones los responsables del proceso deberán:
 - a) Evaluar para cada uno de los inscritos el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente acto administrativo.
 - b) Elaborar el acta que contenga el listado de inscritos que cumplen cabalmente los requisitos y los que no.
 - c) Publicar el listado de admitidos e inadmitidos, en donde conste sumariamente las razones de inadmisión, por los mismos medios de comunicación interna por



Hoja 12 de la Resolución No. 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

los que se haya publicado la convocatoria, informando que contra el mismo procede el recurso de reposición dentro de los diez (10) días siguientes a su publicación.

- d) Resolver los recursos que se hayan presentado contra el listado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para interponerlos.
 - e) Al día hábil siguiente de estar conformado, completo y en firme el listado definitivo de candidatos, se dará a conocer durante cinco (5) días por los mismos medios de comunicación internos o externos por los que se haya publicado la respectiva convocatoria, informando el cronograma y demás aspectos relevantes sobre el proceso de votación.
 - f) Se elaborarán los instrumentos de votación o tarjetones electorales, de conformidad con el modelo diseñado por la Subdirección de Talento Humano, en los que conste, como mínimo, la identificación plena del candidato, el período para el que aspira ser electo, el cargo y la dependencia donde labora.
2. Una vez en firme el listado de candidatos, en caso de no contar con el número mínimo de inscritos admitidos al respectivo Comité de Convivencia Laboral, es decir, cuatro (4) principales y cuatro (4) suplentes en el Nivel Central y tres (3) principales y tres (3) suplentes en el Nivel Seccional, se deberá repetir la convocatoria.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Designación de jurados. La Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de las inscripciones, deberán designar un (1) jurado principal y uno (1) suplente por cada mesa de votación.

PARÁGRAFO. Los jurados deberán ser servidores adscritos y prestar sus servicios en la respectiva Dirección Seccional o Nivel Central en donde se llevará a cabo la elección, no podrán ser candidatos y tampoco podrán renunciar a su designación salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Funciones principales de los jurados. En caso de que la elección se realice por voto electrónico, se hará conforme lo disponga la convocatoria, pero en caso de que se realice físicamente, los jurados de votación tendrán las siguientes funciones:

- 1. Recibir y verificar los documentos y elementos de la mesa de votación.
- 2. Revisar y sellar la respectiva urna.
- 3. Instalar mediante acta la mesa de votación.
- 4. Vigilar el proceso de votación.
- 5. Verificar la identidad de los votantes.
- 6. Realizar el escrutinio de los votos y consignar los resultados en el acta de escrutinio.
- 7. Suscribir las actas de escrutinio.
- 8. Entregar a la Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, las actas, los votos y demás documentación relativa al proceso de votación.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 13 de la Resolución No 0 - 1234 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO. Mesas de votación. Cada responsable del proceso dentro de su jurisdicción determinará el número de mesas de votación que considere pertinente, con el fin de garantizar la transparencia y la debida cobertura del proceso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO. Inicio y cierre de votación. Los jurados de votación elaborarán un acta de instalación de la mesa y un acta del cierre de la jornada de votación, las cuales deberán ser suscritas por todos los jurados.

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO. Escrutinios. Una vez elevada el acta de cierre de la jornada de votación, los jurados realizarán el conteo de los votos y diligenciarán completamente el acta de escrutinio, depositando los votos en la urna y sellándola nuevamente.

En caso de efectuarse votación electrónica, deberá levantarse un acta de escrutinio y un informe por parte de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones. Este proceso deberá ser reglamentado y/o comunicado en la convocatoria respectiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si al momento de realizarse el escrutinio se encuentra que el número de votos excede el número total de votantes, se procederá a introducir nuevamente en la urna la totalidad de las papeletas formatos o mecanismos y se sacarán al azar los votos que excedan el total de sufragantes, los cuales serán eliminados. De lo actuado se dejará constancia en el acta de escrutinio correspondiente.

Se consideran votos nulos aquellos que no manifiesten la voluntad del elector y los que no se emitan en las papeletas autorizadas para tal efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Empate. En caso de que el número de votos sea igual a favor de dos o más candidatos a un mismo Comité de Convivencia Laboral, la elección se decidirá de acuerdo con los siguientes criterios que serán aplicados de manera subsidiaria, así:

1. El servidor inscrito en carrera será declarado representante electo, ponderando la vocación de permanencia en el servicio.
2. En subsidio de lo anterior, el servidor que tenga mayor tiempo de servicio en la Fiscalía General de la Nación será declarado representante electo, teniendo en cuenta que se pondere su conocimiento de la Entidad y el ambiente laboral de la misma.
3. Subsidiariamente, se decidirá a la suerte, depositando los votos de los candidatos empatados en una urna y mediante la extracción de uno de los votos por parte de uno de los jurados de la mesa, el servidor a quien corresponda el voto será declarado representante electo.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO. Entrega de elementos. A más tardar el día siguiente al cierre de la votación, los jurados entregarán a la Subdirección de Talento Humano en el Nivel Central y las Subdirecciones Regionales de Apoyo en el Nivel Seccional, las actas, la urna, los votos y demás documentación relativa al proceso de votación, para lo cual, los responsables del proceso, a partir de la entrega de los elementos, tendrán la guarda y custodia de todos los soportes y evidencias del proceso de elección correspondiente.



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 14 de la Resolución No. 1234 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO. Aceptación de la elección. La designación de representante electo no requiere aceptación y se considera para todos los efectos que con la simple inscripción el candidato acepta su designación como representante.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO. Comunicación de los resultados. Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de los elementos, los responsables del proceso publicarán los resultados y comunicarán su elección a los representantes.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO. De los suplentes. Elegidos los cuatro (4) representantes principales en el Nivel Central, el servidor que ocupe el quinto (5°) lugar por el número de votos que obtuvo, se constituirá como representante suplente del que ocupó el primer lugar y así sucesivamente con los que ocupen el sexto (6°), el séptimo (7°), y el octavo (8°) lugar, quienes se constituirán representantes suplentes de los representantes principales que ocupan el segundo (2°) tercero (3°) y cuarto (4°) lugar, respectivamente.

De igual forma, elegidos los tres (3) representantes principales en el Nivel Seccional, el servidor que ocupe el cuarto (4°) lugar por el número de votos que obtuvo, se constituirá como representante suplente del que ocupó el primer lugar y así sucesivamente quienes ocupen el quinto (5°) y el sexto (6°) lugar se constituirán representantes suplentes de los representantes principales que ocupan el segundo (2°) y tercer (3°) lugar, respectivamente.

PARÁGRAFO. Los representantes suplentes cumplirán las mismas funciones que los representantes principales, cuando estén ejerciendo como tal. Además, podrán realizar recomendaciones respetuosas en el ámbito de competencia del Comité de Convivencia Laboral, durante todo el periodo de su elección.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO. Votación electrónica. Si la votación se realiza por medios electrónicos, se respetarán los lineamientos generales establecidos en la presente resolución, aplicando las modificaciones a las que haya lugar en materia logística y organizacional, las cuales se plasmarán en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO. Vacancias de los representantes. Las ausencias temporales o absolutas de los representantes principales serán cubiertas por los representantes suplentes. En caso de falta absoluta del representante principal y del suplente, se designará como delegado o representante al candidato que haya ocupado el noveno (9°) lugar en las elecciones a Nivel Central y el séptimo (7°) en el Nivel Seccional y así sucesivamente en caso de que estos últimos se encuentren impedidos o no cumplan con los requisitos para ser representantes de los servidores ante los diferentes comités. En caso de falta absoluta de los candidatos del listado de inscritos, se convocará a elecciones dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se conozca dicha situación.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO. Suplencias. El representante principal de los servidores que no pueda asistir a alguna de las actividades programadas por el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a su suplente para que éste lo reemplace y comunicar lo correspondiente a la Secretaría Técnica del Comité.

PARÁGRAFO. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral o sus delegados deberán asistir a todas las sesiones y actividades que se programen, salvo que su



Hoja 15 de la Resolución No. 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

inasistencia sea debidamente justificada mediante excusa allegada a la Secretaría Técnica respectiva.

CÁPITULO V DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SÉPTIMO. Inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de Intereses. Los integrantes del Comité de Convivencia Laboral están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En concordancia con las causales contempladas en la mencionada ley, deberá declararse impedido el miembro del Comité de Convivencia Laboral, cuando la queja por acoso laboral sea interpuesta contra su jefe inmediato.

De ser el caso, el integrante del Comité de Convivencia Laboral involucrado, presentará su impedimento de manera motivada al Comité, para que este decida sobre su aceptación o no, en la próxima sesión del Comité. Igual procedimiento se realizará en caso de presentarse una recusación, evento en el cual el término se ampliará 5 días más para que el servidor recusado se manifieste sobre el particular. En caso de aceptarse el impedimento o recusación, el Comité determinará quien asumirá la representación *ad hoc* para el caso concreto, la cual podrá recaer sobre el respectivo suplente, en caso de existir.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO. Presunta comisión de un delito. Cuando en una queja por acoso laboral se observe la posible comisión de un delito o falta disciplinaria, de manera oficiosa la Secretaría Técnica del Comité la remitirá a la autoridad competente.

ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO. Reserva. Los integrantes de los Comités de Convivencia Laboral y cualquier otro servidor que, por el ejercicio de sus funciones, tenga información o documentos relacionados con conflictos de convivencia laboral, tiene el deber de guardar reserva frente a los datos conocidos, en particular lo que concierne al quejoso, presunto autor del acoso y a los hechos, de conformidad con lo consagrado en el numeral 1° artículo 9° de la Ley 1010 de 2006, con el principio de confidencialidad establecido en el literal "g" artículo 4 de la Ley 1266 de 2008, y con lo dispuesto en la Resolución No. 0-0152 del 19 de febrero de 2018 "*por medio de la cual se formula la política de tratamiento de datos personales de la Fiscalía General de la Nación*", así como lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y la Ley 1712 de 2014.

CAPÍTULO VI VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO. Periodo de transición. Los representantes de los servidores ante el Comité de Convivencia Laboral, tanto en el Nivel Central como en el Seccional, que fueron elegidos en el último proceso electoral, ejercerán sus funciones hasta que se elijan los nuevos representantes, de acuerdo con el procedimiento de convocatoria y elección.

[Handwritten signature]



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Hoja 16 de la Resolución No. 0 1 2 3 4 "Por la cual se dictan disposiciones sobre la conformación y funcionamiento de los Comités de Convivencia Laboral de la Fiscalía General de la Nación, y se dictan otras disposiciones."

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Publicación. La presente Resolución será publicada en la página web de la Fiscalía General de la Nación.

ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Vigencia y derogatorias. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones No. 0-0580 del 02 de abril de 2014, 2-4290 del 4 diciembre de 2012 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los 11 AGO 2021

FRANCISCO ROBERTO BARBOSA DELGADO

Fiscal General de la Nación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyecto:	Miguel Maunio Torres Baquero – Profesional de Gestión II – Subdirección de Talento Humano	MTB	10/2/2021
Revisó:	Germán R. Castellanos Mayorga – Subdirector de Talento Humano (e)		06-07-2021
Revisó:	Carlos Alberto Saboya González – Director de Asuntos Jurídicos		
Aprobó:	Asínd Torcoroma Rojas Samiento – Directora Ejecutiva		

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

Bogotá D.C noviembre de 2025

Aspirante

SANDRA BEATRIZ GARCIA PINTO

CÉDULA: 52267110

ID INSCRIPCIÓN: 64170

Concurso de Méritos FGN 2024

Radicado de Reclamación No. PE202509000002141

Asunto: Respuesta a reclamación presentada en contra de los resultados de la prueba escrita, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024.

El 3 de marzo de 2025, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación expidió el Acuerdo No. 001 de 2025, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del concurso de méritos para proveer vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso, en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación perteneciente al Sistema Especial de Carrera”*. En dicho acto administrativo se dispuso, entre otras etapas, la aplicación de **pruebas escritas** destinadas a la evaluación de competencias generales, funcionales y comportamentales, cuyo objeto es verificar los conocimientos, la capacidad, la idoneidad y la potencialidad de los aspirantes admitidos, a efectos de determinar su aptitud para el desempeño eficiente de las funciones y responsabilidades propias del empleo, así como establecer una clasificación conforme a las calidades exigidas para su ejercicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Acuerdo No. 001 de 2025, los aspirantes disponen de un término de cinco (5) días, contados a partir de la publicación de los resultados preliminares de las Pruebas Escritas, para formular reclamaciones, las cuales deberán presentarse de manera única y exclusiva a través de la aplicación SIDCA3, accesible mediante el enlace: <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/>. El conocimiento y trámite de dichas

reclamaciones corresponde a 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 19 de septiembre de 2025, se publicaron los resultados preliminares de las pruebas escritas, y, el plazo para presentar reclamaciones se surtió entre las 00:00 horas del 22 de septiembre hasta las 23:59 pm de 26 de septiembre de la presente anualidad.

Revisada la aplicación web SIDCA3, se constató que, dentro del término establecido, usted presentó reclamación, frente a los resultados publicados, en la cual solicita:

“Pruebas Escritas- Profesional Experto”

“Requiero el acceso a pruebas para detallar mi reclamación.”

Adicionalmente, con ocasión de la jornada de acceso al material de pruebas, usted complementó su reclamación, dentro del plazo establecido, específicamente los días 20 y 21 de octubre del presente año, en la que solicitó:

“Reclamación de las pruebas escritas

Reclamación de las pruebas escritas- Competencias Generales, Funcionales y Comportamentales. (ver archivo PDF anexo con el detalle de cada reclamación)”

Adicionalmente, usted allega adjunto escrito de reclamación en donde señala:

(...) La pregunta No. 98 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada) La información registrada en la pregunta va en contravía con lo establecido en el Decreto Ley 021 de 2014, Decreto Ley 020 de 2014 y también es una pregunta ambigua, mal redactada, lo cual conlleva a errores de interpretación, confusión y la opción de respuesta que indican es correcta, no corresponde a una respuesta correcta según lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014 y el Decreto Ley 021 del año 2014 puesto que: El Decreto Ley 021 de 2014 “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” se establece cuáles son las Comisiones que son aplicables a los servidores de la Fiscalía General de la Nación (En comisión de servicios, En comisión de estudios, En comisión especial, En comisión interinstitucional, En comisión para desempeñar empleo de libre nombramiento y remoción, En comisión para cumplir periodo de prueba). Teniendo en cuenta lo anterior, la pregunta indicaba que para la provisión de un cargo del concurso, (...) , (...) “Respuesta Universidad Libre: Solicitar la entrega de los asuntos al superior inmediato, antes

de que el servidor se reincorpore al cargo titular. • Respuesta seleccionada: Se debe organizar la recepción de los informes de gestión, con el fin de evaluar el desempeño durante el tiempo encargado. Motivo por el cual y por todo lo anterior, solicito que esta pregunta se me tenga en cuenta como válida en las pruebas escritas y me sume el puntaje en el tipo de pruebas Generales y funcionales. 3. La pregunta No. 50 (Competencias Funcionales): (anexo normatividad relacionada Decreto Ley 020, 021 y artículos 5, 32, 33 de la resolución No. 1549 de 2018)) Se registra que dos (02) opciones de respuestas (La respuesta indicada por la Universidad Libre y la respuesta que seleccioné) ambas son correctas, lo cual conlleva a conducir errores al momento de selección, generando confusión al momento de escoger solo una (01) opción de respuesta, cuando las dos (02) respuestas son correctas, aplicables y complementarias entre sí y al proceso indicado,” (...)

En virtud de lo anterior, se responde de fondo su reclamación, en los siguientes términos:

1. Para responder la inquietud relacionada con las preguntas ambiguas, es importante subrayar que las pruebas del Concurso de Méritos FGN 2024 cuentan con los más altos estándares de calidad en construcción de pruebas, dada la experiencia del operador encargado de la ejecución del Concurso de Méritos FGN2024 en este campo, por esta razón se cuenta con un equipo de trabajo altamente calificado para la construcción de pruebas por competencias laborales, para que, de esta manera, se garantice que en términos de medición, se guarde la coherencia entre las preguntas que conforman cada cuadernillo de pruebas, y los contenidos temáticos que debe dominar el aspirante, de acuerdo con el empleo al que se presenta.

En cuanto al proceso de construcción de las pruebas escritas y sus respectivos ítems, es pertinente aclarar que la Unión Temporal fue responsable del diseño y construcción de estos bajo el formato de Prueba de Juicio Situacional (PJS). Con base en lo anterior, se desarrollaron las distintas fases, las cuales se describen a continuación:

- **Fase 1.** Análisis de los indicadores y su definición operacional: en la etapa de planeación del concurso de méritos, la Fiscalía General de la Nación (FGN), realizó la delimitación de los contenidos temáticos de las pruebas, a partir de las características funcionales establecidas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de la FGN y las necesidades de servicio identificadas para las vacantes ofertadas. Seguidamente la Unión Temporal recibió de la FGN la matriz con los ejes temáticos e indicadores identificados para evaluar a los aspirantes en relación con los niveles jerárquicos y empleos a los que se presentan. Posteriormente, la Unión Temporal procedió a realizar un análisis de este listado, con el

fin de verificar la pertinencia de los indicadores asociados a cada empleo, en función de la relación con los indicadores incluidos en cada estructura de prueba, el nivel jerárquico del empleo, y el Manual de Funciones y Requisitos de la Entidad.

- **Fase 2.** Capacitación y entrenamiento del equipo de construcción y validación: una vez definido el grupo de expertos constructores y validadores para la elaboración y validación de los ítems o preguntas (casos y enunciados y alternativas de respuesta con única opción correcta que conformarían las pruebas) se realizaron varias jornadas de capacitación con el fin de unificar aspectos psicométricos, metodológicos y procedimentales relevantes y necesarios para asegurar las calidades técnicas en la construcción. De igual forma, se socializaron los procedimientos de seguridad y confidencialidad de la información.
- **Fase 3.** Previo a la construcción de los ítems, los indicadores con su definición operacional y la distribución de estos en cada una de las OPECE o empleos fueron asignados a los constructores y validadores, expertos en cada área de conocimiento, quienes realizaron un Análisis Funcional de los empleos, en el que identificaron qué funciones estaban asociadas al indicador asignado y su definición operacional, para proceder a construir y/o validar los ítems.
Este proceso garantizó la calidad de las pruebas, asegurando que midan de manera precisa las competencias y habilidades necesarias para desempeñar las funciones específicas de cada empleo.
- **Fase 4.** Construcción de casos y enunciados: acorde con la definición de cada indicador y la experticia del profesional constructor en los temas relacionados, se realizó la asignación de los indicadores y la cantidad de ítems a construir por indicador; asimismo, se entregaron los insumos correspondientes relacionados con el Manual Específico de Funciones y Requisitos de la FGN, el propósito principal, las funciones esenciales, los requisitos de formación académica y experiencia de los empleos del Concurso de Méritos, con el objetivo de lograr que la construcción refleje la realidad laboral de los empleos que hacen parte del proceso.
- **Fase 5.** Validación de ítems por pares temáticos y metodológicos: la validación de los casos, enunciados y alternativas de respuesta con única opción correcta construidos se realizó mediante la estrategia denominada “taller de validación”, en la cual participaron el constructor (experto temático), dos validadores (expertos temáticos de calidades profesionales y experiencia semejante a la del constructor), el profesional de apoyo

(profesional en Psicología que verifica el cumplimiento de la aplicación del formato de evaluación y lleva control del avance de las estructuras de prueba) y el corrector de estilo (profesional con experiencia en verificación, corrección y redacción de textos académicos), quienes revisaron simultáneamente el contenido de los casos, enunciados y alternativas de respuesta a utilizar en la prueba. De igual manera, con base en los conceptos de los expertos, se realizaron los ajustes correspondientes a cada uno de los ítems que recibieron comentarios durante el taller de validación, para así ser ajustados y proceder con la aprobación.

- **Fase 6.** Una vez fueron aprobados los casos y enunciados en taller de validación, se realizó una última revisión con el apoyo de un profesional “Doble Ciego” (cuarto experto que no ha participado en las fases anteriores), en la cual los ítems fueron aprobados por completo, garantizando que no tuviesen ningún tipo de error técnico, teórico o metodológico.

Una vez los ítems fueron validados en esta última fase, se procede con la etapa de ensamble de las pruebas.

