

68001-34-03-001-2026-00014-00

ACCIONANTE: CRISTIAN DAVID SALAS CURIEL C.C.
1.143.442.326

ACCIONADO: FISCALIA GENERAL DE LA NACION – COMISION
ESPECIAL DE CARRERA DE LA FISCALIA

INICIADO: 30 DE ENERO DE 2026

CUADERNO: 1

2026-00014-00

Señor (es)

JUEZ DE LA REPUBLICA DEL CIRCUITO (REPARTO)
E. S. D.

REF: ACCION DE TUTELA

ACCIÓNANTE: CRISTIAN DAVID SALAS CUIEL - CC: No. 1.143.442.326

**ACCIONADAS: UT Convocatoria FGN 2024 UNIÓN TEMPORAL
CONVOCATORIA FGN 2024 – UNIVERSIDAD LIBRE - FISCALÍA GENERAL
DE LA NACIÓN – COMISIÓN ESPECIAL DE CARRERA DE LA FISCALÍA**

**VINCULADOS: Los participantes del concurso en el cargo de
AUXILIAR I identificado con la codificación OPECE I-310-M-01-(27)**

CRISTIAN DAVID SALAS CUIEL, persona mayor, identificado con Cédula de
Ciudadanía número; No. 1.143.442.326, expedida en Barranquilla [REDACTED]

[REDACTED] honorable despacho,
ACCION DE TUTELA de acuerdo a lo establecido en el artículo 86 de la
constitución política colombiana y el decreto 2591 de 1991 y 306 de 1992, que
reguló su ejercicio.

DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Derechos fundamentales al **DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO**,
IGUALDAD, **AL MÉRITO** y **ACCESO A CARGOS PÚBLICOS VULNERADOS** por
la **UT Convocatoria FGN 2024**, de acuerdo a lo siguiente:

HECHOS y ARGUMENTOS

1. Que me encuentro inscrito en el **CONCURSO DE MERITOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2024**, en el cargo de **AUXILIAR I** identificado con la **codificación OPECE I-310-M-01-(27)**, **ID INSCRIPCIÓN: 185764**.
2. Que 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. (negrilla y subrayado del accionante)

3. Que el día **13 de noviembre de 2025**, se publicaron los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes, y, al suscrito no le fueron valorados dentro de esta etapa del concurso la siguiente formación:
 - **TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL**
 - **TÉCNICO EN SISTEMAS**
 - **GUARDIAN DE LA DEMOCRACIA**
 - **PROMOCIÓN Y EJERCICIO DE LOS DDHH PARA UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACIÓN**
4. Que el día **14 de noviembre de 2025** presenté a través del aplicativo **SIDCA 3** reclamación a los resultados **preliminares de la prueba de valoración de antecedentes** dentro del plazo que se estipuló en el concurso; en este escrito expuse por que debían ser valorados y puntuados la formación acreditada, argumentando que guardan relación con el propósito principal y funciones esenciales del empleo.
5. Que en documento suscrito por el señor **CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024 UT Convocatoria FGN 2024** se me informa lo siguiente:

Cotejado el enfoque del título aportado en **TECNOLOGÍA EN GOBIERNO LOCAL Y TECNICO EN SISTEMAS**, se determina que este no se relaciona con las funciones del empleo a proveer, las cuales se encuentran encaminadas a la consecución del propósito del empleo, el cual es: **AUXILIAR I** y pertenece al proceso **INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN**, conforme a la OPECE a la que se inscribió.

Por lo antes expuesto, se itera que el soporte referenciado no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de educación formal en la prueba de Valoración de Antecedentes, en el presente Concurso de Méritos, y en consecuencia no procede modificación del puntaje en este ítem.

2. En cuanto a su solicitud de asignar puntaje al curso de **GUARDIAN DE LA DEMOCRACIA**, expedido por SENA el día 27 del mes de mayo, del año 2015, es preciso indicar que el mismo no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal, toda vez que su certificado de **GUARDIAN DE LA DEMOCRACIA** no se relaciona con las funciones del empleo en el que participa, ni con el proceso o subproceso al cual pertenece, el cual es:

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 **0 puntos**, publicado el día **13 de noviembre de 2025**. 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.

- Se observa que se obvia entre otras cosas, pero no menos importante pronunciarse frente a la formación acreditada en **PROMOCIÓN Y EJERCICIO DE LOS DDHH PARA UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACIÓN**
6. Se tiene entonces que, en la etapa de valoración de antecedentes del concurso el operador **UT Convocatoria FGN 2024** viola flagrantemente el **artículo 18 del Acuerdo No. 001 de 2025** al no aplicar los criterios para la revisión documental, donde debe primar el principio de igual y sobre todo la objetividad, soslayándose en concreto al suscrito el derecho al debido proceso y mérito.
7. Que el cargo de **AUXILIAR I** identificado con la codificación **OPECE I-310-M-01-(27)** desarrolla el siguiente **propósito principal** y **funciones esenciales**:

PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades administrativas de la dependencia para mantener una adecuada prestación del servicio y ambiente de trabajo, de acuerdo con las directrices y normas internas de la entidad.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Adelantar y dar cumplimiento a los trámites administrativos ordenados por el superior inmediato.
2. Colaborar en la organización, clasificación y actualización del archivo de la dependencia y realizar transferencias de acuerdo con la tabla de retención documental.
3. Atender, orientar a los usuarios y suministrar la información y documentos que sean solicitados.
4. Apoyar la organización logística para el desarrollo de las reuniones y atención a usuarios, de acuerdo a

los requerimientos de las dependencias y directrices del superior inmediato.

5. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
 6. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución, cuando se requiera.
 7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.
8. Que **NO** es cierto y carece de todo argumento y análisis objetivo lo planteado por el operador del concurso en cuanto a que la formación que se acreditó en:
- **TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL**
 - **TÉCNICO EN SISTEMAS**
 - **GUARDIAN DE LA DEMOCRACIA**
 - **PROMOCIÓN Y EJERCICIO DE LOS DDHH PARA UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACIÓN**

No se encuentra relacionada con las funciones del empleo **AUXILIAR I** identificado con la codificación **OPECE I-310-M-01-(27)** en el que participo, ni con el proceso de **INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN** al cual pertenece, en consecuencia, se está frente al incumplimiento de lo estipulado en el **Acuerdo No. 001 de 2025**

9. El **TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL** como se expuso en la reclamación de la referencia abarca un amplio conocimiento en trámites y procedimientos en gestión administrativa, la maya curricular del programa que se adjuntó en la reclamación no fue analizada con objetividad y criterio, alejándose entonces por parte del operador del concurso del cumplimiento del **Acuerdo No. 001 de 2025**.
10. El **TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL** según el **SNIES** Sistema Nacional de Información de la Educación Superior de Colombia se presenta así:

Información del programa

Código SNIES del programa	102357
Nombre del programa	TECNOLOGÍA EN GOBIERNO LOCAL
Estado del programa	inactivo
Justificación	Vencidos sin proceso
Desahogada	11-sep-19
Reconocimiento del Ministerio	Registro calificado
Resolución de aprobación No.	7205
Fecha de resolución	27/06/2012
Fecha de ejecutoria	16/07/2012
Vigencia (años)	7
Nivel académico	Pregrado

Información de la institución

Nombre Institución	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE-SENA
Código SNIES IES Padre	9110
Código SNIES IES	9110

Información adicional del programa

Clasificación Internacional Normalizada de Educación CINE F 2013 AC

Campo amplio	Ciencias Sociales, Periodismo e información
Campo específico	Ciencias sociales y del comportamiento
Campo detallado	Ciencias políticas y educación cívica

Núcleo Básico del Conocimiento

Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Economía

> Lugar de desarrollo de oferta del programa

Entiéndase por **ÁREA DE CONOCIMIENTO** según la normativa en educación como:

Área de conocimiento

Agrupación que se hace de los programas académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la educación superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas. Las áreas de conocimiento son ocho:

a) Agronomía, Veterinaria y afines; b) Bellas Artes; c) Ciencias de la Educación; d) Ciencias de la Salud; e) Ciencias Sociales y Humanas; f) Economía, Administración, Contaduría y afines; g) Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines; y h) Matemáticas y Ciencias Naturales.

GLOSARIO MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

*Se puede concluir entonces que la formación que se acreditó pertenece al **Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA** y al **área de conocimiento f.** el cual guarda afinidad y relación con **ADMINISTRACIÓN**. Por lo cual la formación de **TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL** guarda relación con la función esencial número 1. Adelantar y dar cumplimiento a los trámites administrativos ordenados por el superior inmediato.*

11. Que el TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL guarda relación con las funciones esencial:

3. Atender, orientar a los usuarios y suministrar la información y documentos que sean solicitados.

4. Apoyar la organización logística para el desarrollo de las reuniones y atención a usuarios, de acuerdo a los requerimientos de las dependencias y directrices del superior inmediato.

5. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.

El operador inobserva la maya curricular que se le dio a conocer en la reclamación de la referencia y desconoce que el suscrito tiene competencias y maneja los temas de:

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210601003	2	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		360 horas
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE		
DENOMINACIÓN		
21060100302&APLICAR TÉCNICAS PARA EL MANEJO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LOS DIFERENTES EVENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN PROTOCOLOS DE LA CORPORACIÓN.		
21060100301&IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE CONTROL ADMINISTRATIVO SEGÚN LAS NORMAS ESTABLECIDAS, LAS LEYES VIGENTES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LA CORPORACIÓN.		
21060100304&EVALUAR LA PERTINENCIA Y LA EFECTIVIDAD DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN PRESENTADOS POR LOS DIFERENTES ACTORES RELACIONADOS CON EL GOBIERNO LOCAL, SEGÚN NORMAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA.		
21060100303&PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y DEFINICIÓN DE PRIORIDADES DE RECURSOS ASOCIADOS A LOS DIFERENTES PROYECTOS DE DESARROLLO MUNICIPAL SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD.		
3. CONOCIMIENTOS		
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS		
&Herramientas de control administrativo y normatividad vigente. &Procedimientos de la corporación. &Control administrativo. &Derecho de petición: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta. &Recurso de reposición: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, &Acción de Tutela: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, &Acción de cumplimiento: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta. &Veedurías ciudadanas: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, &Audiencias Públicas: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, &Rendición de cuentas: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta. &El referendo: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, &El referendo derogatorio: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.		

PÁGINA 3 MAYA CURRICULAR TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL

En cuanto a la función esencial número **5. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. El TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL** guarda relación con los contenidos de su maya curricular en lo relacionado con **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**:



LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA

CLIENTE

RED TECNOLÓGICA

TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

&El referendo aprobatorio: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.

&El cabildo abierto: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.

&Mecanismos que propician la participación de la comunidad y fomentan una relación transparente entre los ciudadanos y las instituciones locales.

&Reglamento interno y manual de funcionamiento del Concejo: Definición, contenido, estructura, sesiones y vigencias, composición, régimen de bancadas.

&Procedimientos y formatos: Definición, características, aplicaciones, usos, ventajas.

&Establecimiento de estándares y criterios de medición de calidad: Definición de indicadores, tipos, técnicas de análisis e interpretación.

&Indicadores de desempeño y gestión: Definición, tipos, técnicas de análisis e interpretación.

&Observación del desempeño: Definición de indicadores, tipos, técnicas de análisis e interpretación.

&Acciones para corregir el desvío entre el desempeño real y el desempeño esperado: Definición, marco legal, implementación y alcance.

&Manejo de información: Técnicas, registro, calidad.

&Protocolos de manejo de seguridad de la información: Definición, tipos, estructuración, características, aplicaciones.

&Comunicación organizacional vertical y horizontal: Técnicas, tipos, características, aplicaciones, ventajas y usos.

&Política de calidad: Definición, estructuración, características, usos y ventajas.

&Gestión de la información: Definición, características, procedimientos y control.

&Comunicación asertiva: definición, características, ventajas, aplicaciones y técnicas.

&Régimen municipal: Directrices constitucionales.

&Principios constitucionales: Concepto, requisitos, funciones y sanciones de los concejales.

&Ley 136 de 1994: Normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.


&Ley 617 de 2000: Modificaciones parciales a la Ley 136 de 1994, y normas encaminadas a fortalecer la descentralización.

&Ley 142 de 1994: Normatividad relacionada con la prestación de servicios públicos y competencia de los municipios para la prestación de estos servicios.

&Programa: Definición, clases, estructura, características, metodología de formulación, alcance, plazos, recursos, actores involucrados, principios (corresponsabilidad, transparencia, eficiencia, eficacia).

&Proyecto de Acuerdo: Concepto, impacto, alcance, tiempo, recursos (económico, sociales, medioambientales, culturales), estructura, vigencia, reglamento, comisiones.

&Mejoramiento: Concepto, indicadores, sostenibilidad, impacto, población objetivo, priorización de factores, sectores y

 Modelo de Mejora	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO	
<p> &Identificar las herramientas de control administrativo según las normas establecidas en las leyes y normas vigentes y los procedimientos de la corporación. &Manejar la normatividad aplicable al control administrativo. &Identificar las herramientas, formatos y protocolos de los diferentes procesos administrativos propios del cargo y los mecanismos de participación ciudadana. &Protocolizar los procedimientos administrativos para la convocatoria y desarrollo de las diferentes obligaciones del cargo. &Manejar tiempos, procedimientos y formatos durante el desarrollo de las diferentes obligaciones administrativas propias del cargo. &Elaborar indicadores de gestión y de buen gobierno para garantizar los estándares de calidad establecidos por los códigos y manuales internos. &Tomar acciones de mejora de acuerdo con la Interpretación del comportamiento de los indicadores de gestión. &Aplicar técnicas para el manejo y seguridad de la información y desarrollo de la comunicación asertiva en los diferentes eventos administrativos según protocolos de la corporación. &Interpretar los protocolos de manejo de la seguridad de la información de acuerdo con la política y procedimientos de la corporación. &Identificar las técnicas de comunicación organizacional vertical y horizontal. &Tramitar la información de acuerdo con la política de calidad de la organización. &Gestionar el manejo de información de manera pertinente de acuerdo con los tiempos y protocolos, códigos y manuales internos definidos por la corporación. &Desarrollar técnicas de comunicación asertiva entre los diferentes actores relacionadas con funciones propias de la gobernabilidad según protocolos organizacionales. &Participar en el proceso de planeación y definición de prioridades de recursos asociados a los diferentes proyectos de desarrollo municipal según las necesidades de la comunidad. &Interpretar los procesos de planeación pública local para lograr el impacto esperado en la comunidad. &Definir prioridades en términos de recursos y necesidades según las metas establecidas en el plan de desarrollo. &Definir procedimientos para el análisis de los planes y proyectos de la localidad. &Aprobar y reglamentar la aplicación de los planes y proyectos municipales considerando los recursos disponibles. &Evaluar la pertinencia y la efectividad de los proyectos en ejecución presentados por los diferentes actores relacionados con el gobierno local, según las normas y estándares de calidad de la gestión pública. &Interpretar las técnicas de evaluación e impacto de los proyectos públicos locales. &Identificar las diferentes variables relacionadas con la evaluación de los proyectos públicos locales. &Evaluar los proyectos públicos locales según metodología establecida. &Identificar las normas y estándares de calidad de la gestión pública. &Implementar planes de mejora orientadas a garantizar la calidad de la gestión pública. </p>	

PAG 5 MAYA CURRICULAR TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Página 3 de 16 de la Resolución No. **0-1165** "Por medio de la cual se define el esquema de gobierno de la Arquitectura institucional de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones"

- Seguridad y privacidad de la información:** Este componente, dentro del marco de referencia, es transversal a los dominios e involucra los aspectos relacionados con seguridad y privacidad de la información que se deben tener en cuenta en cada uno de los dominios del marco de referencia.

Resolución 01165 “por medio de la cual se define el esquema de gobierno de la Arquitectura Institucional de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones”

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II</p> <p style="text-align: center;">DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</p> <p>ARTÍCULO 2. Los principios generales que rigen la arquitectura institucional de la Fiscalía General de la Nación son:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Principio fundamental de la Arquitectura Institucional: Los principios de la arquitectura institucional aplican a toda la Fiscalía General de la Nación.b. Alineamiento estratégico y orientación al ciudadano: La Arquitectura Institucional está alineada con la misión, visión, objetivos estratégicos y la oferta de valor para el ciudadano.c. Planear y gobernar para la entidad: La función de Arquitectura Institucional se encarga de definir y gobernar la estrategia de crecimiento y sostenibilidad tecnológica de la entidad.d. Seguridad de la información: Busca la protección de la información y de las aplicaciones del acceso no autorizado, y persigue la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.
--

12. En cuanto al proceso de **INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN** al cual pertenece el cargo al que me postule, la formación de **TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL** guarda relación con el proceso de **INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN** siendo el egresado en esta tecnología un profesional con conocimiento amplio de la administración pública y de los delitos contra la administración pública al tener conocimiento en presupuesto público y contratación estatal, situación que se certifica con la competencia de auditar que va estrechamente relacionada con la investigación dado el alcance que hace nuestra carta magna en el **artículo 271** respecto a que el informe de auditoría constituye un medio de prueba documental de alto valor técnico en el proceso penal colombiano, fundamental para investigar delitos contra el patrimonio público y corrupción, conforme al **artículo 271 de la Constitución Política**. Situación que se acredita con la formación tecnológica así:



LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA

CLIENTE

RED TECNOLÓGICA

TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

&Entidades descentralizadas: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
&Departamentos Administrativos: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
&Programa de Gobierno: Definición, contenido y alcance.
&Plan Municipal de Desarrollo: Definición, contenido y alcance.
&Plan de Ordenamiento Territorial: Definición, contenido y alcance.
&Planes Sectoriales: Definición, contenido y alcance.
&Control político: Definición, marco legal y características.
&Instrumentos de control político: Definición, caracterización y alcance.
&Metodología MGA software de control político-USAID (depende de la reunión con Fabio Estrada FeNacon, Luis Quevedo deFedeco y ESAP)
&Rendición de cuentas: Marco legal, definición y alcance.
&Debate: definición, objetivo, principios, estructura y procedimientos.
&Marco y normatividad aplicable al control político y moción de censura.
&Evaluación de informes: Técnicas, periodicidad, procedimientos, aplicaciones, calidad y usos.
&Citaciones: Definición, clasificación, procedimientos y seguimiento.
&Cuestionarios: Definición, estructuración, contenidos y presentación.
&Estructuración de debates: Protocolos, procedimientos y presentación metodológica.
&Dirección de debates: Manejo de agenda, manejo de auditorio, protocolos de comunicación y moderación.
&Preguntas: Definición, clasificación, aplicaciones, y técnicas de elaboración de preguntas.
&Análisis de resultados: Técnicas, interpretación, calidad de información.
&Argumentación: Técnicas de argumentación y sustentación.
&Procedimientos administrativos para el manejo de resultados: Tipos, pasos a seguir y requisitos para el manejo.
&Toma de decisiones: Sustento, competencia, alcance y aplicación.
&Interpelación: Concepto, procedimientos de aplicación y consecuencias marco legal.
&Comisión de investigación: Marco legal, definición y alcance
&Moción de observaciones: Marco legal, definición y alcance
&Medidas correctivas: Definición, características, usos, ventajas, tipos, aplicaciones.
&Desempeño en la gestión pública: Definición, competencias, características, variables, sistemas de evaluación, técnicas e instrumentos de medición.
&Contratación Estatal: Definición, principios básicos, marco legal vigente.



EL CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO CERTIFICA

Que CRISTIAN DAVID SALAS CURIEL identificado(a) con Cedula de Ciudadania No 1.143.442.326 de Barranquilla, realizó y aprobó el programa de TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL con las siguientes evaluaciones e intensidad horaria:

	EVAL	I.H.
Itinerario		
ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	4.5 A	360
AUDITAR LAS ORGANIZACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.	4.5 A	360
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	4.5 A	180
INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	4.5 A	360
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.	4.5 A	180
PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	4.5 A	5
PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGUN OBJETIVO SOCIAL.	4.5 A	440
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	4.5 A	1,614

Se expide en Valledupar, a los veintiun (21) días del mes de julio de dos mil diecisiete (2017)

13. Ahora bien las competencias de auditar las organizaciones e intervenir en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa deja sin argumentos al operador en cuanto afirmar que las competencias y conocimientos de la tecnología que se acredito no guardan relación con el empleo al que me postule, es inconcebible dicha afirmación pues no se esta frente a un programa de formación que desconozca la gestión administrativa, por el contrario se cimienta en bases sólidas y competencias que debe tener un funcionario

público, reforzado en que la formación se cuenta en el **ÁREA DE CONOCIMIENTO F**.

14. Sorprende como el operador del concurso flagrantemente no valorar la formación de técnico en sistema aduciendo que no guarda relación con el empleo lo cual es falso. **EL TÉCNICO EN SISTEMA** la cual guarda relación con la función esencial:

1. Adelantar y dar cumplimiento a los trámites administrativos ordenados por el superior inmediato.

Los trámites administrativos exigen la aplicación de conocimientos en **OFIMÁTICA** mismos que fueron evaluados en la prueba escrita del concurso y que pertenecen a los **EJES TEMÁTICOS DEL CARGO**. Es así que en la reclamación se expuso esto; la competencia en ofimática del técnico en sistemas se acredita así:



EL CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO

CERTIFICA

Que CRISTIAN DAVID SALAS CURIEL identificado(a) con Tarjeta de Identidad No 93.052.001.500 de Valledupar, realizó y aprobó el programa de TÉCNICO EN SISTEMAS con las siguientes evaluaciones e intensidad horaria:

	EVAL	I.H.
Itinerario		
DAR SOPORTE TÉCNICO A REDES CABLEADAS E INALÁMBRICAS DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES	4.0 A	130
REALIZAR MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO	4.0 A	130
ETAPA PRODUCTIVA	4.0 A	880
MANEJAR LA INFORMACIÓN UTILIZANDO HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA	4.0 A	220
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO,	4.0 A	
APLICAR HERRAMIENTAS COLABORATIVAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA	4.0 A	40

15. En cuanto a la formación de **GUARDIAN DE LA DEMOCRACIA** la misma guarda relación con el con el proceso de **INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN** dado que esta formación abarca el tema relacionado con:

Contenido

- Reconocer la normatividad que regula los mecanismos de participación ciudadana de acuerdo con la legislación vigente.
- Realizar labores de inspección y vigilancia sobre el proceso electoral en el marco de la legislación vigente.
- Implementar los parámetros aplicables a la rendición de cuentas con ocasión de las campañas electorales.



- Los contenidos a tratar en las actividades de aprendizaje son:
 - Mecanismos de participación ciudadana.
 - Estado social de derecho.
 - Transparencia electoral.
 - Procedimiento para el cierre de votaciones.
 - Financiación en campañas electorales.

Es importante destacar la participación de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** en el certamen electoral y en lo concerniente con la investigación y judicialización de los delitos relacionados con la corrupción electoral, lo anterior de conformidad con la siguiente directiva:



B. ESTRATEGIAS PARA LA INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN ELECTORAL

8. *Acciones diferenciadas por etapas del proceso electoral.* La estrategia para la investigación y judicialización de actos de corrupción electoral abarca todas las etapas del proceso electoral, esto es, preelectoral, electoral y poselectoral, “es decir, a la inscripción y aceptación de candidatos a
15. *Disponibilidad de personal en días electorales.* Durante los procesos electorales la Fiscalía General de la Nación dispondrá del personal necesario para cubrir las elecciones y de funcionarios disponibles en puestos de mando unificado en los diferentes ámbitos territoriales, mesas de justicia, puestos de votación, así como en las sedes de la Entidad.

¿QUÉ ES?

La trashumancia electoral es conocida como **“TRASTEО DE VOTOS”** y es calificada por las Altas Cortes como una práctica maligna y antigua que es preciso combatir y eliminar.

La trashumancia o “trasteo de votos” es una modalidad de fraude electoral que se presenta en numerosas zonas de la geografía nacional y que se decide por la vía administrativa por solicitudes de la ciudadanía que llegan al Consejo Nacional Electoral (CNE) y traen como consecuencia dejar sin efecto las inscripciones de quienes incurrir en esta práctica ilícita.

ESTA PRÁCTICA ESTÁ

tipificada como delito por el

Artículo 389 código penal,
con pena de 4 a 9 años de prisión



“

El que por cualquier medio indebido logre que personas habilitadas para votar inscriban documento o cédula de ciudadanía en una localidad, municipio o distrito diferente a aquél donde hayan nacido o residan, con el propósito de obtener ventaja en elección popular, plebiscito, referendo, consulta popular o revocatoria del mandato, incurrirá en prisión de 48 a 108 meses.

”

LO ANTERIOR RESULTA MÁS QUE CONDUCENTE PARA QUE EL OPERADOR POR NINGÚN MOTIVO AFIRME QUE EL CURSO DE GUARDIÁN DE LA DEMOCRACIA NO TIENE RELACION CON EL EMPLEO.

16. Que resulta inconcebible que la formación en **PROMOCIÓN Y EJERCICIO DE LOS DDHH PARA UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACIÓN** no guarde relación con el empleo:

Contenido

- Aspectos Generales: aproximación al concepto de los derechos humanos Principios de los derechos humanos.
- Concepto: derechos humanos.
- Civiles y Políticos: definiciones básicas.
- Derechos Económicos, Sociales y Culturales:
- Concepto: derechos económicos, culturales y ambientales
- Colectivos y Ambientales: rasgos de los derechos colectivos y ambientales según el Consejo de Estado
- Igualdad: conceptos de derecho a la igualdad y NO discriminación, categorías del derecho a la igualdad, discriminación



- Poblaciones de Especial Protección Constitucional: Derechos de los niños, niñas y adolescentes, derechos de los adultos mayores, derechos de las mujeres, derechos de la población en condición de discapacidad, derechos de las víctimas, derechos de la población indígena, derechos de la población afrodescendiente, derechos de la población LGBTI (discriminación).
- Empresa y DDHH: debida diligencia, principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos del marco de las Naciones Unidas para "proteger, respetar y remediar", mecanismos de participación ciudadana, gestión pública y transparente, el movimiento de la séptima papeleta y la Constitución de 1991, concepto de ciudadanía, mecanismos de participación ciudadana
- Derechos Emergentes: Características
Aspectos Generales: teoría de cómo se materializan los derechos humanos, derechos civiles y políticos (DCP), los DCP en el Sistema Universal de DDHH, los DCP en el Sistema Interamericano, los derechos civiles y políticos en la Constitución del 1991.
- Derechos Económicos, Sociales y Culturales (DESC): DESC en el Sistema Universal, DESC en el Sistema Interamericano.

- Colectivos Y Ambientales: derechos colectivos y ambientales en la constitución política igualdad, poblaciones específicas o vulnerables de violaciones al derecho a la igualdad y NO discriminación, instrumentos jurídicos
- Poblaciones de Especial Protección Constitucional Empresa y DDHH: Ámbito de influencia de la empresa en derechos humanos, elementos del proceso de debida diligencia, gestión de riesgos e impactos, estrategias de DDHH (5.1), recomendaciones para análisis de riesgos en seguridad, transparencia (5.2), principios del pacto global (6.1), políticas a implementar por el sector privado en transparencia, seguridad (6.2), mecanismos de participación ciudadana, gestión pública y transparente, conceptos de los mecanismos de participación que se encuentran consagrados en el ordenamiento jurídico colombiano, clases de poder constituyente, uso y efectividad de los mecanismos de participación ciudadana sobre asuntos territoriales en Colombia, 1991 – 2012
- Derechos Emergentes: Valores, principios, aspectos generales: mecanismos internacionales y nacionales de protección, sistemas de protección de los derechos humanos internacionales.
- Civiles Y Políticos: ordenamiento colombiano, los derechos civiles y políticos en el Sistema Nacional de DDHH y DIH.
- Derechos Económicos, Sociales y Culturales,
- Los Derechos Económicos Sociales y Culturales en el ordenamiento colombiano.
- Colectivos y Ambientales: El mecanismo para proteger estos derechos
- Igualdad: enfoque de derechos, poblaciones de especial protección constitucional
- Empresa y DDHH: relacionamiento con comunidades, tierras, relacionamiento con grupos étnicos, asuntos laborales, asuntos medioambientales, mecanismos de Participación Ciudadana, gestión pública y transparente.

www.zajuna.sena.edu.co



Desconoce el operador del concurso la funciones y competencias de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** en Colombia, la cual tiene como misión proteger derechos fundamentales mediante la investigación de delitos, destacando el acceso a la justicia, el debido proceso, la verdad, la reparación de víctimas y la dignidad humana. Garantiza la igualdad, seguridad, integridad personal y la confidencialidad en el proceso penal a través del proceso de **INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN**. Esto se evidencia flagrantemente al no pronunciarse sobre esta formación en el escrito de respuesta a la reclamación de la referencia.

