

San José de Cúcuta, 22 de diciembre de 2025.

Señor  
**JUEZ – REPARTO**  
Cúcuta – Norte de Santander  
E. S. D.

**REF:** Acción de tutela

**Accionante:** Jaime Andrés Mena Acevedo

**Entidades Accionadas:** Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 - Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y Universidad Libre.

**Jaime Andrés Mena Acevedo** identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, invocando el artículo 86 de la Constitución Política, acudo ante su Despacho para instaurar **ACCIÓN DE TUTELA** contra de la Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 - Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y Universidad Libre, con el objeto de que se me protejan los derechos fundamentales al **debido proceso, buena fe, confianza legítima, petición, principio de favorabilidad y pro homine en consonancia con el derecho a la igual y acceso a cargos públicos**, o cualquier otro derecho que usted señor Juez considere que resultan vulnerados o infringidos, los cuales están siendo afectados como consecuencia de la respuesta desfavorable frente a la reclamación interpuesta por la calificación en la valoración de antecedentes por parte de la entidad accionada en el concurso de méritos **FGN 2024**.

## **HECHOS**

1. Me encuentro participando en el concurso convocado mediante el Acuerdo No. 001 del 3 de marzo de 2025 expedido por la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en la modalidad de ingreso, inscrito al empleo con Código I-201-M-01-(250), denominado **ASISTENTE DE FISCAL IV** – con numero de inscripción:

**2.** Aprobé las pruebas generales y funcionales con un puntaje de 68.00, y las pruebas comportamentales con un puntaje de 78.00.

**3.** El día 13 de noviembre del presente, se publicó el resultado preliminar de la valoración de antecedentes donde se me asignó un puntaje total de 55 puntos, donde se observa que no se tuvieron en cuenta los factores de Educación para el trabajo y el desarrollo humano VA y Experiencia Laboral VA para sumar puntuación.

**4.** Los motivos que plantea el operador del concurso méritos FGN 2024 SIDCA 3 para no tener en cuenta la puntuación en el factor de Educación para el trabajo y el desarrollo humano VA de los certificados de (Técnico Detective “aptitud ocupacional” y Técnico en identificación Dactiloscópica “Aptitud ocupacional”) son los siguientes:

*“...No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que la institución que lo imparte no se encuentra registrada en el Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - SIET. Nedform...”*

**5.** Con relación a la calificación en el factor de Experiencia Laboral VA, es importante detallar que todo el tiempo de experiencia certificado fue sumado en el factor de experiencia relacionada, sin tener en cuenta que las funciones certificadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil en los cargos de Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Servicios Generales con carácter de **SUPERNUMERARIO**, Total de meses: 11/26 y las funciones certificadas por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS en el cargo de **Detective**, Total de meses: 51/07, si se analizan desde el punto vista misional y funciones esenciales del empleo, pueden ser validadas dentro del factor de experiencia laboral VA, lo cual me asigna un puntaje superior al asignado.

3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD DAS	DETECTIVE	25/10/2007	31/01/2012	51/07	Experiencia Relacionada	Válido	<input checked="" type="radio"/>
4	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	09/09/2004	15/09/2004	00/07	Experiencia Relacionada	Válido	<input checked="" type="radio"/>
5	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	20/10/2003	30/10/2003	00/11	Experiencia Relacionada	Válido	<input checked="" type="radio"/>
6	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	28/12/2001	31/05/2002	05/04	Experiencia Relacionada	Válido	<input checked="" type="radio"/>
7	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13/11/2001	16/12/2001	01/04	Experiencia Relacionada	Válido	<input checked="" type="radio"/>
8	REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02/06/2000	01/11/2000	05/00	Experiencia Relacionada	Válido	<input checked="" type="radio"/>

Lo anterior siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 8.4 Factor de Experiencia en la Guía de Orientación al Aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA) Fiscalía General de la Nación (FGN) - concurso FGN 2024 que suscribe:

**Nota 2:** se precisa que se validará y consolidará en orden y de manera prioritaria, el factor de experiencia que genere mayor puntaje, para luego validar el factor que genera menos puntaje. **De esta manera se garantiza de manera favorable que el aspirante obtenga el mayor puntaje de las certificaciones aportadas**

**6.** El mismo día 13 de noviembre de 2025, se realiza petición a la Secretaría de Educación Bogotá mediante radicado en línea No. E-2025-180314, para que aclaren la novedad presentada en el registro del SIET con relación a la institución académica que expidió los certificados de estudio objeto de reclamación, situación que se informó dentro del escrito de reclamación ante el operador SIDCA 3 el día 20 de noviembre de 2025.

**7.** El día 20 de noviembre de 2025 presente reclamación de los resultados preliminares a la valoración de antecedentes dentro del concurso de méritos **FGN 2024** en los factores de Educación y Experiencia, quedando radicado con el numero VA202511000001650 en el aplicativo SIDCA 3, por los argumentos antes expuestos, donde se solicita:

1. **Revisar nuevamente** los certificados aportados objeto de la presente reclamación y cargados en la etapa de inscripciones.
2. **Aplicar y actualizar el puntaje correspondiente** conforme a la tabla oficial de la GOA-VA para los factores de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano VA, Experiencia Laboral VA y Experiencia Relacionada VA, de la siguiente manera:
  - Educación para el trabajo y el desarrollo humano VA: correspondiente a 2 certificados = Cinco (5) puntos
  - Experiencia laboral VA: Total en meses 63/03 = Quince (15) puntos.
  - Experiencia relacionada VA: Total en meses 110/10 = Treinta (30) puntos.
3. **Corregir y/o ajustar mi puntaje preliminar** y que se garantice de manera favorable los resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA).

Reclamación que se argumentó con los respectivos soportes legales y de manera detallada, que dan cuenta de la normatividad que avala las peticiones presentadas y que era necesario de la verificación en su totalidad, documentos que se encuentran como pruebas en la presente acción constitucional para su revisión.

**8.** El día 03 de diciembre de 2025 la Secretaría de Educación Bogotá me notifica la respuesta a la petición radicada en línea No. E-2025-180314, donde emiten concepto claro y detallado sobre el registro de la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública “AQUIMINDIA, donde confirman que la institución de ETDH contaba con la autorización legal para expedir los

certificados correspondientes de acuerdo con los programas aprobados a partir del año 2005 y posteriormente en el año 2011.

**9.** El día 05 de diciembre de 2025 a través de la aplicación SIDCA3 - UT Convocatoria FGN 2024 el cual era el único medio disponible y habilitado dentro del presente concurso, radique la solicitud para anexar la respuesta emitida por la Secretaría de Educación de Bogotá bajo el radicado No. S-2025-369947, petición que ya había citado en la reclamación y que estaba en trámite de respuesta, teniendo en cuenta que los términos son ajenos a mi competencia.

**10.** El día 15 de diciembre de 2025 recibo respuesta a la anterior solicitud, donde el Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024 - UT CONVOCATORIA FGN 2024, emite la siguiente respuesta:

*“...es preciso aclarar que tampoco resulta posible anexar el documento a una eventual reclamación frente a los resultados preliminares de la prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez que el término para interponer reclamaciones en dicha etapa se encontraba habilitado desde las 00:00 horas del 14 de noviembre de 2025 hasta las 23:59 horas del 21 de noviembre de 2025, conforme a lo establecido en el artículo 35 del Acuerdo No. 001 de 2025. Dicha norma dispone que los aspirantes contaban con un término perentorio de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados preliminares, para presentar reclamaciones, las cuales debían radicarse de manera exclusiva a través del módulo de Reclamaciones del aplicativo web SIDCA3...”*

Respuesta que vulnera mis derechos invocados en la presente acción constitucional, teniendo en cuenta que los términos de respuesta de las entidades públicas son superiores a cinco (5) días hábiles y son ajenos a mi competencia, más aún cuando en el escrito de reclamación presentado el día 20 de noviembre de 2025, deje la salvedad de que tenía un trámite de petición en curso frente a la Secretaría de Educación de Bogotá bajo el radicado No. E-2025-180314.

**11.** El día 16 de diciembre de 2025 a través del aplicativo SIDCA 3 se publican los resultados definitivos de la valoración de antecedentes, fecha en que observo la respuesta a la reclamación registrada bajo radicado No. VA202511000001650, la cual está cargada en dicha plataforma y se emite la siguiente respuesta:

*“...En virtud de los anteriores argumentos fácticos y legales es posible concluir que su petición no puede ser atendida de manera favorable, se **CONFIRMA** el puntaje obtenido en la Prueba de Valoración de Antecedentes de **55 puntos**, publicado el día **13 de noviembre de 2025**, resultado que se verá reflejado en la aplicación web Sidca3. Todo lo anterior con ocasión a la aplicación de la Prueba de Valoración de Antecedentes y en cumplimiento de lo establecido por el Acuerdo 001 de 2025 y de toda la normatividad que rige la presente convocatoria...”*

Respuesta que vulnera mis derechos invocados en la presente acción constitucional por los siguientes argumentos emitidos por la Coordinación General del Concurso de Méritos FGN 2024 - UT Convocatoria FGN 2024:

a. **Para el primer factor de reclamación exponen** “...En cuanto a su solicitud de asignarle puntaje al curso Técnico Detective y Técnico en identificación Dactiloscópica, es preciso indicar que el mismo no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH, toda vez que carece de contenido del programa, incumpliendo con lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo de Convocatoria...

Argumento que se aparta del concepto inicial por el cual no fueron validos los certificados y no se asignó puntaje en el factor de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano VA, publicado el día 13 de noviembre de 2025 en el resultado preliminar de la valoración de antecedentes, el cual fue el siguiente:

Observación

No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que la institución que lo imparte no se encuentra registrada en el Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - SIET. nedform.

Por lo anterior queda claro que son dos conceptos diferentes al momento de verificar el cumplimiento del requisito, no dan claridad, ni respuesta de fondo en los argumentos expuestos, sin establecer si se verificó de manera detallada la normatividad y resoluciones expedidas por entidades públicas, que emiten un concepto sobre la legalidad del registro de la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública “AQUIMINDIA y que fue reconocida como institución de educación no formal (ETDH), argumentos que expuso en su totalidad en la reclamación y la cual anexo a la presente acción constitucional.

b. **Para el segundo factor de reclamación exponen** “... Al momento de formular su reclamación, usted manifiesta que en la aplicación web SIDCA3 anexó documentos de experiencia laboral, no obstante, al realizar la verificación de la totalidad de documentos **NO** se evidencia que exista el documento referido por usted, tal y como se puede observar en la siguiente captura de pantalla...”

Experiencia RM

Número de Folio	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Experiencia Total	Tipo Experiencia	Folio Duplicado	Estado	Ver
1	POLICIA NACIONAL	TECNICO DE IDENTIFICACION Y REGISTRO I2 - 04	01/02/2012	30/01/2016		48/00	Experiencia Relacionada	No	Valido	

Total de meses: 48/00

Experiencia Relacionada VA

Número de Folio	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Experiencia Total	Tipo Experiencia	Folio Duplicado	Estado	Ver
1	FISCALIA GENERAL DE LA NACION	ASISTENTE DE FISCAL II	11/03/2025		15/04/2025	01/05	Experiencia Relacionado	No	Valido	
2	POLICIA NACIONAL	TECNICO DE IDENTIFICACION Y REGISTRO I2 - 04	31/01/2016	05/03/2025		109/05	Experiencia Relacionada	Si	Valido	
3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD DAS	DETECTIVE	25/10/2007	31/01/2012		51/07	Experiencia Relacionada	No	Valido	
4	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	09/09/2004	15/09/2004		00/07	Experiencia Relacionada	No	Valido	
5	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	20/10/2003	30/10/2003		00/11	Experiencia Relacionada	No	Valido	
6	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	28/12/2001	31/05/2002		05/04	Experiencia Relacionada	No	Valido	
7	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13/11/2001	16/12/2001		01/04	Experiencia Relacionada	No	Valido	
8	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02/06/2000	01/11/2000		05/00	Experiencia Relacionada	No	Valido	

Con relación a la respuesta dentro del factor de Experiencia Laboral VA, no dan claridad, ni precisión del documento que no se evidencia, toda vez que la presente reclamación esta direccionada a verificar desde el punto vista misional y funcional de los empleos, las diferencias de las funciones relacionadas para el cargo de Asistente de Fiscal IV, con las actividades certificadas por la Registraduría Nacional del Estado Civil en los cargos de Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Servicios Generales con carácter de **SUPERNUMERARIO** con un Total de meses: 11/26 y reglamentadas por la resolución 6053 del 2000, normatividad citada en la certificación que está cargada en el aplicativo SIDCA 3; al igual que las funciones certificadas por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS en el cargo de **Detective** con un Total de meses: 51/07.