Con base en las fases anteriormente expuestas, se detalla la metodología sobre la que se establece el proceso de construcción de ítems de las pruebas del Concurso de Méritos, por lo que la experiencia para la construcción de ítems por parte de los expertos funciona como garante de que ningún ítem de la prueba carece de estructura técnica metodológica y, que mide las competencias y conocimientos del Manual Específico de Funciones y Requisitos de la FGN, para los empleos evaluados; sin dejar de lado la experiencia para la construcción de ítems por parte de los expertos participantes.

Adicionalmente, es necesario mencionar que, posterior a la aplicación de la prueba y antes del proceso de calificación, cada ítem se sometió a un análisis psicométrico por medio del cual se evaluaron sus calidades técnicas, con el fin de garantizar su adecuada inclusión dentro de la calificación para el o los grupos de referencia para los cuales fue aplicado.

En coherencia con lo expuesto, y tal como se precisó durante todo el proceso, los expertos contaron con el acompañamiento de un profesional en Psicología (psicómetra) encargado de verificar y garantizar los aspectos metodológicos esenciales del Formato de Prueba de Juicio Situacional (PJS) y, adicionalmente, un corrector de estilo encargado de revisar que el ítem cumpliera con criterios de claridad y ortotipográfico. De esta manera, se asegura que estos seis profesionales garantizaran el cumplimiento de la estructura establecida para la prueba, así como

los criterios técnicos, y metodológicos que aseguran la claridad de cada uno de los ítems o preguntas que las conforman.

Lo anterior evidencia el adecuado procedimiento para garantizar que los ítems que pertenecen a la prueba escrita por usted presentada no revistan de ambigüedad, confusión, falta de claridad u otros aspectos.

Además, es de precisar también que, dado que el formato que se emplea no es posible tener respuesta multiclave, toda vez que, las preguntas o ítems corresponden al tipo de opción múltiple con única respuesta; es decir, solamente una de las alternativas es correcta y las dos alternativas adicionales no lo son. Por lo tanto, no existe la posibilidad de que dos alternativas sean 100 % correctas o parcialmente correctas, dado que el argumento técnico o la justificación de cada alternativa de respuesta, componentes que hacen parte del ítem, corresponde con el criterio técnico, normativo o procedimental bajo el cual se sustentan las razones por la que la opción correcta es correcta y se fundamentan las causas por las cuales las otras dos alternativas no son correctas.

2. Frente a su observación relacionada con las preguntas sin respuesta, se aclara que cada uno de los ítems contruidos para las pruebas escritas del presente Concurso de Méritos constó de un caso relacionado directamente con tres o cuatro enunciados de los cuales se derivaron tres opciones de respuesta con sus respectivas justificaciones, las cuales explican por qué dichas opciones son o no correctas. En esa medida, la Unión Temporal se permite asegurar que no existe enunciado sin su respectiva respuesta, dado que las justificaciones fueron validadas por el equipo de expertos encargados de la construcción y se verificó el cumplimiento de la normatividad y/o reglamentación actualizada.

3. Sobre su solicitud de dar a conocer la normatividad vigente de la Convocatoria FGN 2024, específicamente para esta etapa de Pruebas Escritas, es preciso indicar, en primer lugar que, la Constitución Política de 1991, en su artículo 125, establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, con excepción de los empleos de elección, de libre nombramiento y remoción, los trabajadores oficiales y los demás que determine la ley. Igualmente, dispuso que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley a fin de determinar los méritos y calidades de los aspirantes.

El artículo 253 la Carta, respecto de la Fiscalía General de la Nación, estableció:

“Artículo 253. La ley determinará lo relativo a la estructura y funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación, al ingreso por carrera y al retiro del servicio, a las inhabilidades e incompatibilidades, denominación, calidades, remuneración, prestaciones sociales y régimen disciplinario de los funcionarios y empleados de su dependencia”. (Resaltados y subrayados fuera de texto)

Por su parte, el artículo 30 de la Ley 270 de 1996 “Estatutaria de la Administración de Justicia”, establece respecto de la Fiscalía General de la Nación:

“ARTÍCULO 30. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN. Corresponde a la ley determinar la estructura y funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación. El Fiscal General desarrollará dicha estructura con sujeción a los principios y reglas generales que defina la ley. En desarrollo de tal facultad, asignará la planta de personal que corresponda a cada dependencia, podrá variarla cuando lo considere necesario y establecerá el manual de requisitos y funciones de cada uno de los empleos. En ejercicio de estas atribuciones, el Fiscal General no podrá crear, con cargo al Tesoro, obligaciones que excedan el monto global fijado para el respectivo servicio en la ley de apropiaciones iniciales”. (Resaltado fuera de texto)

En cumplimiento de este mandato constitucional y legal, el Legislador expidió el Decreto Ley 020 de 2014 “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” (énfasis propio); en el que consagra, a partir del artículo 47 todo lo relacionado a la etapa de reclamaciones de manera general, pero específicamente el artículo 49 consagra las Reclamaciones Frente a los Resultados de las Pruebas, en donde se establece lo siguiente:

(...) **“ARTÍCULO 49. Reclamación frente a los resultados de las pruebas.** El aspirante que no supere alguna de las pruebas del concurso o proceso de selección podrá presentar reclamación ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la prueba que sigue o de continuar el proceso de selección, para lo cual podrá suspender el proceso. La decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios utilizados para la publicidad de los resultados de las pruebas, y contra ella no procede recurso alguno.” (...)

Con base al artículo previamente referido, y respecto del concurso de méritos FGN 2024, la reglamentación y sus condiciones técnicas y procedimentales para su ejecución fueron establecidas en el Acuerdo No. 001 del 3 de marzo de 2025 *“Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”*. Ahora, respecto a la etapa de reclamaciones de la etapa de Pruebas Escritas, el mencionado Acuerdo refiere lo siguiente:

“ARTÍCULO 27. RECLAMACIONES. De conformidad con el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de las pruebas escritas, los aspirantes podrán presentar reclamaciones, únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

Las reclamaciones serán atendidas por la UT Convocatoria FGN 2024, por delegación y en virtud del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación y las decisiones que tome son de su exclusiva responsabilidad. Para atender las reclamaciones, la UT Convocatoria FGN 2024 podrá utilizar una respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014, contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 28. ACCESO A LAS PRUEBAS. Durante el término de reclamaciones, frente a los resultados preliminares de las pruebas escritas, el aspirante podrá solicitar, de manera expresa, el acceso al material de las pruebas a fin de complementar o fundamentar su reclamación.

Para ello, la UT Convocatoria FGN 2024, citará a una jornada de acceso al material de pruebas, únicamente a los aspirantes que durante el periodo de reclamación lo hubiesen solicitado de manera expresa.

Esta jornada se adelantará en la misma ciudad en que el aspirante presentó las pruebas escritas. El aspirante sólo podrá acceder al material de pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establecerá, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada la reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) del

material entregado para revisión. Lo anterior, con el fin de garantizar la reserva de la que goza el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto Ley 020 de 2014.

PARÁGRAFO. Adelantada la jornada de acceso al material de las pruebas escritas, la UT Convocatoria FGN 2024 habilitará la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, durante los dos (2) días siguientes, solo para los participantes que hayan solicitado el acceso y hubieran asistido a la citación, con el fin de que procedan a complementar su respectiva reclamación. Tal complemento sólo podrá ser interpuesto en el término aquí señalado y mediante la aplicación web mencionada.

ARTÍCULO 29. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de las pruebas escritas serán publicadas a través de la aplicación web SIDCA 3, en la fecha que será comunicada con antelación, mediante aviso publicado en este mismo medio.

Para consultar las respuestas y los resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar a la aplicación con su usuario y contraseña, creados en el registro de inscripción.”

De igual manera, se publicó la Guía de Orientación al Aspirante para la aplicación de Pruebas Escritas, que desarrolla con más detalle lo establecido por el Acuerdo 001 de 2025 sobre la aplicación de esta prueba. Guía que puede consultar ingresando directamente en la aplicación web SIDCA3 como se puede observar a continuación:

October 01 de 2025

Boletín informativo No. 15
concurso
de Méritos FGN 2024

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

Se encuentran publicada la Guía de Orientación al Aspirante para el acceso al material de las pruebas escritas. Podrá consultar desde click en "Guía de Orientación al Aspirante", en la página de inicio del sitio web SIDCA3.

Aspirantes que presentaron reclamaciones en contra de los resultados preliminares de las pruebas escritas y BOICRAMENACOSOL podrán consultar la clasificación por el 06 de octubre de 2025.

Tenga presente que, el acceso al material de las pruebas escritas se realizará el 06 de octubre de 2025, en las mismas ciudades donde se llevó a cabo la aplicación de las pruebas escritas.

Guías De Orientación al Aspirante
Acuerdo de Convocatoria, Anexo, Resoluciones, Normatividad y Ejes Temáticos
Acciones Constitucionales
Video(s) Concurso de Méritos FGN 2024
Lista de Elegibles
Consulta la OPECE y el Listado Definitivo de Inscritos
Agregar Solicitud de PQRS

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Concurso de Méritos FGN 2024
SIDCA3

Concurso de Méritos FGN 2024
Iniciar sesión

Usuario (# Documento)*

Contraseña*

¿Quiero registrarme? ¿Olvidé su contraseña?

Iniciar sesión

“Captura de pantalla aplicación web SIDCA3”

4. Frente a su solicitud de recalificación de la prueba de carácter eliminatorio (competencias generales y funcionales), se aclara que, de acuerdo con la revisión en la aplicación web SIDCA3 y garantizando la correcta publicación del puntaje realizado a la aspirante, la Unión Temporal se permite ratificar el resultado obtenido, que corresponde con:

Puntaje obtenido	
Componente Eliminatorio	71,00

Información obtenida del aplicativo SIDCA3

En esa medida, se confirma su resultado de **APROBADO** en las pruebas, de acuerdo con el puntaje mínimo aprobatorio establecido en el Acuerdo de convocatoria, lo cual indica que superó las Pruebas de carácter eliminatorio (competencias generales y funcionales); por lo tanto, **CONTINÚA** en el Concurso de Méritos.

Por otra parte es necesario reiterar que, de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas para adelantar el Concurso de Méritos FGN 2024 para proveer 4000 vacantes definitivas de los empleos de la Fiscalía General de la Nación, el procesamiento de los datos de las hojas de respuesta y calificaciones, se realizó garantizando la transparencia, operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad a la reserva en aplicación de los principios que rigen el Concurso de Méritos, generando resultados de las pruebas a partir de la lectura óptica de las respuestas consignadas por los aspirantes en sus respectivas hojas de respuesta, dicho procedimiento es realizado e informatizado, y consiste en sistematizar la información registrada en dichas hojas, a través de una máquina lectora de marcas ópticas de alta sensibilidad que es previamente calibrada y cuenta con altos estándares de calidad; el software utilizado, además de digitalizar los datos leídos, captura altos volúmenes de información, con alta precisión y exactitud.

Posteriormente, se realiza una verificación de que hayan sido leídas la totalidad de las hojas de los concursantes citados con el uso de herramientas computacionales que garantizan el cruce correcto de esta información.

Debido a la alta sensibilidad de la máquina lectora, mediante la Guía de Orientación al Aspirante de pruebas escritas, se recomendó:

- Marcar las respuestas únicamente con lápiz de mina negra número 2, llenando completamente el círculo que corresponde a su escogencia.
- No marcar más de una respuesta por ítem, pues le será anulada
- Borrar totalmente (con borrador de nata) la respuesta que desee cambiar.
- Verificar que el número de la respuesta coincida con el número del ítem.
- Tener en cuenta que la marca que no llene completamente el círculo no será procesada por la máquina lectora.

De la misma forma, en la citada Guía se advirtió también que una marca incorrecta no sería procesada por la máquina lectora. Así mismo, es responsabilidad del aspirante seguir las instrucciones y recomendaciones dispuestas en la Guía, para asegurar el adecuado registro y posterior captura de sus respuestas.

Ahora bien, en atención a su petición se realizó una verificación al archivo de respuestas generado del proceso de lectura óptica y una verificación física y manual de su hoja de respuestas, constatando mediante esta revisión que los datos obtenidos corresponden integralmente a los procesados.

5. Para atender su solicitud sobre las justificaciones de las preguntas 4, 7, 22, 23, 49, 50, 68, 77, 83, 87, 93, 98, 102, 103, 109, 110, 112, 117, 118, 119, 121, 125, 126, 128, 130, 137, 139, 141, 143, 144, 145, 149, se da respuesta de la siguiente manera:

PRUEBA DE COMPETENCIAS FUNCIONALES

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
4	A	es correcta, porque dentro de las funciones de la Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones contempladas en el Decreto 898 de 2017, se encuentra consolidar y clasificar la información acerca de los usuarios y las denuncias recibidas. Esta es la dirección encargada de centralizar estas solicitudes y dar respuesta.	B	es incorrecta, porque las Direcciones Seccionales no tienen, entre sus competencias, dar este tipo de respuesta referente a la existencia de procesos penales en contra de ciudadanos. Su competencia está reglada en el artículo 31 del Decreto 016 de 2014.
7	C	es correcta, porque cuando la libertad se otorga por medio de una acción de habeas	B	es incorrecta, porque si la libertad la concede la resolución de una acción de

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		corpus, esta no puede ser recurrida, art. 6 de la Ley 1095 de 2006: “ARTÍCULO 60. DECISIÓN. Demostrada la violación de las garantías constitucionales o legales, la autoridad judicial competente inmediatamente ordenará la liberación de la persona privada de la libertad, por auto interlocutorio contra el cual no procede recurso alguno”.		habeas corpus no procede tramitarse recurso alguno y menos con un trámite preferencial, así lo consagra el art. 6 de la Ley 1095 de 2006: “ARTÍCULO 60. DECISIÓN. Demostrada la violación de las garantías constitucionales o legales, la autoridad judicial competente inmediatamente ordenará la liberación de la persona privada de la libertad, por auto interlocutorio contra el cual no procede recurso alguno”.
22	B	es correcta, porque esta opción hace alusión a que el comité está a tiempo de responder la solicitud, ya que este se reúne ordinariamente cada tres meses para dar trámite a las quejas presentadas e iniciar con su función como ente mediador, llegando a un acuerdo entre las partes que contribuya a mejorar el ambiente laboral. Lo anterior tiene soporte en la resolución 652 de 2012 que menciona: “Artículo 9°. Modificado por el art. 3, Resolución 1356 de 2012. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.”	C	es incorrecta, porque esta opción desconoce los tiempos en los que se reúne el comité de convivencia y el proceso que lleva a cabo para servir como ente mediador, por lo tanto, referir que se ofrecerá una disculpa es inoportuno. Lo anterior tiene soporte en la resolución 652 de 2012 que menciona: “Artículo 9°. Modificado por el art. 3, Resolución 1356 de 2012. Reuniones. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.”
23	A	es correcta, porque, al referir que cuando NO se postulan representantes por parte de los trabajadores el comité funcionará con los representantes del empleador, se comunica de forma adecuada a los servidores el proceso a seguir. Al respecto, el concepto 229271 de 2023	C	es incorrecta porque, al explicar que, debido a la falta de candidatos, se posterga la conformación del comité de convivencia hasta una futura vigencia, no se comunica de forma adecuada a los servidores el proceso a seguir, ya que el comité debe funcionar

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		Departamento Administrativo de la Función Pública refiere: "[...] Ahora bien, si a pesar de que el Empleador ha cumplido con la obligación de instrucción previa acerca de lo normado en la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones en comento, indicando los beneficios que esta situación les traería a los trabajadores, éstos deciden en el término de postulación, no postular a nadie, ni postularse a sí mismos, como en el momento de elección, votar en blanco frente a quienes se encuentren postulados, atendiendo a las normas que rigen la materia, el Comité realizará las funciones que le corresponden, regladas en la Resolución antes mencionada, sin los representantes de los trabajadores porque así lo han decidido en la votación, pues nadie puede ser obligado a elegir, ni ser elegido, siendo una decisión voluntaria de los trabajadores que un órgano funcione sin sus representantes (...) Por lo anterior, en caso de que el empleador haya realizado en debida forma la convocatoria para conformar el comité y haya señalado los beneficios del mismo y nadie se postula o gana el voto en blanco, el Comité de Convivencia estará conformado únicamente por los representantes del empleador, sin embargo aún queda el vacío frente al periodo del Comité, pues si bien este es de dos años, es preferible -a juicio del autor- realizar convocatorias frecuentes inferiores a la vigencia del Comité, con el fin de que los trabajadores mantengan la posibilidad de postularse." De acuerdo con el concepto del Ministerio del Trabajo en cita, en caso de que el empleador haya realizado		entonces con los representantes de los trabajadores. Al respecto, el concepto 229271 de 2023 Departamento Administrativo de la Función Pública refiere: "[...] Ahora bien, si a pesar de que el Empleador ha cumplido con la obligación de instrucción previa acerca de lo normado en la Ley 1010 de 2006 y las Resoluciones en comento, indicando los beneficios que esta situación les traería a los trabajadores, éstos deciden en el término de postulación, no postular a nadie, ni postularse a sí mismos, como en el momento de elección, votar en blanco frente a quienes se encuentren postulados, atendiendo a las normas que rigen la materia, el Comité realizará las funciones que le corresponden, regladas en la Resolución antes mencionada, sin los representantes de los trabajadores porque así lo han decidido en la votación, pues nadie puede ser obligado a elegir, ni ser elegido, siendo una decisión voluntaria de los trabajadores que un órgano funcione sin sus representantes (...) Por lo anterior, en caso de que el empleador haya realizado en debida forma la convocatoria para conformar el comité y haya señalado los beneficios del mismo y nadie se postula o gana el voto en blanco, el Comité de Convivencia estará conformado únicamente por los representantes del empleador, sin embargo aún queda el vacío frente al periodo del Comité, pues si bien este es de dos años, es

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		en debida forma la convocatoria para conformar el comité y haya señalado los beneficios del mismo y nadie se postule o gane el voto en blanco, el Comité de Convivencia estará conformado únicamente por los representantes del empleador.		preferible -a juicio del autor- realizar convocatorias frecuentes inferiores a la vigencia del Comité, con el fin de que los trabajadores mantengan la posibilidad de postularse.” De acuerdo con el concepto del Ministerio del Trabajo en cita, en caso de que el empleador haya realizado en debida forma la convocatoria para conformar el comité y haya señalado los beneficios del mismo y nadie se postule o gane el voto en blanco, el Comité de Convivencia estará conformado únicamente por los representantes del empleador.
49	A	es correcta, porque responde directamente al procedimiento señalado en la norma, que establece que el servidor encargado debe cesar en el cargo a partir de la comunicación de finalización del encargo y, antes de retomar sus funciones habituales, debe realizar la entrega formal de los asuntos bajo su responsabilidad al superior inmediato o a quien haga sus veces. Esta acción es un requisito normativo que asegura una transición ordenada y conforme a los procedimientos institucionales. Lo anterior, tiene sustento en el artículo 8 del Decreto Ley 21 de 2014, que señala: “ARTÍCULO 8o. TÉRMINO DEL ENCARGO. En caso de vacancia temporal, el tiempo máximo de duración del encargo será el término de duración de aquella. En caso de vacancia definitiva hasta el momento en que se provea el cargo o hasta la fecha determinada en el respectivo acto administrativo. El encargo puede darse por terminado anticipadamente mediante acto administrativo	B	es incorrecta, porque la norma no se refiere a procesos de evaluación o recepción de informes como parte del procedimiento de finalización del encargo. Dichas actividades corresponden a otros aspectos de la gestión del talento humano, pero no hacen parte del trámite de cierre administrativo del encargo establecido en esta disposición. Por tanto, esta acción no es procedente en este contexto. Lo anterior, tiene sustento en el artículo 8 del Decreto Ley 21 de 2014, que señala: “ARTÍCULO 8o. TÉRMINO DEL ENCARGO. En caso de vacancia temporal, el tiempo máximo de duración del encargo será el término de duración de aquella. En caso de vacancia definitiva hasta el momento en que se provea el cargo o hasta la fecha determinada en el respectivo acto administrativo. El encargo puede darse por terminado anticipadamente mediante acto administrativo que se comunicará con

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		que se comunicará con anterioridad al vencimiento del término de duración o provisión del mismo, caso en el cual, el servidor encargado cesará en su desempeño a partir de la comunicación y continuará cumpliendo las funciones propias del empleo del cual es titular, previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato o a quien haga sus veces”.		anterioridad al vencimiento del término de duración o provisión del mismo, caso en el cual, el servidor encargado cesará en su desempeño a partir de la comunicación y continuará cumpliendo las funciones propias del empleo del cual es titular, previa entrega de los asuntos bajo su responsabilidad, a su superior inmediato o a quien haga sus veces”.
50	B	es correcta, porque se ajusta estrictamente a lo dispuesto en la norma, que establece que la evaluación del desempeño del servidor encargado debe realizarse utilizando el instrumento que para tal efecto haya adoptado el jefe del organismo. Además, señala expresamente que los resultados de dicha evaluación determinarán los estímulos y programas de capacitación a los que podrá acceder el servidor encargado. Por tanto, esta opción refleja fielmente el contenido normativo, garantizando el cumplimiento de lo dispuesto en la regulación vigente. Lo anterior, tiene sustento en el artículo 9 del Decreto Ley 21 de 2014, que señala: “ARTÍCULO 90. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SERVIDOR ENCARGADO. El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo”.	A	es incorrecta, porque no se refiere al uso del instrumento oficial definido en la norma. Aunque menciona aspectos que podrían parecer razonables en términos de gestión, la norma exige expresamente una evaluación estructurada con un instrumento adoptado oficialmente, y no una revisión general o discrecional basada en resultados. Por tanto, esta opción no cumple con lo requerido por el marco normativo. Lo anterior, tiene sustento en el artículo 9 del Decreto Ley 21 de 2014, que señala: “ARTÍCULO 90. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SERVIDOR ENCARGADO. El desempeño laboral del servidor encargado será evaluado con el instrumento que adopte para el efecto el Jefe del organismo, la evaluación determinará los programas de capacitación y estímulos a los que puede acceder el servidor encargado y las evaluaciones insatisfactorias del desempeño darán lugar a la terminación del encargo”.