17. Que la acción constitucional que se interpone es procedente por los siguientes argumentos jurídicos tomados de la sentencia de primera instancia emitida por el **JUZGADO OCTAVO DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD RAD: 68001 3187 008 2026 00002 00 NI 47416** aplicable al caso en concreto para que se declare procedente y se protejan los derechos fundamentales conculcados:

SUBSIDIARIEDAD

La acción de tutela es un mecanismo constitucional de carácter preferente y sumario que encuentra su origen en el artículo 86 de la Carta Política destinada a la protección inmediata de los derechos fundamentales cuando estos resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de una autoridad pública o los particulares establecidos en la ley. No obstante, su procedencia se encuentra condicionada por su naturaleza subsidiaria y residual, en virtud de la cual solo es viable cuando el afectado no dispone de otros medios de defensa judicial o cuando, aun existiendo, estos no resultan idóneos ni eficaces para resolver la controversia o, ante la presencia de un perjuicio irremediable, escenario en el cual actuara como mecanismo transitorio de protección.

PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA EN CONCURSOS DE MÉRITOS

En lo que respecta a los concursos de méritos, la jurisprudencia constitucional ha establecido que es la jurisdicción de lo contencioso administrativo el escenario ordinario idóneo para controvertir los actos expedidos en el marco de dichas actuaciones administrativas y reclamar, tanto su control de legalidad como el restablecimiento de los derechos fundamentales eventualmente vulnerados, máxime cuando la Ley 1437 de 2011 prevé medidas cautelares idóneas para evitar la consolidación de un daño mientras se decide el fondo del asunto, por lo que, por regla general, la acción de tutela resulta improcedente.

No obstante, la Corte Constitucional ha admitido de manera excepcional la procedencia de la tutela en materia de concursos de méritos cuando se configure alguno de los siguientes supuestos: **«i) inexistencia de un mecanismo judicial que permita demandar la protección del derecho fundamental infringido, ii) configuración de un perjuicio irremediable**

y iii) planteamiento de un problema constitucional que desborde el marco de competencias del juez administrativo.»¹

La primera causal se configura cuando no existe un mecanismo judicial idóneo para reclamar la protección del derecho fundamental vulnerado, en particular, frente a actos de trámite o de ejecución que no son susceptibles de control ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, caso en el cual la tutela procede como mecanismo definitivo; la segunda excepción surge cuando resulta urgente evitar la configuración de un perjuicio irremediable, esto es, cuando de no otorgarse el amparo podrían afectarse de manera grave y definitiva los derechos fundamentales del accionante; y la tercera excepción, se presenta cuando el debate planteado reviste una naturaleza constitucional que excede el ámbito de competencia del juez administrativo, en la medida en que no se discute la legalidad del acto administrativo, sino la vulneración de derechos fundamentales derivada de su aplicación concreta.

PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA CONTRA ACTOS ADMINISTRATIVOS DE TRÁMITE EXPEDIDOS EN EL MARCO DE CONCURSOS DE MÉRITOS

En tratándose de la primera excepción previamente explicada, la jurisprudencia del Consejo de Estado ha sido constante en señalar que únicamente son susceptibles de control ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo los actos administrativos definitivos, esto es, aquellos que deciden de fondo una actuación, la concluyen o hacen imposible su continuación, excluyendo expresamente los actos de trámite, preparatorios y de ejecución, en tanto estos se limitan a impulsar o materializar la actuación administrativa sin definir situaciones jurídicas sustanciales.²

En concordancia con lo anterior, la Corte Constitucional ha reconocido que, **dada la imposibilidad de someter los actos de trámite a control judicial ordinario**, la acción de tutela puede proceder de manera excepcional como mecanismo definitivo para la protección de derechos fundamentales cuando estos los vulneren o amenacen, siempre que «(...)el respectivo acto [tenga] (...) la potencialidad de definir una situación especial y sustancial dentro de la actuación administrativa»³ pues de lo contrario, su admisión indiscriminada comprometería gravemente el desarrollo y culminación oportuna de las actuaciones administrativas, afectando los principios de eficiencia, celeridad y colaboración armónica que rigen la función pública.

Bajo este contexto, la Alta Corporación ha condicionado la procedencia de la acción de amparo, respecto de estos actos en particular, siempre que cumplan con los siguientes requisitos: «i) que la actuación administrativa de la cual hace parte el acto no haya concluido; ii) que el acto acusado defina una situación especial y sustancial que se proyecte en la decisión final; y iii) que ocasione la vulneración o amenaza real de un derecho constitucional fundamental»⁴

18. Se puede concluir que el operador del concurso desconoció el artículo **30 y subsiguientes del Acuerdo No. 001 de 2025** en concordancia con la Guía de Orientación al Aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA) al no valorar y desconocer la formación que se acredita:

TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL

TÉCNICO EN SISTEMAS

GUARDIAN DE LA DEMOCRACIA

PROMOCIÓN Y EJERCICIO DE LOS DDHH PARA UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACIÓN

La cual guarda relación con las funciones del empleo y con el proceso de **INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN**. además, la relacionada formación incluye la temática de los cursos transversales que se aprobaron para validar en la valoración de antecedentes según la guía y que extiende sin lugar a dudas que son esenciales para el desempeño del cargo.

• Se validará como Educación Informal, en todos los empleos, independientemente del nivel jerárquico al que pertenezcan, los cursos transversales como:

- Sistemas de Gestión de Calidad
- Sistema de Gestión Integrado
- Seguridad y Salud en el Trabajo
- Planeación
- Proyectos
- Gestión Documental
- Archivo
- Ofimática (word, Excel, power point)
- Manejo de bases de datos
- TIC
- Ética y valores
- Trabajo en Equipo
- Liderazgo
- Servicio al cliente o usuarios (atención al ciudadano)
- Comunicación asertiva

BOGOTÁ D.C. UNIVERSIDAD LIBRE SEDE CENTENARIO / Dirección: CL 37 # 7 – 43
Call center: (601) 382 1000 Ext: 1526 -1527/e-mail: info@udca3@unilivre.edu.co

UT FGN 2024

POR TODO LO ANTERIOR EXISTE UNA CLARA VIOLACIÓN AL DEBIDO PROCESO, IGUALDAD Y MÉRITO POR PARTE DEL OPERADOR DEL CONCURSO EN LA ETAPA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

19. Que hasta la fecha el operador del concurso no ha expedido la lista de elegibles para proveer el cargo de **AUXILIAR I** identificado con la

codificación OPECE I-310-M-01-(27) siendo procedente la intervención del juez constitucional para que se protejan los derechos y garantías constitucionales.

20. Que en cumplimiento al artículo 37 del decreto 2591/91: Manifiesto bajo la gravedad del juramento que se entiende con mi firma en el presente documento no se ha presentado ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos.

MEDIDA PROVISIONAL

1. Se deje sin efecto las posiciones y puntuaciones obtenidas por los aspirantes **al cargo de AUXILIAR I identificado con la codificación OPECE I-310-M-01-(27)** producto de la etapa de valoración de antecedentes hasta tanto no se resuelva la presente acción constitucional donde deben ser vinculados para que se pronuncien; lo anterior de conformidad con las irregularidades presentadas por el operador del concurso en la etapa de valoración de antecedentes y que puede extenderse a otros concursantes.

PRETENSIONES

Respetuosamente solicito al honorable juez constitucional:

1. Se ordene a la **UT Convocatoria FGN 2024 UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024 – UNIVERSIDAD LIBRE** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – COMISIÓN ESPECIAL DE CARRERA DE LA FISCALÍA** para que cumplan con los criterios de valoración de antecedentes reglados en el **Acuerdo No. 001 de 2025** en concordancia con la Guía de Orientación al Aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA) y en el caso particular asigne valoración a la formación acreditada por el suscrito, ya que esta guarda relación con el empleo y el proceso de investigación y judicialización, como se demuestra en el acápite de hechos. Protegiendo así, los derechos invocados y conculcado por la parte accionada.

FUNDAMENTO DE DERECHO

Estimo se me están violando los derechos a la igualdad, al debido proceso, al trabajo, y al acceso a cargos públicos, así como los principios de la carrera administrativa, el principio de moralidad pública y el principio de transparencia, los cuales se encuentran consagrados en los artículos 13, 25, 29, 40 y 209 de la Constitución Política de Colombia de 1991 y en la Ley Estatutaria 1751 de 2015 y Ley 909 del 2005, así como el principio de confianza legítima entendido como la posibilidad que tiene el ciudadano de evolucionar en un medio jurídico estable y previsible, en cual pueda confiar y en el que las autoridades públicas, tienen la obligación de preservar un comportamiento consecuente, no contradictorio frente a los particulares

*Frente al **PRINCIPIO DE LA TRANSPARENCIA** cabe destacar que es un principio que alude a la claridad con que deben desarrollarse las actividades y procedimientos de la administración, así como la publicidad y la imparcialidad que debe caracterizar sus actuaciones a efectos de garantizar la realización del interés general, la moralidad administrativa, la igualdad, el derecho a la contradicción de los asociados.*

Al respecto la Corte Constitucional ha señalado que “Mediante la transparencia se garantiza la igualdad y el ejercicio del poder con acatamiento de la imparcialidad y la publicidad, La transparencia quiere decir claridad, diafanidad, nitidez, pureza, traslucidez. Significa que algo debe ser visible que puede verse para evitar la oscuridad... así la actuación administrativa debe ser ante todo cristalina”.

Frente al caso particular es menester que la transparencia de los procesos de convocatorias se ve eclipsados por el mal manejo de tiempo frente a los términos de cada etapa dentro de las convocatorias, ya que no toman en cuenta la posición de los concursantes respecto de un proceso ágil y oportuno.

Fundamento esta acción en los artículos 23 y 86 y 125 de la Constitución Política y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992 y 33 de 2021, con el fin de solicitarle la protección de mis derechos fundamentales mencionados anteriormente.

Al respecto, se debe tener en cuenta que el Constituyente de 1991 al repensar el sistema de carrera administrativa para la provisión de los empleos públicos en Colombia, buscó privilegiar el mérito para contar con servidores públicos cuya experiencia, conocimiento y dedicación garanticen mejores índices de resultados, al punto que colaboren con el desarrollo económico del país. Así mismo, al implementar el sistema de mérito, apuntó a garantizar la igualdad de oportunidades entre los participantes para que se cumpla la selección de forma objetiva y, de esta forma, se consoliden la democracia y los principios de la función pública en el marco de un Estado social de derecho.¹

1 La Sala Plena de la Corte Constitucional en sentencia SU-917 de 2010 (MP Jorge Iván Palacio Palacio), señaló que “(...) el Constituyente de 1991 reafirmó la importancia de la carrera administrativa y el mérito como principal forma de provisión de empleos en los órganos y entidades del Estado, con excepción de los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y aquellos que expresamente determine el Legislador. // Ligado a ello, la Carta Política introdujo profundos cambios en materia de derechos fundamentales y en la estructura del Estado, los cuales han conducido a repensar por completo la caracterización y conceptualización de los sistemas de carrera para la provisión de empleos públicos en Colombia. No se trata, como antaño, de un simple problema de reparto del denominado “botín burocrático” entre los distintos partidos y movimientos políticos en el marco de un sistema presidencial fuerte, sino de diseñar e implementar sistemas de carrera administrativa con perspectiva de derechos fundamentales, teniendo en cuenta los retos que debe asumir el Estado de cara a la globalización económica. // A decir verdad, el desarrollo económico de un país depende, entre otras variables, de la calidad del talento humano de la burocracia, es decir, de la capacidad de contar con servidores cuya experiencia, conocimiento y dedicación garanticen, cada vez con mejores índices de resultados, su verdadera aptitud para atender las altas responsabilidades que les han sido confiadas. // De la misma forma, es necesario reconocer que la implementación de un sistema de burocracia basado en el mérito y la igualdad de oportunidades contribuye a la consolidación de la democracia en el marco de un Estado social de derecho, como lo demuestran experiencias comparadas relativamente recientes”.

Por lo que, una actitud contraria por parte de la administración, defrauda las justas expectativas de los participantes y menoscaba la confianza que su proceder está llamado a generar, ya que por mandato Constitucional está obligado a dar un trato igual a los iguales y por tanto se deben aplicar las reglas en condiciones de igualdad a todos los sujetos a los cuales se dirige el concurso. Al respecto, en Sentencia T-298 de 1995 el H. Magistrado Alejandro Martínez Caballero, expuso lo siguiente: **“Al señalarse por la administración las bases del concurso, estas se convierten en reglas particulares obligatorias tanto para los participantes como para aquélla; es decir, que a través de dichas reglas la administración se auto vincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad, en cuanto a la selección de los aspirantes que califiquen para acceder al empleo o empleos correspondientes, se encuentra previamente regulada, de modo que no puede actuar en forma discrecional al realizar dicha selección. Por consiguiente, cuando la administración se aparta o desconoce las reglas del concurso o rompe la imparcialidad con la cual debe actuar o manipula los resultados del concurso, falta a la buena fe (art. 83 C.P.), incurre en violación de los principios que rigen la actividad administrativa (igualdad, moralidad, eficacia e imparcialidad), y por contera, puede violar los derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al trabajo de quienes**

participaron en el concurso y resultan lesionados en sus intereses por el proceder irregular de aquélla”.

Así mismo, la H. Corte en Sentencia T-030/17 determinó que: **“La igualdad es un concepto multidimensional pues es reconocido como un principio, un derecho fundamental y una garantía. De esta manera, la igualdad puede entenderse a partir de tres dimensiones: i) formal, lo que implica que la legalidad debe ser aplicada en condiciones de igualdad a todos los sujetos contra quienes se dirige; y, ii) material, en el sentido garantizar la paridad de oportunidades entre los individuos; y, iii) la prohibición de discriminación que implica que el Estado y los particulares no puedan aplicar un trato diferente a partir de criterios sospechosos contruidos con fundamento en razones de sexo, raza, origen étnico, identidad de género, religión y opinión política, entre otras”.**

Ahora bien, como ya se ha mencionado el concurso de méritos es el mecanismo considerado idóneo para que el Estado, con base en criterios de objetividad e imparcialidad, determine el mérito, las capacidades, la preparación, la experiencia y las aptitudes de los aspirantes a un cargo, con el único fin de escoger al mejor, apartándose de toda consideración subjetiva o de influencia de naturaleza política o económica.

Sobre el particular la Corte Constitucional, en sentencia SU-133 de 1998 explicó lo siguiente: **“La finalidad del concurso estriba en últimas en que la vacante existente se llene con la mejor opción, es decir, con aquel de los concursantes que haya obtenido el más alto puntaje. A través de él se evalúa y califica el mérito del aspirante para ser elegido o nombrado. Así concebida la carrera, preserva los derechos al trabajo (arts. 25 y 53 C.P.), a la igualdad (art. 13 C.P.) y al desempeño de funciones y cargos públicos (art. 40, numeral 7, C.P.), realiza el principio de la buena fe en las relaciones entre las personas y el Estado y sustrae la actividad estatal a los mezquinos intereses de partidos políticos y grupos de presión que antaño dominaban y repartían entre sí los cargos oficiales a manera de botín burocrático”.**

En relación al debido proceso en el concurso de méritos la Corte Suprema se ha pronunciado en los siguientes términos: **“El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo¹. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección”.**

Ahora bien, es posible que en el marco de un concurso de méritos para el ingreso y el ascenso a los empleos públicos de carrera administrativa, la Administración lesione ciertas garantías y se aparte del debido proceso administrativo, en razón a que, por ejemplo, no efectúa las publicaciones que ordena la ley, no tiene en cuenta el estricto orden de méritos, los instrumentos utilizados para verificar la capacidad y competencias de los aspirantes a acceder a los empleos no gozan de confiabilidad y validez, o no aplica las normas de carrera administrativa, para una situación jurídica concreta.

De este modo, frente a la vulneración del debido proceso administrativo, entendido como “la regulación jurídica que de manera previa limita los poderes del Estado y establece las garantías de protección a los derechos de los administrados, de modo que ninguna de las actuaciones de las autoridades públicas dependa de su propio arbitrio, sino que se encuentren sujetas siempre a los procedimientos señalados en la ley (Corte Constitucional. Sentencia T-982/04.), debe el juez de tutela ordenar las medidas que sean pertinentes para reestablecer el derecho conculcado.

En igual sentido, la Honorable Corte Constitucional al respecto se ha pronunciado en reiteradas oportunidades como en la Sentencia T-340/20, señalando: “Como requisito de procedibilidad, la acción de tutela también exige que su interposición se lleve a cabo dentro de un plazo razonable, contabilizado a partir del momento en el que se generó la vulneración o amenaza del derecho fundamental, de manera que el amparo responda a la exigencia constitucional de ser un instrumento judicial de aplicación inmediata y urgente (CP art. 86), con miras a asegurar la efectividad concreta y actual del derecho objeto de violación o amenaza. Este requisito ha sido identificado por la jurisprudencia de la Corte como el principio de inmediatez. (...) En este orden de ideas, se concluye que la acción de tutela es procedente por vía de excepción para cuestionar actos administrativos dictados en desarrollo de un concurso de méritos, y que, más allá de la causal del perjuicio irremediable, cabe examinar la eficacia en concreto del medio existente y de la viabilidad sumaria de las medidas cautelares, teniendo en cuenta, como ya se dijo, la naturaleza de la disputa, los hechos del caso y su impacto respecto de derechos, principios o garantías constitucionales, siendo, prevalente, en este escenario, la protección del mérito como principio fundante del Estado colombiano y del actual modelo democrático, como lo señaló expresamente Sentencia T-059 de 2019”.

Ahora bien, en cuanto a la no sujeción de las pautas o reglas señaladas en la Convocatoria y sus anexos por parte de la Comisión Nacional del Servicio Civil a través de la Universidad Francisco de Paula Santander- UFPS, al no elaborar los ejes temáticos en las condiciones pactadas en el Acuerdo 0244 de 2020, conforme al Manual de Funciones y competencias Laborales allegado para los efectos por la Agencia Nacional de Infraestructura, los cuales fueron expedidos sin guardar concordancia alguna con el mismo, pese a haber sido publicado como regla de la Convocatoria , así como la eliminación unilateral de preguntas que fueron formuladas en el examen, sin previa notificación a los aspirantes de las razones

motivadas que lo condujeron a tomar tal decisión, así como no informar la modificación de la ponderación de los resultados al ser eliminadas, así como la inclusión de preguntas de naturaleza absolutamente comportamental en las pruebas de carácter funcional, disminuyendo la posibilidad de medir los conocimientos, capacidades y habilidades del aspirante en las condiciones señaladas en la OPEC, así como la no atención de fondo de las reclamaciones presentadas frente a todas estas regularidades, la CNSC desconoció y vulneró los Derechos Fundamentales que nos asistían a los aspirantes como lo es el debido proceso, el acceso a cargos públicos y el Derecho al Trabajo, al derecho de petición, así como los principios del mérito y de confianza legítima, al modificar de manera unilateral las reglas del proceso, y ser de oídos sordos al respecto, frente a lo cual, en este tipo de casos la Honorable Corte Constitucional se ha pronunciado en reiteradas oportunidades, especialmente a través de la Sentencia SU – 913 de 2019 en el siguiente sentido: “ (...)

1. Las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables, salvo que ellas sean contrarias a la Constitución, la ley o resulten violatorias de los derechos fundamentales.

2. A través de las normas obligatorias del concurso, la administración se auto vincula y autocontrola, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada. 3. Si la entidad organizadora cambia las reglas del juego aplicables quebranta el derecho al debido proceso. En caso de modificaciones leves a la convocatoria estas deben ser conocidas por los participantes para que de esta manera se garanticen los principios de transparencia y publicidad que deben regir las actuaciones de la administración y que no se afecte el principio de confianza legítima que los participantes han depositado en los parámetros fijados para acceder a un cargo de carrera administrativa”.

SENTENCIA CORTE CONSTITUCIONAL T-604-13

DEBIDO PROCESO EN CONCURSO DE MERITOS-Juez está facultado para suspender de forma temporal o definitiva el concurso por irregularidades.

Los jueces de tutela en desarrollo de sus potestades deben adoptar las medidas que se requieran para que las personas que se consideren afectadas por las irregularidades detectadas en un concurso, puedan disfrutar de su derecho. Para ello pueden entre otras acciones, suspender la ejecución del mismo en la etapa en la que se encuentre, o en su defecto dejar sin efectos todo el trámite realizado.

CORTE CONSTITUCIONAL SENTENCIA C-176-17.

La Corte ha reconocido el carácter fundamental que caracteriza al derecho a acceder a cargos públicos, pues constituye garantía básica para lograr amplios espacios de legitimación democrática.

De allí que las restricciones, condiciones y limitaciones al acceso a cargos públicos deben ser razonables y proporcionados. La jurisprudencia de esta Corporación ha entendido que entran en el ámbito de protección de este derecho (i) la posesión de las personas que han cumplido con los requisitos para acceder a un cargo, (ii) la prohibición de establecer requisitos adicionales para entrar a tomar posesión de un cargo cuando el ciudadano ha cumplido a cabalidad con las exigencias establecidas en el concurso de méritos, (iii) la facultad de elegir de entre las opciones disponibles aquella que más se acomoda a las preferencias de quien ha participado y ha sido seleccionado en dos o más concursos, (iv) la prohibición de remover de manera ilegítima (ilegitimidad derivada de la violación del debido proceso) a una persona que ocupen un cargo público.

SENTENCIA CORTE CONSTITUCIONAL SENTENCIA T-441/17

ACCION DE TUTELA FRENTE A ACTOS ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE CONCURSO DE MERITOS-Procedencia excepcional.

Respecto de la procedibilidad de la acción de tutela contra actos administrativos, esta Corporación ha señalado que existen, al menos, dos excepciones que tornan procedente la acción de tutela para cuestionar actos administrativos: (i) cuando pese a la existencia de un mecanismo judicial idóneo, esto es, adecuado para resolver las implicaciones constitucionales del caso, el mismo no goza de suficiente efectividad para la protección de los derechos fundamentales invocados como amenazados a la luz del caso concreto; a (ii) cuando se trata de evitar la ocurrencia de un perjuicio irremediable, que implica una situación de amenaza de vulneración de un derecho fundamental susceptible de concretarse y que pueda generar un daño irreversible.

PRUEBAS y ANEXOS

1. Copia Acuerdo No. 001 de 2025. **(55 folios)**
2. Guía de Orientación al Aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA). **(49 folios).**
3. Documento reclamación fiscalía **(34 folios)**
4. Documento respuesta a la reclamación presentada **(05 folios)**

5. Diseño curricular tecnólogo en gobierno local resaltando los temas y competencias con el cargo. **(28 folios)**.
6. Contenido del curso Guardián de la democracia. **(02 folios)**
7. Contenido del curso de derechos humanos. **(04 folios)**
8. Directiva fiscalía **(19 folios)**
9. Resolución arquitectura institucional. **(16 folios)**.
10. **Ejes temáticos de la prueba escrita para el cargo de AUXILIAR I identificado con la codificación OPECE I-310-M-01-(27) y que están en poder del operador del concurso.**

NOTIFICACIONES

Las accionadas:

Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 (conformada por la Comisión de Carrera de la Fiscalía General de la Nación y la Universidad Libre)

notifica.fiscalia@mg.unilibre.edu.co

jur.notificacionesjudiciales@fiscalia.gov.co

notifica.fiscalia@mg.unilibre.edu.co

Atentamente,



CRISTIAN DAVID SALAS CURIEL
C.C 1.143.442.326 de Barranquilla



ACUERDO No. 001 DE 2025 (3 de marzo de 2025)

“Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en los artículos 4° y 13° y el numeral 7 del artículo 17 del Decreto Ley 020 de 2014, y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso y ascenso en estos, se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Por su parte, el artículo 253 de la Carta Política dispone que “(...) La ley determinará lo relativo a la estructura y funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación, **al ingreso por carrera** y al retiro del servicio, a las inhabilidades e incompatibilidades, denominación, calidades, remuneración, prestaciones sociales y régimen disciplinario de los funcionarios y empleados de su dependencia”.

El Presidente de la República, en uso de las facultades extraordinarias otorgadas en la Ley 1654 de 2013, expidió los Decretos 016, 017, 018 y 020 de 2014, que en su orden, el primero modificó la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación, el segundo definió los niveles jerárquicos, modificó la nomenclatura y estableció los requisitos y equivalencias para los empleos, el tercero modificó la planta de cargos de la Fiscalía General de la Nación y, el cuarto clasificó los empleos y expidió el régimen de carrera especial de la Entidad.

Con la implementación de los Acuerdos de Paz para la terminación del conflicto armado, el Presidente de la República, haciendo uso de las facultades otorgadas en el artículo 2 del Acto Legislativo 01 de 2016^{1[1]}, expidió el **Decreto Ley 898 de 2017** *“Por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación (...) y, en consecuencia, se modifica parcialmente la estructura de la Fiscalía General de la*

^{1[1]} Acto Legislativo 01 de 2016 “Por medio del cual se establecen instrumentos jurídicos para facilitar y asegurar la implementación y el desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera”.



Nación, la planta de cargos de la entidad y se dictan otras disposiciones", razón por la cual, se modifican los Decretos Ley 016 y 018 de 2014, de manera tal que, en materia de estructura y conformación de la planta de personal de la Entidad, el Decreto Ley 898 de 2017 es el vigente a la fecha.

Por otra parte, mediante las Leyes 2010 del 27 de diciembre de 2019, 2111 del 29 de julio de 2021 y 2197 del 25 de enero de 2022 se crean, en su orden, la Dirección Especializada contra los Delitos Fiscales (adscrita a la Delegada para las Finanzas Criminales), la Dirección de Apoyo Territorial (adscrita a la Delegada para la Seguridad Territorial), la Dirección Especializada para los Delitos contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente y la Dirección Especializada contra los Delitos Informáticos (adscritas a la Delegada contra la Criminalidad Organizada), ordenando a la Fiscalía General de la Nación, la creación dentro de su planta de personal de 538 cargos, de los cuales 534 corresponden a cargos de carrera especial y, en consecuencia, le corresponde a la Comisión de la Carrera Especial adelantar las gestiones necesarias para su provisión mediante concurso de méritos, para lo cual fija, en el caso de la Dirección de Apoyo Territorial y la Dirección Especializada para los Delitos contra los Recursos Naturales y el Medio Ambiente, un plazo de dos (2) años para iniciar el concurso para su provisión.

El Decreto Ley 020 de 2014, en su artículo 2º define el sistema especial de carrera de la Fiscalía General de la Nación como (...) *"Un sistema técnico de administración de personal que, en cumplimiento de los principios constitucionales de la función pública, busca garantizar la igualdad de oportunidades para acceder a los cargos, previa demostración del mérito; proteger los derechos de los servidores a la estabilidad y permanencia en los mismos; desarrollar las capacidades técnicas y funcionales del servidor mediante la capacitación, los estímulos y el ascenso. Así mismo, pretende la eficiencia y eficacia de la función que cumplen los servidores, evaluada a través del desempeño del cargo y de las competencias laborales"*.

A su turno, el artículo 4º del Decreto Ley antes citado, indica que la administración de la carrera especial corresponde a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y el artículo 13 dispone que: (...) *"La facultad para adelantar los procesos de selección o concurso para el ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, es de las Comisiones de la Carrera Especial de que trata el presente Decreto Ley, la cual ejercerá sus funciones con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o de la dependencia que cumpla dichas funciones o las de talento humano en las entidades adscritas. Para la ejecución parcial o total de los procesos de selección o concurso, la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas podrán suscribir convenios*



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

Por su parte, el artículo 7° del mismo Decreto Ley, establece que los empleos de la Fiscalía están distribuidos en grupos, así: 1) Grupo de Fiscalía, integrado por empleos de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones relacionadas con el ejercicio de la acción y el proceso penal a cargo de la entidad, y pertenecen a la planta de Fiscales; 2) Grupo de Policía Judicial, integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones de policía judicial a cargo de la entidad, y pertenecen a la planta de Policía Judicial; y, 3) Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, integrado por los empleos de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones estratégicas, de apoyo a la gestión misional o funciones de carácter administrativo, y pertenecen a la planta del área administrativa de la Fiscalía.

De otra parte, el artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, el cual fue declarado exequible mediante la **Sentencia C-387 de 2023**, proferida por la Corte Constitucional, señala:

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

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

*Una vez los empleos hayan sido provistos en período de prueba, las listas de elegibles resultantes del proceso de selección **sólo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos inicialmente provistos**, con ocasión de la configuración de alguna de las causales de retiro del servicio para su titular. **Para los anteriores efectos, las listas de elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años.** (Subrayado y negrilla fuera de texto).*

En relación con los concursos o procesos de selección para proveer los cargos de la Fiscalía General de la Nación, el referido Decreto Ley 020 de 2014, en sus artículos 22, 23 y 24, dispone que estos podrán ser de ingreso y de ascenso, señalando que en los de ingreso, podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación, y que se podrán adelantar concursos de ascenso con el fin de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores que ostenten derechos de carrera especial en la Fiscalía



General de la Nación y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

Mediante Resolución No. 001 del 29 de enero de 2018, la Fiscalía General de la Nación expidió el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la entidad (V5), modificado parcialmente mediante la Resolución 3861 del 16 de mayo de 2024, el cual se encuentra vigente a la fecha.