Por otra parte, no dan respuesta de manera clara, precisa y de fondo sobre el análisis realizado a las funciones certificadas por la Registraduría Nacional de Estado Civil en los cargos de Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Servicios Generales con carácter de SUPERNUMERARIO y las certificadas por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS en el cargo de Detective, las cuales se encuentran cargadas en el aplicativo SIDCA 3, y de lo cual emiten un concepto no favorable.

**12.** Como fundamentos para ser valorados y tomar una decisión, se anexa la reclamación bajo radicado No. VA202511000001650 del 20 de noviembre, respuesta de la Secretaría de educación de Bogotá del radicado No. E-2025-180314, respuesta petición de la UT Convocatoria FGN 2024 y respuesta de la reclamación No. VA202511000001650.

## MARCO JURIDICO DEL RECURSO DE AMPARO

Constitución Política de 1.991, artículo 86 - Decreto 2591 de 1991

artículo 11 del **Decreto Ley 4057 de 2011** Por el cual se suprime el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS), se reasignan unas funciones y se dictan otras disposiciones

Resolución No. 110337 del 20 de noviembre de 2012 de la secretaria de educación de Bogotá, por la cual se modifica la resolución 110087 del 8 de marzo de 2011

Respuesta petición de la Secretaria de Educación Bogotá mediante radicado en línea No. E-2025-180314.

Resolución 6053 de 2000 Registraduría Nacional de Estado Civil

Certificaciones laborales expedidas por la Registraduría Nacional de Estado Civil y el Departamento Administrativo de Seguridad DAS

## ENTIDAD ACCIONADA

La presente acción se dirige contra la Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 - Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y Universidad Libre

## JURAMENTO

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 37 del Decreto 2591 de 1.991 manifiesto bajo la gravedad de juramento que, por estos mismos hechos y derechos, y en contra de la parte accionada, no he promovido acción de tutela ante otra autoridad judicial.

## PRETENSIONES

**1. TUTELAR** mis derechos fundamentales al debido proceso, buena fe, confianza legítima, petición, principio de favorabilidad y pro homine en consonancia con el derecho a la igual y acceso a cargos públicos.

**2. ORDENAR** a la Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 - Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y Universidad Libre que, en el término de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación de la decisión, se realice una nueva valoración integral, objetiva y debidamente motivada de mi prueba de valoración de antecedentes, analizando en conjunto los respectivos soportes legales aportados, que dan cuenta de la normatividad que avala la petición presentada, con relación a los de certificados de Educación para el trabajo y el desarrollo humano VA y Experiencia Laboral VA y se tengan en cuenta para sumar puntuación en los correspondientes factores:

Educación para el trabajo y el desarrollo humano VA

- ✓ Técnico Detective “aptitud ocupacional”
- ✓ Técnico en identificación Dactiloscópica “Aptitud ocupacional.”

Experiencia Laboral VA

- ✓ Registraduría Nacional del Estado Civil en los cargos de Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Servicios Generales con carácter de **SUPERNUMERARIO**
- ✓ Departamento Administrativo de Seguridad DAS en el cargo de **Detective**.

**3. ORDENAR** a la Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 - Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y Universidad Libre que, se analicen los respectivos soportes legales aportados en su totalidad, de manera integral y objetiva, que dan cuenta de la normatividad que avala la reclamación que fue presentada.

**4. ORDENAR** a la Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 - Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y Universidad Libre que, como consecuencia de lo anterior, se modifique de manera favorable el puntaje definitivo de la calificación de valoración de antecedentes obtenida y se cargue de manera inmediata en el aplicativo SIDCA 3.

**5. ORDENAR** a la Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 - Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y Universidad Libre que, como consecuencia de lo anterior, se actualice mi respectiva posición en el aplicativo SIDCA 3.

## PRUEBAS

Reclamación bajo radicado No. VA202511000001650 del 20 de noviembre

Respuesta de la Secretaría de educación de Bogotá del radicado No. E-2025-180314

Respuesta petición de la UT Convocatoria FGN 2024 y

Respuesta de la reclamación No. VA202511000001650

Copia Cedula de Ciudadanía

## NOTIFICACIONES

**Accionante:**

Recibiré notificaciones al correo

Calle 9 No. 9e – 114 apto 402 Barrio Colsag - Cúcuta Norte de Santander

**Accionados:**

UT Convocatoria FGN 2024 - Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación: correo electrónico [infosidca3@unilibre.edu.co](mailto:infosidca3@unilibre.edu.co) [notifica.fiscalia@mg.unilibre.edu.co](mailto:notifica.fiscalia@mg.unilibre.edu.co)

Universidad Libre: calle 8 Nro. 05 - 80, Sede La Candelaria, o calle 37 Nro. 07-43, Sede Centenario de la ciudad de Bogotá; D.C., correo electrónico para notificaciones judiciales: [notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co](mailto:notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co) [secretariageneral@unilibre.edu.co](mailto:secretariageneral@unilibre.edu.co)

Atentamente,

JAIME ANDRES MENA ACEVEDO  
C.C. No.

Celular:

Cúcuta, 20 de noviembre de 2025

**Señores**

**Fiscalía General de la Nación – UT Convocatoria FGN 2024**

Concurso de Méritos FGN 2024 – SIDCA 3

Ciudad

**Asunto:** Reclamación contra los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA) – Código de Empleo: I-201-M-01-(250) ASISTENTE DE FISCAL IV

**Aspirante:** 1<sup>^</sup>IME ANDRES MENA ACEVEDO

**Cédula:**

**Código del Empleo:** I-201-M-01-(250) ASISTENTE DE FISCAL IV

**Modalidad:** INGRESO

## **HECHOS**

El día 13 de noviembre de 2025, la Fiscalía General de la Nación y la UT Convocatoria FGN 2024 publicó los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA), y una vez verificados se observa que no fue asignado puntaje en dos factores, razón que motiva la presente reclamación con el fin de que se corrija y aplique el puntaje correspondiente en los resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA):

Factores de reclamación:

- **Educación para el trabajo y el desarrollo humano VA**
- **Experiencia Laboral VA**

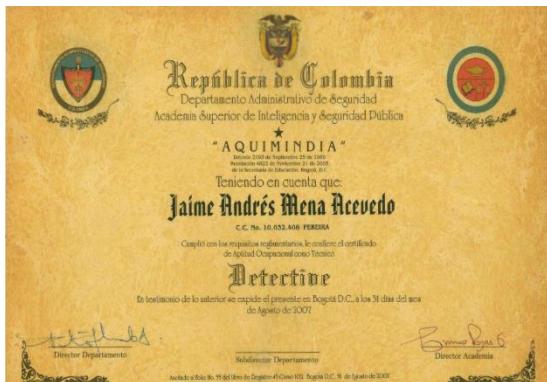
Petición: que se aplique el siguiente puntaje en los resultados definitivos de la valoración de antecedentes VA:

- Factor educación para el trabajo y el desarrollo humano VA: 02 certificados = Cinco (5) puntos
- Factor experiencia laboral VA: Total de meses:  $63/03 =$  Quince (15) puntos.
- Factor experiencia relacionada VA: Total de meses  $110/10 =$  Treinta (30) puntos.

### a. Educación para el trabajo y el desarrollo humano VA

Como primer punto presento reclamación referente a los dos títulos aportados en el factor de educación para el trabajo y el desarrollo humano VA (Técnico Detective y Técnico en identificación Dactiloscópica) los cuales no fueron válidos, por lo tanto, su puntaje fue de cero (0) en la valoración por las razones que a continuación me notifican:

*No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que la institución que lo imparte no se encuentra registrada en el Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - SIET. nedform.*



Se pasará a exponer las razones jurídicas para que sean valorados y se efectúe la asignación del puntaje correspondiente de **cinco (5) puntos**, argumentos direccionados bajo el principio de buena fe, confianza legítima y el principio de favorabilidad y pro homine en consonancia con el derecho a la igual y acceso a cargos públicos.

**Tabla 6.** Puntajes en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - **Nivel Técnico y Asistencial** - Guía de Orientación al Aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA)

Empleos del Nivel Técnico y Asistencial	
Número de certificados	Puntaje
2 o más	5
1	3

## b. Experiencia Laboral VA

Como segundo punto, presento reclamación referente a los dos certificados labores que relaciono a continuación, los cuales no fueron tenidos en cuenta en el factor de **experiencia laboral VA**, por lo tanto, su puntaje fue de cero (0) en el respectivo ítems; tiempo que fue sumado en el total de meses de experiencia relacionada VA.

1) Experiencia laboral certificada por la Registraduría Nacional de Estado Civil en los cargos de Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Servicios Generales con carácter de **SUPERNUMERARIO**, Total de meses: 11/26



Que el(a) señor(a) **JAIME ANDRES MENA ACEVEDO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 10.032.408 de Pereira, Risaralda, prestó sus servicios en la **REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, Circunscripción Electoral de Risaralda**, con carácter de **SUPERNUMERARIO**, en los siguientes cargos y funciones:

Cód. Cargo	Nombre del Cargo	Fecha Vinculación	Fecha Retiro	Ubicación Laboral
5120-01	Auxiliar Administrativo	02/06/2000	01/11/2000	La Virginia
5120-01	Auxiliar Administrativo	13/11/2001	16/12/2001	La Virginia
5335-01	Auxiliar de Servicios Generales	28/12/2001	31/05/2002	La Virginia
5335-01	Auxiliar de Servicios Generales	20/10/2003	30/10/2003	La Virginia
5335-01	Auxiliar de Servicios Generales	09/09/2004	15/09/2004	Pueblo Rico

Conforme al manual de funciones de la Resolución No. 6053 del veintisiete (27) de diciembre del año 2000, no se establecieron funciones comunes al cargo.

De acuerdo a la Resolución No. 6053 del veintisiete (27) de diciembre del año 2000, las funciones generales del cargo de Auxiliar Administrativo 5120-04 fueron:

1. Atender de manera personal y con absoluta responsabilidad y confianza, los asuntos de carácter confidencial que le sean asignados por su jefe inmediato.
2. Realizar labores de apoyo y complementación de las funciones propias de su área de desempeño.
3. Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia.
4. Digitar y transcribir datos, documentos, correspondencia, e informes que sean requeridos en el desarrollo de las actividades de la Dependencia.
5. Colaborar con los procesos de producción del documento de identidad.
6. Atender adecuadamente al público que solicite los servicios.
7. Manejar y controlar los archivos que le sean asignados.

Delegación Departamental Risaralda  
Av.30 de Agosto No.42-25 Risaralda – teléfono: PDX:3009124000 Ext. 24005  
[www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)

8. Entregar de acuerdo con las instrucciones elementos y documentos que sean solicitados.

9. Participar en la ejecución, revisión, análisis y actualización de métodos y procedimientos de trabajo de su área respectiva.

10. Informar al jefe inmediato sobre las novedades encontradas en el desempeño de sus funciones.

11. Colaborar con la revisión del material y documentos tramitados en la dependencia.

12. Realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación.

13. Responder por el buen estado y conservación de los equipos y elementos puestos bajo su responsabilidad.

14. Responder por el inventario de elementos devolutivos asignados.

15. Además de las anteriores funciones, deberá cumplir con las actividades y responsabilidades específicas, indicadas en la resolución de creación del grupo de trabajo donde sea asignado.

16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al nivel, la naturaleza de la dependencia y del cargo.

Se expide a solicitud del interesado, para los fines a que haya lugar.

Dada en Pereira, Risaralda a los trece (13) días del mes de febrero de dos mil veinticinco (2025).

  
**LILIANA GIRALDO GÓMEZ - WILLIAM MALPICA HERNÁNDEZ**  
Delegados Departamentales del Registrador Nacional en Risaralda  
Elaboró: Aura Valencia A.V.

Delegación Departamental Risaralda  
Av.30 de Agosto No.42-25 Risaralda – teléfono: PDX:3009124000 Ext. 24005  
[www.registraduria.gov.co](http://www.registraduria.gov.co)

2) Experiencia laboral certificada por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS en el cargo de **Detective**, Total de meses: 51/07

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO**  
**LA SUBDIRECTORA DE ARCHIVOS DE ENTIDADES LIQUIDADAS**

**CERTIFICA**

Que revisados los archivos generales entregados por el extinto Departamento Administrativo de Seguridad - DAS y del Fondo Rotatorio del DAS, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1303 de 2014.