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
68	C	es correcta, porque el artículo 11 del Decreto 20 de 2014 establece que los empleos de libre nombramiento y remoción deben proveerse mediante nombramiento ordinario. El hecho de que el aspirante sea un servidor de carrera no impide que pueda ser designado en un empleo de libre nombramiento, siempre que cumpla los requisitos del cargo. En este caso, el funcionario debe aplicar el nombramiento ordinario, ya que la naturaleza jurídica del cargo prevalece sobre la situación administrativa del aspirante.	B	es incorrecta, porque el encargo es una figura transitoria, aplicable cuando el empleo está vacante de forma temporal o cuando no se ha definido aún el titular definitivo. En este caso, la intención es realizar un nombramiento en propiedad, lo que excluye el uso del encargo. Además, no se requiere evaluación por reglas de carrera si el empleo es de libre nombramiento, ya que su provisión no está sujeta al mérito ni al escalafonamiento previo del aspirante. Lo anterior, según el Decreto 20 de 2014.
77	A	es correcta, porque para los casos de servidores que pertenezcan a un régimen exceptuado, tienen que seguir afiliados en salud al mismo, porque su permanencia a este prevalece sobre el sistema general de salud. Por ende, y para este caso, deben hacerse aportes directamente al ADRES. Así lo dice el artículo 2.1.13.5 del Decreto 780 de 2016: "Artículo 2.1.13.5. Regímenes exceptuados o especiales y afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Las condiciones de pertenencia a un régimen exceptuado o especial prevalecen sobre las de pertenencia al régimen contributivo y deberá afiliarse a los primeros. En consecuencia, no podrán estar afiliados simultáneamente a un régimen exceptuado o especial y al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizantes o beneficiarios, o utilizar los servicios de salud en ambos regímenes. Los miembros del núcleo familiar de las personas cotizantes que pertenecen a alguno de los regímenes	C	es incorrecta, porque habida cuenta del caso particular, no es posible que el servidor escoja de forma libre su EPS, y menos que se aporte por parte de la Fiscalía allí. Es un afiliado obligatorio al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía consagrado en la ley 352 de 1997, dada su asignación de retiro. Adicionalmente, el artículo 2.1.13.5 del Decreto 780 de 2016, norma aplicable al caso concreto, dice que "(l)as condiciones de pertenencia a un régimen exceptuado o especial prevalecen sobre las de pertenencia al régimen contributivo y deberá afiliarse a los primeros. En consecuencia, no podrán estar afiliados simultáneamente a un régimen exceptuado o especial y al Sistema General de Seguridad Social en Salud como cotizantes o beneficiarios, o utilizar* los servicios de salud en ambos regímenes." Finalmente, dado que el servidor tiene derecho a las prestaciones

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		exceptuados o especiales deberán pertenecer al respectivo régimen exceptuado o especial, salvo que las disposiciones legales que los regulan dispongan lo contrario. Los regímenes exceptuados o especiales establecidos legalmente tendrán la obligación de reportar al Sistema de Afiliación Transaccional la información de identificación y estado de afiliación de su población afiliada. Cuando la persona afiliada como cotizante a un régimen exceptuado o especial o su cónyuge, compañero o compañera permanente tenga una relación laboral o ingresos adicionales sobre los cuales esté obligado a cotizar al Sistema General de Seguridad Social en Salud deberá efectuar la respectiva cotización al Fondo de Solidaridad y Garantía (Fosyga) o quien haga sus veces”.		económicas derivadas por licencias de enfermedad, tal y como lo señala el artículo 2.2.5.5.13 del Decreto 1083 de 2015, es mandatorio aportar al ADRES, ya que esta es la entidad encargada para su caso del pago de incapacidades.
83	B	es correcta, porque cuando fallece una persona que no alcanzaba a cumplir los requisitos para que se reconozca una pensión de sobrevivientes tienen derecho a recibir en su lugar la indemnización sustitutiva de esta prestación, conforme al art. 49 de la Ley 100 de 1993: “ARTICULO 49. Indemnización Sustitutiva de la Pensión de Sobrevivientes. Los miembros del grupo familiar del afiliado que al momento de su muerte no hubiese reunido los requisitos exigidos para la pensión de sobrevivientes, tendrán derecho a recibir, en sustitución, una indemnización equivalente a la que le hubiera correspondido en el caso de la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez, prevista en	C	es incorrecta, porque cuando una persona fallece sin cumplir los requisitos para que se conceda una pensión de sobrevivientes, no corresponde devolverle saldos a los familiares que reclaman esta prestación, pues la devolución de saldos es para cuando las personas que cumplen la edad mínima de pensión y no acumulan el capital necesario para financiar una pensión igual al salario mínimo tienen derecho a que se les devuelva el capital que hayan acumulado en su cuenta de ahorro individual, esto es aplicable en el Régimen de Ahorro Individual con Solidaridad, según lo dispuesto en el art. 66 de la Ley 100 de 1993: “ARTICULO 66 Devolución de Saldos. Quienes a las

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		el artículo 37 de la presente Ley”.		edades previstas en el artículo anterior no hayan cotizado el número mínimo de semanas exigidas, y no hayan acumulado el capital necesario para financiar una pensión por lo menos igual al salario mínimo, tendrán derecho a la devolución del capital acumulado en su cuenta de ahorro individual, incluidos los rendimientos financieros y el valor del bono pensional, si a éste hubiere lugar, o a continuar cotizando hasta alcanzar el derecho”. Además, en el evento crítico planteado, lo correcto es que se les entregue la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez, conforme dispone el art. 49 de la Ley 100 de 1993: “ARTICULO 49. Indemnización Sustitutiva de la Pensión de Sobrevivientes. Los miembros del grupo familiar del afiliado que al momento de su muerte no hubiese reunido los requisitos exigidos para la pensión de sobrevivientes, tendrán derecho a recibir, en sustitución, una indemnización equivalente a la que le hubiera correspondido en el caso de la indemnización sustitutiva de la pensión de vejez, prevista en el artículo 37 de la presente Ley”.
87	C	es correcta, porque la entidad debe establecer en un procedimiento las acciones correspondientes al control y cumplimiento de requisitos en SST dirigidos a los contratistas y proveedores específicamente en la selección y evaluación de los mismos. El Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.27, dispone “Adquisiciones. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de	B	es incorrecta, porque en los aspectos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo, el diseño de un pliego de requisitos para ejecutar licitaciones no tiene soporte. La responsabilidad del empleado es documentar el procedimiento que de cumplimiento a los requisitos del SGSST en el proceso de selección y evaluación de proveedores y

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de la empresa". Por su parte, la Resolución 0312 de 2019 dispone que "la organización debe "Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios". Así mismo, se debe "Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento".		contratistas únicamente en estos aspectos. En este sentido, el Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.27, establece "Adquisiciones. El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa". Por su parte, la Resolución 0312 de 2019 dispone que "la organización debe "Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios". Así mismo, se debe "Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento".
93	B	es correcta, porque estas son las consecuencias que trae incumplir con el proceso en caso de la ocurrencia de un accidente de trabajo grave o mortal en la entidad. Conforme a la gravedad de la infracción se multará a la entidad y se causará la suspensión de las actividades de la misma o su eventual cierre. Lo anterior, se describe en el Decreto Ley 1295 de 1994: "a) Para el empleador. 2. Modificado por el art. 13, Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas	A	es incorrecta, porque elegir esta opción muestra que no se tiene claridad sobre las consecuencias directas que la entidad recibe en caso de incumplir con las obligaciones establecidas ante la ocurrencia de un accidente de trabajo. Conforme a lo dispuesto en el Decreto Ley 1295 de 1994: "a) Para el empleador. 2. Modificado por el art. 13, Ley 1562 de 2012. El incumplimiento de los programas de salud ocupacional, las normas en salud ocupacional y aquellas obligaciones propias del empleador, previstas en el

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		obligaciones propias del empleador, previstas en el Sistema General de Riesgos Laborales, acarreará multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, graduales de acuerdo a la gravedad de la infracción y previo cumplimiento del debido proceso destinados al Fondo de Riesgos Laborales. En caso de reincidencia en tales conductas o por incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, formulados por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio de Trabajo debidamente demostrados, se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o cierre definitivo de la empresa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo, garantizando el debido proceso, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 1438 de 2011 en el tema de sanciones.. 5. La no presentación o extemporaneidad del informe del accidente de trabajo o de enfermedad profesional o el incumplimiento por parte del empleador de las demás obligaciones establecidas en este Decreto, la Dirección Técnica de Riesgos Profesionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, podrá imponer multas de hasta doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales”.		Sistema General de Riesgos Laborales, acarreará multa de hasta quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, graduales de acuerdo a la gravedad de la infracción y previo cumplimiento del debido proceso destinados al Fondo de Riesgos Laborales. En caso de reincidencia en tales conductas o por incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, formulados por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales o el Ministerio de Trabajo debidamente demostrados, se podrá ordenar la suspensión de actividades hasta por un término de ciento veinte (120) días o cierre definitivo de la empresa por parte de las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo, garantizando el debido proceso, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 1438 de 2011 en el tema de sanciones.. 5. La no presentación o extemporaneidad del informe del accidente de trabajo o de enfermedad profesional o el incumplimiento por parte del empleador de las demás obligaciones establecidas en este Decreto, la Dirección Técnica de Riesgos Profesionales del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, podrá imponer multas de hasta doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales”.
98	A	es correcta, porque el artículo 10 del Decreto 20 de 2014 establece que los empleos estarán vacantes temporalmente cuando sus titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación	C	es incorrecta, porque aunque la existencia de una lista de elegibles en firme podría permitir una provisión inmediata, esta solo es válida si el cargo está vacante definitivamente. El artículo 10 del Decreto 20 de

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		transitoria del cargo. Esto significa que mientras subsista una figura como la comisión, en la que el titular conserva su vínculo funcional y carrera, no puede entenderse que el cargo está vacante en forma definitiva. La vacancia temporal impide su provisión definitiva mediante concurso de méritos. En este contexto, el profesional debe abstenerse de incluir dicho empleo en procesos de selección hasta que finalice formalmente la comisión, momento en el cual la entidad podrá confirmar si la vacancia se convierte en definitiva —por ejemplo, por renuncia, retiro voluntario o traslado en propiedad— y proceder según corresponda.		2014 es claro al establecer que la vacancia temporal se da mientras el titular se encuentra en una situación administrativa transitoria. En este caso, como la persona titular se encuentra en comisión, no ha perdido la titularidad del cargo, por tanto, no existe una causal de vacancia definitiva (retiro, muerte, renuncia aceptada, etc.). Adelantar el nombramiento sin este requisito configuraría una irregularidad administrativa que podría ser objeto de nulidad y vulnerar derechos de carrera del titular.

PRUEBA DE COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

ÍTE M	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
102	A	es correcta, porque revisar los datos que se están presentando ante la necesidad de una respuesta inmediata es una opción que refleja el uso de recursos y habilidades para actuar con rapidez y construir una propuesta inicial viable. El servidor pone en práctica una acción efectiva que NO depende de decisiones externas inmediatas, sino muestra capacidad para colaborar, sintetizar información y responder de manera oportuna a los desafíos planteados. Por tanto, muestra autonomía y contribuye a mantener la dinámica en escenarios de corresponsabilidad. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Autogestión descrita como: “La	C	es incorrecta, porque explicar cómo funciona internamente la entidad y cuales son las etapas requeridas para tomar la decisión al utilizar recursos adicionales, se limita a una respuesta informativa que retrasa el abordaje del problema y NO explora ninguna estrategia inmediata. NO se encamina a proponer una solución de manera autónoma, ni muestra que aproveche su conocimiento detallado de los lineamientos institucionales para avanzar, por el contrario coloca barreras frente a la cooperación afectando negativamente la capacidad de respuesta esperada por la entidad. Por lo anterior, NO se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		autogestión pretende el empoderamiento de los individuos para que cumplan objetivos por sí mismos. Implica la automotivación, un "puedo hacerlo". Así como, el cumplimiento a la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Usa métodos, habilidades y estrategias a través de los cuales puedan dirigirse hacia el logro de sus objetivos con autonomía de gestión". Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.		Autogestión descrita como: "La autogestión pretende el empoderamiento de los individuos para que cumplan objetivos por sí mismos. Implica la automotivación, un "puedo hacerlo". Así como tampoco, el cumplimiento a la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Usa métodos, habilidades y estrategias a través de los cuales puedan dirigirse hacia el logro de sus objetivos con autonomía de gestión". Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.
103	B	es correcta, porque proponer una alternativa con base en los lineamientos que su superior le entregó muestra una actitud emprendedora y recursiva, asume el liderazgo de la situación y sin tener todos los elementos a la mano propone una solución basada en los insumos disponibles. Además, muestra confiabilidad al dejar clara la necesidad de revisión interna antes de formalizar cualquier decisión, lo que garantiza integridad en su actuación. Con esta acción muestra perseverancia, ya que NO evade la situación y, en lugar de dilatarla, avanza en una posible ruta de solución. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia "Autogestión" descrita como: "La autogestión pretende el empoderamiento de los individuos para que cumplan objetivos por sí mismos. Implica la automotivación, un "puedo hacerlo". Así como, el cumplimiento a la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Es emprendedor, recursivo fiable y perseverante". Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.	C	es incorrecta, porque explicar la metodología que la dependencia lidera a través de presentar casos de éxito, se enfoca en defender la estrategia actual mediante ejemplos del pasado en lugar de abordar directamente las dudas específicas, mostrando falta de capacidad para construir un escenario de solución ante la situación planteada. La propuesta de sesiones adicionales es una manera de dilatar cuando se necesitan respuestas claras, adicional se mantiene en continuar con la explicación desatendiendo el problema central. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Autogestión descrita como: "La autogestión pretende el empoderamiento de los individuos para que cumplan objetivos por sí mismos. Implica la automotivación, un "puedo hacerlo". Así como tampoco, el cumplimiento a la conducta asociada a dicha competencia, la cual se describe como: "Es emprendedor, recursivo fiable y perseverante". Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.
109	B	es correcta, porque mantener su trabajo y la dinámica habitual en espera de un comunicado oficial, demuestra que prioriza el cumplimiento de los objetivos institucionales sobre consideraciones externas informales, siguiendo las instrucciones y procedimientos	C	es incorrecta, porque modificar el alcance de la actividad y utilizar ese momento para entregar documentos bajo el criterio de tener una buena gestión, muestra que al tomar decisiones anticipadas basadas en información no oficial, contradice el principio de seguir

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		establecidos hasta recibir directrices de sus superiores. Además, muestra dedicación al desempeño exclusivo de las funciones asignadas y se enfoca en gestionar resultados de calidad, evitando que información no oficial interfiera en su trabajo. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: “Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones”. Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.		las instrucciones y lineamientos formales. Además, esta acción prioriza sus interpretaciones individuales sobre los objetivos de la entidad y compromete la calidad de los resultados al generar acciones prematuras sin autorización. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: “Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones”. Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.
110	A	es correcta porque, explicar qué se va a obtener con esta implementación demuestra su interés por divulgar de manera clara los objetivos para tomar esta decisión sobre las resistencias individuales del equipo, con lo cual contribuye a los resultados esperados por la mesas de trabajo. Además, se enfoca en el mejoramiento continuo del desempeño al desarrollar indicadores de seguimiento considerando la situación que expusieron los servidores. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: “Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de	B	es incorrecta porque, avanzar en la ejecución de esta iniciativa buscando un menor impacto, está minimizando el alcance que tendrá la implementación de los controles que son necesarios para eliminar el mal manejo de recursos. Las medidas de reforzar los indicadores de seguimiento no aportan al objetivo principal de las mesas de trabajo porque está generando un desenfoque en contemplar que el aumento del tiempo es la variable base para ajustar su plan de trabajo, lo que contradice su propia observación. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: “Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones”. Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.		continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones”. Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.
112	B	es correcta, porque documentar lo identificado sobre el posible mejoramiento de algunos procedimientos a través de los canales oficiales con el objetivo de proponer mejoras en la operación, demuestra respeto por las directrices institucionales y la necesidad de optimizar los resultados que contribuya a los objetivos de la entidad. Refleja que sigue instrucciones, cumple con las reglas y se ajusta a los procedimientos internos para el desarrollo de sus labores. Esta acción muestra que generó una estrategia alineada al marco normativo ante una oportunidad de mejora identificada, priorizando los objetivos organizacionales sobre iniciativas individuales. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: “Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la	C	es incorrecta, porque implementar un piloto sin autorización formal, desafía las directrices institucionales y está incumpliendo con la estandarización de la operación más aun cuando es una nueva sede. No refleja seguimiento de las normas ni tampoco acata las reglas, comprometiendo la uniformidad en los procedimientos internos y el respeto por los lineamientos institucionales establecidos. Por lo anterior, no se evidencia el cumplimiento de la definición de la competencia Compromiso con la Organización descrita como: “Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones”. Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones”. Lo anterior, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.		los Empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, versión 5, 2024.
117	C	es correcta, porque ante la solicitud hecha por la otra dependencia de la entidad, el aspirante opta por delegar a un servidor de su equipo para que se haga cargo del requerimiento dado, ya que el informe resulta importante para la entidad, de esta manera demuestra que reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros, pues una vez reconoce las necesidades y la importancia que tiene los insumos a cargo de su equipo de trabajo, dispone los recursos necesarios para satisfacer dicho requerimiento. Por lo anterior, el evaluado demuestra que cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.”.	B	es incorrecta porque ante la solicitud hecha por la otra dependencia de la entidad, el aspirante opta por proponer una alternativa con la cual demuestra que no se orienta a identificar las necesidades y particularidades de cada solicitud, por el contrario, su respuesta es generalizada, desconociendo el impacto que tendrán sus decisiones en el funcionamiento de la otra área y de la entidad. Pues únicamente menciona los tiempos establecidos, pero no satisface la necesidad expuesta, evidenciando que no reconoce la influencia de su gestión en el funcionamiento de la organización. Por lo anterior, el evaluado demuestra que no cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.”.
118	B	es correcta porque en la queja expuesta por el usuario, donde solo menciona que fue malinterpretada la primera solicitud, pero no da explicaciones de cuál aspecto es el sobre el que se debe hacer ampliación de la información. El servidor muestra disposición para resolver el problema informando que lo mejor es complementarlo su requerimiento. Con esto el servidor solicita que detalle la información que requiere mediante un nuevo requerimiento. Por lo anterior, el evaluado demuestra que cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la	A	es incorrecta porque ante la queja expuesta por el ciudadano, el aspirante opta por proponer una estrategia con la que interactúa de manera directa con el usuario en busca de las razones de su percepción, buscando los errores que se pudieron haber cometido en la primera respuesta. De esta manera, refleja un enfoque en el que se dilata el tiempo de atención pues se concentra en conocer el inconformismo y no agilizar el proceso. Por lo anterior, el evaluado no demuestra que cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.”.		Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad.”.
119	A	es correcta, porque ante la solicitud de información excluida de otra área, el aspirante opta por justificar por qué se excluyó dicha información e indagar por el uso que se le va a dar a esta información, acción con la cual demuestra que atiende y valora las necesidades de los usuarios, en este caso internos, y orienta su tarea a satisfacer dichas necesidades. Por lo anterior, el evaluado demuestra que cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general”.	C	es incorrecta porque ante la solicitud de información excluida de otra área, el aspirante opta por dar a conocer a un superior dicho requerimiento, alertándolo de un posible error. Acción que es desmedida, ya que no tiene fundamento alguno para emitirla, y con la cual no busca plantear una alternativa que responda de manera coherente y pertinente a las necesidades expresadas por el área que solicito dichos datos. Por lo anterior, el evaluado demuestra que no cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general”.
121	A	es correcta, porque ante la problemática presentada por el proveedor y teniendo en cuenta la tarea asignada de hacer seguimiento a lo que se presente con el informe, el aspirante opta por dar a conocer los diferentes medios con los que cuenta el área para atender las necesidades que están presentado, demostrando que orienta sus acciones a la satisfacción de las inquietudes que presenta este proveedor, en pro de que se logren los objetivos propuestos por la entidad. Por lo anterior, el evaluado demuestra que cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones	B	es incorrecta, porque ante la problemática presentada por el proveedor y teniendo en cuenta la tarea asignada de hacer seguimiento a lo que se presente con el informe, el aspirante opta por responder el correo indagando si aún se encuentran estancados en la comprensión del informe, pero en ningún momento plantea una alternativa con la cual oriente su accionar a resolver las inquietudes que presenta el proveedor. Esta acción es totalmente inocua y deficiente, pues ella solo se basa en buscar información que no aporta elementos que faciliten la comprensión del informe técnico por parte del proveedor. El servidor no genera acciones con las que pretenda identificar la manera en la que orienta al proveedor