De igual manera, en el marco de la ejecución del Concurso de Méritos FGN 2021, mediante la Resolución No. 0018 del 30 de marzo de 2023, en concordancia con el artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014², se declararon desiertas cinco (5) vacantes de cuatro denominaciones de empleo en la modalidad de ascenso, como quiera que luego de expedidas las listas de elegibles correspondientes, se evidenció que dichos empleos contaron con un número inferior de elegibles frente a las vacantes ofertadas, cuyo detalle se muestra a continuación:

Tabla No. 1. Vacantes desiertas listas de elegibles Concurso de Méritos FGN 2021

No	Denominación	Área / Proceso / Subproceso	Vacantes desiertas
1	Fiscal Delegado ante Jueces Penales de Circuito Especializados	Extinción del Derecho de Dominio	1
2	Técnico II	Gestión de Bienes	1
3	Técnico II	Gestión Documental	1
4	Técnico II	Gestión Financiera	2
Total			5

Fuente: Resolución No. 0018 de 2023.

A su turno, en el desarrollo del Concurso de Méritos FGN 2022, una vez finalizada la etapa de Pruebas Escritas, se encontró que en veintidós (22) vacantes, de cuatro denominaciones de empleo en la modalidad de ascenso, el número de aspirantes que aprobaron las pruebas de carácter eliminatorio fue inferior al número de vacantes a proveer, las cuales se

² Artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014: "La respectiva Comisión de la Carrera Especial debe declarar desierto el proceso de selección o concurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la constatación del hecho, cuando verifique que en el proceso de selección o concurso no se hubiere inscrito ningún aspirante, o se hubiere inscrito un número de participantes inferior al requerido en el concurso de ascenso, o ninguno de los aspirantes inscritos acredite los requisitos para el ejercicio del empleo, o ninguno haya aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.

(...)

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



declararon desiertas mediante Resolución No. 0048 del 14 de diciembre de 2023³, cuyo detalle se muestra a continuación:

Tabla No. 2. Vacantes desiertas Concurso de Méritos FGN 2022

No.	Denominación	Área / Proceso / Subproceso	Vacantes desiertas
1	Asistente de Fiscal IV	Fiscalía	1
2	Técnico II	Investigación y Judicialización	10
3	Agente de Protección y Seguridad II	Policía Judicial	3
4	Profesional de Gestión III	Gestión y Apoyo Administrativo - Criminalística	2
5	Profesional de Gestión III	Gestión y Apoyo Administrativo -Investigación y Judicialización	6
Total			22

Fuente: Resolución No. 0048 de 2024

En consecuencia y en cumplimiento del artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014, las vacantes desiertas de los concursos de méritos FGN 2021 y 2022, deberán ser ofertadas en el presente concurso de méritos, salvo las adscritas al grupo o área de Policía Judicial.

Con fundamento en lo anterior y en cumplimiento de lo ordenado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección “B”, dentro del proceso con radicado 25000234100020200018500, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesión del 27 de mayo de 2024, por unanimidad de los cuatro (4) miembros presentes, determinó la realización de un concurso de méritos en la vigencia 2024 para la provisión de 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, en las modalidades de ascenso e ingreso, conforme lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014.

Así mismo, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesiones del 12 y 21 de junio de 2024, aprobó por mayoría las condiciones y lineamientos

³ “Por la cual se declara desierto el concurso de méritos para algunas vacantes, de los empleos ofertados para proveer 1.056 vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema de Carrera Especial”



generales de índole técnica, bajo los cuales se desarrollará el concurso de méritos FGN 2024.

La Fiscalía General de la Nación adelantó el proceso de selección de Licitación Pública No. FGN-NC-LP-0004-2024, con el objeto de realizar la contratación del operador que desarrollaría el Concurso de Méritos FGN 2024; no obstante, en la etapa precontractual del proceso, la Alta Dirección decidió retirar los empleos del grupo de Policía Judicial de la OPECE a proveer en el Concurso de Méritos; resultado de ello, se revocó el proceso contractual.

En sesión de este órgano colegiado, del 12 de septiembre de 2024, conforme a las decisiones de la Alta Dirección, se decidió mantener la oferta de 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la FGN, **las cuales se distribuirán en los Grupos de Fiscalía y de Gestión y Apoyo Administrativo**, en los tres (3) niveles jerárquicos profesional, técnico y asistencial según corresponda; de igual manera, se mantienen los aspectos técnicos y procedimentales para la ejecución del concurso de méritos.

En virtud de ello, la Fiscalía General de la Nación adelantó el proceso de selección Licitación Pública No. FGN-NC-LP-0005-2024, resultado del cual se suscribió el Contrato de Prestación de Servicios No. FGN-NC-0279-2024 entre la Fiscalía General de la Nación y **la UT Convocatoria FGN 2024**, que tiene por objeto *"Desarrollar el concurso de méritos FGN 2024 para la provisión de algunas vacantes definitivas de la planta de personal de la fiscalía general de la nación (FGN), pertenecientes al sistema especial de carrera, en las modalidades de ascenso e ingreso, desde la etapa de inscripciones hasta la conformación y publicación de las listas de elegibles en firme"*.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto Ley 020 de 2014, el concurso comprende las siguientes etapas: a) Convocatoria; b) Inscripciones; c) Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del empleo; d) Publicación de la lista de admitidos al concurso o proceso de selección; e) Aplicación de pruebas de selección; f) Conformación de listas de elegibles; g) Estudio de seguridad y, h) Período de Prueba.

En virtud de lo establecido en los artículos 7 del Decreto Ley 020 de 2014 y 63 del Decreto Ley 898 de 2017, para el presente Concurso de Méritos, el criterio técnico a utilizar para la ubicación de las vacantes objeto de provisión se fundamenta en una ubicación mixta; de una parte, para el caso de los empleos adscritos al Grupo o Área misional de **Fiscalía**, serán ofertadas las vacantes en relación con la denominación de cada uno de los empleos que componen este grupo, esto es, el número de vacantes total para cada denominación de empleo, y de otra parte, para el caso del Grupo o Área **Gestión y Apoyo Administrativo**, la ubicación de las vacantes se encuentra distribuida en relación con los



Procesos y Subprocesos del Sistema de Gestión Integral-SGI, de la Entidad; empleos detallados en el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial –OPECE.

La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en desarrollo de la sesión llevada a cabo el día 24 de febrero de 2025, recibió la manifestación de impedimento de los representantes principales de los empleados y funcionarios, para discutir y aprobar el presente Acuerdo por tener un interés directo, dado que ellos o alguno de sus familiares participarán en el Concurso de Méritos. Dando cumplimiento al reglamento de la Comisión, la presidente del órgano colegiado estudió y aprobó las referidas declaraciones de impedimento, por lo que los comisionados se retiraron de la sesión en comento.

Dando cumplimiento al reglamento de la Comisión, se procedió a citar nuevamente a sesión de Comisión para que el asunto fuera discutido y aprobado con los representantes suplentes, en la cual, únicamente se presentó el representante suplente de los empleados, quien manifestó estar inmerso en causal de impedimento por conflicto de interés aparente; el escrito fue estudiado y aceptado en sesión extraordinaria del día 26 de febrero de 2025.

Dado que en la sesión del día 26 de febrero de 2025, no se presentó el representante suplente de los funcionarios, se procedió a citar nuevamente a sesión extraordinaria para el día 3 de marzo de 2025; en el desarrollo de esta sesión, el representante suplente de los funcionarios radicó manifestación de impedimento por conflicto de interés, el cual fue estudiado y aceptado por la presidente de la Comisión en dicha sesión.

En mérito de lo expuesto, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesión extraordinaria del 3 de marzo de 2025, por unanimidad de los miembros presentes:

ACUERDA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS. Convocar a concurso de méritos 4.000 vacantes definitivas de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, pertenecientes al sistema de carrera especial que rige a la Entidad, 3.156 vacantes en la modalidad de Ingreso y 844 en la modalidad de Ascenso. Para los efectos del presente Acuerdo, se denominará Concurso de Méritos FGN 2024.



PARÁGRAFO. Para el Concurso de Méritos FGN 2024, los aspirantes podrán participar para sólo un empleo, de conformidad con la codificación detallada en el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial –OPECE, así:

- **Servidores de la FGN:**

- a) **Que ostenten derechos de carrera especial:** el servidor podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ascenso** (el inmediatamente superior del que ostentan derechos de carrera) o en uno (1) en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.
 - b) **Que no ostenten derechos de carrera especial:** el servidor podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.
- **Ciudadanía en general:** el aspirante podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.

ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS. En concordancia con el artículo 27 del Decreto Ley 020 de 2014, el presente concurso de méritos se desarrollará teniendo en cuenta las siguientes etapas, que aplican para las modalidades de ascenso e ingreso:

1. Convocatoria.
2. Inscripciones.
3. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación para el desempeño del empleo.
4. Publicación de la lista de admitidos al concurso.
5. Aplicación de pruebas.
 - a. Pruebas escritas
 - i. Prueba de Competencias Generales
 - ii. Prueba de Competencias Funcionales
 - iii. Prueba de Competencias Comportamentales
 - b. Prueba de Valoración de Antecedentes
6. Conformación de listas de elegibles.
7. Estudio de seguridad.



8. Período de Prueba.

ARTÍCULO 3. RESPONSABLE DEL CONCURSO DE MÉRITOS. En virtud del Contrato de Prestación de Servicios No. FGN-NC-0279-2024, la UT Convocatoria FGN 2024, es la responsable de la ejecución del presente concurso de méritos, bajo la supervisión designada por la FGN para el contrato y los lineamientos de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO. Para la ejecución y desarrollo de las etapas del Concurso de Méritos FGN 2024, la UT Convocatoria FGN 2024, dispone de la aplicación web SIDCA 3, la cual estará a disposición de los ciudadanos interesados en participar en el concurso de méritos, en la página web de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, a través del enlace al sitio web <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 4. NORMAS QUE RIGEN EL CONCURSO DE MÉRITOS. El concurso de méritos que se convoca mediante el presente Acuerdo se rige de manera especial por lo establecido en la Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 2430 de 2024, los Decretos Ley 016, 017, 018, 020 y 021 de 2014, el Decreto Ley 898 de 2017, el Manual Específico de Funciones y Requisitos Mínimos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Versión 5 de mayo de 2024) y la Resolución No. 0470 del 2014 y la Resolución No. 0016 de 2023 o aquella que la modifique, sustituya o adicione.

El presente Acuerdo es norma reguladora del concurso y obliga a la Fiscalía General de la Nación, a la UT Convocatoria FGN 2024 y a todos los participantes.

ARTÍCULO 5. FINANCIACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. De conformidad con el artículo 46 del Decreto Ley 020 de 2014, las fuentes de financiación que conlleva la realización del Concurso de Méritos FGN 2024, son las siguientes:

1. **A cargo de los aspirantes:** el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de inscripción en este Concurso en cualquiera de sus modalidades, ascenso o ingreso, cuyo valor está definido de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo al que se aspire, así:
 - **Para empleos del Nivel Profesional:** 1.5 salarios mínimos diarios legales vigentes, al momento de la etapa de inscripciones.
 - **Para empleos de los Niveles Técnico y Asistencial:** 1 salario mínimo diario legal vigente, al momento de la etapa de inscripciones.



Los aspirantes deberán efectuar el pago de los derechos de inscripción en el concurso, **únicamente por medio virtual -botón PSE-**, el cual estará ubicado en el micrositio destinado para el proceso de pagos <https://sidca3.unilibre.edu.co>, en el módulo de la etapa de inscripciones.

- 2. A cargo de la Fiscalía General de la Nación:** el monto equivalente al costo total de este concurso de méritos, menos el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de inscripción que realicen los aspirantes.

PARÁGRAFO 1. La UT Convocatoria FGN 2024 y la Fiscalía General de la Nación no se hacen responsables del valor que por derechos de inscripción se pague de manera errada; en consecuencia, no habrá en ningún caso devolución de dinero. Por ello, previo a la inscripción y pago correspondiente para el empleo seleccionado, en cualquiera de sus modalidades, el aspirante debe revisar todas las condiciones previstas en el presente Acuerdo y documentos complementarios para tal fin.

PARÁGRAFO 2. Los gastos de desplazamiento y demás necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso al material de estas, en los casos en que este último trámite proceda, deberán ser asumidos por el aspirante.

CAPÍTULO II

EMPLEOS OFERTADOS y MODALIDADES DEL CONCURSO

ARTÍCULO 6. OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL- OPECE. La Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial -OPECE- objeto del presente concurso de méritos, es la siguiente:

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL -OPECE CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2024

GRUPO O PLANTA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN EMPLEO	VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	TOTAL
FISCALÍA	PROFESIONAL	Fiscal Delegado ante Tribunal de Distrito	35	45	80
		Fiscal Delegado ante Jueces Penales de Circuito Especializados	150	270	420
		Fiscal Delegado ante Jueces de Circuito	145	455	600



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 11 de 43

**OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL -OPECE
CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2024**

GRUPO O PLANTA	NIVEL JERÁRQUICO	DENOMINACIÓN EMPLEO	VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	TOTAL
		Fiscal Delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos	32	418	450
	TÉCNICO	Asistente de Fiscal IV	78	172	250
		Asistente de Fiscal III	90	160	250
		Asistente de Fiscal II	150	530	680
		Asistente de Fiscal I	0	350	350
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	Profesional Experto	16	11	27
		Profesional Especializado II	0	65	65
		Profesional Especializado I	14	13	27
		Profesional de Gestión III	73	33	106
		Profesional de Gestión II	1	119	120
		Profesional de Gestión I	0	25	25
	TÉCNICO	Técnico III	8	4	12
		Técnico II	50	110	160
		Técnico I	0	40	40
		Secretario Ejecutivo	2	13	15
	ASISTENCIAL	Secretario Administrativo III	0	3	3
		Secretario Administrativo II	0	18	18
		Secretario Administrativo I	0	85	85
		Auxiliar II	0	25	25
		Auxiliar I	0	90	90
		Asistente II	0	15	15
		Asistente I	0	15	15
		Conductor III	0	2	2
		Conductor II	0	60	60
		Conductor I	0	10	10
TOTAL		844	3156	4.000	

PARÁGRAFO 1. La consulta de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE, una vez iniciada la fase de divulgación del presente concurso de méritos, podrá ser realizada en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, a través del enlace al sitio web <https://sidca3.unilibre.edu.co>.



PARÁGRAFO 2. La OPECE para el presente concurso de méritos contiene toda la información respecto del empleo de interés del aspirante, como la codificación empleada que dé cuenta de la identificación del empleo; modalidad –ascenso o ingreso-; ubicación del empleo por Grupo o Proceso, según corresponda; número de vacantes; propósito y funciones del empleo; requisitos mínimos exigidos; condiciones de participación; equivalencias y asignación básica del empleo. La OPECE se identifica con la codificación correspondiente en el Anexo No. 1 OPECE, la cual hace parte integral del presente Acuerdo.

La OPECE identificará por denominación de empleo la ubicación de las vacantes por Dirección Seccional para el grupo de Fiscalía y Subdirecciones Regionales de Apoyo para el grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, salvo las ofertadas en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina.

PARÁGRAFO 3. En atención a la normatividad vigente, las vacantes que se pretenden proveer en carrera con el Concurso de Méritos FGN 2024, que estén ubicadas en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, serán ofertadas con su ubicación geográfica específica.

PARÁGRAFO 4. El número de vacantes convocadas en la modalidad de ingreso puede aumentar, en el evento que se declaren desiertas vacantes en la modalidad de ascenso.

PARÁGRAFO 5. La remuneración mensual registrada en la OPECE para cada empleo corresponde a la establecida en el Decreto 290 del 05 de marzo de 2024, por el cual se dictan normas sobre el régimen salarial y prestacional para los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación. **Los montos serán actualizados de acuerdo con las normas que se encuentren vigentes al momento de realizar el nombramiento en período de prueba y posesión.**

ARTÍCULO 7. MODALIDAD DE INGRESO. De conformidad con lo establecido en el artículo 23 del Decreto Ley 020 de 2014, el concurso en la modalidad de ingreso pretende la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación, en los cuales podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos mínimos requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial - OPECE, en esta modalidad de ingreso, comprende un total de tres mil ciento cincuenta y seis (3.156) vacantes definitivas, las cuales se discriminan en el Anexo No. 1 OPECE, que forma parte integral del presente



Acuerdo y contenidas en la aplicación web SIDCA 3, aplicación a la cual se puede acceder una vez se inicie la fase de divulgación.

ARTÍCULO 8. MODALIDAD DE ASCENSO. Esta modalidad de concurso pretende reconocer la capacitación y desempeño de los servidores que ostenten derechos de carrera en uno de los empleos de la planta de personal del sistema especial de carrera que rige a la Fiscalía General de la Nación y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera Administrativa Especial -OPECE, en esta modalidad de ascenso, comprende un total de ochocientos cuarenta y cuatro (844) vacantes definitivas, las cuales se discriminan en el Anexo No. 1 OPECE, que forma parte integral del presente Acuerdo y contenidas en la aplicación web SIDCA 3, aplicación a la cual se puede acceder una vez se inicie la fase de divulgación.

PARÁGRAFO. Criterio para aplicar en la modalidad de Ascenso. La participación en el concurso de méritos FGN 2024 en la modalidad de Ascenso se circunscribe a la promoción de un empleo al grado salarial inmediatamente superior, entendido este como la denominación y nomenclatura del empleo, del que se ostentan derechos de carrera, es decir, a uno de mayor jerarquía dentro del mismo grupo o planta (Fiscalía o Gestión y Apoyo Administrativo) y únicamente en los niveles jerárquicos Técnico y Profesional.

En el desarrollo del presente concurso, los servidores que ostenten derechos de carrera en el empleo de Secretario Administrativo III podrán optar en la modalidad de ascenso para el empleo de Secretario Ejecutivo. De igual manera, los servidores que ostenten derechos de carrera en el empleo Secretario Ejecutivo podrán optar por el empleo de Técnico III, en atención a que se trata del empleo con el grado salarial inmediatamente superior.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Los siguientes son los requisitos generales que todos los aspirantes, independientemente de la modalidad, ascenso o ingreso, deben cumplir para participar en el presente concurso de méritos:

- a. Ser ciudadano colombiano.
- b. En el caso de los empleos de Fiscal, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 127 de la Ley 270 de 1996, se requiere **ser ciudadano colombiano de nacimiento**, condición que debe ser acreditada por el aspirante.
- c. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este concurso de méritos.
- d. Registrarse en la aplicación web SIDCA 3
- e. Cargar en la aplicación web SIDCA 3 toda la documentación que se pretenda hacer valer para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y



Condiciones de Participación y posteriormente en la prueba de Valoración de Antecedentes. Estos documentos podrán ser cargados hasta la fecha de cierre de inscripciones.

- f. Pagar adecuadamente los derechos de inscripción para el empleo seleccionado, únicamente por medio virtual, botón PSE.

PARÁGRAFO 1. En concordancia con el artículo 25 del Decreto Ley 020 de 2014, adicionalmente, para participar en la modalidad de ascenso, el aspirante debe:

- a) Ser servidor público y estar escalafonado en la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y ostentar derechos de carrera en el empleo inmediatamente anterior al seleccionado para concursar, **condición que debe mantenerse durante todo el proceso de selección.**

El cumplimiento de este requisito se verificará con la Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces.

- b) Haber obtenido calificación **sobresaliente** en la evaluación de desempeño **anual u ordinaria**, en firme correspondiente a la vigencia 2024.

El cumplimiento de este requisito se verificará con la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces.

- c) No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria, esto es, a la fecha de cierre de inscripciones del concurso.

Estos requisitos **los deberá acreditar el aspirante aportando:**

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

PARÁGRAFO 2. De manera excepcional, el servidor que ostente derechos de carrera y que a la fecha de la inscripción al Concurso de Méritos no cuente con la calificación en firme



de la evaluación correspondiente a la vigencia 2024, por haber interpuesto los recursos de reposición y en subsidio apelación y estos no se hayan resuelto, podrá hacer valer únicamente la calificación correspondiente a la vigencia 2023, siempre y cuando ésta se encuentre en firme.

PARÁGRAFO 3. Es obligación de cada aspirante, acreditar dentro del término establecido, los requisitos antes señalados, excepto los consignados en los literales a) y b) del Parágrafo 1 de este artículo, los cuales serán consultados y verificados directamente con la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO 4. En atención a la Ley 47 de 1993, el Decreto 2762 de 1991 y el Decreto 2171 de 2001, quien esté interesado en participar por una de las vacantes ofertadas en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberá cargar al momento de la inscripción en la aplicación web SIDCA 3, la respectiva tarjeta de residencia expedida por la Oficina de Control de Circulación y Residencia, OCCRE, así como también deberá cumplir con los demás requisitos exigidos por la normatividad vigente para ejercer un cargo público en dicho Departamento.

ARTÍCULO 10. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS. Son causales de exclusión del concurso de méritos, independiente de la modalidad en la que se participe, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. Ser suplantado por otra persona en la presentación de las pruebas previstas en este concurso de méritos.
3. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este concurso de méritos.
4. Transgredir las disposiciones contenidas, tanto en el presente Acuerdo, como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este concurso de méritos.
5. Para los interesados en participar en la modalidad de ascenso, no acreditar derechos de carrera en la Fiscalía General de la Nación en el empleo inmediatamente anterior al de su interés o no mantener esta condición durante todo el concurso y no contar con calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño, en atención a lo señalado en el artículo 9 del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO 1. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este concurso de méritos, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones judiciales, disciplinarias, penales o administrativas a que haya lugar.



El trámite de exclusión es responsabilidad de la UT Convocatoria FGN 2024, el cual se realizará garantizando el debido proceso, de acuerdo con la causal que sea aplicable, salvo las ocasionadas por el resultado negativo del Estudio de Seguridad que se surtan al momento del nombramiento en período de prueba.

PARÁGRAFO 2. Los servidores que ostenten derechos de carrera que se presenten a un empleo vacante en la modalidad de ascenso, que se retiren del servicio y pierdan los derechos de carrera especial, **serán excluidos de manera automática del proceso de selección en la etapa en que se encuentren**, sin que se requiera adelantar actuación administrativa de exclusión, salvo que hagan parte de una Lista de Elegibles, caso en el cual se adelantará el trámite señalado en el Parágrafo 1.

PARÁGRAFO 3. En todo caso, en virtud del principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz y actuar en el marco de la ley.

CAPÍTULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

ARTÍCULO 11. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 30 del Decreto Ley 020 de 2014, con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles previos al inicio de las inscripciones, se publicará el presente Acuerdo de Convocatoria, en la página web de la Fiscalía General de la Nación, www.fiscalia.gov.co, la red informática interna de la Entidad denominada FISCALNET, y en el enlace de la aplicación web SIDCA 3. Así mismo, la UT Convocatoria FGN 2024, publicará un anuncio en cualquier medio de comunicación de amplia circulación nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo previamente citado.

ARTÍCULO 12. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 29 del Decreto Ley 020 de 2014, antes de iniciarse la etapa de inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto, hecho que será comunicado por los mismos medios utilizados para su divulgación.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio y fecha de recepción de inscripciones, aplicación y acceso de las pruebas, fecha de respuesta a reclamaciones y publicación de las listas de elegibles.



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

Las modificaciones relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas serán publicadas a través de la página web de la Fiscalía General de la Nación con enlace a la aplicación web SIDCA 3, con mínimo dos (2) días de anticipación a la **fecha inicialmente prevista para la aplicación** de las pruebas.

PARÁGRAFO. Sin perjuicio de lo establecido en este artículo, los errores formales se podrán corregir en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA.

ARTÍCULO 13. CONDICIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN. Para participar en este concurso de méritos, en la modalidad de ascenso o de ingreso, antes de iniciar el trámite de inscripción, los aspirantes deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a. Las inscripciones se realizarán únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.
- b. Es responsabilidad exclusiva de los aspirantes consultar la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial - OPECE, en la aplicación web SIDCA 3.
- c. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas en el presente Acuerdo, aprobadas por la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.
- d. Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial para el presente proceso de selección será la aplicación web <https://sidca3.unilibre.edu.co>, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente. De igual forma, la UT Convocatoria FGN 2024 **podrá** comunicar a los aspirantes, información relacionada con el concurso de méritos, a través del correo electrónico personal que registre el aspirante en la aplicación web SIDCA 3.
- e. Con la inscripción, el aspirante acepta que la comunicación y notificación de las actuaciones que se generen con ocasión del concurso de méritos, tales como los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación y de las pruebas, las respuestas a las reclamaciones, los recursos y actuaciones administrativas, se realizarán a través de la aplicación web SIDCA 3.
- f. Inscribirse en el concurso no significa que el aspirante hubiera superado el mismo. Los resultados consolidados de las diferentes etapas serán la única forma para determinar el mérito y sus consecuentes efectos.



ARTÍCULO 14. TÉRMINOS PARA LA ETAPA DE INSCRIPCIONES. La etapa de inscripciones se realizará de manera simultánea para las dos modalidades, ascenso e ingreso, y **tendrá un término de duración de veinte (20) días hábiles**, en los cuales los aspirantes podrán registrar e inscribir el empleo y vacante de su interés, en la modalidad ascenso o ingreso.

PARÁGRAFO 1. Finalizado el término de inscripciones establecido, y de no contar con inscritos en cualquiera de las 4.000 vacantes ofertadas, de conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014, se abrirá una segunda fase, por el mismo término de la inicial, solamente para dichas vacantes. Si culminada esta fase, subsiste el hecho que no se cuente con inscritos, se declararán desiertas dichas vacantes y deberán ser convocadas en un nuevo concurso de méritos.

PARÁGRAFO 2. Teniendo en cuenta lo establecido en el párrafo del artículo 24 del Decreto Ley 020 de 2014, una vez finalizado el término de inscripciones, si se evidencia que en la modalidad de ascenso no se inscribe como mínimo el doble de servidores con derechos de carrera por vacante a proveer, el concurso para estos empleos se declarará desierto, sin necesidad de un acto administrativo que así lo determine y continuarán en la modalidad de ingreso sin requerir una nueva inscripción, caso en el cual, se sumarán las vacantes y el número de inscritos a los correspondientes empleos y vacantes en la modalidad ingreso, de lo cual se informará oportunamente a los aspirantes inscritos.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES. De conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014, con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la UT Convocatoria FGN 2024, a través de la aplicación web SIDCA 3 y en la página web de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, indicará las fechas de inicio y finalización de la etapa de Inscripciones para este Concurso, en las modalidades de ascenso e ingreso.

El procedimiento que deben seguir los aspirantes se encuentra detallado en la "**Guía de Orientación al Aspirante para el Registro, Inscripción y Cargue de documentos**", la cual será publicada en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co y en el enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, y corresponde a:

- 1. REGISTRO EN LA APLICACIÓN WEB SIDCA 3.** Permitirá que el ciudadano ingrese sus datos personales y de contacto, entre los que se cuentan: nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, fecha y lugar de nacimiento, sexo, sujeto de especial protección, número telefónico, dirección de correo electrónico, dirección y ciudad de domicilio, si presenta o no condición de discapacidad.



La formalización del registro, esto es, la creación de la cuenta del aspirante en la aplicación web SIDCA 3, se hace por medio de un enlace único que será enviado a la dirección de correo electrónico registrado que permitirá al ciudadano crear una contraseña, que cumpla con las características de seguridad.

Después de cerrada la etapa de inscripciones, solo se podrán corregir errores relacionados con los datos personales del aspirante, a través del medio dispuesto para la atención de peticiones.

2. **CONSULTA DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE.** El acceso y consulta a la OPECE, podrá hacerse en la aplicación web SIDCA 3 en la que encontrará de forma detallada la información relacionada en el Parágrafo 2 del artículo 6º de este Acuerdo, entre otros, identificación del empleo -codificación-, modalidad, ubicación en el grupo o planta o proceso o subproceso, ubicación geográfica, número de vacantes, salario, condiciones de participación tratándose de modalidad ascenso, requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo, propósito y funciones del empleo.
3. **SELECCIÓN DE EMPLEO.** Una vez realizado el registro en la aplicación web SIDCA 3 y revisada la OPECE, el ciudadano deberá escoger un único (1) empleo (código OPECE) por el que va a participar.
4. **SELECCIÓN DE LA CIUDAD DE APLICACIÓN DE PRUEBAS.** Una vez seleccionado el empleo y vacante de interés, el aspirante deberá seleccionar la ciudad de presentación de pruebas escritas. Las pruebas escritas serán aplicadas en las 32 ciudades capital de departamento, de conformidad con el listado indicado en el artículo 25 del presente Acuerdo, señalando que esta ciudad puede ser diferente a la de la ubicación geográfica de la vacante. No habrá lugar a cambio de ciudad de aplicación de las pruebas escritas.
5. **CARGUE DE DOCUMENTOS.** Los aspirantes deberán cargar en la aplicación web SIDCA 3, los documentos necesarios para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, entre otros, los de identificación, nacionalidad (si aplica), tarjeta profesional (cuando aplique), licencia de conducción para el caso de los empleos de conductor, documentos de soporte para los factores educación y experiencia, que serán tenidos en cuenta, y los pertinentes a condiciones de participación para la modalidad ascenso; así como aquellos adicionales para la asignación de puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.