Mediante Resolución No. 893 del 7 de diciembre de 2022, Art.º<sup>1º</sup> "Parágrafo: Corresponde a la Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas del Archivo General de la Nación, dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por las autoridades judiciales, administrativas y ex funcionarios del extinto Departamento Administrativo de Seguridad DAS y su Fondo Rotatorio, relacionadas con el archivo general recibido en virtud del artículo 2º del Decreto Reglamentario 1303 de 2014."

Se encontró que el exfuncionario **JAIME ANDRES MENA ACEVEDO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Nro. **10.032.408**, laboró en dicha entidad desde el 25 de octubre de 2007 hasta 31 de enero de 2012, desempeñando como último cargo Detective 208-06, asignado a la Seccional Caldas; en calidad de empleado público, mediante relación legal y reglamentaria de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 2400/68.

Del 25 de octubre de 2007 al 31 de enero de 2012, percibió una Prima Especial de Riesgo del 35% de su asignación básica mensual, según Decreto 2646 de 1994.

Revisado el Sistema de Recursos humanos y Nómina Kactus, se registra que el exfuncionario inicio un aporte especial para Pensión de Vejez por exposición a Alto Riesgo, a partir del 01 de mayo de 2005 sobre el 50% de la Prima Especial de Riesgo, hasta el 31 de enero de 2012, así mismo, el Departamento Administrativo de Seguridad aportó durante este tiempo el 10% de Ingreso Base de Cotización en cumplimiento al Parágrafo 3º y 4º del Artículo 2º de la Ley 860 de 2003.

Su tiempo de servicio en esa Entidad fue de cuatro (04) años, tres (03) meses y seis (06) días.

Observación:

Fue incorporado a la Policía Nacional en virtud de la supresión del DAS.

**Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado**

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia  
Comutador: +57 (601) 328 2888

Página | 1

GDO-FO-01-V:02-Fecha:11-06-2024

La presente certificación se expide en Bogotá D. C., el 13 de octubre de 2024.

Firmado digitalmente  
Firma digitalizada

GLORIBEL LUCIA RODRIGUEZ CARRASCO

Subdirectora

Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas

Proyecto: José Domingo Duquara Venegas  
Revisó y Aprobó: Jose Luis Rodríguez Flórez  
Radicados: 1-2024-07243

-

**Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado**

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia  
Comutador: +57 (601) 328 2888

Página | 2

GDO-FO-01-V:02-Fecha:11-06-2024

**ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO**  
**LA SUBDIRECTORA DE ARCHIVOS DE ENTIDADES LIQUIDADAS**

**CERTIFICA**

Que revisados los archivos generales entregados por el extinto Departamento Administrativo de Seguridad - DAS y del Fondo Rotatorio del DAS, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1303 de 2014.

Mediante Resolución Nro. 893 del 7 de diciembre de 2022, Artículo 1 "Corresponde a la Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas del Archivo General de la Nación, dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por las autoridades judiciales, administrativas y ex funcionarios del extinto Departamento Administrativo de Seguridad DAS y su Fondo Rotatorio, relacionadas con el archivo general recibido en virtud del artículo 2º del Decreto Reglamentario 1303 de 2014."

Se encontró que el exfuncionario **JAIME ANDRES MENA ACEVEDO**, identificado con la Cédula de Ciudadanía Nro. **10.032.408**, laboró en dicha entidad desde el 25 de octubre de 2007 hasta 31 de enero de 2012, desempeñando como último cargo Detective 208-06.

Que el citado exfuncionario durante su permanencia en el Departamento Administrativo de Seguridad - DAS-, ejerció los siguientes cargos:

FECHA	CARGO	CÓDIGO GRADO	ACTO ADMINISTRATIVO
Desde	Hasta		
21-03-2008	31-01-2012	Detective	208-06
25-10-2007	20-03-2008	Detective	208-06

Se establece que de conformidad con el manual de funciones adoptado por la Resolución No. 0230 del 09 de marzo de 2007, las siguientes son las funciones para el cargo **Detective 208-06**.

**Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado**

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia  
Comutador: +57 (601) 328 2888

Página | 1

GDO-FO-01-V:02-Fecha:11-06-2024

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Desarrollar operaciones de inteligencia, investigación criminal, protección y control migratorio para prevenir actos delincuenciales que atenten contra la Seguridad Nacional.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Desarrollar actividades que contribuyan a la obtención y verificación de información de utilidad para la detección y neutralización de hechos que afecten la Seguridad Nacional.
2. Cumplir actividades de reclutamiento y evaluación de Fuentes Humanas para contribuir a la misión de la Entidad y el desarrollo del Plan Estratégico Institucional.
3. Participar en la planeación y adquisición de nueva tecnología para el desarrollo de los objetivos funcionales y la ejecución de los procesos de Inteligencia.
4. Ejecutar las medidas de contrainteligencia requeridas para prevenir y neutralizar las actividades del adversario, con el fin de garantizar la institucionalidad y Seguridad del Estado.
5. Actuar como Subdirectora de la Institución Nacional, desarrollando funciones de Inteligencia y facultades de Policía Judicial, en cumplimiento a los objetivos trazados por la Dirección del Departamento.
6. Cumplir con las disposiciones consagradas en el marco jurídico que compete a la actividad migratoria, consagradas en el Decreto 4000/04, Código del Menor y Código Disciplinario Único, ejecutando las actividades de control de ingreso y salida del país de nacionales y extranjeros.
7. Realizar y ejecutar procedimientos que den lugar a la neutralización de hechos delictivos aplicando las normas establecidas a nivel nacional e internacional, logrando resultados de trascendencia para la Institución y de la Organización Internacional de la Policía Criminal.
8. Realizar las actividades pendientes para dar cumplimiento oportuno a los objetivos de la Subdirección Antisecuestro, para incrementar los rescates de personas en cautiverio y desarticularización de estructuras dedicadas a delitos de impacto estratégico.
9. Realizar la actualización y conservación de los registros delictivos y prestar en todo el país los servicios técnicos de identificación, para establecer la productividad y efectividad de los procesos.
10. Participar en los procedimientos que den lugar a la neutralización de las acciones delictivas señaladas en los objetivos Institucionales y los que conlleven a la realización de operativos, haciendo énfasis en la Contrainteligencia de Estado, creada en los delitos contra la Administración Pública.

**Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado**

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia  
Comutador: +57 (601) 328 2888

Página | 2

GDO-FO-01-V:02-Fecha:11-06-2024

11. Participar en el manejo del lugar de los hechos y en los estudios de elementos físicos materia de prueba y/o evidencia física, dando adecuado manejo a la cadena de custodia de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Desarrollar actividades protectivas encaminadas a propender por la seguridad del Estado, la preservación y defensa del Señor Presidente de La República y su familia, Expresidentes, funcionarios del DAS y demás personas a las que el DAS les preste servicios de seguridad, para minimizar las vulnerabilidades y niveles de riesgo.
13. Ejecutar los procesos de la dependencia a su cargo ajustados a las normas técnicas y canones establecidos en la gestión pública, con el fin de atender con eficacia y eficiencia las acciones propias del servicio.
14. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

La presente certificación se expide en Bogotá D. C., el 13 de octubre de 2024.

  
Firmado digitalmente  
por GLORIBEL LUCIA  
RODRIGUEZ CARRASCO  
**GLORIBEL LUCIA RODRIGUEZ CARRASCO**  
Subdirectora  
Subdirección de Archivos de Entidades Liquidadas

Proyectó: José Domingo Díaz Varela  
Revisó y Aprobó: José Luis Rodríguez Flórez  
Radicados: 1-2024-07243.

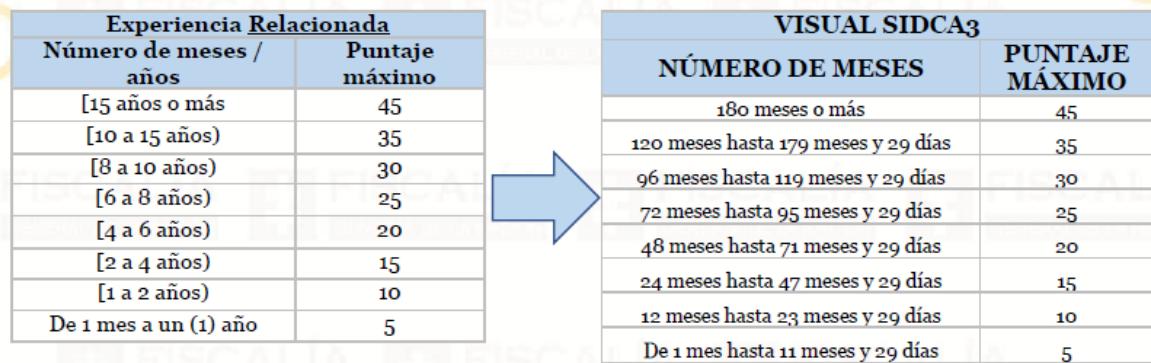
Certificados laborales que fueron valorados y el tiempo fue sumado en el componente **experiencia relacionada VA**, para lo cual solicito se cambien por el rango establecido en el factor de **experiencia laboral VA** y se asigne el puntaje correspondiente de **quince (15) puntos** por el tiempo certificado: **total de meses 63/03**, fundamentos teniendo en cuenta el propósito principal de los empleos y las funciones esenciales y generales de los cargos certificados, bajo el principio de favorabilidad y pro homine en consonancia con el derecho a la igual y acceso a cargos públicos, para lo cual se argumentan la razones de la reclamación.

De la misma manera y por las razones expuestas se corrija el puntaje obtenido en experiencia y quede de la siguiente manera en los resultados definitivos de la valoración de antecedentes VA:

Experiencia relacionada VA: Total de meses 110/10 = Treinta (**30**) puntos.

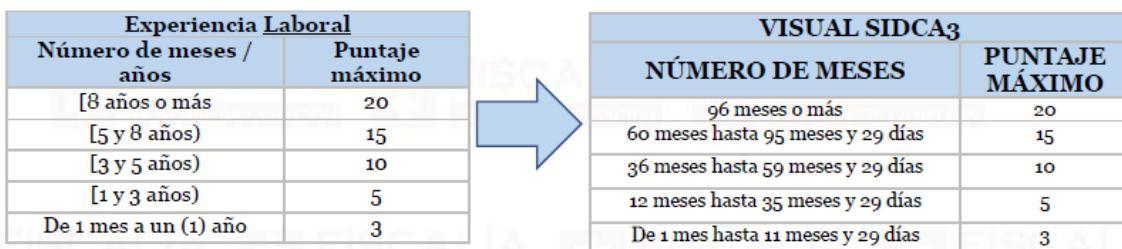
Experiencia laboral VA: Total de meses 63/03 = quince (**15**) puntos.