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas”.		respecto de la inquietud generada al revisar la información del reporte. Por lo anterior, el evaluado demuestra que no cuenta con la competencia de orientación al usuario y al ciudadano, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad” específicamente la conducta asociada de “Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas.”.
125	A	es correcta, porque al consolidar el informe general, el profesional decide incluir los datos reportados, pero deja una nota aclaratoria sobre las diferencias detectadas con los documentos de soporte. Esta acción evidencia una actitud transparente, ya que permite avanzar con la entrega del informe sin ocultar las inconsistencias encontradas, y deja registro verificable de que hay una parte que requiere revisión adicional. Además, promueve la trazabilidad del proceso y brinda a los destinatarios del informe la información necesaria para una interpretación adecuada. Lo anterior evidencia la competencia de Transparencia, que es definida como “Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 135. Asimismo, se observan conductas como: “Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos” y “Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora”. Finalmente, la decisión del servidor se ajusta a la definición de Naessens (2010), quien plantea que “Es la capacidad de actuar de manera franca o abierta, mostrándose tal cual es y sin ocultar nada. También se refiere a la cualidad de	C	es incorrecta, porque el profesional decide postergar la inclusión del reporte con dificultades, priorizando los demás reportes del informe. Aunque parece una forma de ganar tiempo, esta acción omite una parte de la información relevante del proyecto sin dejar constancia del motivo, lo que genera un vacío informativo y limita la comprensión del conjunto del informe. Adicionalmente, el servidor deja a criterio del equipo que entregó el reporte la decisión de ajustarlo o no, a pesar de conocer claramente el error. La transparencia no se limita a entregar lo que está listo, sino a garantizar que se comunique de forma clara qué partes están en revisión o presentan problemas. Lo anterior NO evidencia la competencia de Transparencia, que es definida como “Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 135. Tampoco se evidencian conductas como: “Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos” ni “Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables”. Finalmente, la decisión del funcionario NO se ajusta a la definición de Naessens (2010), quien plantea que “Es la capacidad de actuar de manera franca o abierta, mostrándose tal cual es y sin ocultar nada. También se

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		un individuo que busca actuar con claridad de tal manera que su comportamiento se adapte a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. Además, la transparencia es un concepto relacionado con la capacidad de brindar información real, la cual pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que éstos pueden tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información”.		refiere a la cualidad de un individuo que busca actuar con claridad de tal manera que su comportamiento se adapte a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. Además, la transparencia es un concepto relacionado con la capacidad de brindar información real, la cual pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que éstos pueden tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información”.
126	B	es correcta, porque ante la solicitud de un dato específico relacionado con un reporte que presenta inconsistencias, el profesional decide informar que esa parte aún está en revisión y se compromete a entregar el dato validado una vez sea confirmado. Esta conducta refleja claridad, responsabilidad y compromiso con la entrega de información verificable, evitando generar confusión o divulgar datos que podrían estar errados. Lo anterior evidencia la competencia de Transparencia, que es definida como “Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 135. Asimismo, se evidencian conductas como: “Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos” y “Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora”. Finalmente, la decisión del servidor se ajusta a la definición de Naessens (2010), quien plantea que “Es la capacidad de actuar de manera franca o abierta, mostrándose tal cual es y sin ocultar nada. También se refiere a la cualidad de un individuo que busca actuar con claridad de tal manera que su comportamiento se adapte a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. Además, la transparencia es un concepto relacionado con la capacidad de brindar información real, la cual pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de	C	es incorrecta, porque el profesional entrega el dato tal como aparece en el reporte, aunque ya ha detectado una inconsistencia, y sugiere que, si es necesario, se puede corregir más adelante. Esta conducta aparenta utilidad inmediata, pero en realidad implica compartir información que no ha sido verificada, lo cual puede inducir al error o afectar decisiones posteriores, sin dejar evidencia que está pendiente de revisión. Lo anterior NO evidencia la competencia de Transparencia, que es definida como “Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 135. Tampoco se observan conductas como: “Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos” ni “Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables.” Finalmente, la decisión del servidor NO se ajusta a la definición de Naessens (2010), quien plantea que “Es la capacidad de actuar de manera franca o abierta, mostrándose tal cual es y sin ocultar nada. También se refiere a la cualidad de un individuo que busca actuar con claridad de tal manera que su comportamiento se adapte a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. Además, la transparencia es un concepto relacionado con la capacidad de brindar información real, la cual pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que éstos pueden tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información.”

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		tal modo que éstos pueden tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información”.		
128	C	es correcta, porque ante la presentación de un indicador desactualizado como resultado final, el profesional interviene para aclarar constructivamente que el dato mostrado corresponde a una versión previa y que requiere actualización. Esta decisión refleja un compromiso con la entrega de información precisa, oportuna y verificable, incluso si esto implica señalar un error durante una reunión. Con ello, el profesional garantiza que quienes participan en el espacio cuenten con datos reales para el análisis del programa y la toma de decisiones. Lo anterior evidencia la competencia de Transparencia, que es definida como “Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 135. Asimismo, se evidencian conductas como: “Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos” y “Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora”. Finalmente, la decisión del profesional se ajusta a la definición de Naessens (2010), quien plantea que “Es la capacidad de actuar de manera franca o abierta, mostrándose tal cual es y sin ocultar nada. También se refiere a la cualidad de un individuo que busca actuar con claridad de tal manera que su comportamiento se adapte a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. Además, la transparencia es un concepto relacionado con la capacidad de brindar información real, la cual pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que éstos puedan tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información”.	A	es incorrecta, porque el profesional decide esperar a que termine la reunión y sugerir al jefe actualizar el indicador antes de compartir el informe, sin corregir la información en el espacio en el que fue presentada de forma errónea. Aunque la intención puede ser resolver el error antes de que se comparta el informe, esta decisión mantiene en silencio una inconsistencia frente a personas que están presentes en la reunión y se quedarán con un dato incorrecto. La transparencia exige actuar oportunamente en los espacios donde la información tiene efectos directos. Lo anterior NO evidencia la competencia de Transparencia, que es definida como “Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 135. Tampoco se observan conductas como: “Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora” ni “Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos”. Finalmente, la decisión del profesional NO se ajusta a la definición de Naessens (2010), quien plantea que “Es la capacidad de actuar de manera franca o abierta, mostrándose tal cual es y sin ocultar nada. También se refiere a la cualidad de un individuo que busca actuar con claridad de tal manera que su comportamiento se adapte a cierto conjunto de reglas y estándares de conducta. Además, la transparencia es un concepto relacionado con la capacidad de brindar información real, la cual pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que éstos puedan tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información”.
130	A	es correcta, porque al no indagar por el manejo específico del software en el momento de la explicación para la	B	es incorrecta, porque al no indagar por el manejo específico del software en el momento de la explicación para la

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		ejecución de las funciones del cargo que asumirá temporalmente, el aspirante opta por buscar información que le permita conocer la herramienta que deberá usar en su trabajo, alternativa con la cual denota que su accionar propende por actualizar sus conocimientos de tal manera que le permita cumplir satisfactoriamente y con calidad su trabajo. Además, esta alternativa refleja proactividad y aprendizaje continuo por parte del aspirante, pues no se queda con la información que recibió durante el empalme, busca documentarse y profundizar. Por lo anterior, el evaluado demuestra que cuenta con la competencia de aprendizaje continuo, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Adquisición permanente de nuevos conocimientos y desarrollo de destrezas y habilidades” específicamente la conducta asociada de “Se actualiza permanentemente sobre las teorías y tendencias relacionadas con el área de desempeño.”.		ejecución de las funciones del cargo que asumirá temporalmente, el aspirante opta por simplemente identificar qué procesos requieren del uso de dicha herramienta, pero con ello no refleja un interés por generar una estrategia que le permita conocerla y dominarla para desempeñar su trabajo de manera adecuada. Con esta alternativa, el aspirante también refleja que no busca actualizar su conocimiento y que emprende acciones que son poco pertinentes para cumplir lo solicitado. Por lo anterior, el evaluado demuestra que NO cuenta con la competencia de aprendizaje continuo, la cual se define por el diccionario de competencias comportamentales de la Fiscalía General de la Nación como “Adquisición permanente de nuevos conocimientos y desarrollo de destrezas y habilidades” específicamente la conducta asociada de “Se actualiza permanentemente sobre las teorías y tendencias relacionadas con el área de desempeño.”.
137	C	es correcta, porque frente a los retrasos detectados en el cargue de información durante el piloto de la metodología, el profesional decide identificar con cada equipo del área los puntos críticos del proceso que han generado dificultades, con el fin de proponer alternativas que permitan mejorar la ejecución. Esta conducta refleja una actitud proactiva de análisis organizacional que busca optimizar el procedimiento en curso sin detener el flujo de trabajo, lo que es coherente con la responsabilidad de garantizar la calidad de los datos y cumplir el cronograma establecido. Lo anterior evidencia la competencia de Capacidad administrativa, que es definida como “Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 145. Asimismo, se evidencia el cumplimiento de conductas del mismo manual asociadas a la competencia definida, como: “Identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera” y “Propone opciones	B	es incorrecta, porque frente a los retrasos detectados en el cargue de información durante el piloto de la metodología, el profesional decide atender un aspecto diferente al que presenta una dificultad, sin establecer una relación con la problemática inicial. Aunque esta acción refleja flexibilidad en el abordaje del problema, no conlleva ninguna acción concreta de mejora sobre el procedimiento ni plantea soluciones frente a los cuellos de botella detectados. Lo anterior NO evidencia la competencia de Capacidad administrativa, que es definida como “Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 145. En esta opción, NO se observan conductas del mismo manual como: “Identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera” ni “Propone opciones de solución viables a situaciones difíciles”. Finalmente, la acción del profesional NO se ajusta a la definición de Hernández y Martínez (2013), quienes plantean que es “la

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		de solución viables a situaciones difíciles”. Finalmente, la acción del profesional se ajusta a la definición de Hernández y Martínez (2013), quienes plantean que es “la capacidad de tener un desempeño adecuado de las funciones administrativas para el logro de los objetivos organizacionales”.		capacidad de tener un desempeño adecuado de las funciones administrativas para el logro de los objetivos organizacionales.”
139	B	es correcta, porque ante la manifestación de confusión por parte de varios funcionarios durante la reunión de seguimiento del piloto, el profesional opta por proponer una revisión técnica del procedimiento con el fin de identificar los aspectos que requieren ser aclarados. Esta conducta evidencia un ejercicio activo de mejora continua, orientado a fortalecer el proceso en curso, garantizando su comprensión, aplicabilidad y eficacia. Refleja la capacidad de liderar ajustes necesarios para asegurar la ejecución adecuada del procedimiento y responder a situaciones que afectan su implementación. Lo anterior evidencia la competencia de Capacidad administrativa, que es definida como “Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 145. Asimismo, se evidencia el cumplimiento de conductas del mismo manual asociadas a la competencia definida, como: “Identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera” y “Propone opciones de solución viables a situaciones difíciles”. Finalmente, la acción del profesional se ajusta a la definición de Hernández y Martínez (2013), quienes plantean que es “la capacidad de tener un desempeño adecuado de las funciones administrativas para el logro de los objetivos organizacionales.”	A	es incorrecta, porque ante la manifestación de confusión por parte de varios funcionarios durante la reunión de seguimiento del piloto, el profesional decide motivar a sus compañeros a adaptarse al cambio. Aunque esta acción podría reflejar disposición para impulsar el cumplimiento institucional, no aborda el origen del problema ni propone soluciones al procedimiento que está generando confusión, lo que limita su valor técnico y estratégico. La respuesta es pasiva frente al requerimiento de mejora y evita intervenir sobre el proceso mismo. Lo anterior NO evidencia la competencia de Capacidad administrativa, que es definida como “Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 145. En esta opción, NO se observan conductas del mismo manual como: “Identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera” ni “Propone opciones de solución viables a situaciones difíciles”. Finalmente, la acción del profesional NO se ajusta a la definición de Hernández y Martínez (2013), quienes plantean que es “la capacidad de tener un desempeño adecuado de las funciones administrativas para el logro de los objetivos organizacionales.”
141	C	es correcta, porque frente a la solicitud de documentar a detalle un protocolo del programa, el profesional decide registrar las acciones, paso a paso, que componen o definen el proceso de forma secuencial. Esta conducta refleja una comprensión estructurada del procedimiento, permitiendo organizar la información de forma lógica, clara y útil para los fines de mejora institucional que busca la	A	es incorrecta, porque frente a la solicitud de documentar a detalle un protocolo del programa, el profesional decide escribir en el documento la ruta de asignación de responsabilidades de dicha actividad en su área y, aunque esta acción refleja la intención de definir los actores involucrados, no es suficiente para cumplir con la tarea encomendada, ya que no describe el proceso, sus pasos ni

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		investigación. Lo anterior evidencia la competencia de capacidad administrativa, definida como “organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 145. Esta opción permite observar conductas como: “identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera” y “propone opciones de solución viables a situaciones difíciles”. Finalmente, la decisión del profesional se ajusta a la definición de Hernández y Martínez (2013), quienes plantean la capacidad administrativa como “la capacidad de tener un desempeño adecuado de las funciones administrativas para el logro de los objetivos organizacionales”.		su secuencia operativa. Lo anterior NO evidencia la competencia de capacidad administrativa, definida como “organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 145. Esta opción NO permite observar conductas como: “identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera” ni “propone opciones de solución viables a situaciones difíciles”. Finalmente, la decisión del profesional NO se ajusta a la definición de Hernández y Martínez (2013), quienes plantean la capacidad administrativa como “la capacidad de tener un desempeño adecuado de las funciones administrativas para el logro de los objetivos organizacionales”.
143	B	es correcta, porque durante la preparación del estudio, el profesional considera los informes con insumos complementarios, para integrar los elementos más relevantes. Esta conducta demuestra un análisis reflexivo de los insumos disponibles, lo que le permite seleccionar y organizar la información de forma que responda a los objetivos institucionales de la reunión. Lo anterior evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 138. Asimismo, se evidencian conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” y “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor	A	es incorrecta, porque durante la preparación del estudio, el profesional utiliza los aportes más detallados como base y agrega el resto como anexos, con el fin de NO perder información. Aunque esta conducta refleja una intención de preservar todos los insumos, NO evidencia una toma de decisión fundamentada en criterios técnicos ni en los objetivos del ejercicio, ya que NO discrimina la relevancia ni organiza el contenido de forma estratégica al presentar toda la información. Lo anterior NO evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 138. En esta opción NO se observan conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” o “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida NO está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones,

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.		consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.
144	A	es correcta, porque una vez definida la información que será incluida en el documento, el profesional decide consolidar los datos brutos y relacionarlos con el estado de las metas establecidas. Esta conducta evidencia un proceso de análisis sistemático de la información disponible para toma una decisión efectiva. Lo anterior evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 138. Asimismo, se evidencian conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” y “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.	B	es incorrecta, porque al definir cómo analizar la información, el profesional integrar la información tal como fue enviada, permitiendo que sea evaluada en la reunión. Aunque esta conducta refleja una disposición a compartir la información recibida sin alteración, NO evidencia una decisión para analizar los datos de forma estratégica y sistemática, al optar porque sea analizada después, durante la reunión. Lo anterior NO evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 138. En esta opción NO se observan conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” o “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida NO está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.
145	C	es correcta, porque durante la revisión de uno de los procesos y al identificar datos incompletos o poco detallados, el profesional decide analizar la información con la que cuenta para completar la información faltante. Esta conducta evidencia que toma una decisión para entregar resultados útiles para el estudio, ya que recurre a fuentes confiables para completar los vacíos sin comprometer la calidad ni los tiempos	A	es incorrecta, porque durante la revisión de uno de los procesos y al identificar datos incompletos o poco detallados, el profesional opta por caracterizar los factores asociados a las dificultades en el registro de la información. Aunque esta conducta demuestra la intención de comprender el problema, NO evidencia una decisión orientada a la solución del problema ni una decisión orientada a mejorar la calidad de la información

ÍTE M	RESPUE STA CORREC TA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUE STA DEL ASPIRA NTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		establecidos. Lo anterior evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 138. Asimismo, se evidencian conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” y “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.		entregada. Lo anterior NO evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 138. En esta opción NO se observan conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” o “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida NO está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.
149	C	es correcta, porque ante la necesidad de consolidar la información para estructurar la propuesta, el profesional selecciona los elementos más pertinentes, fundamentando su elección en los objetivos del proyecto. Esta conducta refleja un proceso en el que se analizan los insumos disponibles y se escogen aquellos que mejor responden al propósito institucional, asegurando coherencia en la construcción de la propuesta. Lo anterior evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre varias opciones para solucionar un problema”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 144. Asimismo, se evidencian conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” y “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida está alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes	A	es incorrecta, porque ante la necesidad de consolidar la información para estructurar la propuesta, el profesional incluye exhaustivamente todos los insumos disponibles, para asegurar que ninguna información relevante se omita. Aunque esta conducta demuestra un interés por no dejar información por fuera, es claro que NO evidencia un análisis ni una selección fundamentada de lo más pertinente para el objetivo del proyecto, lo cual es necesario para tomar decisiones eficaces. Lo anterior NO evidencia la competencia de toma de decisiones, que es definida como “elegir entre varias opciones para solucionar un problema”, según el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los Empleos que Conforman la Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación, 2024, pág. 144. En esta opción NO se observan conductas del mismo manual como: “elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados” o “analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante”. Finalmente, la opción elegida NO está

ÍTEM	RESPUESTA CORRECTA	JUSTIFICACIÓN RESPUESTA CORRECTA	RESPUESTA DEL ASPIRANTE	JUSTIFICACIÓN DE LA RESPUESTA ESCOGIDA POR EL ASPIRANTE
		plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.		alineada a las definiciones de Alles (2009) y Rodríguez (2021), quienes plantean que la toma de decisiones es un proceso en el que las personas analizan diversas variantes u opciones, consideran las circunstancias existentes, los recursos disponibles y su impacto en la organización, para identificar la mejor decisión y curso de acción que permita solucionar de forma efectiva un problema, oportunidad o riesgo.