Es plena responsabilidad del aspirante cargar adecuadamente y en el formato y peso que se solicite, los documentos correspondientes en la aplicación web SIDCA 3. Estos documentos podrán ser cargados en la aplicación web **hasta la fecha prevista de cierre de inscripciones**; posteriormente, no será posible el acceso para adicionar más documentos.

6. **PAGO DERECHOS DE INSCRIPCIÓN.** Realizado el registro, selección del empleo, selección de la ciudad de presentación de pruebas escritas y cargue de documentos en la aplicación web SIDCA 3, el aspirante deberá realizar el pago de los derechos de inscripción para el empleo seleccionado, de acuerdo con el nivel jerárquico al que corresponda. El pago debe realizarse **únicamente vía electrónica-botón PSE-**, el cual estará ubicado en el micrositio destinado para el proceso de pagos <https://sidca3.unilibre.edu.co>, en el módulo de la etapa de inscripciones.
7. **VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN AL CONCURSO.** Una vez finalizada la etapa de inscripciones, el aspirante podrá ingresar a la aplicación web SIDCA 3 con el usuario y contraseña creado en el registro, con el fin de descargar su certificado de inscripción en el empleo seleccionado para participar en el Concurso de Méritos FGN 2024. De igual manera, podrá conocer el número de aspirantes inscritos para esa OPECE.

CAPÍTULO IV

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 16. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. De conformidad con el artículo 32 del Decreto Ley 020 de 2014, la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos no es una prueba, ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del Concurso.

La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Versión 5 de mayo de 2024) y las Leyes 270 de 1996 y 2430 de 2024, desarrollados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE, para cada uno de los empleos ofertados en este concurso de méritos, en las modalidades de ascenso y de ingreso, se realizará a todos los aspirantes inscritos, con **base únicamente** en la documentación que cargaron y registraron en la aplicación web SIDCA 3 hasta la fecha del cierre de la etapa de inscripciones.

Este proceso de revisión documental tiene por objeto determinar si los aspirantes



CUMPLEN o NO CUMPLEN con los requisitos mínimos y condiciones de participación exigidos para el desempeño del empleo que hayan seleccionado, con el fin de establecer si son ADMITIDOS o NO para continuar en el concurso de méritos.

PARÁGRAFO 1. Las equivalencias para el cumplimiento de los requisitos mínimos, a aplicar en el presente concurso de méritos, corresponderán únicamente a las previstas en el artículo 27 del Decreto Ley 017 de 2014 y el artículo 5 de la Resolución 0470 de 2014 de la Fiscalía General de la Nación.

En virtud de la Ley 270 de 1996 y las normas que la modifiquen o sustituyan, no se aplicarán equivalencias a los empleos de FISCAL en sus distintas denominaciones.

PARÁGRAFO 2. La revisión de los documentos se realizará al inicio del proceso, sin perjuicio de realizar en cualquier momento nuevas revisiones para verificar el cumplimiento de los requisitos. La comprobación del incumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo será causal de no admisión o de retiro del aspirante en cualquier etapa del concurso de méritos, previo el debido proceso, en concordancia con el inciso segundo del párrafo primero del artículo décimo del presente Acuerdo.

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

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

FACTOR DE EDUCACIÓN

- **Estudios:** se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, bachillerato; superior, en los programas de pregrado, en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional; y, en programas de postgrado, en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.



- **Educación Formal:** es aquella que se imparte en establecimientos educativos reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas conducentes a grados y títulos.
- **Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES):** es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia. Este sistema, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores de las Instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional.
- **Educación Informal:** de conformidad con la Ley 115 de 1994 o aquella que la modifique o adicione, se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas; y conduce a la obtención de certificados de participación.
- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – ETDH:** es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas acreditadas en los términos del Decreto 1075 de 2015 o aquel que lo modifique o adicione, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la educación formal, y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.
- **Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET:** es el conjunto de fuentes, procesos, herramientas y usuarios que, articulados entre sí, posibilitan y facilitan la recopilación, divulgación y organización de la información sobre esta modalidad de educación.

FACTOR DE EXPERIENCIA

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

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



- **Experiencia Profesional:** es la adquirida después de obtener el título profesional en el ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
- **Experiencia Profesional Relacionada:** es la adquirida después de la obtención del título profesional en el ejercicio de actividades propias de la profesión y en desarrollo de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso en el que se encuentre ofertada la vacante.
- **Experiencia Relacionada:** es la adquirida en el ejercicio de funciones similares a las del cargo a proveer o en el desarrollo de actividades propias de la naturaleza del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso en el que se encuentre ofertada la vacante.
- **Experiencia Laboral:** es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

ARTÍCULO 18. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL. En virtud del principio de igualdad, los aspirantes inscritos en el concurso, tanto para la modalidad de ingreso, como para la modalidad de ascenso, deberán cargar en la aplicación web SIDCA 3 durante el término establecido para la etapa de inscripciones, toda la documentación con la que pretendan acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y las condiciones de participación, y la que pueda ser puntuada en la prueba de Valoración de Antecedentes y para su validez, deberán contener las siguientes formalidades:

Educación Formal: se acredita mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones que gozan de la autorización del Estado para expedir títulos de idoneidad. Para su validez, requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado.

Para ser válidos, estos deberán contener, como mínimo, la siguiente información:



- Nombre o razón social de la institución educativa;
- Nombre y número de cédula de la persona a quien se le otorga el título o la certificación respectiva;
- Modalidad de los estudios aprobados (bachiller, técnico profesional, tecnólogo, universitario, especialización, maestría, doctorado);
- Denominación del título obtenido;
- Fecha de grado;
- Ciudad y fecha de expedición;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: los programas específicos de ETDH se acreditan mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas para ello. Dichos certificados deberán contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la institución;
- Denominación del programa cursado;
- Fechas de realización;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

En este nivel de educación, los Certificados pueden ser de:

- Técnico Laboral por Competencias.
- Conocimientos Académicos.
- Aptitud Profesional – CAP.
- Aptitud Ocupacional – CAO.

Es importante señalar, que solo se tendrán en cuenta en esta modalidad los certificados expedidos por instituciones registradas en el **SIET**.

Los certificados de los programas de ETDH que puntuarán en la prueba de valoración de antecedentes serán sólo aquellos relacionados con los saberes transversales o



competencias generales y a las funciones del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso donde se encuentre ofertada la vacante.

Educación Informal: se acredita mediante constancia de asistencia y a través de certificaciones de participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros. Las formalidades que deben contener estos certificados son:

- Nombre o razón social de la institución;
- Nombre y contenido del programa o evento;
- Intensidad horaria;
- Fecha de realización;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

La intensidad horaria de los cursos se debe indicar en horas. Cuando se exprese en días, debe indicarse el número total de horas por día.

De no reunir los criterios anteriormente descritos en los soportes de educación, estos no serán tenidos en cuenta en el proceso.

Para la prueba de Valoración de Antecedentes se tendrán en cuenta los certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano y de educación informal realizados con fecha no superior a 20 años, contados a partir de la fecha de cierre de inscripciones, siempre y cuando se encuentren relacionados con las funciones del grupo o planta o del proceso donde se encuentre ofertada la vacante.

Estudios en el Exterior: los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior que se pretendan hacer valer en el presente concurso deberán encontrarse apostillados, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 7943 de 2022 o la que la modifique o adicione, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. Si se encuentra en idioma diferente al español, la traducción debe estar realizada por un traductor certificado en los términos previstos en la Resolución 1959 de 2020, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022 o aquella que la modifique o adicione, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

En atención a lo previsto en el artículo 13 del Decreto Ley 017 de 2014, al momento de tomar posesión de un empleo público que exija para su desempeño estas modalidades de formación, podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos con la presentación de los



certificados expedidos por las instituciones de educación superior correspondientes. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el servidor deberá presentar los títulos debidamente homologados o convalidados por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

Si no lo hiciera, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las normas que la modifiquen o sustituyan.

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

- Nombre o razón social de la entidad o empresa;
- Nombres, apellidos e identificación del aspirante;
- Empleo o empleos desempeñados dentro de la empresa, precisando fecha inicial (día, mes y año) y fecha final (día, mes y año) de cada uno de los cargos ejercidos;
- Tiempo de servicio con fecha inicial y fecha final (día, mes y año);
- Relación de funciones desempeñadas;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Decreto Ley 017 de 2014, cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración juramentada del aspirante, que se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas. La declaración rendida debe indicar de manera clara que la empresa se encuentra liquidada, cuando este sea el caso. Si la empresa o entidad no se encuentra liquidada, la sola declaración del aspirante no será validada para contabilizar experiencia en este concurso de méritos.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establece sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

Con respecto a las certificaciones laborales que no precisen el día de inicio de labores, pero sí el mes y año, se toma el último día del mes inicial y el primer día del mes final. Si la



certificación señala el año, pero no indica el día y mes, se valida el último día del año inicial y el primer día del año final.

Las resoluciones de nombramiento, actas de posesión, carnés y documentos diferentes a las certificaciones, en ningún caso serán válidos para acreditar experiencia.

Los contratos de prestación de servicios para su validez deben estar acompañados de la respectiva acta de liquidación o certificación de ejecución y cumplimiento, indicando la fecha de inicio y fecha final de ejecución, y precisando las actividades ejecutadas.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

Las constancias de experiencia obtenidas en el exterior deben presentarse debidamente traducidas, apostilladas o legalizadas, según sea el caso. Si se encuentra en otro idioma diferente al español, la traducción debe estar realizada por un traductor certificado en los términos previstos en la Resolución 1959 de 2020, modificada por la Resolución No. 7943 de 2022 o aquella que la modifique o adicione, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO. Los documentos de educación y de experiencia aportados por los aspirantes que no reúnan los criterios señalados en este artículo, no serán tenidos en cuenta como válidos, por lo cual no serán objeto de evaluación dentro del proceso, tanto en la etapa de verificación de requisitos mínimos, como en la prueba de valoración de antecedentes.

Asimismo, se precisa que, con posterioridad a la fecha de cierre de inscripciones, no se podrán, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, corregir o complementar los documentos aportados.

ARTÍCULO 19. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. Los resultados de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación serán publicados en la aplicación web SIDCA 3, en donde se registrará el listado de aspirantes Admitidos y No admitidos. En el caso de los aspirantes no admitidos, se detallarán las razones de su no admisión.

Para conocer el resultado de la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, cada aspirante deberá ingresar a la aplicación web SIDCA 3, con su usuario y contraseña, en donde podrán conocer su resultado.



ARTÍCULO 20. RECLAMACIONES. De conformidad con el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, los aspirantes podrán presentar reclamación exclusivamente a través de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>; estas serán atendidas antes de la aplicación de las pruebas escritas, por parte de la UT Convocatoria FGN 2024, en virtud de la delegación efectuada a través del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación.

Los documentos adicionales presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones se consideran extemporáneos, por lo que en ningún caso serán tenidos en cuenta en este proceso de selección.

Contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014.

ARTÍCULO 21. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEFINITIVOS DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de Admitidos y No Admitidos en la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, serán publicados a través de la aplicación web SIDCA 3, en la fecha que será comunicada con antelación, mediante aviso publicado en este mismo medio.

Para consultar las respuestas y los resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar a la aplicación web SIDCA 3 con su usuario y contraseña.

CAPÍTULO V

PRUEBAS A APLICAR EN EL CONCURSO, CARÁCTER Y PONDERACIÓN

ARTÍCULO 22. PRUEBAS Y PONDERACIÓN. En el Concurso de Méritos FGN 2024 se aplicará una Prueba Escrita que evaluará Competencias Generales, Funcionales y Comportamentales, y una prueba de Valoración de Antecedentes, estructuradas de la siguiente manera:

TIPO DE PRUEBA / COMPETENCIAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Generales y Funcionales	Eliminatorio	60%	65.00



Comportamentales	Clasificatorio	10%	N / A
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	30%	N / A
TOTAL		100%	

ARTÍCULO 23. PRUEBAS ESCRITAS. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar los conocimientos, capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades de un cargo y establecer una clasificación de estos, respecto de las calidades requeridas para el desempeño del empleo.

La prueba escrita estará conformada por tres (3) componentes, a saber:

- a. **Componente Competencias Generales:** esta prueba evalúa y mide los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo aspirante a trabajar en la FGN, debe conocer de su quehacer institucional, en especial sobre la comprensión de la misión, la visión y los objetivos que como Entidad debe alcanzar.
- b. **Componente Competencias Funcionales:** esta prueba está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad real para desempeñar las funciones individuales de un empleo. Tienen relación con el desempeño o resultados concretos y predefinidos que el servidor público debe demostrar para ejercer un empleo y se define con base en el contenido funcional del mismo y su relación con el Grupo o Proceso o Subproceso donde se encuentre ubicada la vacante. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos. Esta prueba, acompañada de la de competencias generales, tiene como propósito garantizar que los aspirantes que la superen, cuentan con los conocimientos, habilidades y competencias adecuados para desempeñar el cargo para el cual concursan.
- c. **Componente Competencias Comportamentales:** prueba destinada a obtener una medida puntual y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos establecidos por la FGN, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales y en especial en relación con el Grupo o Planta o Proceso según sea el caso, en el cual se encuentra vinculado el empleo y vacante a proveer. Estas competencias se encuentran identificadas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos Mínimos y comprenden las competencias comunes a todos los servidores de la entidad, las comunes por nivel jerárquico y las específicas para el grupo de Fiscalía.



PARÁGRAFO. De conformidad con el artículo 34 del Decreto Ley 020 de 2014, las pruebas en los concursos o procesos de selección tienen carácter reservado. Solo son de conocimiento de los responsables de su elaboración y de las personas que indique la Comisión de la Carrera Especial, para efectos de atender las reclamaciones sobre las mismas.

ARTÍCULO 24. CITACIÓN Y APLICACIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS. La citación para la presentación de las pruebas escritas, la hará la UT Convocatoria FGN 2024, por medio de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, a cada uno de los aspirantes admitidos en la etapa de verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación.

Con la suficiente antelación se publicará la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas escritas.

Las pruebas escritas serán aplicadas en las 32 ciudades capital de departamento en **una única fecha** de forma presencial en la ciudad seleccionada por los aspirantes en la etapa de inscripciones.

Previo a la aplicación de las pruebas escritas, la UT Convocatoria FGN 2024, publicará en la aplicación web, la **"Guía de Orientación al Aspirante para la presentación de las Pruebas Escritas"**, la cual debe ser consultada por los aspirantes, previo a su presentación.

PARÁGRAFO. En el evento en que las medidas adoptadas por las autoridades nacionales o territoriales, para prevenir y mitigar el contagio por enfermedades infecciosas se encuentren vigentes a la fecha de presentación de las Pruebas Escritas previstas para este Concurso, los aspirantes citados a las mismas deberán acudir al lugar de su aplicación con los elementos de bioseguridad establecidos en tales medidas y cumplir estrictamente los protocolos que se definan para esta etapa.

ARTÍCULO 25. CIUDADES DE APLICACIÓN. Las ciudades en donde se aplicarán las pruebas escritas son: Arauca, Armenia, Barranquilla, Bogotá D.C, Bucaramanga, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Ibagué, Leticia, Manizales, Medellín, Mitú, Mocoa, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Puerto Carreño, Puerto Inírida, Quibdó, Riohacha, San Andrés, San José de Guaviare, Santa Marta, Sincelejo, Tunja, Yopal, Valledupar y Villavicencio. En el momento de la inscripción, cada aspirante seleccionará de este listado, aquella ciudad en la cual desea presentar las pruebas escritas. No habrá lugar a cambio de ciudad de aplicación de las pruebas escritas.



ARTÍCULO 26. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. El resultado preliminar de las pruebas de carácter eliminatorio (componente General y Funcional) se publicará a través de la aplicación web SIDCA 3 a todos los aspirantes que las presenten, y solo para aquellos aspirantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio (**65.00 puntos**) en esta prueba, les serán publicados los resultados preliminares de la prueba de carácter clasificatorio de competencias comportamentales.

Para consultar los resultados, cada aspirante debe ingresar a la aplicación web SIDCA 3, con su usuario y contraseña, creados en el registro previo a su inscripción.

PARÁGRAFO. El componente eliminatorio de la prueba escrita, esto es, de competencias Generales y Funcionales, así como el componente clasificatorio, de competencias Comportamentales, se calificará por grupo de referencia; es decir, por cada agrupación definida en la estructura de prueba dependiendo del nivel jerárquico y la ubicación en el grupo o proceso o subproceso. Se calificará numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

ARTÍCULO 27. RECLAMACIONES. De conformidad con el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de las pruebas escritas, los aspirantes podrán presentar reclamaciones, únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

Las reclamaciones serán atendidas por la UT Convocatoria FGN 2024, por delegación y en virtud del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación y las decisiones que tome son de su exclusiva responsabilidad. Para atender las reclamaciones, la UT Convocatoria FGN 2024 podrá utilizar una respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional.

De conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014, contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 28. ACCESO A LAS PRUEBAS. Durante el término de reclamaciones, frente a los resultados preliminares de las pruebas escritas, el aspirante podrá solicitar, de manera expresa, el acceso al material de las pruebas a fin de complementar o fundamentar su reclamación.

Para ello, la UT Convocatoria FGN 2024, citará a una jornada de acceso al material de pruebas, únicamente a los aspirantes que durante el periodo de reclamación lo hubiesen solicitado de manera expresa.



Esta jornada se adelantará en la misma ciudad en que el aspirante presentó las pruebas escritas. El aspirante sólo podrá acceder al material de pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establecerá, advirtiéndose que en ningún caso está autorizada la reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) del material entregado para revisión. Lo anterior, con el fin de garantizar la reserva de la que goza el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto Ley 020 de 2014.

PARÁGRAFO. Adelantada la jornada de acceso al material de las pruebas escritas, la UT Convocatoria FGN 2024 habilitará la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, durante los **dos (2) días siguientes**, solo para los participantes que hayan solicitado el acceso y hubieran asistido a la citación, con el fin de que procedan a complementar su respectiva reclamación. Tal complemento sólo podrá ser interpuesto en el término aquí señalado y mediante la aplicación web mencionada.

ARTÍCULO 29. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEFINITIVOS DE LAS PRUEBAS ESCRITAS. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de las pruebas escritas serán publicados a través de la aplicación web SIDCA 3, en la fecha que será comunicada con antelación, mediante aviso publicado en este mismo medio.

Para consultar las respuestas y los resultados definitivos, los aspirantes deben ingresar a la aplicación con su usuario y contraseña, creados en el registro de inscripción.

CAPÍTULO VI

PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO 30. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Instrumento de selección que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral y que tiene por objeto valorar la formación y la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a lo previsto como requisitos mínimos** exigidos para el empleo a proveer.

Esta prueba tiene carácter clasificatorio y se aplica únicamente a los participantes que hayan aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.

La prueba de Valoración de Antecedentes es realizada por la UT Convocatoria FGN 2024, con base, **exclusivamente**, en los documentos aportados por los aspirantes en la aplicación web SIDCA 3 destinada para tal fin, en el momento de la inscripción y se calificarán numéricamente en escala de números enteros de cero (0) a cien (100) puntos, y su resultado será ponderado por el treinta por ciento (30%) asignado a esta prueba, según



lo establecido en el artículo 22 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 31. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES Y SU PONDERACIÓN. Los factores de mérito para la prueba de Valoración de Antecedentes serán los de educación y experiencia; la puntuación de estos factores se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los Requisitos Mínimos previstos para el respectivo empleo.

En el presente Concurso, en la evaluación del factor Educación, se tendrán en consideración la Educación Formal, la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal, de conformidad con los términos establecidos en los artículos 17 y 18 del presente Acuerdo.

En el factor Experiencia se considerará la profesional, profesional relacionada, relacionada y laboral, de conformidad con los términos establecidos en los artículos 17 y 18 del presente Acuerdo.

Nivel / Factores	Experiencia (65%)				Educación (35%)			Total
	Profesional Relacionada	Profesional	Relacionada	Laboral	Formal	Para el Trabajo y el Desarrollo Humano	Informal	
Profesional	45	20	N/A	NA	25	N/A	10	100
Técnico	N/A	N/A	45	20	20	5	10	100
Asistencial	NA	NA	45	20	20	5	10	100

ARTÍCULO 32. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR EL FACTOR EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación del factor educación, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos y estudios **adicionales** a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo y detallado en la OPECE, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 31 del presente Acuerdo, para cada factor, siempre y cuando se encuentren **relacionados con las funciones del empleo, de acuerdo con la ubicación de la vacante, bien sea por grupo o planta o proceso.**

Educación Formal: en la siguiente tabla se establece la puntuación para los títulos de educación formal relacionados con las funciones del empleo, de acuerdo con la ubicación, bien sea por grupo o planta (Fiscalía) o con el proceso (Gestión y Apoyo Administrativo).



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 34 de 43

Empleos del nivel profesional: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 25 puntos.

Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Título Universitario Adicional
Profesional	25	25	15	10

Empleos del nivel técnico: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 20 puntos.

Nivel	Posgrado Universitario	Título Universitario	Especialización Tecnológica	Tecnología	Especialización Técnica	Técnica Profesional - adicional
Técnico	10	20	5	15	5	5

Empleos del nivel asistencial: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 20 puntos.

Nivel	Posgrado Universitario	Título Universitario	Especialización Tecnológica	Tecnología	Especialización técnica	Técnica Profesional - adicional
Asistencial	10	20	5	10	5	5

Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano: la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se calificará de acuerdo con el número total de certificados relacionados con las funciones del empleo según su ubicación, por Grupo o Proceso o Subproceso según sea el caso, con fecha de expedición no mayor a 20 años, a partir de la fecha de cierre de la etapa de inscripciones, de la siguiente manera:

Empleos del nivel Técnico y Asistencial:

Número de Certificados	Puntaje
2 o más	5
1	3

Educación Informal: la Educación Informal se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo según su ubicación, Grupo o Proceso o Subproceso, con fecha de expedición no mayor a 20 años, contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de inscripciones, de la siguiente manera:



Empleos del nivel profesional, técnico y asistencial:

INTENSIDAD HORARIA	PUNTAJE MÁXIMO
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	4
Entre 80 y 119 horas	3
Entre 40 y 79 horas	2
Hasta 39 horas	1

Los certificados de educación informal en los que no se establezca intensidad horaria, en ningún caso serán puntuados.

ARTÍCULO 33. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR EL FACTOR EXPERIENCIA EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

NIVEL PROFESIONAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA		EXPERIENCIA PROFESIONAL	
NÚMERO DE AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO	NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO
[15 años o más	45	[12 años o más	20
[10 a 15 años)	35	[10 a 12 años)	18
[8 a 10 años)	30	[8 a 10 años)	15
[6 a 8 años)	25	[6 a 8 años)	12
[4 a 6 años)	20	[4 a 6 años)	9
[2 a 4 años)	15	[1 a 4 años)	6
[1 a 2 años)	10	De 1 mes a un (1) año	3
De 1 mes a un (1) año	5		

[: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo.

) : Notación matemática que hace alusión a que el valor **NO** está incluido en el intervalo.



NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL

EXPERIENCIA RELACIONADA		EXPERIENCIA LABORAL	
NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO	NÚMERO DE MESES / AÑOS	PUNTAJE MÁXIMO
[15 años o más	45	[8 años o más	20
[10 a 15 años)	35	[5 y 8 años)	15
[8 a 10 años)	30	[3 y 5 años)	10
[6 a 8 años)	25	[1 y 3 años)	5
[4 a 6 años)	20	De 1 mes a un (1) año	3
[2 a 4 años)	15		
[1 a 2 años)	10		
De 1 mes a un (1) año	5		

[: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo,

) : Notación matemática que hace alusión a que el valor **NO** está incluido en el intervalo.

ARTÍCULO 34. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La UT Convocatoria FGN 2024, publicará los resultados preliminares de esta prueba a través de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, en la fecha que será informada con antelación, por este mismo medio.

En la publicación de resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes se informará al aspirante de manera detallada el puntaje dado en cada factor (educación y experiencia), especificando sobre los documentos cargados por el aspirante, la respectiva valoración y observación.



Para consultar el resultado, el aspirante debe ingresar a la aplicación web SIDCA 3, con su usuario y contraseña, creados en la fase de registro e inscripción, en el cual pueden observar la calificación obtenida en cada uno de los factores que componen la prueba y la puntuación final ponderada, conforme al porcentaje establecido en el artículo 22 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 35. RECLAMACIONES FRENTE A LOS RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de la prueba de Valoración de Antecedentes, los aspirantes podrán acceder a la valoración realizada a cada factor y presentar reclamaciones sobre sus resultados, cuando lo consideren necesario.

Las reclamaciones se deben presentar únicamente a través de la aplicación web SIDCA 3, las cuales serán atendidas y respondidas por la UT Convocatoria FGN 2024, por el mismo medio.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014, contra la decisión que resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 36. RESULTADOS DEFINITIVOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Una vez atendidas las reclamaciones, se publicarán los resultados definitivos de la prueba de Valoración de Antecedentes con los puntajes obtenidos, a través de la aplicación web SIDCA 3, enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 37. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. En caso de presentarse alguna de las situaciones previstas en el artículo 44 del Decreto Ley 020 de 2014, la Comisión de la Carrera Especial adelantará las actuaciones necesarias para dejar sin efectos, en forma total o parcial, el concurso o proceso de selección, con ocasión a la ocurrencia de situaciones irregulares allí previstas.

CAPÍTULO VII

LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 38. RESULTADOS CONSOLIDADOS. Con base en los resultados definitivos en cada una de las pruebas aplicadas en el Concurso de Méritos FGN 2024, la UT



Convocatoria FGN 2024, consolidará los resultados definitivos ponderados de cada una de las pruebas aplicadas para cada aspirante según corresponda, los cuales servirán de insumo para la conformación de las listas de elegibles. El resultado consolidado y obtenido en cada una de las pruebas, se presentará en todos los casos en una escala numérica de 0.00 a 100, con una parte entera y dos decimales truncados, y será ponderado de acuerdo con el porcentaje asignado a cada prueba, según el artículo 22 del presente Acuerdo.

Estos resultados serán publicados en la aplicación web SIDCA 3, en fecha debidamente informada y para acceder a ellos cada aspirante ingresará con su usuario y contraseña creado en el momento del registro. Contra estos resultados consolidados no procede reclamación o recurso alguno.

ARTÍCULO 39. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, la UT Convocatoria FGN 2024, conformará las listas de elegibles en estricto orden de mérito con base en los resultados consolidados obtenidos por los aspirantes en las pruebas, para su adopción por parte de la Comisión de la Carrera Especial, considerando la codificación efectuada de los empleos por grupo o proceso, según sea el caso, de acuerdo con la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial -OPECE, para cada modalidad -ingreso y ascenso.

ARTÍCULO 40. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles conformadas para cada codificación de empleo de acuerdo con la OPECE, resultado del presente concurso de méritos, se publicarán a través de la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, y en el enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 41. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con lo previsto en los artículos 35 y 38 del Decreto Ley 020 de 2014, las listas de elegibles adquieren firmeza luego de su expedición y publicación, y tendrán una vigencia de dos (2) años contados a partir de la respectiva publicación. La Fiscalía General de la Nación o los aspirantes podrán solicitar a la respectiva Comisión de la Carrera Especial, excluir de la lista de elegibles en firme a cualquiera de sus integrantes, cuando haya comprobado alguna de las causales contenidas en la norma en cita, caso en el cual se deberá adelantar el trámite previsto en el artículo 43 del presente Acuerdo, circunstancia que no alterará la firmeza de la lista publicada.

ARTÍCULO 42. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con el inciso cuarto del artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, las Listas de Elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años a partir de su publicación, y solo podrán ser utilizadas para proveer de manera específica las vacancias definitivas que se generen en los mismos empleos objeto de provisión en el presente concurso de méritos.



ARTÍCULO 43. REMISIÓN DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES AL NOMINADOR. Una vez se cuente con las listas de elegibles en firme, la Comisión de la Carrera Especial las remitirá al Nominador o a quien corresponda según el acto de delegación interno, para dar inicio a los trámites correspondientes a Estudio de Seguridad y Nombramiento en Período de Prueba.