**Tabla 10.** Puntajes según los rangos establecidos para la experiencia relacionada – niveles Técnico y Asistencial.



Experiencia Relacionada		VISUAL SIDCA3	
Número de meses / años	Puntaje máximo	NÚMERO DE MESES	PUNTAJE MÁXIMO
[15 años o más	45	180 meses o más	45
[10 a 15 años)	35	120 meses hasta 179 meses y 29 días	35
[8 a 10 años)	30	96 meses hasta 119 meses y 29 días	30
[6 a 8 años)	25	72 meses hasta 95 meses y 29 días	25
[4 a 6 años)	20	48 meses hasta 71 meses y 29 días	20
[2 a 4 años)	15	24 meses hasta 47 meses y 29 días	15
[1 a 2 años)	10	12 meses hasta 23 meses y 29 días	10
De 1 mes a un (1) año	5	De 1 mes hasta 11 meses y 29 días	5

**Tabla 11.** Puntajes según los rangos establecidos para la **experiencia laboral** – niveles Técnico y Asistencial



Experiencia Laboral		VISUAL SIDCA3	
Número de meses / años	Puntaje máximo	NÚMERO DE MESES	PUNTAJE MÁXIMO
[8 años o más	20	96 meses o más	20
[5 y 8 años)	15	60 meses hasta 95 meses y 29 días	15
[3 y 5 años)	10	36 meses hasta 59 meses y 29 días	10
[1 y 3 años)	5	12 meses hasta 35 meses y 29 días	5
De 1 mes a un (1) año	3	De 1 mes hasta 11 meses y 29 días	3

## ARGUMENTOS JURIDICOS Y SOPORTES

### 1. Con relación al primer punto de la reclamación del factor de educación para el trabajo y el desarrollo humano VA, tenemos:

- Referente a los dos títulos aportados en el factor de educación para el trabajo y el desarrollo humano VA (**Técnico Detective y Técnico en identificación Dactiloscópica**) los cuales no fueron válidos, según notificación de los resultados preliminares de VA, donde se informa que la institución que los imparte no se encuentra registrada en el Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - SIET, paso a describir las razones jurídicas del caso, para que una vez revisadas puedan ser acreditados y valorados los presentes certificados, para asignar el puntaje correspondiente de **cinco (5)** puntos, bajo el principio de buena fe, confianza legítima y el principio de favorabilidad y pro homine en consonancia con el derecho a la igual y acceso a cargos públicos:

Es importante para poder iniciar y dar claridad relacionar el artículo 11 del **Decreto Ley 4057 de 2011** Por el cual se suprime el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS), se reasignan unas funciones y se dictan otras disposiciones:

**ARTÍCULO 11. TRANSFERENCIA DE LA ACADEMIA.** Transfírase a la Fiscalía General de la Nación, la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública “AQUIMINDIA”, centro docente de formación y capacitación reorganizada mediante Decreto 2193 del 25 de septiembre de 1989, reconocida como institución de educación no formal, según la resolución 4822 del 21 de noviembre de 2005, emanada de la Secretaría de Educación de Bogotá D. C., **actualizada y renovada con la resolución número 110087 del 8 de marzo de 2011, como institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano**; conjuntamente con el globo de terreno y sus edificaciones, los activos intangibles constituidos por los programas académicos, los archivos administrativos y académicos e inventarios a la fecha. Esta transferencia no incluye las actividades relacionadas en el numeral 15 del artículo 2o del decreto 643 de 2004.

*El traspaso se hará a título gratuito por ministerio de la ley y los bienes deberán identificarse en acta que para el efecto suscriba el Director del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) y la entidad receptora, la cual será registrada en el respectivo registro, cuando a ello hubiere lugar y se entregarán de acuerdo con los cronogramas establecidos por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) en supresión y la Fiscalía General de la Nación.*

Posterior a este acto administrativo, tenemos la Resolución No. 110337 del 20 de noviembre de 2012 de la secretaría de educación de Bogotá, por la cual se modifica la resolución 110087 del 8 de marzo de 2011, mediante la cual resuelve en su artículo segundo **autorizar el cambio de nombre** de Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública – AQUIMINDIA, por el de Escuela de Estudios e Investigaciones Criminalísticas y Ciencias Forenses, de propiedad de la Fiscalía General de la Nación.



**RESOLUCIÓN No. 110337 Fecha: 20 NOV. 2012**

*Por la cual se modifica la Resolución 110087 del 08 de marzo de 2011, mediante la cual se otorgó una renovación de Registro de Programa a una institución de Educación para Trabajo y el Desarrollo Humano denominada ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PUBLICA-AQUIMINDIA de la localidad de Suba, por cambio de nombre.*

**RESUELVE:**

**ARTICULO SEGUNDO:** Autorizar el cambio de nombre del establecimiento educativo denominado ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PUBLICA – AQUIMINDIA, por el de ESCUELA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CRIMINALISTICAS Y CIENCIAS FORENSES, de propiedad de la Fiscalía General de la Nación.



RESOLUCIÓN No. 110337 Fecha: 20 NOV. 2012

Por la cual se modifica la Resolución 110087 del 08 de marzo de 2011, mediante la cual se otorgó una renovación de Registro de Programa a una institución de Educación para Trabajo y el Desarrollo Humano denominada ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PÚBLICA-AQUIMINDIA de la localidad de Suba, por cambio de nombre.

CRIMINALISTICAS Y CIENCIAS FORENSES, de propiedad de la Fiscalía General de la Nación, así como el cambio de denominación del programa de INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DEL ESTADO, por el de TECNICO LABORAL EN INVESTIGACION CRIMINAL:

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar la Resolución 110087 del 08 de marzo de 2011, mediante la cual la Secretaría de Educación Distrital otorgó autorización para la renovación de registro del programa de INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DEL ESTADO a la institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano denominada ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PÚBLICA – AQUIMINDIA de la localidad de Suba, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Autorizar el cambio de nombre del establecimiento educativo denominado ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PÚBLICA – AQUIMINDIA, por el de ESCUELA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CRIMINALISTICAS Y CIENCIAS FORENSES, de propiedad de la Fiscalía General de la Nación.

Autorizar el cambio de denominación del programa de INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DEL ESTADO, por el de TECNICO LABORAL EN INVESTIGACION CRIMINAL, con las siguientes especificaciones:

PROGRAMA	CERTIFICADO DE APTITUD OCUPACIONAL	NUMERO DE HORAS	JORNADA	VALOR TOTAL DEL PROGRAMA
TECNICO LABORAL EN INVESTIGACION CRIMINAL	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACION CRIMINAL	1.220 HORAS	DIURNA	N.A



RESOLUCIÓN No. 110337 Fecha: 20 NOV. 2012

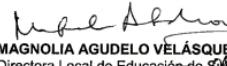
Por la cual se modifica la Resolución 110087 del 08 de marzo de 2011, mediante la cual se otorgó una renovación de Registro de Programa a una institución de Educación para Trabajo y el Desarrollo Humano denominada ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PÚBLICA-AQUIMINDIA de la localidad de Suba, por cambio de nombre.

**ARTICULO TERCERO:** La Secretaría de Educación de Bogotá D.C. en ejercicio de la función de Inspección y Vigilancia, a través de la Supervisión Educativa, verificará de oficio o a solicitud de parte, en cualquier tiempo, el cumplimiento de los requisitos legales y demás condiciones que regulan la prestación del servicio público educativo que ofrece la institución, para tomar las medidas correctivas o sancionatorias pertinentes.

**ARTICULO CUARTO:** La presente resolución, deberá ser notificada al director o representante legal de la institución, contra la misma procede el recurso de reposición ante el Director Local de Educación y de apelación ante el Secretario de Educación Distrital dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

**ARTICULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE, Y CÚMPLASE  
Dada en Bogotá, a los...

  
MAGNOLIA AGUDELO VELÁSQUEZ  
Directora Local de Educación de Suba

20 NOV. 2012

Proyecto: Francisco Cuesta P. Abogado Dirección Local de Educación de Suba  
Concepto: Carlos Guillermo Avila; Supervisor Local de Educación de Suba  
Visto B: Carlos Alberto Hernández Pérez, Coordinador Supervisión de Suba

DECRETO 4057 DE 2011

(Octubre 31)

Por el cual se suprime el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS), se reasignan unas funciones y se dictan otras disposiciones

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades que le confieren los literales a) y d) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011 y en concordancia con el párrafo 3º del mismo artículo, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1444 de 2011 revisó al Presidente de la República de facultades extraordinarias para crear, escindir, fusionar y suprimir, así como para determinar la denominación, número, estructura orgánica y orden de precedencia de los Departamentos Administrativos.

Igualmente para reasignar funciones y competencias orgánicas entre las entidades y organismos de la administración pública y entre estas y otras entidades del Estado.

Que la ley dispuso que las facultades extraordinarias serán ejercidas con el propósito de garantizar la eficiencia en la prestación del servicio público, hacer coherente la organización y funcionamiento de la administración pública y con el objeto de lograr mayor rentabilidad social en el uso de los recursos.

Que conforme al estudio técnico realizado por el Gobierno nacional, se hace necesaria la supresión del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).

Que con el fin de garantizar la eficiencia del servicio público que hoy presta esta entidad, se requiere redistribuir y asignar algunas de las funciones a otras entidades y organismos del Estado.

Que de conformidad con el párrafo 3º del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, se garantiza la protección integral de los derechos laborales de las personas vinculadas a las distintas entidades del Estado reestructuradas, liquidadas, escindidas, fusionadas o suprimidas y si fuese estrictamente necesario la supresión de cargos, los afectados serán reubicados o reincorporados, de conformidad con las leyes vigentes.

Que de acuerdo con lo expuesto, se ejercerán las facultades señaladas en los literales a) y d) del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011, en relación con el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS).

DECRETA:

CAPÍTULO I

ellos hubiere lugar.

Las actas contendrán como mínimo, los elementos esenciales de identificación de los activos, bienes o rentas y su valor.

**Artículo 11. Transferencia de la academia.** Transfírese a la Fiscalía General de la Nación, la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública (AQUIMINDIA), centro docente de formación y capacitación reorganizada mediante Decreto 2193 del 25 de septiembre de 1989, reconocida como institución de educación no formal, según la resolución 4822 del 21 de noviembre de 2005, emanada de la Secretaría de Educación de Bogotá D. C., actualizada y renovada con la resolución número 110087 del 8 de marzo de 2011, como institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano, conjuntamente con el globo de feria y sus edificaciones, los activos intangibles constituidos por los programas académicos, los archivos administrativos y académicos e inventarios a la fecha. Esta transferencia no incluye las actividades relacionadas en el numeral 15 del artículo 2º del decreto 643 de 2004.

El traspaso se hará a título gratuito por ministerio de la ley y los bienes deberán identificarse en acta que para el efecto suscriba el Director del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) y la entidad receptora, la cual será registrada en el respectivo registro, cuando a ello hubiere lugar y se entregaran de acuerdo con los cronogramas establecidos por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) en supresión y la Fiscalía General de la Nación.

**Artículo 12. Transferencia de bienes del Fondo Rotatorio.** El representante legal del Establecimiento Público Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) deberá transferir a título gratuito por ministerio de la ley, por estar afectos al servicio, los bienes muebles e inmuebles que se requieran para el cumplimiento de las funciones trasladadas, a las entidades receptoras de las mismas y a otros organismos de la administración pública. El traspaso se hará mediante acta suscrita por el representante legal del Fondo Rotatorio del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) en supresión, y el representante legal o su delegado de la entidad receptora y servirá como instrumento para su registro, cuando a ello hubiere lugar y se entregaran de acuerdo con los cronogramas establecidos por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) en supresión y las entidades receptoras.

Las actas contendrán como mínimo, los elementos esenciales de identificación de los activos, bienes o rentas y su valor en libros.

La Dirección de Altos Estudios DAE de la Fiscalía General de la Nación, en respuesta emitida el día 15 de noviembre de 2025 informa que bajo la resolución No. 110007 del 11 de enero de 2018 se ordenó el cierre definitivo de la Institución para el trabajo y desarrollo humano Escuela de Estudios e Investigaciones Criminalísticas y Ciencias Forenses, ubicado en el kilómetro 4 vía Suba - Cota, de la Localidad de Suba, propiedad de la Fiscalía General de la Nación; resolución que fue emitida con posterioridad a la fecha de haber cursado y aprobado los programas académicos objetos de la presente reclamación.

Resoluciones que permiten establecer con veracidad que la **Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública – “AQUIMINDIA”**, si estaba reconocida por la Secretaría de Educación de Bogotá, como **institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano**, pero posteriormente la misma Secretaría de Educación mediante resolución No. 110337 de 2012, autoriza el cambio de nombre de dicha institución por el de **Escuela de Estudios e Investigaciones Criminalísticas y Ciencias Forenses**, de propiedad de la Fiscalía General de la Nación.

De la misma manera y en respuesta emitida el día 15 de noviembre de 2025 por la **Dirección de Altos Estudios DAE** de la Fiscalía General de la Nación, informa que cuando sea requerido y previa verificación, la DAE expide los certificados de los programas que se hayan realizado en la Escuela del DAS (Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública “AQUIMINDIA”, con fundamento en el artículo 11 del Decreto Ley 4057 de 2011, transferencia del archivo académico a la Fiscalía General de la Nación. Teléfono 5702000 Ext. 33441. Carrera 13 No. 73-50, Edificio Villegas, piso 4 - Nivel Central.