Como se observa en el cuadro anterior, cada pregunta cuenta con su respectiva justificación conceptual y técnica y fue validado su sustento teórico por los expertos participantes en su construcción, lo cual demuestra que para cada pregunta solo existe una única respuesta correcta.

Cabe señalar que, para la construcción de estas pruebas, se contó con un equipo de expertos en cada una de las temáticas que aborda, cada uno de los indicadores que componen la prueba, quienes cumplen con un alto perfil para el diseño de las pruebas del presente Concurso de Méritos, garantizando con ello los más altos estándares en medición y evaluación.

En virtud de los anteriores argumentos fácticos y legales, se **CONFIRMA** el puntaje obtenido en la Prueba de Competencias Generales y Funcionales de **71.00 puntos**, publicado el día **19 de septiembre de 2025**, resultado que se verá reflejado en la aplicación web Sidca3. Aunado a lo anterior, considerando que el puntaje mínimo aprobatorio en la Prueba Funcional es de 65.00 puntos (según lo establecido por el artículo 26 del Acuerdo 001 de 2025), usted **CONTINÚA** en el presente concurso. Así las cosas, se le informa que el resultado obtenido en la Prueba de Competencias Comportamentales corresponde a **60,00 puntos**. Todo lo anterior con ocasión a la aplicación de las Pruebas Escritas y en cumplimiento de lo establecido por el Acuerdo previamente referenciado y de toda la normatividad que rige la presente convocatoria

Esta decisión responde de manera particular y de fondo su reclamación, y se comunica a través de la aplicación web SIDCA3 <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/>, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 001 de 2025, y se reitera que, **contra la presente decisión**.

No procede ningún recurso, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO

Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024

UT Convocatoria FGN 2024

Original firmado y autorizado.

Proyectó: J.R. Britto

Revisó: Ana Cristina Rubiano Lancheros

Auditó: Evelin Julieth Baracaldo Bello

Aprobó: Martha Carolina Rojas Roa -Coordinadora Jurídica y de Atención a Reclamaciones UT Convocatoria FGN 2024.



ACUERDO No. 001 DE 2025 (3 de marzo de 2025)

“Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en los artículos 4° y 13° y el numeral 7 del artículo 17 del Decreto Ley 020 de 2014, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso y ascenso en estos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 253 de la Carta Política dispone que “(...) La ley determinará lo relativo a la estructura y funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación, **al ingreso por carrera** y al retiro del servicio, a las inhabilidades e incompatibilidades, denominación, calidades, remuneración, prestaciones sociales y régimen disciplinario de los funcionarios y empleados de su dependencia”.

El Presidente de la República, en uso de las facultades extraordinarias otorgadas en la Ley 1654 de 2013, expidió los Decretos 016, 017, 018 y 020 de 2014, que en su orden, el primero modificó la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación, el segundo definió los niveles jerárquicos, modificó la nomenclatura y estableció los requisitos y equivalencias para los empleos, el tercero modificó la planta de cargos de la Fiscalía General de la Nación y, el cuarto clasificó los empleos y expidió el régimen de carrera especial de la Entidad.

Con la implementación de los Acuerdos de Paz para la terminación del conflicto armado, el Presidente de la República, haciendo uso de las facultades otorgadas en el artículo 2 del Acto Legislativo 01 de 2016^{1[1]}, expidió el **Decreto Ley 898 de 2017** *“Por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación (...) y, en consecuencia, se modifica parcialmente la estructura de la Fiscalía General de la*

^{1[1]} Acto Legislativo 01 de 2016 “Por medio del cual se establecen instrumentos jurídicos para facilitar y asegurar la implementación y el desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera”.



Nación, la planta de cargos de la entidad y se dictan otras disposiciones", razón por la cual, se modifican los Decretos Ley 016 y 018 de 2014, de manera tal que, en materia de estructura y conformación de la planta de personal de la Entidad, el Decreto Ley 898 de 2017 es el vigente a la fecha.

Por otra parte, mediante las Leyes 2010 del 27 de diciembre de 2019, 2111 del 29 de julio de 2021 y 2197 del 25 de enero de 2022 se crean, en su orden, la Dirección Especializada contra los Delitos Fiscales (adscrita a la Delegada para las Finanzas Criminales), la Dirección de Apoyo Territorial (adscrita a la Delegada para la Seguridad Territorial), la Dirección Especializada para los Delitos contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente y la Dirección Especializada contra los Delitos Informáticos (adscritas a la Delegada contra la Criminalidad Organizada), ordenando a la Fiscalía General de la Nación, la creación dentro de su planta de personal de 538 cargos, de los cuales 534 corresponden a cargos de carrera especial y, en consecuencia, le corresponde a la Comisión de la Carrera Especial adelantar las gestiones necesarias para su provisión mediante concurso de méritos, para lo cual fija, en el caso de la Dirección de Apoyo Territorial y la Dirección Especializada para los Delitos contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente, un plazo de dos (2) años para iniciar el concurso para su provisión.

El Decreto Ley 020 de 2014, en su artículo 2º define el sistema especial de carrera de la Fiscalía General de la Nación como (...) *"Un sistema técnico de administración de personal que, en cumplimiento de los principios constitucionales de la función pública, busca garantizar la igualdad de oportunidades para acceder a los cargos, previa demostración del mérito; proteger los derechos de los servidores a la estabilidad y permanencia en los mismos; desarrollar las capacidades técnicas y funcionales del servidor mediante la capacitación, los estímulos y el ascenso. Así mismo, pretende la eficiencia y eficacia de la función que cumplen los servidores, evaluada a través del desempeño del cargo y de las competencias laborales"*.

A su turno, el artículo 4º del Decreto Ley antes citado, indica que la administración de la carrera especial corresponde a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y el artículo 13 dispone que: (...) *"La facultad para adelantar los procesos de selección o concurso para el ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, es de las Comisiones de la Carrera Especial de que trata el presente Decreto Ley, la cual ejercerá sus funciones con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o de la dependencia que cumpla dichas funciones o las de talento humano en las entidades adscritas. Para la ejecución parcial o total de los procesos de selección o concurso, la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas podrán suscribir convenios*



interadministrativos preferencialmente con la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación, siempre que esta institución cuente con la capacidad técnica, logística y de personal especializado en la materia; de lo contrario, las Comisiones de Carrera Especial podrán suscribir contratos o convenios para tal efecto con otros organismos o entidades públicas o privadas especializadas en la materia".

Por su parte, el artículo 7° del mismo Decreto Ley, establece que los empleos de la Fiscalía están distribuidos en grupos, así: 1) Grupo de Fiscalía, integrado por empleos de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones relacionadas con el ejercicio de la acción y el proceso penal a cargo de la entidad, y pertenecen a la planta de Fiscales; 2) Grupo de Policía Judicial, integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones de policía judicial a cargo de la entidad, y pertenecen a la planta de Policía Judicial; y, 3) Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, integrado por los empleos de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones estratégicas, de apoyo a la gestión misional o funciones de carácter administrativo, y pertenecen a la planta del área administrativa de la Fiscalía.

De otra parte, el artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, el cual fue declarado exequible mediante la **Sentencia C-387 de 2023**, proferida por la Corte Constitucional, señala:

***"Artículo 35. Listas de elegibles.** Las listas de elegibles serán conformadas con base en los resultados del concurso o del proceso de selección, en estricto orden de mérito y con los aspirantes que superen las pruebas en los términos indicados en la convocatoria.*

***La provisión definitiva de los empleos convocados** se efectuará en estricto orden descendente, una vez se encuentre en firme la lista de elegibles y después de adelantarse el estudio de seguridad de que trata el presente Decreto Ley.*

*Una vez los empleos hayan sido provistos en período de prueba, las listas de elegibles resultantes del proceso de selección **sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos**, con ocasión de la configuración de alguna de las causales de retiro del servicio para su titular. **Para los anteriores efectos, las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años.** (Subrayado y negrilla fuera de texto).*

En relación con los concursos o procesos de selección para proveer los cargos de la Fiscalía General de la Nación, el referido Decreto Ley 020 de 2014, en sus artículos 22, 23 y 24, dispone que estos podrán ser de ingreso y de ascenso, señalando que en los de ingreso, podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación, y que se podrán adelantar concursos de ascenso con el fin de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores que ostenten derechos de carrera especial en la Fiscalía



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 4 de 43

General de la Nación y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

Mediante Resolución No. 001 del 29 de enero de 2018, la Fiscalía General de la Nación expidió el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la entidad (V5), modificado parcialmente mediante la Resolución 3861 del 16 de mayo de 2024, el cual se encuentra vigente a la fecha.

De igual manera, en el marco de la ejecución del Concurso de Méritos FGN 2021, mediante la Resolución No. 0018 del 30 de marzo de 2023, en concordancia con el artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014², se declararon desiertas cinco (5) vacantes de cuatro denominaciones de empleo en la modalidad de ascenso, como quiera que luego de expedidas las listas de elegibles correspondientes, se evidenció que dichos empleos contaron con un número inferior de elegibles frente a las vacantes ofertadas, cuyo detalle se muestra a continuación:

Tabla No. 1. Vacantes desiertas listas de elegibles Concurso de Méritos FGN 2021

No	Denominación	Área / Proceso / Subproceso	Vacantes desiertas
1	Fiscal Delegado ante Jueces Penales de Circuito Especializados	Extinción del Derecho de Dominio	1
2	Técnico II	Gestión de Bienes	1
3	Técnico II	Gestión Documental	1
4	Técnico II	Gestión Financiera	2
Total			5

Fuente: Resolución No. 0018 de 2023.

A su turno, en el desarrollo del Concurso de Méritos FGN 2022, una vez finalizada la etapa de Pruebas Escritas, se encontró que en veintidós (22) vacantes, de cuatro denominaciones de empleo en la modalidad de ascenso, el número de aspirantes que aprobaron las pruebas de carácter eliminatorio fue inferior al número de vacantes a proveer, las cuales se

² Artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014: "La respectiva Comisión de la Carrera Especial debe declarar desierto el proceso de selección o concurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la constatación del hecho, cuando verifique que en el proceso de selección o concurso no se hubiere inscrito ningún aspirante, o se hubiere inscrito un número de participantes inferior al requerido en el concurso de ascenso, o ninguno de los aspirantes inscritos acredite los requisitos para el ejercicio del empleo, o ninguno haya aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.

(...)

Una vez en firme la declaratoria de desierto de un concurso o proceso de selección, la respectiva Comisión de la Carrera especial deberá convocarlo nuevamente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes." (Subrayado fuera de texto)



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 5 de 43

declararon desiertas mediante Resolución No. 0048 del 14 de diciembre de 2023³, cuyo detalle se muestra a continuación:

Tabla No. 2. Vacantes desiertas Concurso de Méritos FGN 2022

No.	Denominación	Área / Proceso / Subproceso	Vacantes desiertas
1	Asistente de Fiscal IV	Fiscalía	1
2	Técnico II	Investigación y Judicialización	10
3	Agente de Protección y Seguridad II	Policía Judicial	3
4	Profesional de Gestión III	Gestión y Apoyo Administrativo - Criminalística	2
5	Profesional de Gestión III	Gestión y Apoyo Administrativo -Investigación y Judicialización	6
Total			22

Fuente: Resolución No. 0048 de 2024

En consecuencia y en cumplimiento del artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014, las vacantes desiertas de los concursos de méritos FGN 2021 y 2022, deberán ser ofertadas en el presente concurso de méritos, salvo las adscritas al grupo o área de Policía Judicial.

Con fundamento en lo anterior y en cumplimiento de lo ordenado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección “B”, dentro del proceso con radicado 25000234100020200018500, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesión del 27 de mayo de 2024, por unanimidad de los cuatro (4) miembros presentes, determinó la realización de un concurso de méritos en la vigencia 2024 para la provisión de 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, en las modalidades de ascenso e ingreso, conforme lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014.

Así mismo, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesiones del 12 y 21 de junio de 2024, aprobó por mayoría las condiciones y lineamientos

³ “Por la cual se declara desierto el concurso de méritos para algunas vacantes, de los empleos ofertados para proveer 1.056 vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema de Carrera Especial”



generales de índole técnica, bajo los cuales se desarrollará el concurso de méritos FGN 2024.

La Fiscalía General de la Nación adelantó el proceso de selección de Licitación Pública No. FGN-NC-LP-0004-2024, con el objeto de realizar la contratación del operador que desarrollaría el Concurso de Méritos FGN 2024; no obstante, en la etapa precontractual del proceso, la Alta Dirección decidió retirar los empleos del grupo de Policía Judicial de la OPECE a proveer en el Concurso de Méritos; resultado de ello, se revocó el proceso contractual.

En sesión de este órgano colegiado, del 12 de septiembre de 2024, conforme a las decisiones de la Alta Dirección, se decidió mantener la oferta de 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la FGN, **las cuales se distribuirán en los Grupos de Fiscalía y de Gestión y Apoyo Administrativo**, en los tres (3) niveles jerárquicos profesional, técnico y asistencial según corresponda; de igual manera, se mantienen los aspectos técnicos y procedimentales para la ejecución del concurso de méritos.

En virtud de ello, la Fiscalía General de la Nación adelantó el proceso de selección Licitación Pública No. FGN-NC-LP-0005-2024, resultado del cual se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. FGN-NC-0279-2024 entre la Fiscalía General de la Nación y **la UT Convocatoria FGN 2024**, que tiene por objeto *"Desarrollar el concurso de méritos FGN 2024 para la provisión de algunas vacantes definitivas de la planta de personal de la fiscalía general de la nación (FGN), pertenecientes al sistema especial de carrera, en las modalidades de ascenso e ingreso, desde la etapa de inscripciones hasta la conformación y publicación de las listas de elegibles en firme"*.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto Ley 020 de 2014, el concurso comprende las siguientes etapas: a) Convocatoria; b) Inscripciones; c) Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del empleo; d) Publicación de la lista de admitidos al concurso o proceso de selección; e) Aplicación de pruebas de selección; f) Conformación de listas de elegibles; g) Estudio de seguridad y, h) Período de Prueba.

En virtud de lo establecido en los artículos 7 del Decreto Ley 020 de 2014 y 63 del Decreto Ley 898 de 2017, para el presente Concurso de Méritos, el criterio técnico a utilizar para la ubicación de las vacantes objeto de provisión se fundamenta en una ubicación mixta; de una parte, para el caso de los empleos adscritos al Grupo o Área misional de **Fiscalía**, serán ofertadas las vacantes en relación con la denominación de cada uno de los empleos que componen este grupo, esto es, el número de vacantes total para cada denominación de empleo, y de otra parte, para el caso del Grupo o Área **Gestión y Apoyo Administrativo**, la ubicación de las vacantes se encuentra distribuida en relación con los



Procesos y Subprocesos del Sistema de Gestión Integral-SGI, de la Entidad; empleos detallados en el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial –OPECE.

La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en desarrollo de la sesión llevada a cabo el día 24 de febrero de 2025, recibió la manifestación de impedimento de los representantes principales de los empleados y funcionarios, para discutir y aprobar el presente Acuerdo por tener un interés directo, dado que ellos o alguno de sus familiares participarán en el Concurso de Méritos. Dando cumplimiento al reglamento de la Comisión, la presidente del órgano colegiado estudió y aprobó las referidas declaraciones de impedimento, por lo que los comisionados se retiraron de la sesión en comento.

Dando cumplimiento al reglamento de la Comisión, se procedió a citar nuevamente a sesión de Comisión para que el asunto fuera discutido y aprobado con los representantes suplentes, en la cual, únicamente se presentó el representante suplente de los empleados, quien manifestó estar inmerso en causal de impedimento por conflicto de interés aparente; el escrito fue estudiado y aceptado en sesión extraordinaria del día 26 de febrero de 2025.

Dado que en la sesión del día 26 de febrero de 2025, no se presentó el representante suplente de los funcionarios, se procedió a citar nuevamente a sesión extraordinaria para el día 3 de marzo de 2025; en el desarrollo de esta sesión, el representante suplente de los funcionarios radicó manifestación de impedimento por conflicto de interés, el cual fue estudiado y aceptado por la presidente de la Comisión en dicha sesión.

En mérito de lo expuesto, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesión extraordinaria del 3 de marzo de 2025, por unanimidad de los miembros presentes:

ACUERDA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS. Convocar a concurso de méritos 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, pertenecientes al sistema de carrera especial que rige a la Entidad, 3.156 vacantes en la modalidad de Ingreso y 844 en la modalidad de Ascenso. Para los efectos del presente Acuerdo, se denominará Concurso de Méritos FGN 2024.



PARÁGRAFO. Para el Concurso de Méritos FGN 2024, los aspirantes podrán participar para sólo un empleo, de conformidad con la codificación detallada en el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial –OPECE, así:

- **Servidores de la FGN:**
 - a) **Que ostenten derechos de carrera especial:** el servidor podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ascenso** (el inmediatamente superior del que ostentan derechos de carrera) **o** en uno (1) en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.
 - b) **Que no ostenten derechos de carrera especial:** el servidor podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.
- **Ciudadanía en general:** el aspirante podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.

ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS. En concordancia con el artículo 27 del Decreto Ley 020 de 2014, el presente concurso de méritos se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes etapas, que aplican para las modalidades de ascenso e ingreso:

1. Convocatoria.
2. Inscripciones.
3. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación para el desempeño del empleo.
4. Publicación de la lista de admitidos al concurso.
5. Aplicación de pruebas.
 - a. Pruebas escritas
 - i. Prueba de Competencias Generales
 - ii. Prueba de Competencias Funcionales
 - iii. Prueba de Competencias Comportamentales
 - b. Prueba de Valoración de Antecedentes
6. Conformación de listas de elegibles.
7. Estudio de seguridad.



8. Período de Prueba.

ARTÍCULO 3. RESPONSABLE DEL CONCURSO DE MÉRITOS. En virtud del Contrato de Prestación de Servicios No. FGN-NC-0279-2024, la UT Convocatoria FGN 2024, es la responsable de la ejecución del presente concurso de méritos, bajo la supervisión designada por la FGN para el contrato y los lineamientos de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO. Para la ejecución y desarrollo de las etapas del Concurso de Méritos FGN 2024, la UT Convocatoria FGN 2024, dispone de la aplicación web SIDCA 3, la cual estará a disposición de los ciudadanos interesados en participar en el concurso de méritos, en la página web de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, a través del enlace al sitio web <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 4. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO DE MÉRITOS. El concurso de méritos que se convoca mediante el presente Acuerdo se rige de manera especial por lo establecido en la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, los Decretos Ley 016, 017, 018, 020 y 021 de 2014, el Decreto Ley 898 de 2017, el Manual Específico de Funciones y Requisitos Mínimos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Versión 5 de mayo de 2024) y la Resolución No. 0470 del 2014 y la Resolución No. 0016 de 2023 o aquella que la modifique, sustituya o adicione.

El presente Acuerdo es norma reguladora del concurso y obliga a la Fiscalía General de la Nación, a la UT Convocatoria FGN 2024 y a todos los participantes.

ARTÍCULO 5. FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. De conformidad con el artículo 46 del Decreto Ley 020 de 2014, las fuentes de financiación que conlleva la realización del Concurso de Méritos FGN 2024, son las siguientes:

1. A cargo de los aspirantes: el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de inscripción en este Concurso en cualquiera de sus modalidades, ascenso o ingreso, cuyo valor está definido de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo al que se aspire, así:

- **Para empleos del Nivel Profesional:** 1.5 salarios mínimos diarios legales vigentes, al momento de la etapa de inscripciones.
- **Para empleos de los Niveles Técnico y Asistencial:** 1 salario mínimo diario legal vigente, al momento de la etapa de inscripciones.



Los aspirantes deberán efectuar el pago de los derechos de inscripción en el concurso, **únicamente por medio virtual -botón PSE-**, el cual estará ubicado en el micrositio destinado para el proceso de pagos <https://sidca3.unilibre.edu.co>, en el módulo de la etapa de inscripciones.