ARTÍCULO 44. EXCLUSIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con el artículo 38 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles en firme, la Fiscalía General de la Nación o los aspirantes podrán solicitar a la UT Convocatoria FGN 2024, la exclusión de cualquiera de sus integrantes siempre que se hubiera comprobado que:

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

Recibida la solicitud de exclusión, la UT Convocatoria FGN 2024, iniciará la actuación administrativa de que trata el inciso final del artículo 38 del Decreto Ley 020 de 2014, la que se comunicará por escrito al interesado, para que intervenga en la misma dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Dentro del término de diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la intervención se adoptará la decisión de exclusión o no de la lista de elegibles. La decisión se notificará a través de la página oficial de la Fiscalía, y en la aplicación web SIDCA 3, contra la cual procede el recurso de reposición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. El trámite de exclusión es responsabilidad de la UT Convocatoria FGN 2024, el cual se realizará garantizando el debido proceso, de acuerdo con la causal que sea aplicable, **salvo las ocasionadas por el resultado negativo del Estudio de Seguridad que se surtan al momento del nombramiento en período de prueba**, cuyo trámite corresponde a la Comisión de la Carrera Especial.



ARTÍCULO 45. ESTUDIO DE SEGURIDAD. De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014, antes de la expedición de la resolución de nombramiento en periodo de prueba, se realizará el estudio de seguridad de carácter reservado. Del resultado del estudio se determinará la conveniencia o no del ingreso de la persona a la Fiscalía General de la Nación. El resultado negativo genera la exclusión inmediata del aspirante de la lista de elegibles.

En virtud de lo anterior, una vez en firme las listas de elegibles o ejecutoriada la actuación administrativa que resuelve la solicitud de exclusión, según corresponda, la Fiscalía General de la Nación procederá de manera inmediata a realizar el estudio de seguridad a los elegibles que tienen la posibilidad de ser nombrados según la posición que ocupan en la lista de elegibles, en relación con el número de vacantes ofertadas.

PARÁGRAFO. Con la inscripción, el aspirante acepta que, en el evento de formar parte de la lista de elegibles, en posición de mérito, la Fiscalía General de la Nación podrá acceder a la información que se requiera a efectos de realizar el Estudio de Seguridad, en las condiciones y bajo los parámetros que tenga establecidos.

ARTÍCULO 46. AUDIENCIA PÚBLICA DE ESCOGENCIA. Una vez realizado el estudio de seguridad a los elegibles con opción de nombramiento en relación con el número de vacantes ofertadas, la Subdirección de Talento Humano, previo al nombramiento en periodo de prueba, los citará a la audiencia pública de escogencia, para que, **en estricto orden descendente**, cada elegible seleccione la ubicación geográfica de la vacante de su preferencia en la Dirección Seccional correspondiente para el grupo de Fiscalías o la Subdirección Regional de Apoyo para el grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, según lo informado en el Anexo No. 1 OPECE que hace parte integral del presente Acuerdo.

En la citación a la audiencia de escogencia, la Subdirección de Talento Humano, deberá comunicar de manera detallada la ubicación específica de las vacantes a proveer, en relación con el empleo y número de vacantes objeto del concurso de méritos.

En el caso de recaer el nombramiento y escogencia de vacante, en elegibles cuya posición se encuentre en empate, durante la audiencia se dirimirá según los criterios señalados en el artículo 47 del presente Acuerdo.

PARÁGRAFO: Las audiencias públicas de que trata el presente artículo, se desarrollarán de acuerdo con la reglamentación establecida y debidamente comunicada al finalizar la etapa de pruebas.



ARTÍCULO 47. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Los aspirantes que obtengan puntajes totales iguales dentro del concurso o proceso de selección ocuparán el mismo puesto en la lista de elegibles. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en la persona que acredite la condición de víctima, en los términos del artículo 3 de la Ley 1448 de 2011 y artículo 3 de la Ley 2421 de 2024.

De persistir el empate, este se dirimirá teniéndose en cuenta el siguiente orden:

- 1.- Con el elegible, que certifique o reconozca, según corresponda, hacer parte de un grupo diferencial reconocido como sujetos de especial protección constitucional (Población étnica (indígenas, afrodescendientes, ROM y negros palenqueros); personas con orientación sexual e identidad de género diversas; o madre cabeza de familia).
- 2.- Con el elegible que ostente derechos de carrera, bien sea en el sistema especial de la FGN o en otros sistemas de carrera administrativa.
- 3.- Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2º numeral 3º de la Ley 403 de 1997 o aquellos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.
- 4.- Según el puntaje obtenido por los elegibles empatados en cada una de las pruebas aplicadas, teniéndose en cuenta el siguiente orden:
 - Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de carácter eliminatorio.
 - Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.
 - Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.
- 5.- Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia.

PARÁGRAFO. Las anteriores reglas de desempate se aplicarán en todos los demás casos en donde se presente empate y de acuerdo con el número de vacantes a proveer, deba decidirse sobre quien recae el nombramiento.

ARTÍCULO 48. NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA. Concluida las audiencias de escogencia del empleo, la Subdirección de Talento Humano, en virtud de la delegación



de la facultad nominadora, procederá en estricto orden de mérito, a efectuar el nombramiento del aspirante en período de prueba en el empleo objeto del concurso.

PARÁGRAFO 1. De conformidad con el parágrafo del artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, cuando la lista de elegibles elaborada como resultado del concurso esté conformada por un número menor de aspirantes al de los empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en periodo de prueba y retirar del servicio a los provisionales, tendrá en cuenta la condición de padre o madre cabeza de familia, de discapacidad y de prepensionados, en los términos de las normas de seguridad social vigentes.

PARÁGRAFO 2. El aspirante que, ocupando un lugar de elegibilidad, y en el eventual caso que deba ser nombrado en período de prueba en el Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina, deberá acreditar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 47 de 1993, así como todos los demás requisitos legales para efectos del respectivo nombramiento.

ARTÍCULO 49. TÉRMINO Y APROBACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. De conformidad con el artículo 41 del Decreto Ley 020 de 2014, el período de prueba tendrá una duración de seis (6) meses. Vencido este término, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones establecidos para tal efecto en la Fiscalía General de la Nación.

Superado el período de prueba, el servidor adquiere los derechos de carrera, los cuales deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial. Si la evaluación del período de prueba es insatisfactoria, el nombramiento del servidor deberá ser declarado insubsistente.

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

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

ARTÍCULO 50. ANEXOS. Hace parte integral del presente Acuerdo, el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial – OPECE, el cual se encuentra adjunto a esta



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 43 de 43

publicación, en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, a través del enlace al sitio web <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/la-entidad/ofertas-de-empleo/concurso-de-meritos-ascenso-e-ingreso-4-000-vacantes-fgn-2024/>

ARTÍCULO 51. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en numeral 3 del artículo 3° del Decreto Ley 020 de 2014.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los tres (3) días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025)

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL

ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA
Presidenta
Delegada de la Fiscal General de la Nación

ALEJANDRO GIRALDO LÓPEZ
Director Ejecutivo

JOSÉ IGNACIO ANGULO MURILLO
Subdirector Nacional de Talento Humano (E)



ACUERDO No. 001 DE 2025
(03 de marzo de 2025)

“Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

ANEXO No. 1

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL- OPECE

1. Estructura de la identificación de los empleos y vacantes

I-101-M-01-(44)				
I	101	M	01	44
Modalidad	Denominación del Empleo	Ubicación por Grupos	Proceso	Vacantes

2. Codificación

2.1. Modalidad

MODALIDAD	CÓDIGO
ASCENSO	A
INGRESO	I

2.2. Denominación de los empleos

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO
PROFESIONAL	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	101
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADOS	102
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	103
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	104
	PROFESIONAL EXPERTO	105
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	106
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	107



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 “Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO
	PROFESIONAL DE GESTIÓN III	108
	PROFESIONAL DE GESTIÓN II	109
	PROFESIONAL DE GESTIÓN I	110
TÉCNICO	ASISTENTE DE FISCAL IV	201
	ASISTENTE DE FISCAL III	202
	ASISTENTE DE FISCAL II	203
	ASISTENTE DE FISCAL I	204
	TÉCNICO III	205
	TÉCNICO II	206
	TÉCNICO I	207
	SECRETARIO EJECUTIVO	208
ASISTENCIAL	SECRETARIO ADMINISTRATIVO III	301
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	302
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	303
	ASISTENTE II	304
	ASISTENTE I	305
	CONDUCTOR III	306
	CONDUCTOR II	307
	CONDUCTOR I	308
	AUXILIAR II	309
	AUXILIAR I	310

2.3. Ubicación por Grupo o Área

UBICACIÓN DE EMPLEO	CÓDIGO
MISIONAL	M
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	AP
MISIONAL - UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	M-SAI

2.4. Procesos del Sistema de Gestión Integral- SGI



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 “Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

PROCESO	CÓDIGO
INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	01
COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	02
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	03
GESTIÓN CONTRACTUAL	04
GESTIÓN DE BIENES	05
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	06
GESTIÓN DOCUMENTAL	07
GESTIÓN FINANCIERA	08
GESTIÓN JURÍDICA	09
GESTIÓN TIC	10
AUDITORÍA	11

3. Estructura de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE –

3.1. Grupo Fiscalía

GRUPO: FISCALÍA					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	A-101-M-01-(35)	35	
		FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	I-101-M-01-(44)		44
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	A-102-M-01-(150)	150	
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	I-102-M-01-(269)		269
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	A-103-M-01-(144)	144	
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	I-103-M-01-(453)		453
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	A-104-M-01-(31)	31	
		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	I-104-M-01-(417)		417
		ASISTENTE DE FISCAL IV	A-201-M-01-(78)	78	
		ASISTENTE DE FISCAL IV	I-201-M-01-(172)		172



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO: FISCALÍA					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		ASISTENTE DE FISCAL III	A-202-M-01-(90)	90	
		ASISTENTE DE FISCAL III	I-202-M-01-(160)		160
		ASISTENTE DE FISCAL II	A-203-M-01-(150)	150	
		ASISTENTE DE FISCAL II	I-203-M-01-(529)		529
		ASISTENTE DE FISCAL I	I-204-M-01-(347)		347
TOTAL				678	2391

3.2. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN /	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-02-(1)		1
	COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-02-(1)	1	
	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN DE BIENES	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-05-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-05-(6)	6	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-M-05-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-05-(13)		13
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-M-05-(2)		2
		TÉCNICO II	I-206-M-05-(2)		2
		TÉCNICO I	I-207-M-05-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-M-05-(1)		1
		ASISTENTE II	I-304-M-05-(2)		2
		ASISTENTE I	I-305-M-05-(1)		1
		AUXILIAR II	I-309-M-05-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-M-05-(2)		2
		CONDUCTOR II	I-307-M-05-(25)		25



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 “Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		CONDUCTOR I	I-308-M-05-(5)		5
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN DOCUMENTAL	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-07-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-07-(1)		1
		TÉCNICO II	I-206-M-07-(2)		2
		TÉCNICO I	I-207-M-07-(5)		5
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-M-07-(2)		2
		ASISTENTE II	I-304-M-07-(2)		2
		ASISTENTE I	I-305-M-07-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-M-07-(4)		4
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN JURÍDICA	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-M-09-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-09-(2)		2
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-M-09-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-09-(5)	5	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-M-09-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-09-(10)		10
MISIONAL	MISIONAL INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN TIC	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-M-10-(1)	1	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-10-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-10-(2)		2
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-M-10-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-M-10-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-10-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-10-(1)		1
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-M-06-(3)	3	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-06-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-06-(16)		16
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-M-06-(2)	2	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-M-06-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-M-06-(11)	11	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-M-06-(4)		4



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-06-(32)		32
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-M-06-(6)		6
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN /	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-M-11-(1)		1
	AUDITORÍA	PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-M-11-(1)		1
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	TÉCNICO III	A-205-M-01-(2)	2	
		TÉCNICO III	I-205-M-01-(1)		1
		TÉCNICO II	A-206-M-01-(44)	44	
		TÉCNICO II	I-206-M-01-(86)		86
		TÉCNICO I	I-207-M-01-(14)		14
		SECRETARIO EJECUTIVO	A-208-M-01-(2)	2	
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-M-01-(9)		9
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO III	I-301-M-01-(3)		3
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-M-01-(10)		10
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-M-01-(67)		67
		ASISTENTE II	I-304-M-01-(5)		5
		ASISTENTE I	I-305-M-01-(6)		6
		CONDUCTOR III	I-306-M-01-(1)		1
		CONDUCTOR II	I-307-M-01-(17)		17
		CONDUCTOR I	I-308-M-01-(3)		3
		AUXILIAR II	I-309-M-01-(12)		12
		AUXILIAR I	I-310-M-01-(27)		27
TOTAL				80	425

**3.3. Departamento Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina
Proceso y Grupo Misional**

EMPLEOS UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIELAGO DE SAN ANDRES, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA GRUPO Y PROCESO MISIONAL				
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA / PROCESO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
			ASCENSO	INGRESO
MISIONAL – INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / UBICADOS EN	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	I-101-M-SAI-(1)		1



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 “Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

EMPLEOS UBICADOS EN EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA					
GRUPO Y PROCESO MISIONAL					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA / PROCESO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES		
			ASCENSO	INGRESO	
EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	I-102-M-SAI-(1)		1	
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	A-103-M-SAI-(1)	1		
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	I-103-M-SAI-(2)		2	
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	A-104-M-SAI-(1)	1		
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	I-104-M-SAI-(1)		1	
	ASISTENTE DE FISCAL II	I-203-M-SAI-(1)		1	
	ASISTENTE DE FISCAL I	I-204-M-SAI-(3)		3	
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-M-SAI-(1)		1	
	AUXILIAR I	I-310-M-SAI-(1)		1	
TOTAL			2	11	

3.4. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-02-(2)	2	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-02-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-02-(4)		4
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-02-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-02-(3)	3	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-02-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-02-(5)		5
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-02-(4)		4
		TÉCNICO III	A-205-AP-02-(2)	2	
		TÉCNICO III	I-205-AP-02-(1)		1



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		TÉCNICO II	I-206-AP-02-(1)		1
		ASISTENTE I	I-305-AP-02-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-02-(2)		2
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-03-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-03-(4)		4
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-03-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-03-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-03-(6)	6	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-03-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-03-(4)		4
		TÉCNICO III	A-205-AP-03-(1)	1	
		TÉCNICO III	I-205-AP-03-(1)		1
		TÉCNICO II	I-206-AP-03-(1)		1
		AUXILIAR I	I-310-AP-03-(1)		1
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN CONTRACTUAL	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-04-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-04-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-04-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-04-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-04-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-04-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-04-(6)		6
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-04-(2)		2
		ASISTENTE II	I-304-AP-04-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-04-(1)		1
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DE BIENES	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-05-(1)	1	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-05-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-05-(7)		7
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-05-(1)	1	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-05-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-05-(3)	3	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DE BIENES	PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-05-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-05-(9)		9
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-05-(1)		1
		TÉCNICO III	A-205-AP-05-(1)	1	
		TÉCNICO III	I-205-AP-05-(1)		1
		TÉCNICO II	A-206-AP-05-(2)	2	
		TÉCNICO II	I-206-AP-05-(5)		5
		TÉCNICO I	I-207-AP-05-(6)		6
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-05-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-AP-05-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-AP-05-(1)		1
		ASISTENTE I	I-305-AP-05-(1)		1
		CONDUCTOR III	I-306-AP-05-(1)		1
		CONDUCTOR II	I-307-AP-05-(18)		18
		CONDUCTOR I	I-308-AP-05-(2)		2
		AUXILIAR II	I-309-AP-05-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-05-(22)		22
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-06-(1)	1	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-06-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-06-(8)		8
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-06-(2)	2	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-06-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-06-(17)	17	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-06-(6)		6
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	A-109-AP-06-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-06-(18)		18



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 “Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-06-(5)		5
		TÉCNICO III	A-205-AP-06-(1)	1	
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	TÉCNICO II	A-206-AP-06-(2)	2	
		TÉCNICO II	I-206-AP-06-(7)		7
		TÉCNICO I	I-207-AP-06-(9)		9
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-06-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-AP-06-(3)		3
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-AP-06-(14)		14
		ASISTENTE II	I-304-AP-06-(2)		2
		ASISTENTE I	I-305-AP-06-(1)		1
		AUXILIAR II	I-309-AP-06-(3)		3
		AUXILIAR I	I-310-AP-06-(13)		13
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN DOCUMENTAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-07-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-07-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-07-(2)	2	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-07-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-07-(1)		1
		TÉCNICO II	I-206-AP-07-(1)		1
		TÉCNICO I	I-207-AP-07-(2)		2
		ASISTENTE II	I-304-AP-07-(1)		1
		ASISTENTE I	I-305-AP-07-(2)		2
		AUXILIAR II	I-309-AP-07-(5)		5
		AUXILIAR I	I-310-AP-07-(12)		12
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN FINANCIERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-08-(3)		3
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-08-(1)	1	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-08-(3)	3	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-08-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-08-(5)		5
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-08-(2)		2
		TÉCNICO II	A-206-AP-08-(2)	2	
		TÉCNICO II	I-206-AP-08-(2)		2
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN FINANCIERA	TÉCNICO I	I-207-AP-08-(1)		1
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-08-(1)		1
		ASISTENTE II	I-304-AP-08-(1)		1
		AUXILIAR I	I-310-AP-08-(3)		3
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN JURÍDICA	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-09-(4)	4	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-09-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-09-(8)		8
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-09-(3)	3	
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	I-107-AP-09-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-09-(9)	9	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-09-(4)		4
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-09-(10)		10
		PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-110-AP-09-(2)		2
		TÉCNICO II	I-206-AP-09-(1)		1
		TÉCNICO I	I-207-AP-09-(1)		1
		SECRETARIO EJECUTIVO	I-208-AP-09-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-302-AP-09-(1)		1
		AUXILIAR II	I-309-AP-09-(1)		1
		AUXILIAR I	I-310-AP-09-(1)		1
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	GESTIÓN TIC	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-10-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-10-(3)		3
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	A-107-AP-10-(1)	1	



Continuación Anexo No. 1 OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE, Acuerdo No. 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

GRUPO DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-10-(3)	3	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-10-(3)		3
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-10-(2)		2
		TÉCNICO II	I-206-AP-10-(2)		2
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	AUDITORÍA	PROFESIONAL EXPERTO	A-105-AP-11-(2)	2	
		PROFESIONAL EXPERTO	I-105-AP-11-(1)		1
		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-AP-11-(2)		2
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-108-AP-11-(2)	2	
		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-108-AP-11-(1)		1
		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-109-AP-11-(3)		3
		TÉCNICO III	A-205-AP-11-(1)	1	
		TÉCNICO I	I-207-AP-11-(1)		1
		SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-AP-11-(2)		2
		AUXILIAR I	I-310-AP-11-(1)		1
TOTAL				84	329
TOTAL OPECE				844	3156

Guía de Orientación al Aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA)

Fiscalía General de la Nación (FGN)

Concurso de Méritos FGN 2024

Octubre 2025

Tabla de Contenido

1.	Introducción	6
2.	Objetivo de la Guía	7
3.	¿Cuál es el marco normativo que regula este Concurso?	7
4.	¿Cuál es la estructura del Concurso de Méritos?	8
5.	¿En qué consiste la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA)?	9
7.	¿Cómo se aplica la Prueba de VA?	10
8.	Factores de Puntuación para la Prueba de VA	11
8.1.	Factor de Educación	13
8.3.	<i>¿Qué es la educación formal, cómo se acredita y cuál es el puntaje que genera? 14</i>	
8.3.2.	<i>¿Qué es la educación informal, cómo se acredita y cuál es el puntaje que genera?</i>	<i>19</i>
8.3.3.	<i>Algunos criterios relacionados con la validación de los soportes de educación</i>	<i>21</i>
8.4.	Factor de Experiencia	2
8.4.1.	¿Cómo se acredita la experiencia?	3
8.4.2.	¿Cuánto puntaje otorga la experiencia?	5
8.4.3.	Algunos criterios relacionados con la validación de los soportes de experiencia	8
9.	Casos Ilustrativos	19
10.	Resultados preliminares y reclamaciones de la Prueba de VA	21
11.	¿Cómo consultar los resultados de la Prueba de VA?	22
12.	¿Cómo es el proceso para presentar las reclamaciones de los resultados preliminares de la Prueba de VA?	22
13.	¿Cómo consultar la publicación del resultado definitivo de puntuación en la Prueba de VA?	23
14.	Referencias	23

Índice de tablas

Tabla 1. Ponderación General de las Pruebas.....	9
Tabla 2. Ponderación General de los factores de mérito en la prueba de Valoración de Antecedentes (VA).....	12
Tabla 3. Puntajes en Educación Formal en el nivel Profesional	16
Tabla 4. Puntajes en Educación Formal en el nivel Técnico	16
Tabla 5. Puntajes en Educación Formal en el nivel Asistencial	16
Tabla 6. Puntajes en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - Nivel Técnico y Asistencial	19
Tabla 7. Puntajes en educación informal para el nivel profesional, técnico y asistencial	21
Tabla 8. Puntajes según los rangos establecidos para la experiencia profesional relacionada – nivel profesional.....	5
Tabla 9. Puntajes según los rangos establecidos para la experiencia profesional – nivel profesional.....	6
Tabla 10. Puntajes según los rangos establecidos para la experiencia relacionada – niveles Técnico y Asistencial.	6
Tabla 11. Puntajes según los rangos establecidos para la experiencia laboral – niveles Técnico y Asistencial	7
Tabla 12. Empleos con funciones establecidas en una ley	12
Tabla 13 Ejemplos de cálculo de tiempos.....	15

Índice de Figuras

Figura 1. Normatividad del Concurso	7
Figura 2. Estructura del Concurso	8
Figura 3. Factor educación	13
Figura 4. Educación formal	14
Figura 5. Formalidades de las certificaciones de Educación Formal.....	15
Figura 6. Formalidades de las Certificaciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	17
Figura 7. Tipos de certificados para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.....	18
Figura 8. Formalidades Constancias de la Educación Informal	20
Figura 9. Factor experiencia	2
Figura 10. Formalidades para los certificados de experiencia	4

Índice de Abreviaturas

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

1. Introducción

La Fiscalía General de la Nación (FGN) y la UT Convocatoria FGN 2024 presentan a continuación la Guía de Orientación al Aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA) del Concurso de Méritos FGN 2024. El objetivo de esta guía es proporcionar a los aspirantes que superaron las pruebas escritas de carácter eliminatorio (que evaluaron las competencias generales y funcionales), la información sobre los criterios, factores y procesos de validación que se evaluarán durante el desarrollo de la prueba de VA.

El artículo 253 de la Constitución Política de Colombia, señala que *“la ley determinará lo relativo a la estructura y funcionamiento de la Fiscalía General de la Nación, al ingreso por carrera y al retiro del servicio, a las inhabilidades e incompatibilidades, denominación, calidades, remuneración, prestaciones sociales y régimen disciplinario de los funcionarios y empleados de su dependencia”*.

Es por ello que la Comisión de la Carrera Especial de la FGN, en uso de las facultades legales, conferidas en los artículos 4, 13 y 17 del Decreto Ley 020 de 2014, a través del Acuerdo No. 001 del 03 de marzo de 2025, convocó y estableció las reglas del Concurso de Méritos FGN 2024 para proveer tres mil novecientos noventa y seis (3.996) vacantes¹ de la planta de personal de la FGN que pertenecen al Sistema Especial de Carrera, de las cuales tres mil novecientos treinta y seis (3.936) son en la modalidad de Ingreso y sesenta (60) en la modalidad de Ascenso.

En este contexto, la UT Convocatoria FGN 2024, responsable de la ejecución del Concurso de Méritos FGN 2024, en cumplimiento de las obligaciones contractuales contraídas con la FGN, presenta la siguiente Guía de Orientación al Aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes - VA.

¹ Lo anterior conforme a la Resolución 0020 de 2025, “por la cual se declara desierto el concurso de méritos para algunas vacantes de empleos, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024, para proveer 4.000 vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”.

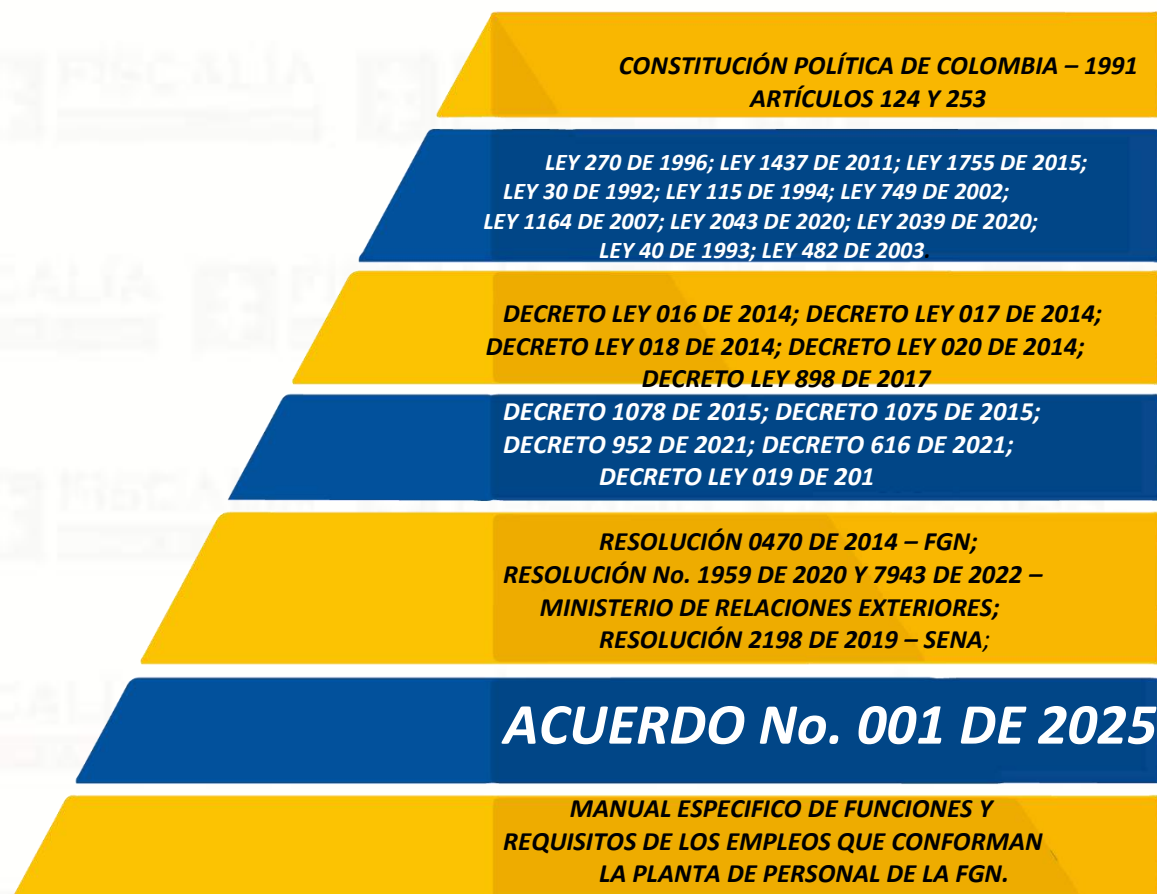
2. Objetivo de la Guía

Orientar a los aspirantes que superaron la fase eliminatoria de las pruebas escritas sobre los criterios y factores para el análisis y valoración de los soportes documentales de educación y experiencia que fueron cargados en el Sistema de Información para el Desarrollo de Carrera Administrativa Versión 3 (SIDCA3) durante la etapa de inscripciones, **adicionales** a los evaluados para el cumplimiento de los requisitos mínimos; es decir, los documentos de formación y el tiempo de experiencia que se utilizaron en la etapa VRMCP no serán objeto de puntuación en la prueba de VA.

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

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

Figura 1. Normatividad del Concurso



Fuente: elaboración propia.

4. ¿Cuál es la estructura del Concurso de Méritos?

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

Figura 2. Estructura del Concurso



Fuente: elaboración propia.

5. ¿En qué consiste la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA)?

En atención a los principios que orientan el Sistema de Carrera Especial de la FGN y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Acuerdo No. 001 de 2025, la prueba de Valoración de Antecedentes (VA) es un instrumento de selección que evalúa el mérito. Esta evaluación se realiza mediante el análisis y la valoración de la trayectoria académica y laboral, en cuanto esta guarde relación con el empleo al que se concursa. Dicha relación se establece teniendo en cuenta el propósito, las funciones, así como el área, grupo, proceso o subproceso en el que se ubica la vacante.

A su vez, la prueba de VA tiene carácter clasificatorio y su finalidad es valorar la formación académica y la experiencia acreditadas por el aspirante, siempre que estas sean adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo a proveer. **Cabe precisar que esta prueba únicamente se aplica a los participantes que hayan aprobado previamente las pruebas escritas de carácter eliminatorio, tanto generales como funcionales.**

La UT Convocatoria FGN 2024 aplicará la prueba de Valoración de Antecedentes (VA) con base únicamente en los documentos aportados por los aspirantes durante la etapa de inscripciones en la aplicación web SIDCA3. Los documentos serán calificados de manera numérica en una escala que va de cero (0) a cien (100) puntos. El puntaje obtenido será ponderado de acuerdo con el treinta por ciento (30%) asignado a esta prueba, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 del Acuerdo de Convocatoria.