Adicional a la reclamación del componente de educación para el trabajo y el desarrollo humano VA, para que se tengan como validos los certificados de (Técnico Detective y Técnico en identificación Dactiloscópica), tenemos el **decreto No. 4904 diciembre 16 de 2009** emitido por el Ministerio de Educación Nacional, Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones, el cual reglamenta:

**3.6. Registro de los Programas.** *Para ofrecer y desarrollar un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano, la institución prestadora del servicio educativo debe contar con el respectivo registro.*

*El registro es el reconocimiento que mediante acto administrativo hace la secretaría de educación de la entidad territorial certificada del cumplimiento de los requisitos básicos para el funcionamiento adecuado de un programa de educación para el trabajo y el desarrollo humano.*

Requisitos que partiendo del principio de buena fe se cumplen, toda vez que la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública (AQUIMINDIA) para los años de 2007 y 2009 fecha de realización de los programas estaba registrada,

reorganizada mediante Decreto 2193 del 25 de septiembre de 1989 y reconocida como institución de educación no formal, según resolución 4822 del 21 de noviembre de 2005, emanada por la Secretaría de Educación de Bogotá D. C., **actualizada y renovada con la resolución número 110087 del 8 de marzo de 2011, como institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano.**

Aunado a lo anterior se establece que los programas aprobados y cursados fueron realizados antes de la reglamentación del Sistema de Información de la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano SIET el día 16 de diciembre de 2009 y a partir de esta fecha, se realizaron procesos de socialización y capacitación, como los que se llevaron a cabo en octubre y noviembre de 2013 por parte del Ministerio de Educación Nacional para su implementación, fecha para la cual el Departamento Administrativo de Seguridad DAS entidad a la cual pertenecía la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública “AQUIMINDIA”, mediante el decreto ley 4057 de 2011 ya había reasignado sus funciones a otras entidades por el proceso de supresión.

El día 13 de noviembre de 2025, se realiza petición a la Secretaría de Educación Bogotá mediante radicado en línea No. E-2025-180314, para que aclaren la novedad presentada en el registro del SIET, respuesta que está en trámite, con base en los términos establecidos.

Cabe recordar que el acuerdo No. 001 de 2025 dentro de las etapas del concurso FGN 2024 en su artículo 45 y de conformidad con el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014, establece el **estudio de seguridad** de carácter reservado antes de la expedición de la resolución de nombramiento en periodo de prueba, etapa donde se puede acceder a la información que se requiera por parte de la entidad que adelanta el concurso de méritos, en las condiciones y bajo los parámetros que se tengan establecidos, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos y legalidad de los documentos aportados, reiterando que la certificación de validez de los programas académicos cursados y objeto de reclamación, corresponde actualmente a la **Dirección de Altos Estudio propiedad de la Fiscalía General de la Nación**, entidad donde reposan dichos archivos académicos y quien adelanta el presente concurso de méritos.

## **2. Con relación al segundo punto de la reclamación del factor de Experiencia Laboral VA, tenemos:**

Con relación a los certificados laborales expedidos por la Registraduría Nacional del Estado Civil en los cargos de Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Servicios Generales con carácter de **SUPERNUMERARIO** y el certificado laboral expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS en el cargo de Detective, los cuales no se tuvieron en cuenta en el componente de **Experiencia Laboral VA** con una puntuación de cero (0), paso a argumentar la presente reclamación, toda vez que el tiempo total se validó en el factor de **Experiencia Relacionada VA**, afectando el principio de favorabilidad y pro homine correlacionados con el derecho a la igual

y acceso a cargos públicos; lo anterior para se asigne el puntaje correspondiente de quince (15) puntos según los rangos establecidos en el factor de **Experiencia Laboral VA**.

Para dar un orden en la reclamación del presente factor se da inicio con el propósito principal de los empleos y las funciones esenciales y generales de los cargos certificados, sin omitir las funciones del cargo ofertado en el presente concurso de méritos FGN 2024 – SIDCA 3 para Asistente de Fiscal IV.

Lo primero es definir el propósito principal del empleo para el cargo de **Asistente de Fiscal IV** y establecer las diferencias misionales con los cargos desempeñados y certificados por la Registraduría Nacional de Estado Civil como Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Servicios Generales con carácter de **SUPERNUMERARIO** y el certificado laboral expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS en el cargo de Detective.

Denominación del Empleo ofertado: **Asistente de Fiscal IV**

**Propósito principal:** Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Propósito del cual se desprenden las funciones esenciales del empleo que están direccionadas en sus 18 puntos con el apoyo en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, como la planeación, desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargo del fiscal, clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, apoyar en la elaboración del programa metodológico, elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial, Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación, Colaborar al fiscal en los trámites de las acciones constitucionales y administrativas y demás requerimientos que lleguen al despacho, mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas, aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación, llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato, Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

Funciones que permiten establecer que las actividades están direccionadas en el área de apoyo en el ejercicio de la acción penal, labores desempeñadas en los diferentes despachos de fiscalías a cargo de la Fiscalía General de la Nación desde un ámbito administrativo.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05
		Página: 4 de 153

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05
		Página: 21 de 153

#### 1. GENERALIDADES

El contenido del presente Manual Específico de Funciones y Requisitos de los cargos de la Fiscalía General de la Nación tiene en cuenta la misión, objetivos y funciones de la Entidad, la estructura orgánica interna, la nomenclatura y la planta de cargos establecida por el Decreto Ley No. 898 de 2017 que modificó los Decretos Ley 016, 017 y 018 de 2014 respectivamente.

#### MISSION DE LA ENTIDAD

La Fiscalía General de la Nación ejerce la acción penal y de extinción de dominio en el marco del derecho constitucional al debido proceso; participa en el diseño y la ejecución de la política criminal del Estado; garantiza el acceso efectivo a la justicia, la verdad y la reparación de las víctimas de los delitos; y genera confianza en la ciudadanía.

#### FUNCIONES DE LA ENTIDAD

De conformidad con el artículo 250 de la Constitución Política de Colombia, la Fiscalía General de la Nación deberá ejercer la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan las características de un delito. Son funciones de la Fiscalía General de la Nación las siguientes:

- Solicitar al juez que ejerza las funciones de control de garantías las medidas necesarias que aseguren la comparecencia de los imputados al proceso penal, la conservación de la prueba y la protección de la integridad, en especial, de las víctimas.
- Adelantar las co-avallamientos, incutaciones e interceptaciones de comunicaciones.
- Asegurar los elementos materiales probatorios, garantizando la cadena de custodia mientras se ejerce su contradicción.
- Presentar escrito de acusación ante el juez de conocimiento, con el fin de dar inicio a un juicio público, oral, con inmediación de las pruebas, contradictorio, concentrado y con todas las garantías.
- Presentar escrito ante el juez de conocimiento la precisión de las investigaciones cuando según lo dispuesto en la ley no hubiere mérito para acusar.
- Solicitar ante el juez de conocimiento las medidas judiciales necesarias para la asistencia a las víctimas, lo mismo que disponer el restablecimiento del derecho y la reparación integral a los afectados con el delito.
- Proceder a la protección de las víctimas, los jurados, los testigos y demás intervenientes en el proceso penal.
- Dirigir y coordinar las funciones de policía Judicial que en forma permanente cumple la Policía Nacional y los demás organismos que sefale la ley.
- Cumplir las demás funciones que establezca la ley.

- Derecho Constitucional, Jurisprudencia y Dogmática Constitucional.
- Código Penal.
- Código de Procedimiento Penal.
- Políticas Criminales y Derecho Internacional Humanitario.
- Política Criminal.
- Política Judicial.
- Funciones y Objetivos de la FGN.
- Herramientas ofimáticas

#### V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Dos (2) años de experiencia profesional o docente.

#### 2.1.3 Nivel Técnico

##### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL IV

No. de cargos: Cuatrocientos cuarenta (440)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerce la supervisión directa

AREA: FISCALES – PROCESOS MISIONALES

##### II. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

##### III. FUNCIONES ESENCIALES

- Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
- Apoyar la planeación, el desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargos de los fiscales, establecidos y la normativa vigente.
- Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05
		Página: 22 de 153

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05
		Página: 23 de 153

- Apoyar la elaboración del programa metodológico de la investigación de acuerdo con las orientaciones del fiscal, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
- Desempeñar las funciones de policía judicial que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de forma permanente e transitoria.
- Elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial y que sean requeridos en las investigaciones asignadas al despacho, de conformidad con los lineamientos que imparte el fiscal del caso.
- Adelantar las diligencias de aplicación del sistema de cadena de custodia, de acuerdo con el manual establecido y la normativa vigente.
- Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación.
- Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Identificar y aplicar los lineamientos de las acciones constitucionales y administrativas y demás requerimientos que leguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
- Desempeñar y consolidar información de las investigaciones y acusaciones adelantadas por el Despacho en su medida y desempeñar sus funciones.
- Preparar y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos según los lineamientos y procedimientos establecidos.
- Mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas.
- Recibir, radicar, distribuir y archivar oportunamente la correspondencia tanto interna como externa y los expedientes cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normativa del sistema de gestión institucional.
- Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
- Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del funcionario, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral interno, en los casos que se sea asignada esta función por el jefe inmediato.
- Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del título del cargo.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

- Constitución Política de Colombia
- Derecho Constitucional, Jurisprudencia y dogmática constitucional

- Derecho Penal, Jurisprudencia y dogmática penal
- Política Criminal
- Ánalisis criminal
- Derechos Humanos
- Política Judicial

#### Comunes:

- Funciones y objetivos de la FGN
- Herramientas Ofimáticas
- Sistema de Gestión Integral
- Gestión documental
- Técnicas de atención al usuario
- Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de formación profesional en Derecho.	Cuatro (4) años de experiencia relacionada

#### I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL III

No. de cargos: Seiscientos veintiséis (626)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerce la supervisión directa

AREA: FISCALES – PROCESOS MISIONALES

#### II. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

#### III. FUNCIONES ESENCIALES

- Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

**A continuación, paso a relacionar el propósito y funciones de las cargos ocupados y certificados en el presente concurso, que son objeto de la reclamación para la corrección y/o ajuste en la puntuación:**

- Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Servicios Generales con carácter de SUPERNUMERARIO - Registraduría Nacional de Estado Civil.** Funciones enmarcadas dentro de la Resolución 6053, por la cual se establece el Manual de Funciones y los Requisitos Específicos para los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, normatividad que reglamenta la experiencia laboral presentada, cuya misión de la entidad se encuentra enmarcada en su artículo 3.

**Artículo 3º. MISIÓN.** Es misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiera la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquiera de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legalmente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos idóneos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plenas.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

RESOLUCIÓN No.6053  
Del 27 de diciembre de 2000

Por la cual se establecen el Manual de Funciones y los Requisitos Específicos para los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 7º del Decreto 1011 de 2000

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia de 1991, señala: "...no habrá empleo público, que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento..."

Que el artículo 7º del Decreto 1011 de 2000, establece " El Registrador Nacional expedirá el Manual de Funciones y Requisitos Específicos para cada uno de los empleos teniendo en cuenta la naturaleza de las dependencias, los procesos y los procedimientos que deben ejecutarse para el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de la misión y objetivos de la Registraduría Nacional del Estado Civil".

RESOLUCIÓN NÚMERO 6053 del 27 de diciembre de 2000

HOJA N°2

Por la cual se establece el Manual de Funciones y los Requisitos Específicos para los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil

Que los Decretos 1010, 1011 y 1012 de 2000, modifican la organización interna, la nomenclatura y clasificación de los empleos y establecen la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.** Adoptar el Manual de Funciones y Requisitos Específicos para los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**ARTÍCULO 2º. CAMPO DE APLICACIÓN.**

Las funciones y requisitos que se establecen en la presente resolución regirán para los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil, cuya denominación y grado se encuentran fijados por el Decreto 1011 de 2000.

**CAPÍTULO II**

**MARCO DE REFERENCIA**

**ARTÍCULO 3º. MISIÓN.**

Es misión de la Registraduría Nacional del Estado Civil, garantizar la organización y transparencia del proceso electoral, la oportunidad y confiabilidad de los escrutinios y resultados electorales, contribuir al fortalecimiento de la democracia mediante su neutralidad y objetividad, promover la participación social en la cual se requiera la expresión de la voluntad popular mediante sistemas de tipo electoral en cualquiera de sus modalidades, así como promover y garantizar en cada evento legal en que deba registrarse la situación civil de las personas, que se registren tales eventos, se disponga de su información a quien deba legalmente solicitarla, se certifique mediante los instrumentos idóneos establecidos por las disposiciones legales y se garantice su confiabilidad y seguridad plenas.