2. A cargo de la Fiscalía General de la Nación: el monto equivalente al costo total de este concurso de méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de inscripción que realicen los aspirantes.

PARÁGRAFO 1. La UT Convocatoria FGN 2024 y la Fiscalía General de la Nación no se hacen responsables del valor que por derechos de inscripción se pague de manera errada; en consecuencia, no habrá en ningún caso devolución de dinero. Por ello, previo a la inscripción y pago correspondiente para el empleo seleccionado, en cualquiera de sus modalidades, el aspirante debe revisar todas las condiciones previstas en el presente Acuerdo y documentos complementarios para tal fin.

PARÁGRAFO 2. Los gastos de desplazamiento y demás necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso al material de estas, en los casos en que este último trámite proceda, deberán ser asumidos por el aspirante.

CAPÍTULO II

EMPLEOS OFERTADOS y MODALIDADES DEL CONCURSO

ARTÍCULO 6. OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL- OPECE. La Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial -OPECE- objeto del presente concurso de méritos, es la siguiente:

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL -OPECE CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2024

GRUPO O PLANTA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN EMPLEO	VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	TOTAL
FISCALÍA	PROFESIONAL	Fiscal Delegado ante Tribunal de Distrito	35	45	80
		Fiscal Delegado ante Jueces Penales de Circuito Especializados	150	270	420
		Fiscal Delegado ante Jueces de Circuito	145	455	600



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 11 de 43

**OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL -OPECE
CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2024**

GRUPO O PLANTA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN EMPLEO	VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	TOTAL
		Fiscal Delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos	32	418	450
	TÉCNICO	Asistente de Fiscal IV	78	172	250
		Asistente de Fiscal III	90	160	250
		Asistente de Fiscal II	150	530	680
		Asistente de Fiscal I	0	350	350
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	Profesional Experto	16	11	27
		Profesional Especializado II	0	65	65
		Profesional Especializado I	14	13	27
		Profesional de Gestión III	73	33	106
		Profesional de Gestión II	1	119	120
		Profesional de Gestión I	0	25	25
	TÉCNICO	Técnico III	8	4	12
		Técnico II	50	110	160
		Técnico I	0	40	40
		Secretario Ejecutivo	2	13	15
	ASISTENCIAL	Secretario Administrativo III	0	3	3
		Secretario Administrativo II	0	18	18
		Secretario Administrativo I	0	85	85
		Auxiliar II	0	25	25
		Auxiliar I	0	90	90
		Asistente II	0	15	15
		Asistente I	0	15	15
		Conductor III	0	2	2
		Conductor II	0	60	60
		Conductor I	0	10	10
TOTAL		844	3156	4.000	

PARÁGRAFO 1. La consulta de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE, una vez iniciada la fase de divulgación del presente concurso de méritos, podrá ser realizada en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, a través del enlace al sitio web <https://sidca3.unilibre.edu.co>.



PARÁGRAFO 2. La OPECE para el presente concurso de méritos contiene toda la información respecto del empleo de interés del aspirante, como la codificación empleada que dé cuenta de la identificación del empleo; modalidad –ascenso o ingreso-; ubicación del empleo por Grupo o Proceso, según corresponda; número de vacantes; propósito y funciones del empleo; requisitos mínimos exigidos; condiciones de participación; equivalencias y asignación básica del empleo. La OPECE se identifica con la codificación correspondiente en el Anexo No. 1 OPECE, la cual hace parte integral del presente Acuerdo.

La OPECE identificará por denominación de empleo la ubicación de las vacantes por Dirección Seccional para el grupo de Fiscalía y Subdirecciones Regionales de Apoyo para el grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, salvo las ofertadas en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

PARÁGRAFO 3. En atención a la normatividad vigente, las vacantes que se pretenden proveer en carrera con el Concurso de Méritos FGN 2024, que estén ubicadas en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, serán ofertadas con su ubicación geográfica específica.

PARÁGRAFO 4. El número de vacantes convocadas en la modalidad de ingreso puede aumentar, en el evento que se declaren desiertas vacantes en la modalidad de ascenso.

PARÁGRAFO 5. La remuneración mensual registrada en la OPECE para cada empleo corresponde a la establecida en el Decreto 290 del 05 de marzo de 2024, por el cual se dictan normas sobre el régimen salarial y prestacional para los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación. **Los montos serán actualizados de acuerdo con las normas que se encuentren vigentes al momento de realizar el nombramiento en período de prueba y posesión.**

ARTÍCULO 7. MODALIDAD DE INGRESO. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto Ley 020 de 2014, el concurso en la modalidad de ingreso pretende la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación, en los cuales podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos mínimos requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial - OPECE, en esta modalidad de ingreso, comprende un total de tres mil ciento cincuenta y seis (3.156) vacantes definitivas, las cuales se discriminan en el Anexo No. 1 OPECE, que forma parte integral del presente



Acuerdo y contenidas en la aplicación web SIDCA 3, aplicación a la cual se puede acceder una vez se inicie la fase de divulgación.

ARTÍCULO 8. MODALIDAD DE ASCENSO. Esta modalidad de concurso pretende reconocer la capacitación y desempeño de los servidores que ostenten derechos de carrera en uno de los empleos de la planta de personal del sistema especial de carrera que rige a la Fiscalía General de la Nación y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa Especial -OPECE, en esta modalidad de ascenso, comprende un total de ochocientos cuarenta y cuatro (844) vacantes definitivas, las cuales se discriminan en el Anexo No. 1 OPECE, que forma parte integral del presente Acuerdo y contenidas en la aplicación web SIDCA 3, aplicación a la cual se puede acceder una vez se inicie la fase de divulgación.

PARÁGRAFO. Criterio para aplicar en la modalidad de Ascenso. La participación en el concurso de méritos FGN 2024 en la modalidad de Ascenso se circunscribe a la promoción de un empleo al grado salarial inmediatamente superior, entendido este como la denominación y nomenclatura del empleo, del que se ostentan derechos de carrera, es decir, a uno de mayor jerarquía dentro del mismo grupo o planta (Fiscalía o Gestión y Apoyo Administrativo) y únicamente en los niveles jerárquicos Técnico y Profesional.

En el desarrollo del presente concurso, los servidores que ostenten derechos de carrera en el empleo de Secretario Administrativo III podrán optar en la modalidad de ascenso para el empleo de Secretario Ejecutivo. De igual manera, los servidores que ostenten derechos de carrera en el empleo Secretario Ejecutivo podrán optar por el empleo de Técnico III, en atención a que se trata del empleo con el grado salarial inmediatamente superior.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Los siguientes son los requisitos generales que todos los aspirantes, independientemente de la modalidad, ascenso o ingreso, deben cumplir para participar en el presente concurso de méritos:

- a. Ser ciudadano colombiano.
- b. 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.
- c. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este concurso de méritos.
- d. Registrarse en la aplicación web SIDCA 3
- e. Cargar en la aplicación web SIDCA 3 toda la documentación que se pretenda hacer valer para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y



Condiciones de 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 PSE.

PARÁGRAFO 1. En concordancia con el artículo 25 del Decreto Ley 020 de 2014, adicionalmente, para participar en la modalidad de ascenso, el aspirante debe:

- a) Ser servidor público y 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.**

El cumplimiento de este requisito se verificará con la Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces.

- b) Haber obtenido calificación **sobresaliente** en la evaluación de desempeño **anual u ordinaria**, en firme correspondiente a la vigencia 2024.

El cumplimiento de este requisito se verificará con la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces.

- c) No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria, esto es, a la fecha de cierre de inscripciones del concurso.

Estos requisitos **los deberá acreditar el aspirante aportando:**

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de inscripciones y,
- 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.

PARÁGRAFO 2. 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.

PARÁGRAFO 3. Es obligación de cada aspirante, acreditar dentro del término establecido, los requisitos antes señalados, excepto los consignados en los literales a) y b) del Parágrafo 1 de este artículo, los cuales serán consultados y verificados directamente con la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO 4. 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.

ARTÍCULO 10. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS. Son causales de exclusión del concurso de méritos, independiente de la modalidad en la que se participe, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Ser suplantado por otra persona en la presentación de las pruebas previstas en este concurso de méritos.
3. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este concurso de méritos.
4. Transgredir las disposiciones contenidas, tanto en el presente Acuerdo, como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este concurso de méritos.
5. Para los interesados en participar en la modalidad de ascenso, no acreditar derechos de carrera en la Fiscalía General de la Nación en el empleo inmediatamente anterior al de su interés o no mantener esta condición durante todo el concurso y no contar con calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño, en atención a lo señalado en el artículo 9 del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 1. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este concurso de méritos, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales o administrativas a que haya lugar.



El trámite de exclusión es responsabilidad de la UT Convocatoria FGN 2024, el cual se realizará garantizando el debido proceso, de acuerdo con la causal que sea aplicable, salvo las ocasionadas por el resultado negativo del Estudio de Seguridad que se surtan al momento del nombramiento en período de prueba.

PARÁGRAFO 2. Los servidores que ostenten derechos de carrera que se presenten a un empleo vacante en la modalidad de ascenso, que se retiren del servicio y pierdan los derechos de carrera especial, **serán excluidos de manera automática del proceso de selección en la etapa en que se encuentren**, sin que se requiera adelantar actuación administrativa de exclusión, salvo que hagan parte de una Lista de Elegibles, caso en el cual se adelantará el trámite señalado en el Parágrafo 1.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, en virtud del principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz y actuar en el marco de la ley.

CAPÍTULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 11. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 30 del Decreto Ley 020 de 2014, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles previos al inicio de las inscripciones, se publicará el presente Acuerdo de Convocatoria, en la página web de la Fiscalía General de la Nación, www.fiscalia.gov.co, la red informática interna de la Entidad denominada FISCALNET, y en el enlace de la aplicación web SIDCA 3. Así mismo, la UT Convocatoria FGN 2024, publicará un anuncio en cualquier medio de comunicación de amplia circulación nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo previamente citado.

ARTÍCULO 12. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 29 del Decreto Ley 020 de 2014, antes de iniciarse la etapa de inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto, hecho que será comunicado por los mismos medios utilizados para su divulgación.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio y fecha de recepción de inscripciones, aplicación y acceso de las pruebas, fecha de respuesta a reclamaciones y publicación de las listas de elegibles.



La modificación de la fecha de las inscripciones se divulgará por los mismos medios utilizados para la divulgación de la convocatoria, por lo menos con dos (2) días de anticipación a la fecha de iniciación del periodo adicional.

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas serán publicadas a través de la página web de la Fiscalía General de la Nación con enlace a la aplicación web SIDCA 3, con mínimo dos (2) días de anticipación a la **fecha inicialmente prevista para la aplicación** de las pruebas.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

ARTÍCULO 13. CONDICIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN. Para participar en este concurso de méritos, en la modalidad de ascenso o de ingreso, antes de iniciar el trámite de inscripción, los aspirantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Las inscripciones se realizarán únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.
- b. Es responsabilidad exclusiva de los aspirantes consultar la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial - OPECE, en la aplicación web SIDCA 3.
- c. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas en el presente Acuerdo, aprobadas por la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.
- d. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial para el presente proceso de selección será la aplicación web <https://sidca3.unilibre.edu.co>, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente. De igual forma, la UT Convocatoria FGN 2024 **podrá** comunicar a los aspirantes, información relacionada con el concurso de méritos, a través del correo electrónico personal que registre el aspirante en la aplicación web SIDCA 3.
- e. Con la inscripción, el aspirante acepta que la comunicación y notificación de las actuaciones que se generen con ocasión del concurso de méritos, tales como los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación y de las pruebas, las respuestas a las reclamaciones, los recursos y actuaciones administrativas, se realizarán a través de la aplicación web SIDCA 3.
- f. Inscribirse en el concurso no significa que el aspirante hubiera superado el mismo. Los resultados consolidados de las diferentes etapas serán la única forma para determinar el mérito y sus consecuentes efectos.



ARTÍCULO 14. TÉRMINOS PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. La etapa de inscripciones se realizará de manera simultánea para las dos modalidades, ascenso e ingreso, y **tendrá un término de duración de veinte (20) días hábiles**, en los cuales los aspirantes podrán registrar e inscribir el empleo y vacante de su interés, en la modalidad ascenso o ingreso.

PARÁGRAFO 1. Finalizado el término de inscripciones establecido, y de no contar con inscritos en cualquiera de las 4.000 vacantes ofertadas, de conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014, se abrirá una segunda fase, por el mismo término de la inicial, solamente para dichas vacantes. Si culminada esta fase, subsiste el hecho que no se cuente con inscritos, se declararán desiertas dichas vacantes y deberán ser convocadas en un nuevo concurso de méritos.

PARÁGRAFO 2. Teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo del artículo 24 del Decreto Ley 020 de 2014, una vez finalizado el término de inscripciones, si se evidencia que en la modalidad de ascenso no se inscribe como mínimo el doble de servidores con derechos de carrera por vacante a proveer, el concurso para estos empleos se declarará desierto, sin necesidad de un acto administrativo que así lo determine y continuarán en la modalidad de ingreso sin requerir una nueva inscripción, caso en el cual, se sumarán las vacantes y el número de inscritos a los correspondientes empleos y vacantes en la modalidad ingreso, de lo cual se informará oportunamente a los aspirantes inscritos.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES. De conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014, con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la UT Convocatoria FGN 2024, a través de la aplicación web SIDCA 3 y en la página web de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, indicará las fechas de inicio y finalización de la etapa de Inscripciones para este Concurso, en las modalidades de ascenso e ingreso.

El procedimiento que deben seguir los aspirantes se encuentra detallado en la **“Guía de Orientación al Aspirante para el Registro, Inscripción y Cargue de documentos”**, la cual será publicada en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co y en el enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, y corresponde a:

- 1. REGISTRO EN LA APLICACIÓN WEB SIDCA 3.** Permitirá que el ciudadano ingrese sus datos personales y de contacto, entre los que se cuentan: nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, fecha y lugar de nacimiento, sexo, sujeto de especial protección, número telefónico, dirección de correo electrónico, dirección y ciudad de domicilio, si presenta o no condición de discapacidad.



La formalización del registro, esto es, la creación de la cuenta del aspirante en la aplicación web SIDCA 3, se hace por medio de un enlace único que será enviado a la dirección de correo electrónico registrado que permitirá al ciudadano crear una contraseña, que cumpla con las características de seguridad.

Después de cerrada la etapa de inscripciones, solo se podrán corregir errores relacionados con los datos personales del aspirante, a través del medio dispuesto para la atención de peticiones.

- 2. CONSULTA DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE.** El acceso y consulta a la OPECE, podrá hacerse en la aplicación web SIDCA 3 en la que encontrará de forma detallada la información relacionada en el Parágrafo 2 del artículo 6º de este Acuerdo, entre otros, identificación del empleo -codificación-, modalidad, ubicación en el grupo o planta o proceso o subproceso, ubicación geográfica, número de vacantes, salario, condiciones de participación tratándose de modalidad ascenso, requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo, propósito y funciones del empleo.
- 3. SELECCIÓN DE EMPLEO.** Una vez realizado el registro en la aplicación web SIDCA 3 y revisada la OPECE, el ciudadano deberá escoger un único (1) empleo (código OPECE) por el que va a participar.
- 4. SELECCIÓN DE LA CIUDAD DE APLICACIÓN DE PRUEBAS.** Una vez seleccionado el empleo y vacante de interés, el aspirante deberá seleccionar la ciudad de presentación de pruebas escritas. Las pruebas escritas serán aplicadas en las 32 ciudades capital de departamento, de conformidad con el listado indicado en el artículo 25 del presente Acuerdo, señalando que esta ciudad puede ser diferente a la de la ubicación geográfica de la vacante. No habrá lugar a cambio de ciudad de aplicación de las pruebas escritas.
- 5. CARGUE DE DOCUMENTOS.** Los aspirantes deberán cargar en la aplicación web SIDCA 3, los documentos necesarios para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, entre otros, los de identificación, nacionalidad (si aplica), tarjeta profesional (cuando aplique), licencia de conducción para el caso de los empleos de conductor, documentos de soporte para los factores educación y experiencia, que serán tenidos en cuenta, y los pertinentes a condiciones de participación para la modalidad ascenso; así como aquellos adicionales para la asignación de puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.



Es plena responsabilidad del aspirante cargar adecuadamente y en el formato y peso que se solicite, los documentos correspondientes en la aplicación web SIDCA 3. Estos documentos podrán ser cargados en la aplicación web **hasta la fecha prevista de cierre de inscripciones**; posteriormente, no será posible el acceso para adicionar más documentos.

6. **PAGO DERECHOS DE INSCRIPCIÓN.** 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 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 la etapa de inscripciones.
7. **VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN AL CONCURSO.** Una vez finalizada la etapa de inscripciones, el aspirante podrá ingresar a la aplicación web SIDCA 3 con el usuario y contraseña creado en el registro, con el fin de descargar su certificado de inscripción en el empleo seleccionado para participar en el Concurso de Méritos FGN 2024. De igual manera, podrá conocer el número de aspirantes inscritos para esa OPECE.

CAPÍTULO IV

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 16. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. De conformidad con el artículo 32 del Decreto Ley 020 de 2014, la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos no es una prueba, ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del Concurso.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Versión 5 de mayo de 2024) y las Leyes 270 de 1996 y 2430 de 2024, desarrollados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE, para cada uno de los empleos ofertados en este concurso de méritos, en las modalidades de ascenso y de ingreso, se realizará a todos los aspirantes inscritos, con base únicamente en la documentación que cargaron y registraron en la aplicación web SIDCA 3 hasta la fecha del cierre de la etapa de inscripciones.

Este proceso de revisión documental tiene por objeto determinar si los aspirantes



CUMPLEN o NO CUMPLEN con los requisitos mínimos y condiciones de participación exigidos para el desempeño del empleo que hayan seleccionado, con el fin de establecer si son ADMITIDOS o NO para continuar en el concurso de méritos.

PARÁGRAFO 1. Las equivalencias para el cumplimiento de los requisitos mínimos, a aplicar en el presente concurso de méritos, corresponderán únicamente a las previstas en el artículo 27 del Decreto Ley 017 de 2014 y el artículo 5 de la Resolución 0470 de 2014 de la Fiscalía General de la Nación.

En virtud de la Ley 270 de 1996 y las normas que la modifiquen o sustituyan, no se aplicarán equivalencias a los empleos de FISCAL en sus distintas denominaciones.

PARÁGRAFO 2. La revisión de los documentos se realizará al inicio del proceso, sin perjuicio de realizar en cualquier momento nuevas revisiones para verificar el cumplimiento de los requisitos. La comprobación del incumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo será causal de no admisión o de retiro del aspirante en cualquier etapa del concurso de méritos, previo el debido proceso, en concordancia con el inciso segundo del parágrafo primero del artículo décimo del presente Acuerdo.

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 EDUCACIÓN

- **Estudios:** se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, bachillerato; superior, en los programas de pregrado, en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional; y, en programas de postgrado, en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.



- **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.
- **Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES):** es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia. Este sistema, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores de las Instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional.
- **Educación Informal:** de conformidad con la Ley 115 de 1994 o aquella que la modifique o adicione, se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas; y conduce a la obtención de certificados de participación.
- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH:** es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas acreditadas en los términos del Decreto 1075 de 2015 o aquel que lo modifique o adicione, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la educación formal, y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.
- **Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET:** es el conjunto de fuentes, procesos, herramientas y usuarios que, articulados entre sí, posibilitan y facilitan la recopilación, divulgación y organización de la información sobre esta modalidad de educación.

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.
- **Experiencia Profesional Relacionada:** es la adquirida después de la obtención del título profesional en el ejercicio de actividades propias de la profesión y en desarrollo de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso en el que se encuentre ofertada la vacante.
- **Experiencia Relacionada:** es la adquirida en el ejercicio de funciones similares a las del cargo a proveer o en el desarrollo de actividades propias de la naturaleza del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso en el que se encuentre ofertada la vacante.
- **Experiencia Laboral:** es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

ARTÍCULO 18. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL. En virtud del principio de igualdad, los aspirantes inscritos en el concurso, tanto para la modalidad de ingreso, como para la modalidad de ascenso, deberán cargar en la aplicación web SIDCA 3 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, y la que pueda ser puntuada en la prueba de Valoración de Antecedentes y para su validez, deberán contener las siguientes formalidades:

Educación Formal: se acredita mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones que gozan de la autorización del Estado para expedir títulos de idoneidad. Para su validez, requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado.