Tabla 1. Ponderación General de las Pruebas

Pruebas/Competencias	Carácter	Peso Porcentual	Puntaje Mínimo Aprobatorio
Generales y Funcionales	Eliminatoria	60 %	65,00
Comportamentales	Clasificatorio	10 %	N/A

Pruebas/Competencias	Carácter	Peso Porcentual	Puntaje Mínimo Aprobatorio
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	30 %	N/A
Total		100 %	

Fuente: Artículo 22 del Acuerdo N.º 001 de 2025.

Nota 1: serán puntuados únicamente los documentos adicionales a aquellos que fueron utilizados para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de educación y de experiencia del empleo en el cual se encuentra participando el aspirante. Dichos documentos deberán estar relacionados con las funciones del empleo, de acuerdo con la ubicación de la vacante (bien sea por grupo o planta o proceso), y cumplir con las características previstas en el Acuerdo No. 001 del 2025, en el cual se establecen las especificaciones técnicas de las diferentes etapas. Por lo anterior, todos los documentos utilizados para acreditar los requisitos mínimos serán señalados como tal y NO serán puntuados en la prueba de VA, incluyendo los documentos utilizados para aplicar equivalencias.

Nota 2: las equivalencias establecidas en el artículo 27 del Decreto Ley 017 de 2014 y en el artículo 5 de la Resolución 0470 de 2014 de la FGN, aplican únicamente para el cumplimiento de requisitos mínimos.

6. ¿A quiénes se les aplicará la Prueba de VA?

La Prueba de VA se les realizará sólo a los aspirantes que fueron admitidos en la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación - VRMCP y que aprobaron las pruebas escritas de carácter eliminatorio para las modalidades de ingreso y ascenso del Concurso de Méritos FGN 2024.

7. ¿Cómo se aplica la Prueba de VA?

La UT Convocatoria FGN 2024 aplicará la prueba de la siguiente manera:

- Se hará una revisión y valoración de la documentación aportada por los aspirantes hasta el día del cierre de inscripciones de la convocatoria en la aplicación web SIDCA3, la cual fue el 30 de abril de 2025.
- Esta revisión y valoración se realizará a través de la aplicación web SIDCA3 y se llevará a cabo con el apoyo de un grupo de profesionales capacitados que verificarán cada uno de los documentos registrados, con base en las disposiciones del Acuerdo No. 001 de 2025.
- Si el aspirante aportó documentos que acreditan estudios y experiencia **adicionales al requisito mínimo**, la UT Convocatoria FGN 2024 puntuará cada documento según la tabla de criterios valorativos de acuerdo con el nivel jerárquico de cada empleo. **Cabe aclarar que si los documentos no fueron presentados en debida forma, estos no recibirán puntaje alguno.** En ambos casos, el aspirante encontrará en SIDCA3 las observaciones realizadas por la UT Convocatoria FGN 2024 en relación con cada uno de los documentos presentados.
- Con base en la valoración efectuada por la UT Convocatoria FGN 2024 sobre los documentos adicionales a los requisitos mínimos, aportados por los aspirantes a través de SIDCA3, se determinará el puntaje en una escala de 0 a 100 puntos. Asimismo, se aplicarán los criterios definidos para la valoración de cada factor, de acuerdo con lo contemplado en el Acuerdo de Convocatoria.
- Una vez culminado el proceso de revisión y valoración documental, la UT Convocatoria FGN 2024 publicará en SIDCA3 los resultados preliminares de la prueba, para que los aspirantes realicen la respectiva consulta en la fecha determinada, la cual será comunicada con la debida antelación.

8. Factores de Puntuación para la Prueba de VA

Los factores de mérito para la Prueba de VA serán la educación y la experiencia. La puntuación de estos factores se asignará únicamente sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los requisitos mínimos previstos para el respectivo empleo.

En relación con el factor de Educación, se evaluarán la Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, y Educación Informal, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 y 18 del Acuerdo No. 001 de 2025.

De igual manera, con respecto al factor de Experiencia, se evaluarán la Experiencia profesional, Experiencia profesional relacionada, Experiencia relacionada y Experiencia laboral, también conforme a lo señalado en los artículos 17 y 18 del mismo acuerdo.

Estos factores se calificarán según lo establecido en el acuerdo de convocatoria según el nivel jerárquico del empleo al cual pertenezca cada aspirante (asistencial, técnico y profesional), y la puntuación se otorgará únicamente sobre las condiciones que excedan los requisitos mínimos previstos para el empleo.

Finalmente, la ponderación de los factores de Educación y Experiencia tendrá un máximo permitido para cada uno de sus componentes, **sin superar los valores fijados**. Por lo tanto, la ponderación máxima que se podrá obtener en cada factor será la siguiente:

Tabla 2. Ponderación General de los factores de mérito en la prueba de Valoración de Antecedentes (VA)

Nivel / Factores	EXPERIENCIA				EDUCACIÓN			TOTAL
	Profesional Relacionada	Profesional	Relacionada	Laboral	Formal	Para el Trabajo y Desarrollo Humano	Informal	
Profesional	45	20	N/A	N/A	25	N/A	10	100
Técnico	N/A	N/A	45	20	20	5	10	100
Asistencial	N/A	N/A	45	20	20	5	10	100

Fuente: elaboración propia a partir del artículo 31 del Acuerdo No. 001 de 2025.

Para la prueba de VA se deben tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- La prueba de VA se realizará con base en los **documentos adicionales** a los aportados para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en el empleo para el

que concurra el aspirante. **No se realizará un nuevo análisis respecto de los documentos empleados en la etapa VRMCP.**

- Los documentos cargados en los factores de Educación y Experiencia se validarán hasta la fecha de cierre de inscripciones, la cual fue el 30 de abril de 2025.
- Los documentos que no sean claros ni legibles, o que no reúnan los requisitos que se exigen en el Acuerdo N.º 001 de 2025, no serán tenidos en cuenta ni podrán ser objeto de posterior complementación.

8.1. Factor de Educación

La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral del ser humano, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes. El factor de educación, conforme lo establecido en el Acuerdo 001 de 2025, está clasificado en las siguientes modalidades:

Figura 3. Factor educación



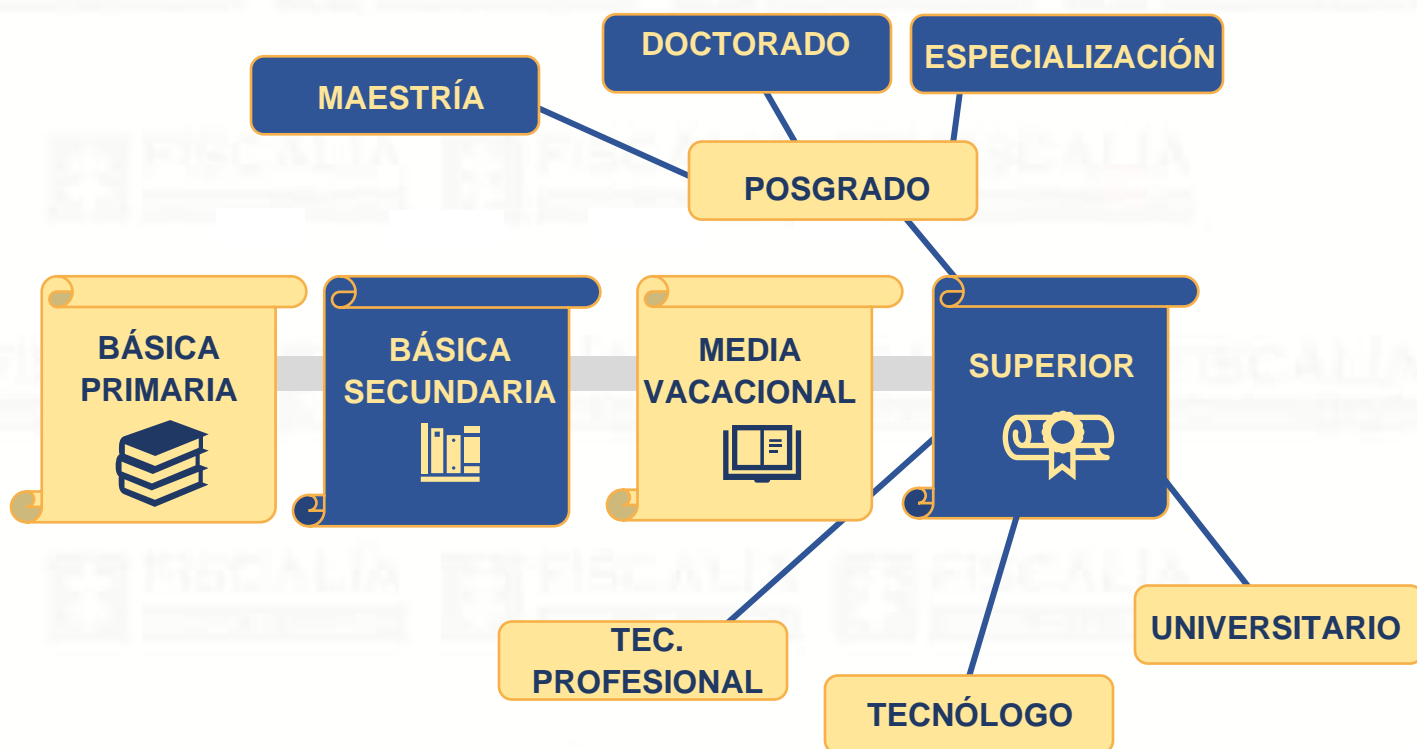
Fuente: elaboración propia.

Nota: en esta prueba se valorará únicamente, en el factor educación, aquellos títulos o certificaciones relacionados con el propósito y las funciones del empleo, de acuerdo con el grupo o área o proceso o subproceso donde se encuentre ubicada la vacante, y que sea adicional al requisito mínimo de educación exigido para tal empleo.

8.3. ¿Qué es la educación formal, cómo se acredita y cuál es el puntaje que genera?

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

Figura 4. Educación formal



Fuente: elaboración propia.

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

Figura 5. Formalidades de las certificaciones de Educación Formal



Fuente: elaboración propia.

Los títulos adicionales al requisito mínimo serán tenidos en cuenta en la prueba de VA siempre y cuando se encuentren relacionados con el propósito y las funciones del empleo, de acuerdo con el grupo o área o proceso o subproceso donde se encuentre ubicada la vacante.

A continuación, se detalla la puntuación que podrá obtener un aspirante mediante la presentación de documentos de educación formal que excedan el requisito mínimo y que estén debidamente acreditados. **Estos documentos serán acumulables hasta el máximo definido en el artículo 32 del Acuerdo No. 001 de 2025**, que rige el presente concurso de méritos para cada factor, siempre y cuando se encuentren relacionados con el propósito o con las funciones del empleo, de acuerdo con el área o grupo, proceso o subproceso en el que se ubique la vacante.

Empleos del nivel profesional: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 25 puntos.

Tabla 3. Puntajes en Educación Formal en el nivel Profesional

Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Título Universitario <u>Adicional</u>
Profesional	25	25	15	10

Fuente: tabla elaborada con base en el artículo 32 del Acuerdo N.º 001 de 2025.

Empleos del nivel técnico: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 20 puntos.

Tabla 4. Puntajes en Educación Formal en el nivel Técnico

Nivel	Posgrado Universitario	Título Universitario	Especialización Tecnológica	Tecnología	Especializ ación Técnica	Técnica Profesional Adicional
Técnico	10	20	5	15	5	5

Fuente: tabla elaborada con base en el artículo 32 del Acuerdo N.º 001 de 2025.

Empleos del nivel asistencial: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 20 puntos.

Tabla 5. Puntajes en Educación Formal en el nivel Asistencial

Nivel	Posgrado Universitario	Título Universitario	Especialización Tecnológica	Tecnología	Especialización Técnica	Técnica Profesional Adicional
Asistencial	10	20	5	10	5	5

Fuente: tabla elaborada con base en el artículo 32 del Acuerdo N.º 001 de 2025.

8.3.1. ¿Qué es la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, cómo se acredita y cuál es el puntaje que genera?

La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se imparte en instituciones públicas o privadas acreditadas en los términos del Decreto 1075 de 2015 o aquel que lo modifique o adicione, con el objeto de complementar, actualizar y suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la educación formal. Por consiguiente, esta conduce a la obtención de **Certificados de Aptitud Ocupacional – CAO** y **Certificados de Aptitud Profesional – CAP**, cuya denominación corresponde a **Técnico Laboral**.

Los programas específicos de *Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano* se acreditan mediante certificados de aprobación expedidos por las entidades debidamente autorizadas, los cuales deberán contener los siguientes datos:

Figura 6. *Formalidades de las Certificaciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano*



Fuente: elaboración propia.

A continuación, se detallan los certificados adecuados para este nivel.

Figura 7. Tipos de certificados para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano²



Fuente: elaboración propia.

Para la prueba de VA se tendrán en cuenta los certificados de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano que estén relacionados con las funciones del empleo, de acuerdo con el área o grupo, proceso o subproceso en donde se encuentre ubicada la vacante. Además, se valorarán los estudios acreditados durante los veinte (20) años anteriores a la fecha de cierre de inscripciones, es decir, hasta el 30 de abril de 2025.

Todo lo anterior se realizará en concordancia con lo dispuesto en el artículo 18 del Acuerdo No. 001 de 2025, mediante el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos, el factor de puntuación para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano solo se aplicará a los niveles **Técnico** y **Asistencial**, y se registrará por lo siguiente:



Tabla 6. Puntajes en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - Nivel Técnico y Asistencial

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

Fuente: elaboración propia con base en el artículo 32 del Acuerdo N.º 001 de 2025.

Nota: téngase en cuenta que se enuncian las denominaciones que serán entendidas como este tipo de formación para el Concurso, y que adicionalmente dichas certificaciones **deben ser expedidas por instituciones registradas en el Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET.**

8.3.2. ¿Qué es la educación informal, cómo se acredita y cuál es el puntaje que genera?

De conformidad con la Ley 115 de 1994 o aquella que la modifique o adicione, se considera **educación informal** todo conocimiento adquirido de manera libre y espontánea, proveniente de

personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros contextos no estructurados.

En este sentido, se trata de una formación cuyo objetivo es complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

Para la prueba de VA, la *educación informal* se acreditará mediante la **constancia de asistencia o participación** en eventos de formación tales como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en una entidad.

Estas certificaciones deberán contener los siguientes datos como mínimo:

Figura 8. Formalidades Constancias de la Educación Informal



Fuente: elaboración propia.

La educación informal será calificada con base en el número total de horas certificadas que se encuentren acumuladas, siempre que los cursos estén relacionados con las funciones del empleo por proveer, de acuerdo con el grupo o área, proceso o subproceso en el que se ubique la vacante. Las certificaciones deberán tener una fecha de expedición no mayor a veinte (20) años, contados a partir de la fecha de cierre de inscripciones (30 de abril de 2025), en concordancia con lo previsto en el artículo 18 del Acuerdo No. 001 de 2025. La calificación se realizará de la siguiente manera:

Tabla 7. Puntajes en educación informal para el nivel profesional, técnico y asistencial

Nivel Profesional, Técnico y Asistencial	
Intensidad horaria	Puntaje máximo
160 o más horas	10
Entre 120 y 159 horas	4
Entre 80 y 119 horas	3
Entre 40 y 79 horas	2
Hasta 39 horas	1

Fuente: elaboración propia con base en el artículo 32 del Acuerdo No. 001 de 2025

Nota: los certificados de educación informal en los que no se relacione intensidad horaria **no** serán puntuados en esta prueba.

8.3.3. Algunos criterios relacionados con la validación de los soportes de educación

Para el factor de Educación se tendrán en cuenta los siguientes criterios, que serán aplicados a cada uno de los niveles que lo componen, como lo son Educación Formal, Educación Informal y Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:

- Para la **educación formal**, únicamente se reconocerán los títulos que sean adicionales al requisito mínimo exigido en el respectivo código OPECE. Dichos títulos deberán estar relacionados con las funciones propias del empleo, de acuerdo con la

ubicación de la vacante, ya sea por grupo o área, proceso o subproceso en el que esta se encuentre.

- En el caso de los títulos de educación de posgrado (Especialización, Maestría, Doctorado) se tendrán en cuenta para puntuación aquellos relacionados con el propósito y las funciones del empleo, de acuerdo con el grupo o área, proceso o subproceso donde se ubique la vacante.
- En el ítem de educación formal, cuando el aspirante haya presentado un título del cual se tomaron determinados años de educación superior para acreditar el cumplimiento del requisito mínimo, los años de estudio que excedan dicho requisito no otorgarán puntaje. Lo anterior, como quiera que en la prueba de VA, únicamente se calificarán **los títulos adicionales** a los exigidos en la etapa de VRMCP.
- Para la prueba de VA se tendrán en cuenta títulos de *Educación Formal*; los cursos, seminarios, diplomados, simposios, talleres que pertenezcan a *Educación Informal*; y los certificados de Técnico Laboral por Competencias, Certificado de Conocimientos Académicos, Certificado de Aptitud Profesional y Certificado de Aptitud Ocupacional pertenecientes a Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, siempre y cuando se encuentren relacionados con el propósito y las funciones del empleo, de acuerdo con el grupo o área, proceso o subproceso donde se ubique la vacante.
- No se tendrán en cuenta, para efectos de puntaje en la prueba de VA, las certificaciones de estudios que únicamente hagan referencia a semestres o años cursados o aprobados, debido a que este aspecto no está contemplado como factor puntuable en el Acuerdo No. 001 de 2025.
- Los títulos de bachiller en cualquier modalidad no generarán puntaje en el presente concurso de méritos, pues este tipo de formación no está contemplada para ello.
- Para acreditar estudios de técnico profesional, tecnólogo, profesional, especialización, maestría o doctorado, el aspirante debió aportar alguno de los

siguientes documentos: diploma, acta de grado, tarjeta profesional respectiva o certificación en la que conste la obtención del título e indique el número de acta, registro de folio y fecha de grado. Estos serán los únicos documentos válidos para ser considerados y otorgar puntaje en educación formal. En observancia a la normatividad vigente sobre la materia, se tendrán en cuenta los certificados supletorios o provisionales de los títulos expedidos en el extranjero, por cuanto estos no corresponden a una terminación de materias sino a un título provisional, siempre y cuando los mismos cumplan con el lleno de los requisitos legales establecidos en el artículo 18 del Acuerdo 001 de 2025.

Nota: la certificación de terminación y aprobación de materias, o certificación que relacione que únicamente se encuentra pendiente la ceremonia de grado, NO reemplazarán el título, por lo que no se tendrán en cuenta en ningún caso.

- Para *educación informal*, los certificados o constancias de estudio que se encuentren en idioma diferente al español deberán contener la traducción, la cual deberá ser realizada por un traductor certificado en los términos previstos en la Resolución N.º 1959 de 2020 y su modificatoria, la Resolución N.º 7943 de 2022, ambas expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Se validará como Educación Informal, en todos los empleos, independientemente del nivel jerárquico al que pertenezcan, los cursos transversales como:

- | | |
|--|----------------------------------|
| ➤ Sistemas de Gestión de Calidad | ➤ Servicio al cliente o usuarios |
| ➤ Sistema de Gestión Integrado | (atención al ciudadano) |
| ➤ Seguridad y Salud en el Trabajo | ➤ Comunicación asertiva |
| ➤ Planeación | |
| ➤ Proyectos | |
| ➤ Gestión Documental | |
| ➤ Archivo | |
| ➤ Ofimática (word, Excel, power point) | |
| ➤ Manejo de bases de datos | |
| ➤ TIC | |
| ➤ Ética y valores | |
| ➤ Trabajo en Equipo | |
| ➤ Liderazgo | |

- En Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano – ETDH se podrán validar como transversales los certificados de:
 - Sistemas de Gestión de Calidad
 - Sistema de Gestión Integrado
 - Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Planeación
 - Proyectos
 - Gestión Documental
 - Archivo
 - Ofimática (word, Excel, power point)
 - Manejo de bases de datos
 - TIC
 - Ética y valores
 - Trabajo en Equipo
 - Liderazgo
 - Servicio al cliente o usuarios (atención al ciudadano)
 - Comunicación asertiva
- Los estudios realizados y los títulos de educación formal obtenidos en el exterior deberán, para su validez, estar traducidos, apostillados o legalizados, según corresponda. En caso de que se encuentren en un idioma distinto al español, la traducción deberá efectuarse por un traductor certificado. Todo lo anterior deberá cumplirse conforme a lo establecido en la Resolución N.º 1959 de 2020 o en la norma que la modifique o adicione, así como en la Resolución N.º 7943 de 2022 o en la que la sustituya, ambas expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Para la prueba de VA, en el apartado de educación, con respecto a la formación de nivel técnico profesional y tecnológica, se tendrá en cuenta la definición de los artículos 24 y 25 de la Ley 30 de 1992.

8.4. Factor de Experiencia

La experiencia se entiende como los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas durante el ejercicio de un empleo, profesión, arte u oficio; por lo tanto, para efectos del presente concurso, la experiencia se clasifica en:

Figura 9. Factor experiencia

EXPERIENCIA LABORAL

ES LA ADQUIRIDA CON EL EJERCICIO DE CUALQUIER EMPLEO, OCUPACIÓN, ARTE U OFICIO.



EXPERIENCIA RELACIONADA

ES LA ADQUIRIDA EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES SIMILARES A LAS DEL CARGO A PROVEER O EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA NATURALEZA DEL EMPLEO A PROVEER, EN LA RELACIÓN CON EL GRUPO O PLANTA O DEL PROCESO EN EL QUE SE ENCUENTRE OFERTADA LA VACANTE.



EXPERIENCIA PROFESIONAL

ES LA ADQUIRIDA DESPUÉS DE OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL, EN EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PROFESIÓN O DISCIPLINA EXIGIDA PARA EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO.



EXP. PROFESIONAL RELACIONADA

ES LA ADQUIRIDA DESPUÉS DE LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES PROPIAS DE LA PROFESIÓN Y EN DESARROLLO DE EMPLEOS O ACTIVIDADES QUE TENGAN FUNCIONES SIMILARES A LAS DEL EMPLEO A PROVEER, EN RELACIÓN CON EL GRUPO O PLANTA O DEL PROCESO EN EL QUE SE ENCUENTRE OFERTADA LA VACANTE.



Fuente: elaboración propia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto Ley 017 de 2014, para el Sistema Especial de Carrera de la FGN, **la experiencia profesional se contabilizará a partir de la obtención del título profesional**, es decir, que no será tomada en cuenta a partir de la terminación de materias, sino desde la fecha de grado.³

8.4.1. ¿Cómo se acredita la experiencia?

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

³ Salvo para los empleos de fiscal delegado, la experiencia adquirida en entidades públicas deberá estar acreditada **en cargos del NIVEL profesional**, de lo contrario, no podrá ser tomada como experiencia profesional, ni profesional relacionada.

Figura 10. Formalidades para los certificados de experiencia



Fuente: elaboración propia.

Nota. Entiéndase por firma la signatura plasmada en el documento por la persona que de fe de este y que esté autorizada para ello, acompañada de la respectiva antefirma legible, el nombre completo y su cargo, cuando la misma sea dispuesta de manera escrita,

mecanografiada o digital. Siempre que el documento manifieste que cuenta con firma digital, deberá contar con su respectivo mecanismo de verificación electrónico (código QR o código de verificación); en caso contrario, NO será tomada como válida.

Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán evaluadas en la prueba de VA. Tampoco podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. Por otra parte, no serán objeto de valoración actas de posesión, resoluciones de nombramiento ni contratos sin su respectiva acta de liquidación o terminación de la labor.

8.4.2. ¿Cuánto puntaje otorga la experiencia?

A continuación, se detalla la valoración asignada en el ítem de experiencia⁴, segmentada por nivel jerárquico del empleo, según el Acuerdo No. 001 de 2025; asimismo, en el desarrollo de la prueba de Valoración de Antecedentes (VA), se ha optado por mostrar las tablas de puntaje en meses, ya que la aplicación web SIDCA3, al igual que en la etapa de VRMCP, expresa los resultados en esta misma unidad de tiempo para garantizar la coherencia. El puntaje asignado al aspirante corresponde a la sumatoria de los meses de experiencia adicionales a los utilizados para el cumplimiento del requisito mínimo, de la siguiente manera:

Nivel Profesional

Tabla 8. Puntajes según los rangos establecidos para la **experiencia profesional relacionada** – nivel profesional.

⁴ Los puntajes asignados corresponden a la sumatoria del total de meses valorados, **adicionales** a los tomados para cumplir el requisito mínimo.

Experiencia Profesional Relacionada	
Número de meses / años	Puntaje máximo
[15 años o más	45
[10 a 15 años)	35
[8 a 10 años)	30
[6 a 8 años)	25
[4 a 6 años)	20
[2 a 4 años)	15
[1 a 2 años)	10
De 1 mes a un (1) año	5



VISUAL SIDCA3	
NÚMERO DE MESES	PUNTAJE MÁXIMO
180 meses o más	45
120 meses hasta 179 meses y 29 días	35
96 meses hasta 119 meses y 29 días	30
72 meses hasta 95 meses y 29 días	25
48 meses hasta 71 meses y 29 días	20
24 meses hasta 47 meses y 29 días	15
12 meses hasta 23 meses y 29 días	10
1 mes hasta 11 meses y 29 días	5

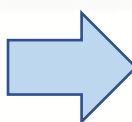
[: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo.

) : Notación matemática que hace alusión a que el valor NO está incluido en el intervalo.

Fuente: elaboración propia con base en el Acuerdo 001 de 2025 y la visual de SIDCA3.

Tabla 9. Puntajes según los rangos establecidos para la **experiencia profesional** – nivel profesional.

Experiencia Profesional	
Número de meses / años	Puntaje máximo
[12 años o más	20
[10 a 12 años)	18
[8 a 10 años)	15
[6 a 8 años)	12
[4 a 6 años)	9
[1 a 4 años)	6
De 1 mes a un (1) año	3



VISUAL SIDCA3	
NÚMERO DE MESES	PUNTAJE MÁXIMO
144 meses o más	20
120 meses hasta 143 meses y 29 días	18
96 meses hasta 119 meses y 29 días	15
72 meses hasta 95 meses y 29 días	12
48 meses hasta 71 meses y 29 días	9
12 meses hasta 47 meses y 29 días	6
De 1 mes hasta 11 meses y 29 días	3

[: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo.

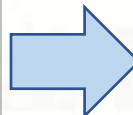
) : Notación matemática que hace alusión a que el valor NO está incluido en el intervalo.

Fuente: elaboración propia con base en el Acuerdo 001 de 2025 y la visual de SIDCA3.

Niveles Técnico y Asistencial

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

Experiencia Relacionada	
Número de meses / años	Puntaje máximo
[15 años o más	45
[10 a 15 años)	35
[8 a 10 años)	30
[6 a 8 años)	25
[4 a 6 años)	20
[2 a 4 años)	15
[1 a 2 años)	10
De 1 mes a un (1) año	5



VISUAL SIDCA3	
NÚMERO DE MESES	PUNTAJE MÁXIMO
180 meses o más	45
120 meses hasta 179 meses y 29 días	35
96 meses hasta 119 meses y 29 días	30
72 meses hasta 95 meses y 29 días	25
48 meses hasta 71 meses y 29 días	20
24 meses hasta 47 meses y 29 días	15
12 meses hasta 23 meses y 29 días	10
De 1 mes hasta 11 meses y 29 días	5

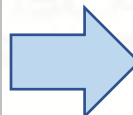
[: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo.

) : Notación matemática que hace alusión a que el valor NO está incluido en el intervalo.

Fuente: elaboración propia con base en el Acuerdo 001 de 2025 y la visual de SIDCA3.

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

Experiencia Laboral	
Número de meses / años	Puntaje máximo
[8 años o más	20
[5 y 8 años)	15
[3 y 5 años)	10
[1 y 3 años)	5
De 1 mes a un (1) año	3



VISUAL SIDCA3	
NÚMERO DE MESES	PUNTAJE MÁXIMO
96 meses o más	20
60 meses hasta 95 meses y 29 días	15
36 meses hasta 59 meses y 29 días	10
12 meses hasta 35 meses y 29 días	5
De 1 mes hasta 11 meses y 29 días	3

[: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo.

) : Notación matemática que hace alusión a que el valor NO está incluido en el intervalo.

Fuente: elaboración propia con base en el Acuerdo 001 de 2025 y la visual de SIDCA3.

Nota 1: es importante recordar que los años, meses y días en la aplicación web SIDCA3 son representados **únicamente en meses y días** de la siguiente manera:

8 años, 1 mes y 12 días =

Total Experiencia:

97/12

Donde el primer dato (97) corresponde al total de meses, y el segundo (12), la sumatoria de días.

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.

Lo anterior quiere decir que, con el fin de acreditar mejores factores de mérito, en primer lugar se suman el total de la experiencia profesional relacionada o relacionada (según sea el caso), para luego puntuar la experiencia profesional o laboral.