**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**  
**MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS IDENTIFICACIÓN**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

**DENOMINACIÓN:** Auxiliar Administrativo  
**Código:** 5120 **Grado:** 04 **No. de Cargos:** 641

**Dependencia:** 56 Planta Global – donde se ubique el cargo  
46 Delegaciones  
539 Registradurías

**Nivel:** 56 Central  
585 Desconcentrado

**Jefe inmediato:** Quien ejerza la supervisión directa

**II. FUNCIONES GENERALES**

1. Atender de manera personal y con absoluta responsabilidad y confianza, los asuntos de carácter confidencial que le sean asignados por su jefe inmediato.
2. Realizar labores de apoyo y complementación de las funciones propias de su área de desempeño.
3. Revisar, clasificar y controlar documentos, datos y elementos relacionados con los asuntos de su competencia.
4. Digital y transcribir datos, documentos, correspondencia, e informes que sean requeridos en el desarrollo de las actividades de la Dependencia.
5. Colaborar con los procesos de producción del documento de identidad.
6. Atender adecuadamente al público que solicite los servicios.
7. Manejar y controlar los archivos que le sean asignados.
8. Entregar de acuerdo con las instrucciones elementos y documentos que sean solicitados.

9. Participar en la ejecución, revisión, análisis y actualización de métodos y procedimientos de trabajo de su área respectiva.

10. Informar al jefe inmediato sobre las novedades encontradas en el desempeño de sus funciones.

11. Colaborar con la revisión del material y documentos tramitados en la dependencia.

12. Realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación. Art. 5º, literal e, Decreto 2145/99

13. Responder por el buen estado y conservación de los equipos y elementos puestos bajo su responsabilidad.

14. Responder por el inventario de elementos devolutivos asignados.

15. Además de las anteriores funciones, deberá cumplir con las actividades y responsabilidades específicas, indicadas en la resolución de creación del grupo de trabajo donde sea asignado.

16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al nivel, la naturaleza de la dependencia y del cargo.

**III. REQUISITOS GENERALES****1. Educación**

- Diploma de bachiller

**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**  
**MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

**DENOMINACIÓN:** Auxiliar de Servicios Generales

**Código:** 5335 **Grado:** 01 **No. de Cargos:** 58

**Dependencia:** 32 Delegaciones  
26 Registradurías

**Nivel:** Desconcentrado

**Jefe inmediato:** Quien ejerza la supervisión directa

**II. FUNCIONES GENERALES**

1. Mantener en perfecto estado de aseo los pisos, alfombras, ventanas, puertas, paredes, corredores, mobiliario e instalación sanitarias de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
2. Recoger papeleras, limpiar el polvo de las oficinas y efectuar el aseo diario general correspondiente.
3. Preparar y repartir tintos y/o aguas aromáticas, para el consumo del personal de las oficinas asignadas y los visitantes de las mismas.
4. Repartir los elementos de higiene y aseo a los funcionarios.
5. Distribuir bebidas no alcohólicas de cafetería en los horarios estipulados.
6. Mantener en perfecto estado de limpieza e higiene los utensilios de cafetería como grecas, termos, vajillas, cubiertos, ceniceros y cristalería.
7. Solicitar oportunamente la reposición de los elementos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio de aseo y cafetería.
8. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

9. Contribuir a la organización de eventos, reuniones, participando en la labores de preparación y atención a los asistentes.

10. Observar la confidencialidad exigida sobre los asuntos, documentos y demás información a la que tenga acceso en cumplimiento de sus funciones.

11. Ejecutar labores de tipo auxiliar en los eventos en que sea necesario.

12. Realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación. Art. 5º, literal e, Decreto 2145/99

13. Responder por el inventario de elementos devolutivos asignados.

14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al nivel, la naturaleza de la dependencia y del cargo.

**III. REQUISITOS GENERALES****1. Educación**

Terminación de educación básica primaria

Funciones que desempeñe de carácter SUPERNUMERARIO como se evidencia en el certificado aportado relacionadas con procesos electorales, trámite y producción de documentos de identificación, como también las demás funciones asignadas por el Registrador Delegado con responsabilidades específicas inherentes al nivel, naturaleza de la dependencia y del cargo, dejando como soporte jurídico la resolución que antecede. Sin omitir las funciones específicas del cargo del Auxiliar de Servicio Generales descritas al igual en la Resolución 6053 de 2000, funciones orientadas con el mantenimiento, preservación y adecuación de las instalaciones donde funciona la respectiva Registraduría Delegada, como también organización de eventos y demás, alejadas de todo contexto del ámbito penal y misional de la Fiscalía General de la Nación.

Actividades que se apartan de las funciones relacionadas para el cargo de Asistente de Fiscal IV, direccionaladas con el apoyo del ejercicio de la acción penal y que como requisito mínimo exigido en el nivel educativo para este cargo, es el de estudios de pregrado de derecho como mínimo de 4 años aprobados, el cual garantice el conocimiento de los conceptos necesarios para el desempeño de las funciones, situación **diferente** y notable para el cargo de Auxiliar de Servicios Generales que su requisito mínimo es la terminación de básica primaria y para el cargo de Auxiliar Administrativo que es ser bachiller.

Por lo anterior solicito que la experiencia certificada como Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Servicios Generales con carácter de **SUPERNUMERARIO** de la Registraduría Nacional de Estado Civil, con un tiempo total de meses de 11/26, sea valorada y su puntación quede registrada en el factor de **Experiencia Laboral VA**, según los rangos establecidos.

## 2. Detective - Departamento Administrativo de Seguridad DAS

Con relación a la certificación del cargo de Detective y sus funciones, es necesario indicar que las actividades asignadas en el Departamento Administrativo de Seguridad DAS, **eran de nivel operativo**, las cuales estaban reglamentadas bajo un sistema especial de cotización en el sistema pensional colombiano por **exposición de alto riesgo**, sumado al requisito mínimo de ser bachiller para ocupar el respectivo empleo.

Dadas las circunstancias anteriores y de conformidad con el manual de funciones adoptado por la Resolución No. 0230 del 09 de marzo de 2007, las siguientes son funciones para el cargo **Detective 208-06**.

**PROPOSITO PRINCIPAL:** Desarrollar operaciones de inteligencia, investigación criminal, protección y control migratorio para prevenir actos delincuenciales que atenten contra la Seguridad Nacional.

Funciones de carácter **operativo** direcionadas en el desarrollo de actividades que contribuyan a la obtención y verificación de información de utilidad para la detección y neutralización de hechos que afecten la **Seguridad Nacional**. Cumplir con actividades de **reclutamiento y evaluación de Fuentes Humanas** para contribuir a la misión de la Entidad y el desarrollo del Plan Estratégico Institucional. Participar en la planeación y adquisición de nueva tecnología para el desarrollo de los objetivos funcionales y la ejecución de los **procesos de Inteligencia**. Ejecutar las **medidas de contrainteligencia** requeridas para prevenir y neutralizar las actividades del adversario, con el fin de garantizar la institucionalidad y Seguridad del Estado. Actuar como **autoridad migratoria nacional**, Realizar y ejecutar procedimientos que den lugar a la neutralización de hechos delictivos aplicando las normas establecidas a nivel nacional e internacional, logrando resultados de trascendencia para la Institución y de la **Organización Internacional de la Policía Criminal**. Ejecutar las actividades tendientes a dar cumplimiento oportuno a los objetivos de la Subdirección Antisecuestro, para incrementar los **rescates de personas en cautiverio** y desarticulación de estructuras dedicadas a delitos de impacto estratégico. Y demás actividades reglamentadas en el manual de funciones, donde se puede observar que las funciones están encaminadas en **operaciones de inteligencia**, investigación criminal, **protección y control migratorio** para prevenir actos delincuenciales que atenten contra la Seguridad Nacional, como el desarrollo de actividades de contrainteligencia, desde el campo operativo, actividades que no están relacionados con las funciones de apoyo en los despachos de fiscalía que prestan los funcionarios con cargos de Asistente de Fiscal IV direcionadas dentro un contexto administrativo, y que no generan un trato diferencial dentro del sistema pensional colombiano al no estar categorizadas como actividades **de alto riesgo**.

Por lo anterior se puede identificar que las funciones y propósito misional del cargo de **Detective** están direcionadas con actividades operativas, de inteligencia y control migratorio, con una calificación de **alto riesgo** reconocidas por el Gobierno Nacional; diferente a las funciones desarrolladas en el cargo de **Asistente de Fiscal IV**, las cuales están direcionadas en el área de apoyo en el ejercicio de la acción penal a cargo de la Fiscalía General de la Nación desde el ámbito administrativo en los despachos de fiscales. Por lo anterior solicito que la presente certificación laboral en el cargo de **Detective** con un tiempo total de meses de **51/07**, sea validada y su puntación quede registrada en el factor de **Experiencia Laboral VA**, según los rangos establecidos.

Es importante tener presente en el factor de **Experiencia Laboral VA**, lo suscrito en el numeral 8.4 Factor de Experiencia en la Guía de Orientación al Aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA) Fiscalía General de la Nación (FGN) - concurso FGN 2024 que suscribe:

**Nota 2:** se precisa que se validará y consolidará en orden y de manera prioritaria, el factor de experiencia que genere mayor puntaje, para luego validar el factor que genera menos puntaje. **De esta manera se garantiza de manera favorable que el aspirante obtenga el mayor puntaje de las certificaciones aportadas.** Criterio

que está enmarcado dentro parámetros del principio de favorabilidad y pro homine en consonancia con el derecho a la igual y acceso a cargos públicos, con relación a los concursos de méritos.

## **FUNDAMENTOS JURIDICOS**

Decreto Ley 4057 de 2011 Por el cual se suprime el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS), se reasignan unas funciones y se dictan otras disposiciones.

Decreto 2193 del 25 de septiembre de 1989, reconocida como institución de educación no formal, según la resolución 4822 del 21 de noviembre de 2005, emanada de la Secretaría de Educación de Bogotá D. C., actualizada y renovada con la resolución número 110087 del 8 de marzo de 2011, como institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

Resolución No. 110337 del 20 de noviembre de 2012 de la secretaría de educación de Bogotá, por la cual se modifica la resolución 110087 del 8 de marzo de 2011, mediante la cual resuelve en su artículo segundo autorizar el cambio de nombre de Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública – AQUIMINDIA, Por el de Escuela de Estudios e Investigaciones Criminalísticas y Ciencias Forenses, de propiedad de la Fiscalía General de la Nación.

Resolución No. 110007 del 11 de enero de 2018 donde se ordenó el cierre definitivo de la Institución para el trabajo y desarrollo humano Escuela de Estudios e Investigaciones Criminalísticas y Ciencias Forenses, propiedad de la Fiscalía General de la Nación.

Decreto No. 4904 diciembre 16 de 2009 emitido por el Ministerio de Educación Nacional, Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones.

Acuerdo No. 001 de 2025 concurso FGN 2024

Manual específico de funciones Fiscalía General de la Nación

Resolución 6053, por la cual se establecen el Manual de Funciones y los Requisitos Específicos para los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil

Resolución No. 0230 del 09 de marzo de 2007 manual de funciones Departamento Administrativo de Seguridad DAS.

Guía de Orientación al Aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA) Fiscalía General de la Nación (FGN) - concurso FGN 2024

## PETICIÓN

De manera respetuosa solicito:

1. **Revisar nuevamente** los certificados aportados objeto de la presente reclamación y cargados en la etapa de inscripciones.
2. **Aplicar y actualizar el puntaje correspondiente** conforme a la tabla oficial de la GOA-VA para los factores de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano VA, Experiencia Laboral VA y Experiencia Relacionada VA, de la siguiente manera:
  - Educación para el trabajo y el desarrollo humano VA: correspondiente a 2 certificados = Cinco (**5**) puntos
  - Experiencia laboral VA: Total en meses  $63/03 =$  Quince (**15**) puntos.
  - Experiencia relacionada VA: Total en meses  $110/10 =$  Treinta (**30**) puntos.
3. **Corregir y/o ajustar mi puntaje preliminar** y que se garantice de manera favorable los resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA).