Para ser válidos, estos deberán contener, como mínimo, la siguiente información:



- Nombre o razón social de la institución educativa;
- Nombre y número de cédula de la persona a quien se le otorga el título o la certificación respectiva;
- Modalidad de los estudios aprobados (bachiller, técnico profesional, tecnólogo, universitario, especialización, maestría, doctorado);
- Denominación del título obtenido;
- Fecha de grado;
- Ciudad y fecha de expedición;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: los programas específicos de ETDH se acreditan mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la institución;
- Denominación del programa cursado;
- Fechas de realización;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

En este nivel de educación, los Certificados pueden ser de:

- Técnico Laboral por Competencias.
- Conocimientos Académicos.
- Aptitud Profesional – CAP.
- Aptitud Ocupacional – CAO.

Es importante señalar, que solo se tendrán en cuenta en esta modalidad los certificados expedidos por instituciones registradas en el **SIET**.

Los certificados de los programas de ETDH que puntuarán en la prueba de valoración de antecedentes serán sólo aquellos relacionados con los saberes transversales o



competencias generales y a las funciones del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso donde se encuentre ofertada la vacante.

Educación Informal: se acredita mediante constancia de asistencia y a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros. Las formalidades que deben contener estos certificados son:

- Nombre o razón social de la institución;
- Nombre y contenido del programa o evento;
- Intensidad horaria;
- Fecha de realización;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

La intensidad horaria de los cursos se debe indicar en horas. Cuando se exprese en días, debe indicarse el número total de horas por día.

De no reunir los criterios anteriormente descritos en los soportes de educación, estos no serán tenidos en cuenta en el proceso.

Para la prueba de Valoración de Antecedentes se tendrán en cuenta los certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano y de educación informal realizados con fecha no superior a 20 años, contados a partir de la fecha de cierre de inscripciones, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del grupo o planta o del proceso donde se encuentre ofertada la vacante.

Estudios en el Exterior: los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior que se pretendan hacer valer en el presente concurso deberán encontrarse apostillados, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 7943 de 2022 o la que la modifique o adicione, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Si se encuentra en idioma diferente al español, la traducción debe estar realizada por un traductor certificado en los términos previstos en la Resolución 1959 de 2020, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022 o aquella que la modifique o adicione, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En atención a lo previsto en el artículo 13 del Decreto Ley 017 de 2014, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los



certificados expedidos por las instituciones de educación superior correspondientes. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar los títulos debidamente homologados o convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

Experiencia: La experiencia se acredita 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:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa;
- Nombres, apellidos e identificación del aspirante;
- Empleo o empleos desempeñados dentro de la empresa, precisando fecha inicial (día, mes y año) y fecha final (día, mes y año) de cada uno de los cargos ejercidos;
- Tiempo de servicio con fecha inicial y fecha final (día, mes y año);
- Relación de funciones desempeñadas;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Decreto Ley 017 de 2014, 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 juramentada del aspirante, que se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas. La declaración rendida debe 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 validada para contabilizar experiencia en este concurso de méritos.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establece sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

Con respecto a las certificaciones laborales que no precisen el día de inicio de labores, pero sí el mes y año, se toma el último día del mes inicial y el primer día del mes final. Si la



certificación señala el año, pero no indica el día y mes, se valida el último día del año inicial y el primer día del año final.

Las resoluciones de nombramiento, actas de posesión, carnés y documentos diferentes a las certificaciones, en ningún caso serán válidos para acreditar experiencia.

Los contratos de prestación de servicios para su validez deben estar acompañados de la respectiva acta de liquidación o certificación de ejecución y cumplimiento, indicando la fecha de inicio y fecha final de ejecución, y precisando las actividades ejecutadas.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Las constancias de experiencia obtenidas en el exterior deben presentarse debidamente traducidas, apostilladas o legalizadas, según sea el caso. Si se encuentra en otro idioma diferente al español, la traducción debe estar realizada por un traductor certificado en los términos previstos en la Resolución 1959 de 2020, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022 o aquella que la modifique o adicione, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO. Los documentos de educación y de experiencia aportados por los aspirantes que no reúnan los criterios señalados en este artículo, no serán tenidos en cuenta como válidos, por lo cual no serán objeto de evaluación dentro del proceso, tanto en la etapa de verificación de requisitos mínimos, como en la prueba de valoración de antecedentes.

Asimismo, se precisa que, con posterioridad a la fecha de cierre de inscripciones, no se podrán, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, corregir o complementar los documentos aportados.

ARTÍCULO 19. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. Los resultados de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación serán publicados en la aplicación web SIDCA 3, en donde se registrará el listado de aspirantes Admitidos y No admitidos. En el caso de los aspirantes no admitidos, se detallarán las razones de su no admisión.

Para conocer el resultado de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, cada aspirante deberá ingresar a la aplicación web SIDCA 3, con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer su resultado.



ARTÍCULO 20. RECLAMACIONES. De conformidad con el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, los aspirantes podrán presentar reclamación exclusivamente a través de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>; estas serán atendidas antes de la aplicación de las pruebas escritas, por parte de la UT Convocatoria FGN 2024, en virtud de la delegación efectuada a través del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación.

Los documentos adicionales presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones se consideran extemporáneos, por lo que en ningún caso serán tenidos en cuenta en este proceso de selección.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014.

ARTÍCULO 21. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de Admitidos y No Admitidos en la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, serán publicados a través de la aplicación web SIDCA 3, en la fecha que será comunicada con antelación, mediante aviso publicado en este mismo medio.

Para consultar las respuestas y los resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar a la aplicación web SIDCA 3 con su usuario y contraseña.

CAPÍTULO V

PRUEBAS A APLICAR EN EL CONCURSO, CARÁCTER Y PONDERACIÓN

ARTÍCULO 22. PRUEBAS Y PONDERACIÓN. En el Concurso de Méritos FGN 2024 se aplicará una Prueba Escrita que evaluará Competencias Generales, Funcionales y Comportamentales, y una prueba de Valoración de Antecedentes, estructuradas de la siguiente manera:

TIPO DE PRUEBA / COMPETENCIAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Generales y Funcionales	Eliminatorio	60%	65.00



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 29 de 43

Comportamentales	Clasificatorio	10%	N / A
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	30%	N / A
TOTAL		100%	

ARTÍCULO 23. PRUEBAS ESCRITAS. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar los conocimientos, capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades de un cargo y establecer una clasificación de estos, respecto de las calidades requeridas para el desempeño del empleo.

La prueba escrita estará conformada por tres (3) componentes, a saber:

- a. **Componente Competencias Generales:** esta prueba evalúa y mide los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo aspirante a trabajar en la FGN, debe conocer de su quehacer institucional, en especial sobre la comprensión de la misión, la visión y los objetivos que como Entidad debe alcanzar.
- b. **Componente Competencias Funcionales:** esta prueba está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad real para desempeñar las funciones individuales de un empleo. Tienen relación con el desempeño o resultados concretos y predefinidos que el servidor público debe demostrar para ejercer un empleo y se define con base en el contenido funcional del mismo y su relación con el Grupo o Proceso o Subproceso donde se encuentre ubicada la vacante. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos. Esta prueba, acompañada de la de competencias generales, tiene como propósito garantizar que los aspirantes que la superen, cuentan con los conocimientos, habilidades y competencias adecuados para desempeñar el cargo para el cual concursan.
- c. **Componente Competencias Comportamentales:** prueba destinada a obtener una medida puntual y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos establecidos por la FGN, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales y en especial en relación con el Grupo o Planta o Proceso según sea el caso, en el cual se encuentra vinculado el empleo y vacante a proveer. Estas competencias se encuentran identificadas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos Mínimos y comprenden las competencias comunes a todos los servidores de la entidad, las comunes por nivel jerárquico y las específicas para el grupo de Fiscalía.



PARÁGRAFO. De conformidad con el artículo 34 del Decreto Ley 020 de 2014, las pruebas en los concursos o procesos de selección tienen carácter reservado. Solo son de conocimiento de los responsables de su elaboración y de las personas que indique la Comisión de la Carrera Especial, para efectos de atender las reclamaciones sobre las mismas.

ARTÍCULO 24. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. La citación para la presentación de las pruebas escritas, la hará la UT Convocatoria FGN 2024, por medio de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, a cada uno de los aspirantes admitidos en la etapa de verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación.

Con la suficiente antelación se publicará la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas escritas.

Las pruebas escritas serán aplicadas en las 32 ciudades capital de departamento en **una única fecha** de forma presencial en la ciudad seleccionada por los aspirantes en la etapa de inscripciones.

Previo a la aplicación de las pruebas escritas, la UT Convocatoria FGN 2024, publicará en la aplicación web, la **"Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de las Pruebas Escritas"**, la cual debe ser consultada por los aspirantes, previo a su presentación.

PARÁGRAFO. En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales o territoriales, para prevenir y mitigar el contagio por enfermedades infecciosas se encuentren vigentes a la fecha de presentación de las Pruebas Escritas previstas para este Concurso, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa.

ARTÍCULO 25. CIUDADES DE APLICACIÓN. Las ciudades en donde se aplicarán las pruebas escritas son: Arauca, Armenia, Barranquilla, Bogotá D.C, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Ibagué, Leticia, Manizales, Medellín, Mitú, Mocoa, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Puerto Carreño, Puerto Inírida, Quibdó, Riohacha, San Andrés, San José de Guaviare, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Yopal, Valledupar y Villavicencio. En el momento de la inscripción, cada aspirante seleccionará de este listado, aquella ciudad en la cual desea presentar las pruebas escritas. No habrá lugar a cambio de ciudad de aplicación de las pruebas escritas.



ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. El resultado preliminar de las pruebas de carácter eliminatorio (componente General y Funcional) se publicará a través de la aplicación web SIDCA 3 a todos los aspirantes que las presenten, y solo para aquellos aspirantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio (**65.00 puntos**) en esta prueba, les serán publicados los resultados preliminares de la prueba de carácter clasificatorio de competencias comportamentales.

Para consultar los resultados, cada aspirante debe ingresar a la aplicación web SIDCA 3, con su usuario y contraseña, creados en el registro previo a su inscripción.

PARÁGRAFO. El componente eliminatorio de la prueba escrita, esto es, de competencias Generales y Funcionales, así como el componente clasificatorio, de competencias Comportamentales, se calificará por grupo de referencia; es decir, por cada agrupación definida en la estructura de prueba dependiendo del nivel jerárquico y la ubicación en el grupo o proceso o subproceso. Se calificará numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

ARTÍCULO 27. RECLAMACIONES. De conformidad con el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de las pruebas escritas, los aspirantes podrán presentar reclamaciones, únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

Las reclamaciones serán atendidas por la UT Convocatoria FGN 2024, por delegación y en virtud del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación y las decisiones que tome son de su exclusiva responsabilidad. Para atender las reclamaciones, la UT Convocatoria FGN 2024 podrá utilizar una respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014, contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 28. ACCESO A LAS PRUEBAS. Durante el término de reclamaciones, frente a los resultados preliminares de las pruebas escritas, el aspirante podrá solicitar, de manera expresa, el acceso al material de las pruebas a fin de complementar o fundamentar su reclamación.

Para ello, la UT Convocatoria FGN 2024, citará a una jornada de acceso al material de pruebas, únicamente a los aspirantes que durante el periodo de reclamación lo hubiesen solicitado de manera expresa.



Esta jornada se adelantará en la misma ciudad en que el aspirante presentó las pruebas escritas. El aspirante sólo podrá acceder al material de pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establecerá, advirtiéndose que en ningún caso está autorizada la reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) del material entregado para revisión. Lo anterior, con el fin de garantizar la reserva de la que goza el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto Ley 020 de 2014.

PARÁGRAFO. Adelantada la jornada de acceso al material de las pruebas escritas, la UT Convocatoria FGN 2024 habilitará la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, durante los **dos (2) días siguientes**, solo para los participantes que hayan solicitado el acceso y hubieran asistido a la citación, con el fin de que procedan a complementar su respectiva reclamación. Tal complemento sólo podrá ser interpuesto en el término aquí señalado y mediante la aplicación web mencionada.

ARTÍCULO 29. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de las pruebas escritas serán publicados a través de la aplicación web SIDCA 3, en la fecha que será comunicada con antelación, mediante aviso publicado en este mismo medio.

Para consultar las respuestas y los resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar a la aplicación con su usuario y contraseña, creados en el registro de inscripción.

CAPÍTULO VI

PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO 30. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Instrumento de selección que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral y que tiene por objeto valorar la formación y la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a lo previsto como requisitos mínimos** exigidos para el empleo a proveer.

Esta prueba tiene carácter clasificatorio y se aplica únicamente a los participantes que hayan aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.

La prueba de Valoración de Antecedentes es realizada por la UT Convocatoria FGN 2024, con base, **exclusivamente**, en los documentos aportados por los aspirantes en la aplicación web SIDCA 3 destinada para tal fin, en el momento de la inscripción y se calificarán numéricamente en escala de números enteros de cero (0) a cien (100) puntos, y su resultado será ponderado por el treinta por ciento (30%) asignado a esta prueba, según



lo establecido en el artículo 22 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 31. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES Y SU PONDERACIÓN. Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes serán los de educación y experiencia; la puntuación de estos factores se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los Requisitos Mínimos previstos para el respectivo empleo.

En el presente Concurso, en la evaluación del factor Educación, se tendrán en consideración la Educación Formal, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal, de conformidad con los términos establecidos en los artículos 17 y 18 del presente Acuerdo.

En el factor Experiencia se considerará la profesional, profesional relacionada, relacionada y laboral, de conformidad con los términos establecidos en los artículos 17 y 18 del presente Acuerdo.

Nivel / Factores	Experiencia (65%)				Educación (35%)			Total
	Profesional Relacionada	Profesional	Relacionada	Laboral	Formal	Para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Informal	
Profesional	45	20	N/A	NA	25	N/A	10	100
Técnico	N/A	N/A	45	20	20	5	10	100
Asistencial	NA	NA	45	20	20	5	10	100

ARTÍCULO 32. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR EL FACTOR EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación del factor educación, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos y estudios **adicionales** a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo y detallado en la OPECE, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 31 del presente Acuerdo, para cada factor, siempre y cuando se encuentren **relacionados con las funciones del empleo, de acuerdo con la ubicación de la vacante, bien sea por grupo o planta o proceso.**

Educación Formal: en la siguiente tabla se establece la puntuación para los títulos de educación formal relacionados con las funciones del empleo, de acuerdo con la ubicación, bien sea por grupo o planta (Fiscalía) o con el proceso (Gestión y Apoyo Administrativo).



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 34 de 43

Empleos del nivel profesional: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 25 puntos.

Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Título Universitario Adicional
Profesional	25	25	15	10

Empleos del nivel técnico: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 20 puntos.

Nivel	Posgrado Universitario	Título Universitario	Especialización Tecnológica	Tecnología	Especialización Técnica	Técnica Profesional - adicional
Técnico	10	20	5	15	5	5

Empleos del nivel asistencial: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 20 puntos.

Nivel	Posgrado Universitario	Título Universitario	Especialización Tecnológica	Tecnología	Especialización técnica	Técnica Profesional - adicional
Asistencial	10	20	5	10	5	5

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se calificará de acuerdo con el número total de certificados relacionados con las funciones del empleo según su ubicación, por Grupo o Proceso o Subproceso según sea el caso, con fecha de expedición no mayor a 20 años, a partir de la fecha de cierre de la etapa de inscripciones, de la siguiente manera:

Empleos del nivel Técnico y Asistencial:

Número de Certificados	Puntaje
2 o más	5
1	3

Educación Informal: la Educación Informal se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo según su ubicación, Grupo o Proceso o Subproceso, con fecha de expedición no mayor a 20 años, contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de inscripciones, de la siguiente manera:



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 35 de 43

Empleos del nivel profesional, técnico y asistencial:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	4
Entre 80 y 119 horas	3
Entre 40 y 79 horas	2
Hasta 39 horas	1

Los certificados de educación informal en los que no se establezca intensidad horaria, en ningún caso serán puntuados.

ARTÍCULO 33. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR EL FACTOR EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

NIVEL PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA		EXPERIENCIA PROFESIONAL	
NÚMERO DE AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO	NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO
[15 años o más	45	[12 años o más	20
[10 a 15 años)	35	[10 a 12 años)	18
[8 a 10 años)	30	[8 a 10 años)	15
[6 a 8 años)	25	[6 a 8 años)	12
[4 a 6 años)	20	[4 a 6 años)	9
[2 a 4 años)	15	[1 a 4 años)	6
[1 a 2 años)	10	De 1 mes a un (1) año	3
De 1 mes a un (1) año	5		

[: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo.

) : Notación matemática que hace alusión a que el valor **NO** está incluido en el intervalo.



NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL

EXPERIENCIA RELACIONADA		EXPERIENCIA LABORAL	
NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO	NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO
[15 años o más	45	[8 años o más	20
[10 a 15 años)	35	[5 y 8 años)	15
[8 a 10 años)	30	[3 y 5 años)	10
[6 a 8 años)	25	[1 y 3 años)	5
[4 a 6 años)	20	De 1 mes a un (1) año	3
[2 a 4 años)	15		
[1 a 2 años)	10		
De 1 mes a un (1) año	5		

[: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo,

) : Notación matemática que hace alusión a que el valor **NO** está incluido en el intervalo.

ARTÍCULO 34. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La UT Convocatoria FGN 2024, publicará los resultados preliminares de esta prueba a través de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, en la fecha que será informada con antelación, por este mismo medio.

En la publicación de resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se informará al aspirante de manera detallada el puntaje dado en cada factor (educación y experiencia), especificando sobre los documentos cargados por el aspirante, la respectiva valoración y observación.



Para consultar el resultado, el aspirante debe ingresar a la aplicación web SIDCA 3, con su usuario y contraseña, creados en la fase de registro e inscripción, en el cual pueden observar la calificación obtenida en cada uno de los factores que componen la prueba y la puntuación final ponderada, conforme al porcentaje establecido en el artículo 22 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 35. RECLAMACIONES FRENTE A LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de la prueba de Valoración de Antecedentes, los aspirantes podrán acceder a la valoración realizada a cada factor y presentar reclamaciones sobre sus resultados, cuando lo consideren necesario.

Las reclamaciones se deben presentar únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, las cuales serán atendidas y respondidas por la UT Convocatoria FGN 2024, por el mismo medio.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, contra la decisión que resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 36. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Una vez atendidas las reclamaciones, se publicarán los resultados definitivos de la prueba de Valoración de Antecedentes con los puntajes obtenidos, a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 37. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. En caso de presentarse alguna de las situaciones previstas en el artículo 44 del Decreto Ley 020 de 2014, la Comisión de la Carrera Especial adelantará las actuaciones necesarias para dejar sin efectos, en forma total o parcial, el concurso o proceso de selección, con ocasión a la ocurrencia de situaciones irregulares allí previstas.

CAPÍTULO VII

LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 38. RESULTADOS CONSOLIDADOS. Con base en los resultados definitivos en cada una de las pruebas aplicadas en el Concurso de Méritos FGN 2024, la UT



Convocatoria FGN 2024, consolidará los resultados definitivos ponderados de cada una de las pruebas aplicadas para cada aspirante según corresponda, los cuales servirán de insumo para la conformación de las listas de elegibles. El resultado consolidado y obtenido en cada una de las pruebas, se presentará en todos los casos en una escala numérica de 0.00 a 100, con una parte entera y dos decimales truncados, y será ponderado de acuerdo con el porcentaje asignado a cada prueba, según el artículo 22 del presente Acuerdo.

Estos resultados serán publicados en la aplicación web SIDCA 3, en fecha debidamente informada y para acceder a ellos cada aspirante ingresará con su usuario y contraseña creado en el momento del registro. Contra estos resultados consolidados no procede reclamación o recurso alguno.

ARTÍCULO 39. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, la UT Convocatoria FGN 2024, conformará las listas de elegibles en estricto orden de mérito con base en los resultados consolidados obtenidos por los aspirantes en las pruebas, para su adopción por parte de la Comisión de la Carrera Especial, considerando la codificación efectuada de los empleos por grupo o proceso, según sea el caso, de acuerdo con la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial -OPECE, para cada modalidad -ingreso y ascenso.