El procedimiento y puntuación se ejecutarán exclusivamente sobre la documentación y periodos de experiencia **que sean adicionales a los ya validados en la VRMCP,** pues esta etapa ya concluyó y no es dable modificar los resultados definitivos de la misma.

8.4.3. Algunos criterios relacionados con la validación de los soportes de experiencia

Para la valoración del factor de Experiencia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto Ley 017 de 2014, para el Sistema Especial de Carrera de la FGN, la experiencia profesional se contabilizará a partir de la obtención del título profesional. Si el aspirante allegó durante la etapa de inscripciones un certificado o una constancia de terminación

y aprobación de materias, estos no serán tenidos en cuenta para contabilizar experiencia.

- Se tendrán en cuenta como experiencia profesional las prácticas profesionales y judicaturas que se hayan realizado en el sector público o privado como opción para adquirir el correspondiente título profesional, siempre y cuando se haya cargado en la aplicación web SIDCA3 durante la etapa de inscripciones dicha certificación y que no haya sido validada como requisito mínimo en la etapa de VRMCP. Esta deberá ser emitida por la entidad o empresa donde se realizaron tales prácticas, en atención a lo señalado en la Ley 2043 de 2020 y la Ley 2039 del mismo año. Asimismo, estas certificaciones deberán cumplir con el lleno de formalidades del artículo 18 del Acuerdo de Convocatoria y con las exigencias de las leyes precitadas y sus decretos reglamentarios.

Nota: para los empleos de **Fiscal Delegado**, **NO se aceptará la judicatura ni las prácticas profesionales como experiencia profesional**; se validará únicamente la experiencia adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado, según lo establecido en el artículo 2, parágrafo 1 de la Ley 2039 de 2020.

- Se precisa que para aquellos empleos cuyo requisito mínimo de educación solicitó disciplinas académicas que correspondan a licenciaturas, la experiencia acreditada en ejercicio de su profesión, adicional a la solicitada por el requisito mínimo, será válida en la prueba de VA como **experiencia profesional**

- En relación con las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con ingeniería, se tendrá en cuenta la Ley 842 de 2003, por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el código de ética profesional y se dictan otras disposiciones. Esta ley, en su artículo 12, dispone:

***“Experiencia Profesional.** Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas.”*

(Subraya y negrillas fuera de texto).

Por lo tanto, en virtud del citado artículo y teniendo en cuenta que la entrada en vigor de la ley fue el 14 de octubre de 2003, por la irretroactividad de la ley, la validación de experiencia para los ingenieros se realizará de la siguiente manera:

- Cuando el aspirante aporte experiencia cuyos extremos temporales sean anteriores al 14 de octubre de 2003, la experiencia profesional de dichos extremos se computará a partir de la fecha de obtención del título profesional.
- Cuando el aspirante aporte experiencia cuyos extremos temporales sean desde el 14 de octubre de 2003 en adelante, la experiencia profesional de

dichos extremos se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.

- Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la experiencia profesional o la experiencia profesional relacionada se computarán a partir de la inscripción o registro profesional. Esto se encuentra en concordancia con lo señalado en el artículo 229 del Decreto ley 019 de 2012.
- Para el caso de los aspirantes a empleos de Fiscal Delegado, se tendrán en cuenta como *experiencia profesional* las certificaciones como **empleado judicial**, indistintamente del nivel jerárquico del empleo desempeñado, siempre y cuando cumplan con las formalidades que al respecto se establecen en el Acuerdo de la Convocatoria, y cuando la experiencia adquirida se refiera a actividades jurídicas desarrolladas con posterioridad a la obtención del título de pregrado en derecho. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 128 de la Ley 270 de 1996.
- Serán válidas las certificaciones de experiencia allegadas por los aspirantes cuando estas carezcan de las funciones siempre que se puedan inferir razonablemente las funciones desempeñadas por el trabajador a partir de la denominación del cargo.

Dicho análisis también será aplicable para validar la *experiencia profesional*, cuando sea razonable concluir que el aspirante se encontraba en el desarrollo de su profesión a partir de la denominación del cargo desempeñado o del objeto

del contrato ejecutado. De forma similar acontecerá con los empleos del nivel técnico cuando se requiera acreditar experiencia relacionada y el aspirante aporte certificados sin funciones.

- En los casos en que el certificado allegado por el aspirante haga referencia a un cargo cuyas funciones se encuentren establecidas en la ley, la normativa en cuestión será consultada a fin de determinar si existe o no una relación con las funciones del empleo por proveer para asignar la puntuación correspondiente, como se señala en la siguiente tabla:

Tabla 12. Empleos con funciones establecidas en una ley⁵

Empleo	Normativa fuente de las funciones o aquella que la modifique o sustituya.
Agente de tránsito y transporte de las entidades territoriales	Ley 1310 de 2009, artículo 5.
Alcalde	Artículos 315 de la Constitución Política y 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.
Comisario de familia	Artículo 13 de la Ley 2126 de 2021 y 7 del Decreto 4840 de 2007, artículo compilado en el artículo 2.2.4.9.2.1 del Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015.
Concejal	Artículo 313 de la Constitución Política y Capítulos III y V de la Ley 136 de 1994.
Defensor de familia	Artículos 82 de la Ley 1098 de 2006 y 7 del Decreto 4840 de 2007.
Docente	Artículos 104 de la Ley 115 de 1994 y 4 y 5 del Decreto-Ley 1278 de 2002.
Inspector de policía	Ley 1801 de 2016, artículo 206.
Inspector de tránsito	Ley 769 de 2002, artículo 3 y Ley 1310 de 2009.

⁵ Se aclara que ante la eventualidad de que existan más cargos que también contengan funciones por ley y no estén relacionados en la tabla 12 del presente documento, las mismas serán tenidas en cuenta.

Empleo	Normativa fuente de las funciones o aquella que la modifique o sustituya.
Juez	Constitución Política, artículo 116 (modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo No. 3 de 2002) y Ley 1564 de 2012, artículo 8.
Personero	Ley 136 de 1994, artículo 178.
Revisor fiscal	Decreto 410 de 1971, artículo 207, adicionado parcialmente (numeral 10) por el artículo 27 de la Ley 1762 de 2015.

Fuente: elaboración propia.

- Si la OPECE exige experiencia relacionada y el certificado allegado por el concursante no describe funciones de un cargo que las tenga establecidas en la ley, la normatividad en cuestión será consultada para determinar si existe o no una relación con las funciones del empleo por proveer.
- Los contratos de prestación de servicios, para su validez, deberán estar acompañados de la respectiva acta de liquidación o certificación de cumplimiento, donde conste la ejecución a satisfacción del contrato, indicando la fecha de inicio y fecha final de la ejecución, y precisando las actividades ejecutadas; de lo contrario, este tipo de experiencia no podrá ser validada, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, del Acuerdo No. 001 de 2025.
- Las resoluciones de nombramiento, actas de posesión y documentos similares **no serán soportes válidos para tener en cuenta como experiencia**, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Acuerdo No. 001 de 2025.
- En los casos en los cuales se requiera acreditar experiencia relacionada o profesional relacionada, y los aspirantes aporten certificaciones sin funciones, pero anexas copia del respectivo manual de funciones, se verificará la fecha de

expedición de este manual para determinar si esta corresponde con el periodo de experiencia certificado.

- De conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012, artículo 7, cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad de forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración, que se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas. La declaración rendida deberá indicar de manera clara que la empresa se encuentra liquidada, cuando este sea el caso. Si la empresa o entidad no se encuentra liquidada, la sola declaración del aspirante no será validada para contabilizar experiencia en este concurso de méritos.
- Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8). Lo anterior, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

#Horas Diarias trabajadas * # Días Trabajados

8

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

En el ejemplo propuesto se tiene que: $(2 * 200) / 8 = 400 / 8 = 50$; en este caso, de acuerdo con lo señalado en el criterio, el aspirante trabajó 50 días, es decir, un 1 mes y 20 días.

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

Tabla 13 Ejemplos de cálculo de tiempos

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

Fuente: elaboración propia.

- En caso de que se presente experiencia traslapada, esto es, periodos simultáneos en dos o más certificaciones de una o varias empresas, no será posible contabilizar dos veces el mismo periodo de experiencia, salvo que se trate de certificados de medio tiempo o por horas que, luego de sumados, no excedan ocho (8) horas diarias. Por lo tanto, se calculará el número de días laborados dividiendo el número total de horas entre ocho (8) para, de esta manera, determinar la cantidad de días efectivamente trabajados, tal como lo ordena el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

Ejemplo: si un aspirante aporta dos certificaciones de experiencia, en las cuales se establece que trabajó en la empresa A desde el 01 de enero hasta el 30 diciembre de 2020, y en la empresa B desde el 01 de marzo hasta 30 de noviembre de 2020, solo se contabilizará el periodo de experiencia de la empresa A, toda vez que el periodo de experiencia de la empresa B se encuentra traslapado en su totalidad.

- Las certificaciones de experiencia que no precisen el día de inicio de labores, pero sí el mes y año, se validarán de manera que se tomará el último día del mes inicial y el primer día del mes final. De esta manera, si la certificación señala el año, pero no indica el día y mes, se validará el último día del año inicial y el primer día del año final.

Caso: el certificado allegado indica que el aspirante trabajó desde enero de 2018 hasta julio de 2020. En casos así, la experiencia se tomará desde el 31 de enero de 2018 hasta el 01 de julio de 2020.

Caso: el certificado allegado indica que el aspirante trabajó desde el 2018 hasta el 2020. En casos así, la experiencia se tomará desde el 31 de diciembre de 2018 hasta el 01 de enero de 2020.



- Si el aspirante aporta certificación en la que solo se indica la cantidad de tiempo durante la cual desempeñó una labor (ejemplo: menciona que laboró por 7 meses, sin indicar la fecha de inicio y finalización de labores), será posible validarla como experiencia laboral, y si dicha certificación indica las funciones, será posible validarla como experiencia relacionada. Sin embargo, no será posible validarla en los casos en que el empleo exija experiencia profesional, puesto que no será posible determinar si desempeñó las actividades con posterioridad a la fecha de obtención del título profesional.
- Cuando los certificados de experiencia aportados por el aspirante indiquen alguna de las siguientes expresiones: **"(...) actualmente ocupa el cargo de (...)", "(...) en la actualidad desempeña el cargo de (...), "(...) el último**

cargo desempeñado fue el de (...)", "(...) el cargo que desempeñaba al momento de su retiro era el de (...)", sin que el documento especifique los periodos en los que ejerció los cargos o funciones certificadas (esto es, una fecha de inicio y una fecha final clara para el cargo en específico), la experiencia aportada no podrá ser tomada como válida para acreditar *experiencia relacionada, profesional o profesional relacionada solicitada*, pues no será posible establecer el tiempo total de permanencia en un determinado cargo y, por lo tanto, si las actividades desempeñadas guardan relación con el empleo por proveer o si fueron en ejercicio de su profesión.

Nota: este tipo de certificaciones serán tenidas en cuenta para generar puntaje en experiencia laboral, cuando aplique.

- Las constancias de experiencia obtenidas en el exterior deberán presentarse debidamente traducidas, apostilladas o legalizadas, según sea el caso. Si se encuentran en otro idioma diferente al español, la traducción deberá ser realizada por un traductor certificado en los términos previstos en la Resolución No. 1959 de 2020 y su modificatoria, la Resolución 7943 de 2022, o aquella que la modifique o adicione, expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- En el caso de que un certificado indique que la persona está laborando al momento de la expedición de este documento, se tomará como fecha final esa fecha.
- Todas las certificaciones deberán estar debidamente firmadas o contar con su mecanismo electrónico de verificación. Entiéndase por firma la signatura plasmada en el documento por la persona que da fe de este y que está autorizada para ello,

acompañada de la respectiva antefirma legible, el nombre completo y su cargo, cuando la misma sea dispuesta de manera escrita, mecanografiada o digital. Siempre que el documento manifieste que cuenta con firma digital, deberá contar con su respectivo mecanismo de verificación electrónico (código QR o código de verificación); en caso contrario, NO será tomada como válida.

- Para asignar puntuación en el factor de Experiencia, con el fin de acreditar mejores factores de mérito, primero se deberá llegar al máximo de experiencia profesional relacionada. De esta manera, si se cuenta con tiempo adicional, se asignará puntaje en el sub ítem de experiencia profesional (para los empleos del nivel profesional). Para el nivel técnico y asistencial, primero se deberá llegar al máximo de experiencia relacionada. De esta manera, si se tiene tiempo adicional, se asignará puntaje en el sub ítem de experiencia laboral.
- Los documentos que no sean claros y legibles no se evaluarán en la Prueba de VA, y no podrán ser corregidos, complementados ni aclarados con posterioridad a la fecha de cierre de inscripciones, en ninguna de las etapas del presente concurso.
- Para los empleos cuya denominación sea CONDUCTOR, los cuales tienen el siguiente propósito: “Transportar las personas y los objetos que le sean encomendados de acuerdo a la especialidad de la situación y mantener el vehículo su cargo en óptimas condiciones mecánicas, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices internas.”, no se tendrá en cuenta experiencia de conducción de motos ni la conducción de vehículos que no impliquen el traslado de personas, como lo son los de mensajería, domiciliarios, operarios de carga, maquinaria pesada y

similares, por otro lado, la experiencia en mecánica y similares sí será tomada en cuenta.

9. Casos Ilustrativos

A continuación, se relacionan algunos casos en los cuales se ilustra el tratamiento para los documentos aportados por los aspirantes en distintas situaciones:

Caso No. 1	
Caso	Un aspirante aporta un diploma para acreditar educación en el cual no se puede visualizar claramente su nombre y número de cédula. ¿Es válido?
Tratamiento	NO se puntúa el documento. Las certificaciones que no sean claras y legibles, o no reúnan los requisitos que se exigen en el proceso de selección, no serán tenidas en cuenta ni podrán ser objeto de posterior complementación. En este caso, no se puede identificar si este documento corresponde al aspirante.

Caso No. 2	
Caso	Un aspirante se encuentra participando en un empleo del nivel técnico, por lo que aportó un título de técnico profesional adicional al acreditado para el requisito mínimo. ¿Es válido para puntuar en la prueba de VA?
Tratamiento	El técnico profesional será válido siempre y cuando esté relacionado con el propósito, funciones del empleo o con el proceso o subproceso donde se encuentre ubicada la vacante; si llegase a ser válido, este le daría 5 puntos, de conformidad con el Acuerdo de Convocatoria y con lo descrito en el numeral 8.1.1 de esta guía.

Caso No. 3	
Caso	El aspirante aporta un seminario en contratación pública para puntuar en Educación Informal. Este documento no contiene intensidad horaria. ¿Es válido?
Tratamiento	NO se puntúa el documento. Los cursos, seminarios, diplomados, talleres, congresos, simposios, entre otros, deberán contener la intensidad horaria, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 32 del Acuerdo No. 001 de 2025.

Caso No. 4	
Caso	El aspirante aporta un curso de Educación Informal, el cual supera los veinte (20) años contados desde la fecha de expedición y hasta la fecha del cierre de inscripciones. ¿Es válido para la Prueba de VA?
Tratamiento	NO. De conformidad con el artículo 32 del Acuerdo No. 001 de 2025, solo se valorarán los cursos de Educación Informal realizados en los últimos 20 años contados a partir de la fecha del cierre de las inscripciones y que se encuentren relacionados con las funciones del empleo de acuerdo con el grupo o área, proceso o subproceso donde se ubique la vacante.

Caso No. 5	
Caso	Un aspirante que se encuentra participando en un empleo del nivel profesional aportó una especialización y una maestría adicional al requisito mínimo, las cuales cumplen con las especificaciones del art. 18 del Acuerdo No. 001 de 2025 y se relacionan con las funciones y el grupo, área, proceso o subproceso donde se encuentre ubicada la vacante. ¿Cómo puntúan en Valoración de Antecedentes estos dos títulos?
Tratamiento	Según el artículo 32 del Acuerdo de Convocatoria la especialización daría 15 puntos, y la maestría 20 puntos, para un total de 25 en el ítem de Educación Formal, logrando así el máximo puntaje en este ítem, conforme el artículo 30 del Acuerdo 001 de 2025.

Caso No. 6	
Caso	¿Es válida para puntuar en la prueba de Valoración de Antecedentes la certificación de experiencia sin funciones que aporte un aspirante que se inscribió para un empleo del nivel asistencial y/ o técnico?
Tratamiento	SI, es válida para puntuar en el ítem de experiencia laboral , pero siempre que sea adicional a la acreditada para el requisito mínimo y cumpla con las demás condiciones del artículo 18 del Acuerdo. El Acuerdo No. 001 de 2025, en sus definiciones, establece que la experiencia laboral es la adquirida en el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio. En este caso, no afecta que la certificación no contenga funciones.

Caso No. 7	
Caso	Cuando el aspirante aporte resoluciones de nombramiento, actas de posesión o documentos similares que no constituyan una certificación de experiencia en los términos establecidos por la Ley, ¿son válidas?
Tratamiento	Estos documentos NO son válidos por sí solos para certificar experiencia, ya que esta se acredita con certificaciones que deben cumplir los requisitos definidos en el Acuerdo No. 001 de 2025.

Caso No. 8	
Caso	¿Las certificaciones de experiencia expedidas en el exterior deben estar apostilladas, traducidas y/o legalizadas?
Tratamiento	SI. Los certificados de experiencia expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción deberá ser realizada por un traductor oficial, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 de 2020 y la, Resolución 7943 de 2022, expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Caso No. 9	
Caso	¿Son válidas las declaraciones extra-juicio (auto certificaciones) para certificar experiencia como trabajador independiente?
Tratamiento	<p>SI. Son válidas cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o cuando haya sido empleado de una empresa actualmente liquidada, la cual debe tener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fechas de inicio y terminación (día, mes, año). • Dedicación (tiempo completo, medio tiempo o por horas). • Funciones o actividades desarrolladas. • Para empresas o entidades que se encuentren liquidadas actualmente, los soportes deben indicar tal condición. Si la empresa o entidad no se encuentra liquidada, la sola declaración del aspirante no será validada para contabilizar experiencia en este concurso de méritos.

Caso No. 10	
Caso	¿Es válida la experiencia sin extremos temporales?
Tratamiento	No es válida, pues el artículo 18 del Acuerdo de Convocatoria establece que las certificaciones deberán indicar el tiempo de servicio, el cual deberá incluir una fecha inicial y una final expresada en día, mes y año.

10. Resultados preliminares y reclamaciones de la Prueba de VA

Una vez culminada la Prueba de VA, la FGN y la UT Convocatoria FGN 2024 publicarán con la debida antelación, en la página Web de la FGN (<https://www.fiscalia.gov.co>) y de la

aplicación web SIDCA3 (<https://SIDCA3.unilibre.edu.co>), la fecha en la cual los aspirantes podrán consultar los resultados preliminares, así como las fechas habilitadas para la presentación de las reclamaciones. En la publicación de los resultados se registrará el puntaje obtenido y las razones por las que los documentos aportados fueron puntuados o no.

11. ¿Cómo consultar los resultados de la Prueba de VA?

Para conocer el resultado de la prueba, cada aspirante debe ingresar a la aplicación web SIDCA3 a través del siguiente enlace: <https://SIDCA3.unilibre.edu.co>, con el usuario y contraseña creados durante el registro.

12. ¿Cómo es el proceso para presentar las reclamaciones de los resultados preliminares de la Prueba de VA?

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Acuerdo No. 001 de 2025, este proceso deberá surtirse dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de la prueba de VA. Los aspirantes podrán presentar reclamación **única y exclusivamente** a SIDCA3 (<https://SIDCA3.unilibre.edu.co>). La UT Convocatoria FGN 2024 resolverá las reclamaciones presentadas con base en la información y los documentos aportados a través de SIDCA3 en la etapa de inscripción⁶. Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procederá ningún recurso.

⁶ Los documentos adicionales presentados por los aspirantes durante la etapa de reclamaciones serán considerados extemporáneos, por lo tanto, en ningún caso se tendrán en cuenta en este concurso.

13. ¿Cómo consultar la publicación del resultado definitivo de puntuación en la Prueba de VA?

Una vez resueltas las reclamaciones presentadas por los aspirantes frente a la prueba de VA, la FGN y la UT Convocatoria FGN 2024 SIDCA3 (<https://SIDCA3.unilibre.edu.co>) los resultados definitivos. El aspirante podrá consultarlos ingresando con su respectivo usuario y contraseña.

14. Referencias

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

Anexo Técnico N.º 1 Especificaciones Y Requerimientos Técnicos Concurso de Méritos FGN 2024 Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación
<https://colombiacompra.gov.co/secop-ii>

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

Decreto Ley 016 de 2014 [Departamento Administrativo de la Función Pública]. *Por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación*. 9 de enero de 2014. <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp->

[content/uploads/DECRETO-016-DEL-09-DE-ENERO-DE-2014.pdf](#), modificado por el Decreto Ley 898 de 2017.

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

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

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

Fiscalía General de la Nación. (2018). *Manual específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación.*
<https://www.fiscalia.gov.co/colombia/la-entidad/manual-especifico-de-funciones-y-requisitos-de-la-fgn/>

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

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

Ley 1755 de 2015 [Congreso de la República]. *Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.* Diario Oficial N.º 49.559.

Ley 270 de 1996 [Departamento Administrativo de la Función Pública]. Art. 127-159. *Estatutaria de la Administración de Justicia.* 7 de marzo de 1999. <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=6548>

Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada (Julio 27, 2011). Resolución N.º 4973 de 2011. *Por la cual se modifican los artículos 80 <sic, 38> al 46, 52, 53 y 57 de la Resolución 2852 de 2006.* Diario Oficial N.º 48.156

Resolución N.º 00470 del 02 de abril de 2014. [Fiscalía General de la Nación]. Por medio del cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación
Versión 5.

CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO

Coordinador General

UT Convocatoria FGN 2024

	NOMBRE
Proyectó:	Jeferson Owens Quesada Díaz – Silvia María Castillo - Profesionales UT CONVOCATORIA FGN 2024
Revisó:	Alexander Bello Pacheco – Leonardo Granados C– Profesionales UT CONVOCATORIA FGN 2024
Aprobó:	Jorge Eliécer Rodríguez Guzmán – Coordinador VRMCP y VA UT CONVOCATORIA FGN 2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para aprobación de la SACCE.	

Valledupar, 14 de noviembre de 2025

Señores

UT CONVOCATORIA FGN 2024

Operador proceso Concurso de Méritos FGN 2024

E. S. M

Asunto: Reclamación Valoración de Antecedentes

Por medio de la presente misiva **CRISTIAN DAVID SALAS CUIEL** identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, solicito muy respetuosamente corrección del puntaje obtenido en la valoración de antecedentes, dentro del Proceso de Selección FGN 2024, **I-310-M-01-(27) ID INSCRIPCIÓN: 185764** No OPEC: **225579**. lo anterior con base a lo siguiente:

- 1. Solicito se corrija la puntuación obtenida en cuanto a educación formal:

Educación formal VA										
Número de Folio	Tipo De Estudio	Nivel De Escolaridad	Institución	Programa	Serie Programa	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Estado	Ver
										Total: 0

No se argumentó porque que la formación técnica y tecnológica que se acredito no se le asigna puntuación muy a pesar de que guarda relación con el propósito principal y funciones esenciales del empleo

Propósito Principal
Realizar actividades administrativas de la dependencia para mantener una adecuada prestación del servicio y ambiente de trabajo, de acuerdo con las directrices y normas internas de la entidad.
Funciones Esenciales
1. Adelantar y dar cumplimiento a los trámites administrativos ordenados por el superior inmediato. 2. Colaborar en la organización, clasificación y actualización del archivo de la dependencia y realizar transferencias de acuerdo con la tabla de revisión documental. 3. Atender, orientar a los usuarios y suministrar la información y documentos que sean solicitados. 4. Apoyar la organización logística para el desarrollo de las reuniones y atención a usuarios, de acuerdo a los requerimientos de las dependencias y directrices del superior inmediato. 5. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 6. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución, cuando se requiera. 7. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

En cuanto a la formación tecnológica

REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento de la Ley 119 de 1994 y en atención a que

CRISTIAN DAVID SALAS CURIEL

Con Cedula de Ciudadanía No. 1.143.442.326

*Cursó y aprobó el programa de Formación Profesional Integral
y cumplió con las condiciones requeridas por la entidad, le confiere el*

Título de

**TECNÓLOGO EN
GOBIERNO LOCAL**



**EL CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
MINERO**

CERTIFICA

Que CRISTIAN DAVID SALAS CURIEL identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No 1.143.442.326 de Barranquilla, realizó y aprobó el programa de TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL con las siguientes evaluaciones e intensidad horaria;

	EVAL	I.H.
Itinerario		
ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	4.5 A	360
AUDITAR LAS ORGANIZACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.	4.5 A	360
COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA.	4.5 A	180
INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVAN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.	4.5 A	360
PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.	4.5 A	180
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.	4.5 A	5
PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGÚN OBJETIVO SOCIAL.	4.5 A	440
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRÁCTICA	4.5 A	1,614

La formación recibida abarca amplio conocimiento de los procesos administrativos que se surten en las entidades públicas con un enfoque territorial sin desconocer los principios de coordinación y descentralización dentro de la estructura del estado; por lo cual el egresado del tecnólogo en gobierno local es un profesional con amplio conocimiento teórico y practico en la ejecución de las actividades administrativas en el sector público. Lo anterior puede ser corroborado en la anterior certificación y la maya curricular del **TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL** que se anexa a esta reclamación.

Esta misma formación tampoco es valorada dentro de la experiencia relacionada por equivalencia.

Equivalencia

3. Nivel Técnico y Tecnológico Admisión de las equivalencias contempladas en el Artículo 27 del Decreto Ley 877 de 2014, se será aplicados a las instituciones en el Artículo 5 de la Resolución 0479 de 2014: 1. Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad. 2. Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa. 3. Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos. 4. Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP del SENA. 5. Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria. 6. La equivalencia respecto de la formación que imparte el servicio nacional de aprendizaje, SENA, se establecerá así: + Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del SENA. + Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas. + Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

En cuanto a la formación técnica:



La formación se acreditó junto con el diploma de bachiller y deber ser valorada de forma independiente, sin desconocer que guarda relación con las funciones del empleo en cuanto a que; para adelantar y dar cumplimiento a los trámites administrativos hay que tener competencia en ofimática y el título que se acreditó da muestra de ello, para mayor constancia el certificado de competencias:

EL CENTRO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO MINERO		
CERTIFICA		
Que CRISTIAN DAVID SALAS CUriEL identificado(a) con Tarjeta de Identidad No 93.052.001.500 de Valledupar, realizó y aprobó el programa de TÉCNICO EN SISTEMAS con las siguientes evaluaciones e intensidad horaria:		
Itinerario	EVAL	I.H.
DAR SOPORTE TÉCNICO A REDES CABLEADAS E INALÁMBRICAS DE ACUERDO A ESTÁNDARES INTERNACIONALES	4.0 A	130
REALIZAR MANTENIMIENTO DE COMPUTADORES DE ESCRITORIO	4.0 A	130
ETAPA PRODUCTIVA	4.0 A	980
MANEJAR LA INFORMACIÓN UTILIZANDO HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA	4.0 A	220
PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO,	4.0 A	
APLICAR HERRAMIENTAS COLABORATIVAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA	4.0 A	40
RECONOCER EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO EN	4.0 A	
ENSAMBLAR COMPUTADORES DE ESCRITORIO SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE	4.0 A	130
INSTALAR, GESTIONAR Y DOCUMENTAR LA RED DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA EMPRESA	4.0 A	130

- Solicito se corrija la puntuación obtenida en cuanto a educación informal:

Educación informal VA

Número de Folio	Tipo de Estudio	Grado de Explotación	Institución	Programa	Símb. Programa	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Tiempo (Años)	Estado	Ver	
Total Temas						0	Total					0

No se argumentó porque que la formación complementaria que se acreditó en **GUARDIAN DE LA DEMOCRACIA** y **PROMOCIÓN Y EJERCICIO DE LOS DDHH** no se le asigna puntuación muy a pesar de que guarda relación con aspectos misionales de la entidad y tienen fecha de expedición no mayor a 20 años, contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de inscripciones.



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CRISTIAN DAVID SALAS CURIEL

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.143.442.126

Cursó y aprobó la acción de Formación

GUARDIANES DE LA DEMOCRACIA

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Manizales, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
LUIS ALEJANDRO TREJOS RUIZ
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

LUIS ALEJANDRO TREJOS RUIZ
SURODIRECTOR
CENTRO DE AUTOMATIZACIÓN INDUSTRIAL
REGIONAL CALDAS

30603571 - 27/11/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://verificados.sena.edu.co>, bajo el número 910300981087CC1143442326C.