Atentamente,

JAIME ANDRES MENA ACEVEDO  
C.C. No. \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_



**RESOLUCIÓN No. 110337 Fecha: 20 NOV. 2012**

*Por la cual se modifica la Resolución 110087 del 08 de marzo de 2011, mediante la cual se otorgó una renovación de Registro de Programa a una institución de Educación para Trabajo y el Desarrollo Humano denominada ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PUBLICA-AQUIMINDIA de la localidad de Suba, por cambio de nombre.*

**CRIMINALISTICAS Y CIENCIAS FORENSES**, de propiedad de la Fiscalía General de la Nación, así como el cambio de denominación del programa de INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DEL ESTADO, por el de TECNICO LABORAL EN INVESTIGACION CRIMINAL:

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar la Resolución 110087 del 06 de marzo de 2011, mediante la cual la Secretaría de Educación Distrital otorgó autorización para la renovación de registro del programa de INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DEL ESTADO a la institución de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano denominada ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PUBLICA – AQUIMINDIA de la localidad de Suba, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

**ARTICULO SEGUNDO:** Autorizar el cambio de nombre del establecimiento educativo denominado ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PUBLICA – AQUIMINDIA, por el de **ESCUELA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CRIMINALISTICAS Y CIENCIAS FORENSES**, de propiedad de la Fiscalía General de la Nación.

Autorizar el cambio de denominación del programa de INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DEL ESTADO, por el de TECNICO LABORAL EN INVESTIGACION CRIMINAL, con las siguientes especificaciones:

PROGRAMA	CERTIFICADO DE APTITUD OCCUPACIONAL	NUMERO DE HORAS	JORNADA	VALOR TOTAL DEL PROGRAMA
TECNICO LABORAL EN INVESTIGACION CRIMINAL	TECNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN INVESTIGACION CRIMINAL	1.220 HORAS	DIURNA	N.A.



**RESOLUCIÓN No. 110387 Fecha: 20 NOV. 2012**

*Por la cual se modifica la Resolución 110087 del 08 de marzo de 2011, mediante la cual se otorgó una renovación de Registro de Programa a una institución de Educación para Trabajo y el Desarrollo Humano denominada ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PÚBLICA-AQUIMINDIA de la localidad de Suba, por cambio de nombre.*

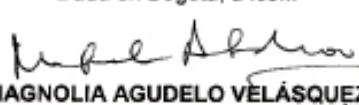
**ARTICULO TERCERO:** La Secretaría de Educación de Bogotá D.C. en ejercicio de la función de Inspección y Vigilancia, a través de la Supervisión Educativa, verificará de oficio o a solicitud de parte, en cualquier tiempo, el cumplimiento de los requisitos legales y demás condiciones que regulan la prestación del servicio público educativo que ofrece la institución, para tomar las medidas correctivas o sancionatorias pertinentes.

**ARTICULO CUARTO:** La presente resolución, deberá ser notificada al director o representante legal de la institución, contra la misma procede el recurso de reposición ante el Director Local de Educación y de apelación ante el Secretario de Educación Distrital dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación.

**ARTICULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**NOTIFIQUESE, Y CÚMPLASE**  
Dada en Bogotá, a los...

20 NOV. 2012

  
**MAGNOLIA AGUDELO VELÁSQUEZ**  
Directora Local de Educación de Suba

Proyectó: Francisco Cuesta P. Abogado Dirección Local de Educación de Suba  
Conceptor: Carlos Guillermo Arévalo Supervisor Local de Educación de Suba  
Visita B : Carlos Alberto Hernández Pérez, Coordinador Supervisión de Suba

DECRETO 4057 DE 2011

(Octubre 31)

**Por el cual se suprime el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS), se reasignan unas funciones y se dictan otras disposiciones**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades que le confieren los literales **a) y d)** del artículo 18 de la Ley 1444 de 2011 y en concordancia con el parágrafo 3º del mismo artículo, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 1444 de 2011 revistió al Presidente de la República de facultades extraordinarias para crear, escindir, fusionar y suprimir, así como para determinar la denominación, número, estructura orgánica y orden de precedencia de los Departamentos Administrativos.

Igualmente para reasignar funciones y competencias orgánicas entre las entidades y organismos de la administración pública y entre estas y otras entidades del Estado.

Que la ley dispuso que las facultades extraordinarias serán ejercidas con el propósito de garantizar la eficiencia en la prestación del servicio público, hacer coherente la organización y funcionamiento de la administración pública y con el objeto de lograr mayor rentabilidad social en el uso de los recursos.

**Artículo 11. Transferencia de la academia.** Transfiérase a la Fiscalía General de la Nación, la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública (Aquamindia), centro docente de formación y capacitación reorganizada mediante Decreto 2193 del 25 de septiembre de 1989, reconocida como institución de educación no formal, según la resolución 4822 del 21 de noviembre de 2005, emanada de la Secretaría de Educación de Bogotá D. C., actualizada y renovada con la resolución número 110087 del 8 de marzo de 2011, como institución de educación para el trabajo y el desarrollo humano; conjuntamente con el globo de terreno y sus edificaciones, los activos intangibles constituidos por los programas académicos, los archivos administrativos y académicos e inventarios a la fecha. Esta transferencia no incluye las actividades relacionadas en el numeral 15 del artículo 2º del decreto 643 de 2004.

El traspaso se hará a título gratuito por ministerio de la ley y los bienes deberán identificarse en acta que para el efecto suscriba el Director del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) y la entidad receptora, la cual será registrada en el respectivo registro, cuando a ello hubiere lugar y se entregarán de acuerdo con los cronogramas establecidos por el Departamento Administrativo de Seguridad (DAS) en supresión y la Fiscalía General de la Nación.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**RESOLUCIÓN No.6053**  
**Del 27 de diciembre de 2000**

Por la cual se establecen el Manual de Funciones y los Requisitos Específicos para los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**EL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL,**

en uso de sus atribuciones constitucionales y legales y en especial las que le confiere el artículo 7º del Decreto 1011 de 2000

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia de 1991, señala: "...no habrá empleo público, que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento..."

Que el artículo 7º del Decreto 1011 de 2000, establece " El Registrador Nacional expedirá el Manual de Funciones y Requisitos Específicos para cada uno de los empleos teniendo en cuenta la naturaleza de las dependencias, los procesos y los procedimientos que deben ejecutarse para el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de la misión y objetivos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.".

Por la cual se establece el Manual de Funciones y los Requisitos Específicos para los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL  
MANUAL DE FUNCIONES Y REQUISITOS**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

**DENOMINACIÓN:** Auxiliar de Servicios Generales

**Código:** 5335      **Grado:** 01      **No. de Cargos:** 58

**Dependencia:** 32 Delegaciones  
26 Registradurías

**Nivel:** Desconcentrado

**Jefe inmediato:** Quien ejerza la supervisión directa

**II. FUNCIONES GENERALES**

1. Mantener en perfecto estado de aseo los pisos, alfombras, ventanas, puertas, paredes, corredores, mobiliario e instalación sanitarias de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
2. Recoger papeleras, limpiar el polvo de las oficinas y efectuar el aseo diario general correspondiente.
3. Preparar y repartir tintos y/o aguas aromáticas, para el consumo de personas de las oficinas asignadas y los visitantes de las mismas.
4. Repartir los elementos de higiene y aseo a los funcionarios.
5. Distribuir bebidas no alcohólicas de cafeteria en los horarios estipulados.
6. Mantener en perfecto estado de limpieza e higiene los utensilios de cafeteria como grecas, termos, vajillas, cubiertos, ceniceros y cristalería.
7. Solicitar oportunamente la reposición de los elementos que se requieran para satisfacer las necesidades del servicio de aseo y cafeteria.
8. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Por la cual se establece el Manual de Funciones y los Requisitos Específicos para los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

---

9. Contribuir a la organización de eventos, reuniones, participando en la labores de preparación y atención a los asistentes.
10. Observar la confidencialidad exigida sobre los asuntos, documentos y demás información a la que tenga acceso en cumplimiento de sus funciones.
11. Ejecutar labores de tipo auxiliar en los eventos en que sea necesario.
12. Realizar todas y cada una de sus acciones atendiendo los conceptos de autocontrol y autoevaluación. Art 5º, literal e, Decreto 2145/99
13. Responder por el inventario de elementos devolutivos asignados.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional, las que reciba por delegación y aquellas inherentes al nivel, la naturaleza de la dependencia y del cargo.

### **III. REQUISITOS GENERALES**

#### **1. Educación**

Terminación de educación básica primaria

Bogotá, D. C. Diciembre 1 de 2025



Señor:  
**JAIME ANDRES MENA ACEVEDO**

Ciudad

Radicado N° **S-2025-369947**  
Fecha: 02-12-2025 - 11:52  
Folios: 1 Anexos:  
Radicador: LAURA CRISTINA BECERRA CHAVEZ 2211  
Destino: JAIME ANDRES MENA ACEVEDO

Consulte el estado de su trámite en [www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
opción CONSULTA TRÁMITE  
con el código de verificación: **G44HP**

**Asunto:** Respuesta E-2025-180314

Respetado Señor:

En atención a su solicitud radicada a través del formulario Único de Tramites (FUT) de la Secretaría de Educación del Distrito en la que indica “(...) de manera respetuosa y de carácter urgente, solicito me puedan informar la razón por la cual la institución (Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública “AQUIMINDIA”) no se encuentra registrada en el Sistema de Información de las Instituciones y Programas de educación para el Trabajo y Desarrollo Humano SIET (...)"

Al respecto me permito informarle que la institución educativa ESCUELA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES CRIMINALISTICAS Y CIENCIAS FORENSES antes ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PÙBLICA AQUIMINDIA (DAS) contó con licencia de funcionamiento y registro de programas así:

Con Resolución No.4822 del 21 de noviembre de 2005, se autorizó a la Academia Superior de Inteligencia y Seguridad Pública AQUIMINDIA para expedir los certificados de aptitud ocupacional de técnico, al personal de inteligencia, protección, investigación, extranjería y administrativo que cursen y aprueben los programas de educación no formal que demanden los servicios del Departamento Administrativo de Seguridad – DAS, en la sede ubicada en el Kilómetro 4 de la vía suba Cota (...).

Mediante Resolución 110087 del 8 de marzo de 2011, se otorgó la renovación del registro del programa a la institución ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PUBLICA - AQUIMINDIA, ubicado en el Km 4 vía Suba Cota.

Con Resolución No.110337 del 20 de noviembre de 2012 modifica la Resolución No.110087 del 8 de marzo de 2011, autoriza el cambio de nombre y autoriza el cambio de denominación del programa de INTELIGENCIA Y SEGURIDAD DEL ESTADO por el de TECNICO

Cra. 58 No. 167 – 20  
Teléfono: 6681519  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Información: Línea 195





LABORAL EN INVESTIGACION CRIMINAL, en la sede ubicada en el Kilómetro 4 de la vía suba Cota (...).

Como se observa en las citadas resoluciones, la institución de ETDH contaba con la autorización legal para expedir los certificados correspondientes de acuerdo con los programas aprobados a partir del año 2005 y posteriormente en el año 2011

Finalmente, con Resolución 110007 de 11 de enero de 2018 se emite resolución de cierre definitivo de la IETDH, por no prestación del servicio educativo en el predio autorizado para este fin.