ARTÍCULO 40. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles conformadas para cada codificación de empleo de acuerdo con la OPECE, resultado del presente concurso de méritos, se publicarán a través de la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, y en el enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 41. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con lo previsto en los artículos 35 y 38 del Decreto Ley 020 de 2014, las listas de elegibles adquieren firmeza luego de su expedición y publicación, y tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la respectiva publicación. La Fiscalía General de la Nación o los aspirantes podrán solicitar a la respectiva Comisión de la Carrera Especial, excluir de la lista de elegibles en firme a cualquiera de sus integrantes, cuando haya comprobado alguna de las causales contenidas en la norma en cita, caso en el cual se deberá adelantar el trámite previsto en el artículo 43 del presente Acuerdo, circunstancia que no alterará la firmeza de la lista publicada.

ARTÍCULO 42. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con el inciso cuarto del artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, las Listas de Elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su publicación, y solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos objeto de provisión en el presente concurso de méritos.



ARTÍCULO 43. REMISIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES AL NOMINADOR. Una vez se cuente con las listas de elegibles en firme, la Comisión de la Carrera Especial las remitirá al Nominador o a quien corresponda según el acto de delegación interno, para dar inicio a los trámites correspondientes a Estudio de Seguridad y Nombramiento en Período de Prueba.

ARTÍCULO 44. EXCLUSIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con el artículo 38 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles en firme, la Fiscalía General de la Nación o los aspirantes podrán solicitar a la UT Convocatoria FGN 2024, la exclusión de cualquiera de sus integrantes siempre que se hubiera comprobado que:

1. No cumple requisitos para el ejercicio del empleo.
2. Aportó documentos falsos o adulterados para participar en el concurso o proceso de selección.
3. No superó las pruebas del concurso.
4. Fue suplantado por otra persona para la presentación de alguna de las pruebas previstas en el concurso.
5. Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
6. Realizó acciones o cometió fraude en el concurso.
7. Fue incluido en la lista de elegibles como consecuencia de un error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las distintas pruebas.
8. Como resultado del estudio de seguridad.
9. No cumple con los requisitos de participación en el concurso modalidad ascenso.

Recibida la solicitud de exclusión, la UT Convocatoria FGN 2024, iniciará la actuación administrativa de que trata el inciso final del artículo 38 del Decreto Ley 020 de 2014, la que se comunicará por escrito al interesado, para que intervenga en la misma dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Dentro del término de diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la intervención se adoptará la decisión de exclusión o no de la lista de elegibles. La decisión se notificará a través de la página oficial de la Fiscalía, y en la aplicación web SIDCA 3, contra la cual procede el recurso de reposición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. El trámite de exclusión es responsabilidad de la UT Convocatoria FGN 2024, el cual se realizará garantizando el debido proceso, de acuerdo con la causal que sea aplicable, **salvo las ocasionadas por el resultado negativo del Estudio de Seguridad que se surtan al momento del nombramiento en período de prueba**, cuyo trámite corresponde a la Comisión de la Carrera Especial.



ARTÍCULO 45. ESTUDIO DE SEGURIDAD. De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014, antes de la expedición de la resolución de nombramiento en periodo de prueba, se realizará el estudio de seguridad de carácter reservado. Del resultado del estudio se determinará la conveniencia o no del ingreso de la persona a la Fiscalía General de la Nación. El resultado negativo genera la exclusión inmediata del aspirante de la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior, una vez en firme las listas de elegibles o ejecutoriada la actuación administrativa que resuelve la solicitud de exclusión, según corresponda, la Fiscalía General de la Nación procederá de manera inmediata a realizar el estudio de seguridad a los elegibles que tienen la posibilidad de ser nombrados según la posición que ocupan en la lista de elegibles, en relación con el número de vacantes ofertadas.

PARÁGRAFO. Con la inscripción, el aspirante acepta que, en el evento de formar parte de la lista de elegibles, en posición de mérito, la Fiscalía General de la Nación podrá acceder a la información que se requiera a efectos de realizar el Estudio de Seguridad, en las condiciones y bajo los parámetros que tenga establecidos.

ARTÍCULO 46. AUDIENCIA PÚBLICA DE ESCOGENCIA. Una vez realizado el estudio de seguridad a los elegibles con opción de nombramiento en relación con el número de vacantes ofertadas, la Subdirección de Talento Humano, previo al nombramiento en período de prueba, los citará a la audiencia pública de escogencia, para que, **en estricto orden descendente**, cada elegible seleccione la ubicación geográfica de la vacante de su preferencia en la Dirección Seccional correspondiente para el grupo de Fiscalías o la Subdirección Regional de Apoyo para el grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, según lo informado en el Anexo No. 1 OPECE que hace parte integral del presente Acuerdo.

En la citación a la audiencia de escogencia, la Subdirección de Talento Humano, deberá comunicar de manera detallada la ubicación específica de las vacantes a proveer, en relación con el empleo y número de vacantes objeto del concurso de méritos.

En el caso de recaer el nombramiento y escogencia de vacante, en elegibles cuya posición se encuentre en empate, durante la audiencia se dirimirá según los criterios señalados en el artículo 47 del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO: Las audiencias públicas de que trata el presente artículo, se desarrollarán de acuerdo con la reglamentación establecida y debidamente comunicada al finalizar la etapa de pruebas.



ARTÍCULO 47. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Los aspirantes que obtengan puntajes totales iguales dentro del concurso o proceso de selección ocuparán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en la persona que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 3 de la Ley 1448 de 2011 y artículo 3 de la Ley 2421 de 2024.

De persistir el empate, este se dirimirá teniéndose en cuenta el siguiente orden:

- 1.- Con el elegible, que certifique o reconozca, según corresponda, hacer parte de un grupo diferencial reconocido como sujetos de especial protección constitucional (Población étnica (indígenas, afrodescendientes, ROM y negros palenqueros); personas con orientación sexual e identidad de género diversas; o madre cabeza de familia).
- 2.- Con el elegible que ostente derechos de carrera, bien sea en el sistema especial de la FGN o en otros sistemas de carrera administrativa.
- 3.- Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2º numeral 3º de la Ley 403 de 1997 o aquellos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 4.- Según el puntaje obtenido por los elegibles empatados en cada una de las pruebas aplicadas, teniéndose en cuenta el siguiente orden:
 - Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de carácter eliminatorio.
 - Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.
 - Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
- 5.- Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia.

PARÁGRAFO. Las anteriores reglas de desempate se aplicarán en todos los demás casos en donde se presente empate y de acuerdo con el número de vacantes a proveer, deba decidirse sobre quien recae el nombramiento.

ARTÍCULO 48. NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA. Concluida las audiencias de escogencia del empleo, la Subdirección de Talento Humano, en virtud de la delegación



de la facultad nominadora, procederá en estricto orden de mérito, a efectuar el nombramiento del aspirante en período de prueba en el empleo objeto del concurso.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con el parágrafo del artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, cuando la lista de elegibles elaborada como resultado del concurso esté conformada por un número menor de aspirantes al de los empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba y retirar del servicio a los provisionales, tendrá en cuenta la condición de padre o madre cabeza de familia, de discapacidad y de prepensionados, en los términos de las normas de seguridad social vigentes.

PARÁGRAFO 2. El aspirante que, ocupando un lugar de elegibilidad, y en el eventual caso que deba ser nombrado en período de prueba en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberá acreditar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 47 de 1993, así como todos los demás requisitos legales para efectos del respectivo nombramiento.

ARTÍCULO 49. TÉRMINO Y APROBACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. De conformidad con el artículo 41 del Decreto Ley 020 de 2014, el período de prueba tendrá una duración de seis (6) meses. Vencido este término, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones establecidos para tal efecto en la Fiscalía General de la Nación.

Superado el período de prueba, el servidor adquiere los derechos de carrera, los cuales deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial. Si la evaluación del período de prueba es insatisfactoria, el nombramiento del servidor deberá ser declarado insubsistente.

El servidor público con derechos de carrera especial que supere un concurso en la modalidad ascenso, será nombrado en período de prueba, al final del cual y de obtener calificación satisfactoria en la evaluación del desempeño laboral, se le actualizará su inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial. En caso contrario, regresará al empleo del cual es titular y conservará su inscripción en el Registro.

Durante el periodo de prueba de los servidores con derechos de carrera, el empleo del cual es titular quedará vacante de forma temporal y podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

ARTÍCULO 50. ANEXOS. Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial – OPECE, el cual se encuentra adjunto a esta



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 43 de 43

publicación, en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, a través del enlace al sitio web <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/la-entidad/ofertas-de-empleo/concurso-de-meritos-ascenso-e-ingreso-4-000-vacantes-fgn-2024/>

ARTÍCULO 51. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en numeral 3 del artículo 3° del Decreto Ley 020 de 2014.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025)

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL

ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA
Presidenta
Delegada de la Fiscal General de la Nación

ALEJANDRO GIRALDO LÓPEZ
Director Ejecutivo

JOSÉ IGNACIO ANGULO MURILLO
Subdirector Nacional de Talento Humano (E)



ACUERDO No. 001 DE 2025
(03 de marzo de 2025)

“Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

ANEXO No. 1

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL- OPECE

1. Estructura de la identificación de los empleos y vacantes

I-101-M-01-(44)				
I	101	M	01	44
Modalidad	Denominación del Empleo	Ubicación por Grupos	Proceso	Vacantes

2. Codificación

2.1. Modalidad

MODALIDAD	CÓDIGO
ASCENSO	A
INGRESO	I

2.2. Denominación de los empleos

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO
PROFESIONAL	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	101
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADOS	102
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	103
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	104
	PROFESIONAL EXPERTO	105
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	106
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	107



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO
	PROFESIONAL DE GESTIÓN III	108
	PROFESIONAL DE GESTIÓN II	109
	PROFESIONAL DE GESTIÓN I	110
TÉCNICO	ASISTENTE DE FISCAL IV	201
	ASISTENTE DE FISCAL III	202
	ASISTENTE DE FISCAL II	203
	ASISTENTE DE FISCAL I	204
	TÉCNICO III	205
	TÉCNICO II	206
	TÉCNICO I	207
	SECRETARIO EJECUTIVO	208
ASISTENCIAL	SECRETARIO ADMINISTRATIVO III	301
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	302
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	303
	ASISTENTE II	304
	ASISTENTE I	305
	CONDUCTOR III	306
	CONDUCTOR II	307
	CONDUCTOR I	308
	AUXILIAR II	309
	AUXILIAR I	310

2.3. Ubicación por Grupo o Área

UBICACIÓN DE EMPLEO	CÓDIGO
MISIONAL	M
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	AP
MISIONAL - UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	M-SAI

2.4. Procesos del Sistema de Gestión Integral- SGI



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

PROCESO	CÓDIGO
INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	01
COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	02
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	03
GESTIÓN CONTRACTUAL	04
GESTIÓN DE BIENES	05
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	06
GESTIÓN DOCUMENTAL	07
GESTIÓN FINANCIERA	08
GESTIÓN JURÍDICA	09
GESTIÓN TIC	10
AUDITORÍA	11

3. Estructura de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE –

3.1. Grupo Fiscalía

GRUPO: FISCALÍA					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	A-101-M-01-(35)	35	
		FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	I-101-M-01-(44)		44
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	A-102-M-01-(150)	150	
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	I-102-M-01-(269)		269
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	A-103-M-01-(144)	144	
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	I-103-M-01-(453)		453
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	A-104-M-01-(31)	31	
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	I-104-M-01-(417)		417
		ASISTENTE DE FISCAL IV	A-201-M-01-(78)	78	
		ASISTENTE DE FISCAL IV	I-201-M-01-(172)		172



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO: FISCALÍA					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		ASISTENTE DE FISCAL III	A-202-M-01-(90)	90	
		ASISTENTE DE FISCAL III	I-202-M-01-(160)		160
		ASISTENTE DE FISCAL II	A-203-M-01-(150)	150	
		ASISTENTE DE FISCAL II	I-203-M-01-(529)		529
		ASISTENTE DE FISCAL I	I-204-M-01-(347)		347
TOTAL				678	2391

3.2. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN /	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-02-(1)		1
	COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-02-(1)	1	
	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN DE BIENES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-05-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-05-(6)	6	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-M-05-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-05-(13)		13
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-M-05-(2)		2
		TÉCNICO II	I-206-M-05-(2)		2
		TÉCNICO I	I-207-M-05-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-M-05-(1)		1
		ASISTENTE II	I-304-M-05-(2)		2
		ASISTENTE I	I-305-M-05-(1)		1
		AUXILIAR II	I-309-M-05-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-M-05-(2)		2
		CONDUCTOR II	I-307-M-05-(25)		25



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		CONDUCTOR I	I-308-M-05-(5)		5
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN DOCUMENTAL	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-07-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-07-(1)		1
		TÉCNICO II	I-206-M-07-(2)		2
		TÉCNICO I	I-207-M-07-(5)		5
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-M-07-(2)		2
		ASISTENTE II	I-304-M-07-(2)		2
		ASISTENTE I	I-305-M-07-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-M-07-(4)		4
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN JURÍDICA	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-M-09-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-09-(2)		2
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-M-09-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-09-(5)	5	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-M-09-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-09-(10)		10
MISIONAL	MISIONAL INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN TIC	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-M-10-(1)	1	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-10-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-10-(2)		2
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-M-10-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-M-10-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-10-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-10-(1)		1
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-M-06-(3)	3	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-06-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-06-(16)		16
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-M-06-(2)	2	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-M-06-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-06-(11)	11	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-M-06-(4)		4



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-06-(32)		32
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-M-06-(6)		6
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN /	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-11-(1)		1
	AUDITORÍA	PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-11-(1)		1
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	TÉCNICO III	A-205-M-01-(2)	2	
		TÉCNICO III	I-205-M-01-(1)		1
		TÉCNICO II	A-206-M-01-(44)	44	
		TÉCNICO II	I-206-M-01-(86)		86
		TÉCNICO I	I-207-M-01-(14)		14
		SECRETARIO EJECUTIVO	A-208-M-01-(2)	2	
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-M-01-(9)		9
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO III	I-301-M-01-(3)		3
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-M-01-(10)		10
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-M-01-(67)		67
		ASISTENTE II	I-304-M-01-(5)		5
		ASISTENTE I	I-305-M-01-(6)		6
		CONDUCTOR III	I-306-M-01-(1)		1
		CONDUCTOR II	I-307-M-01-(17)		17
		CONDUCTOR I	I-308-M-01-(3)		3
		AUXILIAR II	I-309-M-01-(12)		12
		AUXILIAR I	I-310-M-01-(27)		27
TOTAL				80	425

**3.3. Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
Proceso y Grupo Misional**

EMPLEOS UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA					
GRUPO Y PROCESO MISIONAL					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA / PROCESO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	
MISIONAL – INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / UBICADOS EN	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	I-101-M-SAI-(1)			1



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 “Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

EMPLEOS UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA					
GRUPO Y PROCESO MISIONAL					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA / PROCESO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	
EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	I-102-M-SAI-(1)		1	
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	A-103-M-SAI-(1)	1		
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	I-103-M-SAI-(2)		2	
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	A-104-M-SAI-(1)	1		
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	I-104-M-SAI-(1)		1	
	ASISTENTE DE FISCAL II	I-203-M-SAI-(1)		1	
	ASISTENTE DE FISCAL I	I-204-M-SAI-(3)		3	
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-M-SAI-(1)		1	
	AUXILIAR I	I-310-M-SAI-(1)		1	
TOTAL			2	11	

3.4. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-02-(2)	2	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-02-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-02-(4)		4
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-02-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-02-(3)	3	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-02-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-02-(5)		5
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-02-(4)		4
		TÉCNICO III	A-205-AP-02-(2)	2	
		TÉCNICO III	I-205-AP-02-(1)		1



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		TÉCNICO II	I-206-AP-02-(1)		1
		ASISTENTE I	I-305-AP-02-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-02-(2)		2
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-03-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-03-(4)		4
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-03-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-03-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-03-(6)	6	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-03-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-03-(4)		4
		TÉCNICO III	A-205-AP-03-(1)	1	
		TÉCNICO III	I-205-AP-03-(1)		1
		TÉCNICO II	I-206-AP-03-(1)		1
		AUXILIAR I	I-310-AP-03-(1)		1
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN CONTRACTUAL	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-04-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-04-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-04-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-04-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-04-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-04-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-04-(6)		6
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-04-(2)		2
		ASISTENTE II	I-304-AP-04-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-04-(1)		1
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DE BIENES	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-05-(1)	1	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-05-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-05-(7)		7
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-05-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-05-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-05-(3)	3	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DE BIENES	PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-05-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-05-(9)		9
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-05-(1)		1
		TÉCNICO III	A-205-AP-05-(1)	1	
		TÉCNICO III	I-205-AP-05-(1)		1
		TÉCNICO II	A-206-AP-05-(2)	2	
		TÉCNICO II	I-206-AP-05-(5)		5
		TÉCNICO I	I-207-AP-05-(6)		6
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-05-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-AP-05-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-AP-05-(1)		1
		ASISTENTE I	I-305-AP-05-(1)		1
		CONDUCTOR III	I-306-AP-05-(1)		1
		CONDUCTOR II	I-307-AP-05-(18)		18
		CONDUCTOR I	I-308-AP-05-(2)		2
		AUXILIAR II	I-309-AP-05-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-05-(22)		22
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-06-(1)	1	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-06-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-06-(8)		8
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-06-(2)	2	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-06-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-06-(17)	17	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-06-(6)		6
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	A-109-AP-06-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-06-(18)		18

Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-06-(5)		5
		TÉCNICO III	A-205-AP-06-(1)	1	
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TÉCNICO II	A-206-AP-06-(2)	2	
		TÉCNICO II	I-206-AP-06-(7)		7
		TÉCNICO I	I-207-AP-06-(9)		9
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-06-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-AP-06-(3)		3
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-AP-06-(14)		14
		ASISTENTE II	I-304-AP-06-(2)		2
		ASISTENTE I	I-305-AP-06-(1)		1
		AUXILIAR II	I-309-AP-06-(3)		3
		AUXILIAR I	I-310-AP-06-(13)		13
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DOCUMENTAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-07-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-07-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-07-(2)	2	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-07-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-07-(1)		1
		TÉCNICO II	I-206-AP-07-(1)		1
		TÉCNICO I	I-207-AP-07-(2)		2
		ASISTENTE II	I-304-AP-07-(1)		1
		ASISTENTE I	I-305-AP-07-(2)		2
		AUXILIAR II	I-309-AP-07-(5)		5
		AUXILIAR I	I-310-AP-07-(12)		12
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN FINANCIERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-08-(3)		3
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-08-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-08-(3)	3	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-08-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-08-(5)		5
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-08-(2)		2
		TÉCNICO II	A-206-AP-08-(2)	2	
		TÉCNICO II	I-206-AP-08-(2)		2
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN FINANCIERA	TÉCNICO I	I-207-AP-08-(1)		1
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-08-(1)		1
		ASISTENTE II	I-304-AP-08-(1)		1
		AUXILIAR I	I-310-AP-08-(3)		3
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN JURÍDICA	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-09-(4)	4	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-09-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-09-(8)		8
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-09-(3)	3	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-09-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-09-(9)	9	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-09-(4)		4
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-09-(10)		10
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-09-(2)		2
		TÉCNICO II	I-206-AP-09-(1)		1
		TÉCNICO I	I-207-AP-09-(1)		1
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-09-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-AP-09-(1)		1
		AUXILIAR II	I-309-AP-09-(1)		1
		AUXILIAR I	I-310-AP-09-(1)		1
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN TIC	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-10-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-10-(3)		3
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-10-(1)	1	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-10-(3)	3	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-10-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-10-(2)		2
		TÉCNICO II	I-206-AP-10-(2)		2
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	AUDITORÍA	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-11-(2)	2	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-11-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-11-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-11-(2)	2	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-11-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-11-(3)		3
		TÉCNICO III	A-205-AP-11-(1)	1	
		TÉCNICO I	I-207-AP-11-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-AP-11-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-11-(1)		1
TOTAL				84	329
TOTAL OPECE				844	3156