Ahora bien, en relación con el registro de la ETDH en el SIET se observa que efectivamente en el momento del funcionamiento de la institución educativa no fue registrada en el en el sistema de información mencionado, no obstante, si conto con licencia de funcionamiento y registro de programas como se menciona en los párrafos anteriores

Esperamos de esta manera resolver de fondo su petición, cualquier inquietud adicional no dude en consultarnos,

Atentamente,

  
**MARCO ANTONIO BARRERA GÓMEZ**  
Director Local de Educación de Suba (E)

**MARCO** Firmado  
**BARRERA** digitalmente por  
A MARCO BARRERA  
MARCO BARRERA  
Fecha: 2025.12.01  
13:49:10 -05'00'

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Laura Cristina Becerra Chaves	Profesional Inspección y Vigilancia	Proyectó	

Cra. 58 No. 167 – 20  
Teléfono: 6681519  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Información: Línea 195



Bogotá, D. C, 15 de diciembre de 2025

Señor

**JAIME ANDRES MENA ACEVEDO**

Documento de identidad:

Peticionario

Concurso de Méritos FGN 2024

Radicado: **PQR-202512000012239**

**Asunto:** Respuesta a petición radicada en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024.

Reciba un cordial saludo:

La UT Convocatoria FGN 2024 le indica que recibió su petición registrada el día 05/12/2025, a través de la aplicación SIDCA3 mediante la cual señala:

*“Anexar respuesta de la Secretaría de Educación*

*Señores Concurso de Méritos FGN 2024 – SIDCA 3 buenas noches, de manera respetuosa solicito se anexe la presente respuesta emitida por la Secretaría de Educación de Bogotá bajo el radicado No. S-2025-369947 donde de manera precisa indican que la ACADEMIA SUPERIOR DE INTELIGENCIA Y SEGURIDAD PÚBLICA AQUIMINDIA (DAS) si contaba con licencia de funcionamiento y registro para las fechas de realización de los programas académicos de Educación para el trabajo y el desarrollo humano objeto de reclamación (Técnico Detective y Técnico en identificación Dactiloscópica), la cual fue registrada en la plataforma de SIDCA 3 el día 20/11/2025 bajo el No. VA202511000001650.*

*Al igual se precisa que dentro del escrito de la reclamación se dejó constancia que el día 13 de noviembre de 2025, se realiza petición a la Secretaría de Educación Bogotá mediante radicado en línea No. E-2025-180314, para aclaración de la novedad presentada en el registro del SIET, respuesta que estaba en trámite y por términos establecidos en las peticiones solo fue notificada hasta el día 03/12/2025. De la misma manera es importante resaltar que los argumentos presentados por la Secretaría de Educación están descritos en gran parte en la reclamación que fue presentada bajo los parámetros exigidos dentro del concurso de méritos. El fin de tener en cuenta este documento es fortalecer los criterios y argumentos presentados.*

*De antemano agradezco su atención, toda vez que es el único canal para poder realizar la presente petición, aclarando que no es una reclamación, solo es la solicitud de anexar el presente documento al trámite que fue radicado el día 20/11/2025 bajo el numero VA202511000001650 en la plataforma SIDCA 3, y por términos de respuesta de la Secretaría de Educación de Bogotá solo fue notificada hasta el día 03/12/2025.*

*RECLAMACION RADICADO No. VA202511000001650 del 20/11/2025*

*Atentamente,*

*JAIME ANDRES MENA ACEVEDO*

*C.C. No. 10.032.408*

*Código del Empleo: I-201-M-01-(250) ASISTENTE DE FISCAL IV*

*Modalidad: INGRESO”*

En respuesta a lo anterior, se precisa que el Acuerdo No. 001 del 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*”, regula y establece los lineamientos generales que direccionan este proceso de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, siendo su aplicación de obligatorio cumplimiento tanto para la administración del concurso como para cada uno de los interesados en él.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 4º y 13º del 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*”, la facultad para adelantar los procesos de selección o concursos para el ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas es de la Comisión de la Carrera Especial, 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.

Ahora bien, con fundamento en lo anterior, la Fiscalía General de la Nación suscribió el Contrato No. FGN-NC-0279-2024 con la UT Convocatoria FGN 2024, el cual 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.

En virtud de dicho contrato, se establece como obligación específica de la UT Convocatoria FGN 2024 “*44. Atender, resolver y responder de fondo, dentro de los términos legales las reclamaciones, derechos de petición, quejas, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 47 a 51 Decreto Ley 020 de 2014, durante todo el plazo y vigencia de este contrato y, con ocasión a cada una de las etapas del Concurso de Méritos FGN2024”.*



Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, la unión temporal se permite responderle en los siguientes términos:

Frente a lo manifestado en su petición, resulta preciso señalar en primer lugar que, el Concurso de Méritos FGN 2024 es regulado por el Acuerdo 001 de 2025, en el cual se establecen disposiciones de obligatorio cumplimiento tanto para los aspirantes como para la entidad convocante. En este sentido, resulta imperativo subrayar que la participación en el concurso implica la aceptación tácita e incondicionada de tales disposiciones desde el momento mismo de la inscripción, tal como se establece expresamente en el artículo 13 de dicho acuerdo:

**“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: (...)*

*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.*

*(...)*

*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”.*

Ahora bien, en segundo lugar, es preciso señalar que, al momento de realizar su inscripción y aceptar las reglas y condiciones establecidas en el Acuerdo 001 de 2025, dentro de ellas usted aceptó que únicamente son válidos los documentos cargados durante la etapa de inscripciones en la aplicación SIDCA3. Así se dispone expresamente en el numeral quinto del mencionado Acuerdo de Convocatoria, el cual regula de manera taxativa el procedimiento de cargue documental, sin que resulte procedente allegar documentos adicionales o complementarios por fuera del término previsto.

**“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](http://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.*

*(...)*



**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.** (Subraya y negrilla fuera de texto)

Finalmente, es preciso aclarar que tampoco resulta posible anexar el documento a una eventual reclamación frente a los resultados preliminares de la prueba de Valoración de Antecedentes, toda vez que el término para interponer reclamaciones en dicha etapa se encontraba habilitado desde las 00:00 horas del 14 de noviembre de 2025 hasta las 23:59 horas del 21 de noviembre de 2025, conforme a lo establecido en el artículo 35 del Acuerdo No. 001 de 2025. Dicha norma dispone que los aspirantes contaban con un término perentorio de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados preliminares, para presentar reclamaciones, las cuales debían radicarse de manera exclusiva a través del módulo de Reclamaciones del aplicativo web SIDCA3.

**“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.”*

En consecuencia, toda solicitud presentada por fuera de dicho término, resulta extemporánea e improcedente, al no ajustarse al plazo legalmente establecido para ejercer el derecho de contradicción y defensa dentro del concurso.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, la UT Convocatoria FGN 2024 considera haber dado respuesta de manera adecuada, efectiva, clara y concreta a la petición impetrada por usted, en cumplimiento de lo establecido en la Ley.

La presente respuesta se comunica a través del medio por el cual se recibió su solicitud; esto es, a través del aplicativo web SIDCA3, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015.

Cordialmente,

**CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO**

Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024

**UT CONVOCATORIA FGN 2024**

Original firmado y autorizado

**Proyectada:** Daniela Patiño – Profesional Jurídico

**Revisó:** Luz Galeano - Líder Jurídico

Bogotá D.C diciembre de 2025

Aspirante

**JAIME ANDRES MENA ACEVEDO**

**CÉDULA:**

**ID INSCRIPCIÓN:**

Concurso de Méritos FGN 2024

**Radicado de Reclamación No. VA202511000001650.**

**Asunto:** Respuesta a la reclamación presentada en contra de los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, 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 la Prueba de Valoración de Antecedentes, destinada a la evaluación del 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.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 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 la Prueba de Valoración de Antecedentes, 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 13 de noviembre de 2025, se publicaron los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, y, el plazo para presentar reclamaciones se surtió entre los días hábiles del 14 de noviembre al 21 de noviembre de la presente anualidad, teniendo en cuenta que, los días 15, 16 y 17 de noviembre son días no hábiles.

Revisada la aplicación web SIDCA3, se constató que, dentro del término establecido, usted presentó reclamación, frente a los resultados publicados, en la cual solicita:

*“Reclamación resultados preliminares prueba VA”*

*“Señores Fiscalía General de la Nación – UT Convocatoria FGN 2024 buenas noches, realizo la presente reclamación con el fin de que se corrija y aplique el puntaje correspondiente en los resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA), en los factores Educación para el trabajo y el desarrollo humano VA, Experiencia Laboral VA y Experiencia relacionada VA , de la siguiente manera:*

*Factor educación para el trabajo y el desarrollo humano VA: 02 certificados = Cinco (5) puntos*

*Factor experiencia laboral VA: Total de meses: 63/03 = Quince (15) puntos.*

*Factor Experiencia relacionada VA: Total de meses 110/10 = Treinta (30) puntos.*

*La respectiva reclamación se adjunta a la presente con los soportes necesarios para su validación y verificación.*

*Muchas gracias por su atención y respuesta.”*

Además, usted presentó un documento donde manifiesta:

*“(...) 1. Auxiliar Administrativo y Auxiliar de Servicios Generales con carácter de SUPERNUMERARIO - Registraduría Nacional de Estado Civil. Funciones enmarcadas dentro de la Resolución 6053, por la cual se establece el Manual de Funciones y los Requisitos Específicos para los empleos de la planta de personal de la Registraduría Nacional del Estado Civil. 2. Detective - Departamento Administrativo de Seguridad DAS Con relación a la certificación del cargo de Detective y sus funciones, es necesario indicar que las actividades asignadas en el Departamento Administrativo de Seguridad DAS, eran de nivel operativo, las cuales estaban reglamentadas bajo un sistema especial de cotización en el sistema pensional colombiano por exposición de alto riesgo. 3. Certificados laborales que*

fueron valorados y el tiempo fue sumado en el componente experiencia relacionada VA, para lo cual solicito se cambien por el rango establecido en el factor de experiencia laboral VA y se asigne el puntaje correspondiente de quince (15) puntos por el tiempo certificado: total de meses 63/03, fundamentos teniendo en cuenta el propósito principal de los empleos y las funciones esenciales y generales de los cargos certificados, bajo el principio de favorabilidad y pro homine en consonancia con el derecho a la igual y acceso a cargos públicos, para lo cual se argumentan la razones de la reclamación.”

En virtud de lo anterior, se responde de fondo su reclamación, en los siguientes términos:

1. En cuanto a su solicitud de asignarle puntaje al curso Técnico Detective y Técnico en identificación Dactiloscópica, es preciso indicar que el mismo no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH, toda vez que carece de contenido del programa, incumpliendo con lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo de Convocatoria, que dispone:

**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 etapa de Valoración de Antecedentes y para su validez, deberán contener las siguientes formalidades:

***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;*
- *Nombre y contenido 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 tienen en cuenta en esta modalidad los certificados expedidos por instituciones registradas en el SIET.*

(...)

Por lo anterior, no procede modificación del puntaje asignado en el ítem de EDTDH

**2.** Al momento de formular su reclamación, usted manifiesta que en la aplicación web SIDCA3 anexó documentos de experiencia laboral, no obstante, al realizar la verificación de la totalidad de documentos **NO** se evidencia que exista el documento referido por usted, tal y como se puede observar en la siguiente captura de pantalla:

Experiencia RM

Número de Folio	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Experiencia Total	Tipo Experiencia	Folio Duplicado	Estado	Ver
1	POLICIA NACIONAL	TECNICO DE IDENTIFICACION Y REGISTRO I2 - 04	01/02/2012	30/01/2016		48/00	Experiencia Relacionada	No	Válido	

Total de meses: 48/00

Experiencia Relacionada VA

Número de Folio	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Experiencia Total	Tipo Experiencia	Folio Duplicado	Estado	Ver
1	FISCALIA GENERAL DE LA NACION	ASISTENTE DE FISCAL II	11/03/2025		15/04/2025	01/05	Experiencia Relacionada	No	Válido	
2	POLICIA NACIONAL	TECNICO DE IDENTIFICACION Y REGISTRO I2 - 04	31/01/2016	05/03/2025		109/05	Experiencia Relacionada	Si	Válido	
3	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD DAS	DETECTIVE	25/10/2007	31/01/2012		51/07	Experiencia Relacionada	No	Válido	
4	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	09/09/2004	15/09/2004		00/07	Experiencia Relacionada	No	Válido	
5	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	20/10/2003	30/10/2003		00/11	Experiencia Relacionada	No	Válido	
6	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	28/12/2001	31/05/2002		05/04	Experiencia Relacionada	No	Válido	
7	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13/11/2001	16/12/2001		01/04	Experiencia Relacionada	No	Válido	
8	REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02/06/2000	01/11/2000		05/00	Experiencia Relacionada	No	Válido	

Total de meses: 173/13 Total: 35

Experiencia no puntúa VA

Número de Folio	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Experiencia Total	Tipo Experiencia	Folio Duplicado	Estado	Ver
-----------------	---------	-------	--------------	-------------	------------------	-------------------	------------------	-----------------	--------	-----

Otros Soportes VA

*Captura de pantalla extraída de SIDCA*

En virtud de los anteriores argumentos fácticos y legales es posible concluir que su petición no puede ser atendida de manera favorable, se **CONFIRMA** el puntaje obtenido en la

Prueba de Valoración de Antecedentes de **55 puntos**, publicado el día **13 de noviembre de 2025**, resultado que se verá reflejado en la aplicación web Sidca3. Todo lo anterior con ocasión a la aplicación de la Prueba de Valoración de Antecedentes y en cumplimiento de lo establecido por el Acuerdo 001 de 2025 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: Juliana Medina L.*

*Revisó: Isabella Puentes Pena*

*Auditó: Camilo Hernández*

*Aprobó: Martha Carolina Rojas Roa -Coordinadora Jurídica y de Atención a Reclamaciones UT Convocatoria FGN 2024.*