El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En cumplimiento de la Ley 119 de 1994

Hace constar que

CRISTIAN DAVID SALAS CURIEL

Con Cédula de Ciudadanía No. 1.143.442.326

Cursó y aprobó la acción de Formación

PROMOCION Y EJERCICIO DE LOS DDHH, PARA UNA CULTURA DE PAZ Y RECONCILIACION.

con una duración de 40 horas

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en Barranquilla, a los veintitres (23) días del mes de junio de dos mil quince (2015)

Firmado Digitalmente por
JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
Autenticidad del Documento
Bogotá - Colombia

JHON DERLYNG CARDONA DELGADO
SUBDIRECTOR
CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL
REGIONAL ATLÁNTICO

28281806 - 23/06/2015
FECHA REGISTRO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web <http://verificados.sena.edu.co>, bajo el número 910300981087CC1143442326C.

Por lo anterior solicito que se corrija el puntaje y en caso de negativa se justifique el

criterio de la calificación.

ANEXO

1. Maya curricular tecnólogo en gobierno local (28 páginas)


Agradezco la atención al presente.

Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Cristian David Salas Curiel'.

CRISTIAN DAVID SALAS CURIEL


C.C 1.143.442.326 de Barranquilla

	<p style="text-align: center;">LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS</p>
--	---

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA			
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA		
417401	GOBIERNO LOCAL		
VERSIÓN:	1	ESTADO:	EN EJECUCIÓN
DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE	Lectiva		Total
	13 meses		24 meses
	Práctica		
	11 meses		
NIVEL DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO		
JUSTIFICACIÓN:	<p>El programa Tecnólogo en Gobierno Local, se creó para brindar al sector productivo de gobierno municipal como alcaldes, concejales, diputados, y líderes sociales, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de manejo de información, desarrollo de proyectos y aplicación del régimen normativo vigente.</p> <p>Todos los Departamentos, Regiones, Zonas, Distritos y Municipios del país, cuentan con potencial productivo en gestión administrativa y su fortalecimiento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector. El SENA es la única institución educativa que ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.</p>		
REQUISITOS DE INGRESO:	<p>-Académicos: 11 grado aprobado (combinación del nivel requerido y grado mínimo aprobado).</p> <p>-Requisito adicional: Superar prueba de aptitud y conocimiento y presentar documento de identidad.</p> <p>Otros específicos: alcaldes, diputados, concejales, ediles y líderes sociales.</p>		
DESCRIPCIÓN:	<p>El programa Tecnólogo en Gobierno Local, se oferta para dar fortaleza al gobierno municipal como alcaldes, concejales, diputados, y líderes sociales, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país. así mimo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de manejo de información, desarrollo de proyectos y aplicación del régimen normativo vigente.</p>		

COMPETENCIAS A DESARROLLAR	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
210601003	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO

 <p>SENA Modelo de Mejora</p>	<p>LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS</p>
	ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
240101009	AUDITAR LAS ORGANIZACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.
240201022	ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
260602022	PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGÚN OBJETIVO SOCIAL.
240201500	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
240201501	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
240201502	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR	FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS EXCLUSIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR	
Requisitos Académicos mínimos	Profesional en Derecho, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Administración Pública.
Experiencia laboral y/o especialización en...	24 meses en gerencia, control y administración local. Experiencia en manejo de cursos virtuales. Preferiblemente especialización en temas relacionados con gobierno.
Competencias mínimas	-Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	<p>Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.</p> <p>Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento:</p> <p>-El instructor - Tutor</p>

 Modelo de Mejora	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	-El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210601003	2	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		360 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
21060100302 APLICAR TÉCNICAS PARA EL MANEJO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LOS DIFERENTES EVENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN PROTOCOLOS DE LA CORPORACIÓN.	
21060100301 IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE CONTROL ADMINISTRATIVO SEGÚN LAS NORMAS ESTABLECIDAS, LAS LEYES VIGENTES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LA CORPORACIÓN.	
21060100304 EVALUAR LA PERTINENCIA Y LA EFECTIVIDAD DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN PRESENTADOS POR LOS DIFERENTES ACTORES RELACIONADOS CON EL GOBIERNO LOCAL, SEGÚN NORMAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	
21060100303 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y DEFINICIÓN DE PRIORIDADES DE RECURSOS ASOCIADOS A LOS DIFERENTES PROYECTOS DE DESARROLLO MUNICIPAL SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD.	

3. CONOCIMIENTOS	
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	
Herramientas de control administrativo y normatividad vigente. Procedimientos de la corporación. Control administrativo. Derecho de petición: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta. Recurso de reposición: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, Acción de Tutela: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, Acción de cumplimiento: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta. Veedurías ciudadanas: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, Audiencias Públicas: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, Rendición de cuentas: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta. El referendo: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, El referendo derogatorio: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.	



Modelo de
Mejora

LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA

CLIENTE

RED TECNOLÓGICA

TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS

El referendo aprobatorio: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.

El cabildo abierto: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.

Mecanismos que propician la participación de la comunidad y fomentan una relación transparente entre los ciudadanos y las instituciones locales.

Reglamento interno y manual de funcionamiento del Concejo: Definición, contenido, estructura, sesiones y vigencias, composición, régimen de bancadas.

Procedimientos y formatos: Definición, características, aplicaciones, usos, ventajas.

Establecimiento de estándares y criterios de medición de calidad: Definición de indicadores, tipos, técnicas de análisis e interpretación.

Indicadores de desempeño y gestión: Definición, tipos, técnicas de análisis e interpretación

Observación del desempeño: Definición de indicadores, tipos, técnicas de análisis e interpretación.

Acciones para corregir el desvío entre el desempeño real y el desempeño esperado: Definición, marco legal, implementación y alcance.

Manejo de información: Técnicas, registro, calidad.

Protocolos de manejo de seguridad de la información: Definición, tipos, estructuración, características, aplicaciones.

Comunicación organizacional vertical y horizontal: Técnicas, tipos, características, aplicaciones, ventajas y usos.

Política de calidad: Definición, estructuración, características, usos y ventajas

Gestión de la información: Definición, características, procedimientos y control.

Comunicación asertiva: definición, características, ventajas, aplicaciones y técnicas.

Régimen municipal: Directrices constitucionales.

Principios constitucionales: Concepto, requisitos, funciones y sanciones de los concejales.

Ley 136 de 1994: Normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

Ley 617 de 2000: Modificaciones parciales a la Ley 136 de 1994, y normas encaminadas a fortalecer la descentralización.

Ley 142 de 1994: Normatividad relacionada con la prestación de servicios públicos y competencia de los municipios para la prestación de estos servicios.

Programa: Definición, clases, estructura, características, metodología de formulación, alcance, plazos, recursos, actores involucrados, principios (corresponsabilidad, transparencia, eficiencia, eficacia).

Proyecto de Acuerdo: Concepto, impacto, alcance, tiempo, recursos (económico, sociales, medioambientales, culturales), estructura, vigencia, reglamento, comisiones.

Mejoramiento: Concepto, indicadores, sostenibilidad, impacto, población objetivo, priorización de factores, sectores y recursos.

Función administrativa

Factores económicos, políticos, sociales, culturales.

Mecanismos de participación social y ciudadana: Concepto, marco legal, tipos, características.

Municipio: Categorías, normas, políticas, plan de desarrollo y de gobierno.

Recursos: Definición, clasificación y características.

Planes y proyectos: Definición, clasificación y características.

Aprobación y reglamentación de proyectos: Definición, técnicas, herramientas e instrumentos.

Evaluación de proyectos: Definición, técnicas, ventajas, variables, metodologías y aplicaciones.

Estándares de calidad: Definición, tipos, características, ventajas y aplicaciones.

Gobierno corporativo: Concepto y características.

Buen gobierno: Concepto, características y código de buen gobierno.

Gobernabilidad: Concepto, instrumentos de medición y alcance.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Identificar las herramientas de control administrativo según las normas establecidas en las leyes y normas vigentes y los procedimientos de la corporación.

Manejar la normatividad aplicable al control administrativo.

Identificar las herramientas, formatos y protocolos de los diferentes procesos administrativos propios del cargo y los mecanismos de participación ciudadana.

Protocolizar los procedimientos administrativos para la convocatoria y desarrollo de las diferentes obligaciones del cargo.

Manejar tiempos, procedimientos y formatos durante el desarrollo de las diferentes obligaciones administrativas propias del cargo.

Elaborar indicadores de gestión y de buen gobierno para garantizar los estándares de calidad establecidos por los códigos y manuales internos.

Tomar acciones de mejora de acuerdo con la Interpretación del comportamiento de los indicadores de gestión.

Aplicar técnicas para el manejo y seguridad de la información y desarrollo de la comunicación asertiva en los diferentes eventos administrativos según protocolos de la corporación.

Interpretar los protocolos de manejo de la seguridad de la información de acuerdo con la política y procedimientos de la corporación.

Identificar las técnicas de comunicación organizacional vertical y horizontal.

Tramitar la información de acuerdo con la política de calidad de la organización

Gestionar el manejo de información de manera pertinente de acuerdo con los tiempos y protocolos, códigos y manuales internos definidos por la corporación.

Desarrollar técnicas de comunicación asertiva entre los diferentes actores relacionadas con funciones propias de la gobernabilidad según protocolos organizacionales

Participar en el proceso de planeación y definición de prioridades de recursos asociados a los diferentes proyectos de desarrollo municipal según las necesidades de la comunidad.

Interpretar los procesos de planeación pública local para lograr el impacto esperado en la comunidad.

Definir prioridades en términos de recursos y necesidades según las metas establecidas en el plan de desarrollo.

Definir procedimientos para el análisis de los planes y proyectos de la localidad.

Aprobar y reglamentar la aplicación de los planes y proyectos municipales considerando los recursos disponibles.

Evaluar la pertinencia y la efectividad de los proyectos en ejecución presentados por los diferentes actores relacionados con el gobierno local, según las normas y estándares de calidad de la gestión pública.

Interpretar las técnicas de evaluación e impacto de los proyectos públicos locales.

Identificar las diferentes variables relacionadas con la evaluación de los proyectos públicos locales.

Evaluar los proyectos públicos locales según metodología establecida.

Identificar las normas y estándares de calidad de la gestión pública.

Implementar planes de mejora orientadas a garantizar la calidad de la gestión pública.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Analiza los protocolos de manejo de la seguridad de la información de acuerdo con la política y procedimientos de la corporación.

Gestiona la política de calidad para el manejo de información de acuerdo con los tiempos y protocolos, códigos y manuales internos definidos por la corporación.

Aplica técnicas de comunicación asertiva organizacional de manera vertical y horizontal entre los

diferentes actores relacionadas con funciones propias de la gobernabilidad según protocolos organizacionales.
Aplica procedimientos para el análisis de planes y proyectos municipales teniendo en cuenta el impacto esperado en la comunidad.
Reglamenta los procedimientos para la aplicación de los planes y proyectos municipales considerando los recursos disponibles.
Identifica técnicas e instrumentos de evaluación del impacto de proyectos públicos locales según estándares de calidad de la gestión pública.
Valora el impacto, el alcance y la pertinencia y la efectividad de los proyectos en ejecución presentados por los diferentes actores relacionados con el gobierno local según normas y estándares de calidad de la gestión pública.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240101009	1	AUDITAR LAS ORGANIZACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		360 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

24010100904 ESTRUCTURAR LOS AJUSTES DE CORRECCIÓN PARA MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA SEGÚN LAS FUNCIONES DEL CARGO.

24010100905 PRESENTAR EL INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA DEL CONTROL PUBLICO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE

24010100902 APLICAR EL PLAN DE AUDITORÍA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL QUEHACER DE LA GESTIÓN PÚBLICA SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

24010100901 ELABORAR EL PLAN DE AUDITORÍA PARA EL CONTROL POLÍTICO PROPIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL SEGÚN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

24010100903 APLICAR PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS COMO HERRAMIENTA EN EL CONTROL POLÍTICO DE LA GESTIÓN PUBLICA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

Gestión Pública: Definición, estructuración, funciones.
Atribuciones legales de los concejos municipales en términos de control político.
La rama ejecutiva del poder público municipal: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
Personería Municipal: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
Contraloría Municipal: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.

Entidades descentralizadas: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
Departamentos Administrativos: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
Programa de Gobierno: Definición, contenido y alcance.
Plan Municipal de Desarrollo: Definición, contenido y alcance.
Plan de Ordenamiento Territorial: Definición, contenido y alcance.
Planes Sectoriales: Definición, contenido y alcance.
Control político: Definición, marco legal y características.
Instrumentos de control político: Definición, caracterización y alcance.
Metodología MGA software de control político-USAID (depende de la reunión con Fabio Estrada FeNacon, Luis Quevedo deFedeco y ESAP)
Rendición de cuentas: Marco legal, definición y alcance.
Debate: definición, objetivo, principios, estructura y procedimientos.
Marco y normatividad aplicable al control político y moción de censura.
Evaluación de informes: Técnicas, periodicidad, procedimientos, aplicaciones, calidad y usos.
Citaciones: Definición, clasificación, procedimientos y seguimiento.
Cuestionarios: Definición, estructuración, contenidos y presentación.
Estructuración de debates: Protocolos, procedimientos y presentación metodológica.
Dirección de debates: Manejo de agenda, manejo de auditorio, protocolos de comunicación y moderación.
Preguntas: Definición, clasificación, aplicaciones, y técnicas de elaboración de preguntas.
Análisis de resultados: Técnicas, interpretación, calidad de información.
Argumentación: Técnicas de argumentación y sustentación.
Procedimientos administrativos para el manejo de resultados: Tipos, pasos a seguir y requisitos para el manejo.
Toma de decisiones: Sustento, competencia, alcance y aplicación.
Interpelación: Concepto, procedimientos de aplicación y consecuencias marco legal.
Comisión de investigación: Marco legal, definición y alcance
Moción de observaciones: Marco legal, definición y alcance
Medidas correctivas: Definición, características, usos, ventajas, tipos, aplicaciones.
Desempeño en la gestión pública: Definición, competencias, características, variables, sistemas de evaluación, técnicas e instrumentos de medición.
Contratación Estatal: Definición, principios básicos, marco legal vigente.


3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

. Analizar el comportamiento y cumplimiento de las funciones de las autoridades municipales y locales.
Analizar la implementación de los proyectos desarrollados en la localidad.
Preparar los procedimientos necesarios para el desarrollo del control de las actividades políticas de las diferentes instancias y actores relacionadas con la función pública.
Verificar que la gestión de las autoridades públicas municipales se desarrolle en cumplimiento del marco legal vigente.
Vigilar, debatir o controvertir la gestión que cumplen las autoridades municipales o distritales según el marco legal vigente.
Evaluar los informes periódicos que deben rendir los funcionarios y servidores públicos distritales según los principios de gobernabilidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.
Evaluar los procesos de contratación municipal.
Elaborar citaciones a las instancias y funcionarios respectivos.

Elaborar cuestionarios de apoyo al desarrollo de la sesión a realizar.
Estructurar debates relacionados con el desarrollo de la gestión pública.
Dirigir debates de control político de acuerdo con la gestión de las autoridades competentes y la ejecución de los proyectos municipales.
Elaborar preguntas relacionadas con la temática del debate a desarrollar para lograr los resultados esperados.
Analizar los resultados del control político de acuerdo con las herramientas aplicadas a la rendición de cuentas.
Argumentar los resultados del control político realizado de acuerdo con la normatividad.
Aplicar procedimientos administrativos para el manejo de resultados del control político.
Tomar decisiones basadas en declaraciones orales y escritas.
Hacer interpelaciones a los participantes en el debate según protocolos establecidos por la corporación.
Proponer moción de censura a los secretarios del gabinete de acuerdo con el desarrollo de sus funciones.
Proponer medidas correctivas a los funcionarios según resultados obtenidos en los diferentes procesos de control político.
Realizar seguimiento del desempeño de la gestión pública después de la mejora propuesta.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Maneja la normatividad referente a control político según las funciones propias de su cargo.
Aplica la metodología y técnicas de rendición de cuentas y control político según las políticas de la corporación.
Identifica las funciones, atribuciones y alcances de los cargos de la administración pública local, según la Constitución y las leyes vigentes.
Identifica los instrumentos, procesos y procedimientos para evaluar y auditar la gestión pública según la normatividad vigente.
Elabora citaciones en cuestionario escrito de acuerdo con los protocolos de la corporación.
Justifica, estructura y desarrolla debates de control político de acuerdo con los procedimientos corporativos.
Identifica los procesos y procedimientos para realizar interpelaciones mociones de censura y demás medidas a la gestión pública según la normatividad vigente.
Realiza exposición de motivos para sustentar una moción de censura de acuerdo con las leyes y la normatividad vigente.
Elabora la propuesta de mejoramiento a los procesos y procedimientos de la gestión pública según los resultados del control político.
Realiza seguimiento a las medidas de mejora propuestas según protocolos de la corporación.

 Modelo de Mejora	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
---	---

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201022	1	ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		360 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
24020102203 CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CONFORME AL PLAN DE DESARROLLO LOCAL, NORMAS VIGENTES Y POLÍTICAS DE GOBIERNO.
24020102202 GESTIONAR Y DIRECCIONAR EL PRESUPUESTO TENIENDO EN CUENTA LA FUENTE DE LOS RECURSOS, LA NORMATIVIDAD Y LA VIGENCIA.
24020102201 REVISAR E IDENTIFICAR LOS RUBROS, LAS CANTIDADES Y VIGENCIAS PRESUPUESTALES CONFORME AL ESTATUTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

<p>Plan: Definición, clases, estructura, características, metodología de formulación, alcance, plazos, recursos, actores involucrados, principios (corresponsabilidad, transparencia, eficiencia, eficacia).</p> <p>Presupuesto: Concepto, elaboración, ingresos, egresos, vigencias, flujo de caja, origen de los recursos, justificación de gastos y gravámenes.</p> <p>Operaciones básicas de matemática.</p> <p>Plan presupuestal: Concepto, requerimientos, características, parámetros constitucionales, técnicas para su definición, procedimientos legales vigentes para la aprobación del presupuesto municipal.</p> <p>Función administrativa.</p> <p>Factores económicos, políticos, sociales, culturales.</p> <p>Mecanismos de participación social y ciudadana: Concepto, marco legal, tipos, características.</p> <p>Municipio: Categorías, normas, políticas, plan de desarrollo y de gobierno,</p> <p>Reglamento del concejo: Estructura, sesiones, vigencias, composición y régimen de bancadas.</p> <p>Indicadores de gestión: Concepto, clases, elaboración, periodicidad, análisis, producción de acciones de mejora.</p> <p>Normas: Concepto y aplicación.</p> <p>Principios constitucionales: Concepto, requisitos, funciones y sanciones de los concejales.</p> <p>Ingresos: Concepto, características, clasificación y tipologías, técnicas para su definición.</p> <p>Egresos: Concepto, características, clasificación y tipologías, técnicas para su definición.</p> <p>Costos: Concepto, características, clasificación, técnicas para su determinación.</p> <p>Estatuto orgánico del presupuesto: Concepto, características, implicaciones administrativas y jurídicas, alcance, función e importancia.</p> <p>Marco legal para la elaboración de presupuestos municipales.</p>
--


Reglamentación funcional y territorial de costos y financiación de gastos de funcionamiento del municipio.
Marco Fiscal de Mediano Plazo: Concepto, estructura, contenido, aprobación y normatividad vigente.
Vigencias futuras: Concepto, requerimientos, alcance, marco legal y procedimientos para su aprobación.
Reglamento interno y manual de funcionamiento del Concejo: Definición y contenido.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Identificar la normatividad asociada al ejercicio de sus funciones.
Interpretar la constitución y la ley.
Estudiar el plan de desarrollo.
Identificar los rubros del presupuesto.
Identificar el sustento jurídico de los diferentes proyectos en curso y los futuros.
Identificar las vigencias del presupuesto.
Identificar el origen de los recursos.
Gestionar el destino de los recursos.
Reglamentar la aprobación del presupuesto municipal y distrital.
Determinar el valor de los gastos de funcionamiento de la entidad territorial y sus corporaciones.
Verificar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la aprobación presupuestal.
Analizar la planeación del marco fiscal de mediano plazo y la coherencia con el proyecto de presupuesto municipal y distrital.
Reglamentar la aplicación de vigencias futuras en el presupuesto municipal.
Señalar los mecanismos legales de participación de la comunidad en los procesos decisorios.
Verificar la aplicación de la ley en la formulación de políticas en sus respectivos niveles.
Constatar el estricto apego a la Constitución y la ley de las demás autoridades municipales.
Corroborar el papel de los Concejos en la regulación de la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
Comprobar el funcionamiento de la entidad según lo establecido en el reglamento interno y el manual de funciones.
Hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Ejerce sus funciones conforme a la Constitución y la normatividad vigente.
Maneja las leyes que regulan las competencias de los municipios y las diligencias del Concejo según la categoría y caracterización del municipio.
Categoriza al municipio y funciones de las autoridades locales de acuerdo con la Ley.
Reglamenta el presupuesto de acuerdo con las necesidades de la población y la normatividad vigente.
Evalúa el presupuesto teniendo en cuenta el cumplimiento del régimen municipal establecido por la Constitución y las leyes.
Reglamenta y controla la ejecución del presupuesto según las condiciones administrativas, legales, sociales, económicas y financieras del municipio.

 Modelo de Mejora	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
--	---

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
260602022	2	PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGÚN OBJETIVO SOCIAL.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		440 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
26060202205 PRESENTAR INFORMES DE LA GESTIÓN CONFORME A LOS INDICADORES DE CONTROL ADMINISTRATIVO O BUEN GOBIERNO.
26060202204 VERIFICAR EL AVANCE DE LOS PROYECTOS SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL, LAS VARIABLES Y LAS METAS FIJADAS.
26060202203 GESTIONAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO SEGÚN LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA LEY.
26060202202 PR GESTIONAR EL PROYECTO DE ACUERDO ANTE LAS INSTANCIAS POLÍTICAS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD NACIONAL VIGENTE.
26060202201 ESTRUCTURAR UN PROYECTO DE ACUERDO A PARTIR DE LA SITUACIÓN SOCIAL LOCAL, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL SOSTENIBLE, Y LOS MEDIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

<p>Herramientas del análisis normativo y economía del bienestar: El papel del Estado en la economía.</p> <p>Evaluación económica: Análisis de eficiencia.</p> <p>Evaluación social: Análisis de eficiencia y equidad.</p> <p>Eficacia: Definición, características, medición.</p> <p>Eficiencia: Definición, características, medición.</p> <p>Publicidad y transparencia: Definición, características, medición.</p> <p>Moralidad: Definición, características, medición.</p> <p>Responsabilidad: Definición, características, medición.</p> <p>Imparcialidad: Definición, características, medición.</p> <p>Teoría de los bienes públicos.</p> <p>Externalidades: Definición, características, medición.</p> <p>La función económica del Estado, el gasto público y los impuestos.</p> <p>Demanda y oferta: la demanda, la oferta y el equilibrio.</p> <p>La demanda la utilidad y la conducta del consumidor.</p> <p>Medios de producción: Definición, estructuración, impacto social y económico</p> <p>Ventajas comparativas y costo de oportunidad.</p> <p>Proyectos de inversión: Definición, características, impactos.</p>

Desarrollo sostenible: Definición, características, justificación, normatividad, políticas, responsabilidad social.
Capital humano: Definición, características.
Tejido social: Definición, teorías, características, estructuración, desarrollo.
Participación ciudadana: definición y alcance.
Políticas públicas: Definición, marco legal, agenda gubernamental, teorías, toma de decisiones, formulación, implementación, evaluación.
Corresponsabilidad.
Celeridad.
Eficacia: Definición, características y medición.
Eficiencia: Definición, características y medición.
Publicidad y transparencia: Definición, características y medición.
Moralidad: Definición, características y medición.
Responsabilidad: Definición, características y medición.
Imparcialidad: Definición, características y medición.
Concurrencia: Definición, principios, aplicaciones, alcances y ventajas.
Principio de subsidiariedad.
Proyectos de acuerdo: Definición, marco legal, formulación de proyectos, árboles de decisión, árboles de problemas, diagramas de causa - efecto, implementación de proyectos y evaluación de proyectos.
Énfasis en los sectores: medio ambiente, educación, salud, convivencia y seguridad ciudadana, servicios públicos domiciliarios y ordenamiento territorial.
Mejoramiento: Concepto, indicadores, sostenibilidad, impacto, población objetivo, priorización de factores, sectores y recursos.
Función administrativa
Factores económicos, políticos, sociales y culturales.
Técnica de exposición de motivos: Sustentación oral y escrita a partir del marco jurídico.
Matemática básica.
Medidas de dispersión, de tendencia central y representación gráfica de datos

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Elaborar un diagnóstico social, económico y cultural del municipio.
Identificar los actores políticos, sociales y económicos del municipio.
Identificar población objetivo.
Identificar medios de producción y ventajas comparativas del municipio.
Elaborar curvas de demanda.
Diferenciar los conceptos de utilidad total y utilidad marginal.
Elaborar curvas de utilidad y curvas de utilidad de la sociedad.
Identificar los bienes complementarios, sustitutivos e independientes.
Valorar beneficios y costos públicos.
Diferenciar los impuestos progresivos, proporcionales y regresivos.
Identificar e incorporar las externalidades positivas o negativas al evaluar proyectos.
Organizar redes de apoyo social según características del ente territorial y necesidad de la comunidad.
Intervenir en la formulación y evaluación de las políticas públicas.
Analizar el presupuesto disponible.
Sustentar el Proyecto de Acuerdo.
Valorar el impacto del Proyecto de Acuerdo.

Contextualizar la situación del proyecto, la población que va a intervenir y el tiempo de ejecución.
Reglamentar las funciones y la prestación de los servicios a cargo del municipio.
Determinar los indicadores de gestión relacionados con el desarrollo del proyecto.
Medir el impacto de las variables asociadas al desarrollo del proyecto según indicadores de gestión.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Identifica los diferentes actores económicos, políticos y sociales y propende por la articulación en la acción local basado en el marco legal vigente.
Aplica diferentes técnicas de diagnóstico en el desarrollo de proyectos locales según la normatividad establecida.
Interpreta los resultados para la preparación del diagnóstico según metodología de trabajo.
Elabora el diagnóstico local según metodología de trabajo.
Elabora informes sobre el sustento jurídico de los proyectos presentados para aprobación según la normatividad vigente y las necesidades del municipio.
Elabora exposición de motivos que contenga: Sustento jurídico, razones del proyecto, alcances y costos fiscales.
Reivindica la participación ciudadana y crea espacios de interlocución entre el ciudadano y la administración.
Aplica técnicas para la intervención de la comunidad en la presentación de las necesidades locales.
Clasifica las necesidades de la localidad para la estructuración de soluciones integrales.
Valora el impacto de los Proyectos de Acuerdo en términos humanos, económicos y medioambientales para el desarrollo de la localidad.
Define recursos para el desarrollo de los proyectos según las políticas de gobierno.
Analiza los resultados de la valoración del proyecto según indicadores de gestión.
Realiza seguimiento a la situación del proyecto, analizando los resultados en torno a la población que va a intervenir y el tiempo de ejecución de acuerdo con el plan de desarrollo local.
Reglamenta las funciones y la prestación de los servicios a cargo del municipio de acuerdo con los principios legales rectores del ejercicio de competencia y los principios legales rectores de la administración municipal en los Proyectos de Acuerdo.
Elabora informes de resultado de la gestión administrativa de los proyectos, de acuerdo con la normatividad y los protocolos institucionales.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201500	1	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		0 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

 <p>SENA Modelo de Mejora</p>	<p>LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS</p>
ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.	
ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	
IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.	
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.	
APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.	
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA	
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.	
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	
CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.	
GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.	
GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	
DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.	
DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.	
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.	
3. CONOCIMIENTOS	
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones interpersonales: Conceptos, tipología. • Sociedad y Cultura: Concepto, relaciones • Conceptos de: 	

- Libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad
- Alteridad
- Dignidad humana
- Derechos Humanos
- Principios y Valores éticos universales
- Normas de convivencia
- Constitución Política de Colombia
- Criticidad
- Pensamiento creativo
- Inteligencias múltiples
- Formulación y Resolución de problemas
- Procesos de Interpretación, Argumentación y Proposición.
- Objetividad-Subjetividad-Intersubjetividad
- Toma de decisiones
- Asertividad
- Lógica
- Coherencia
- Autonomía
- Desarrollo Humano Integral
- Motivación y Auto aprendizaje
- Trabajo en Equipo
- Racionalidad

- Inteligencia Emocional
- Entorno y Contexto
- Conocimiento de sí mismo
- Proyecto de Vida
- Resiliencia
- Comunicación: Concepto, proceso, componentes y funciones
- Comunicación Verbal
- Comunicación No Verbal Kinésica
- Comunicación No Verbal Proxémica
- Comunicación No Verbal Paralingüística
- Convivencia
- Empatía
- Resolución de Conflictos
- Conocimiento: Concepto, tipologías
- Conocimiento Científico
- Recurso renovables y no renovables
- Conceptos: Ecología, Medio Ambiente.
- Desarrollo Sostenible
- Normatividad Ambiental
- Utilización de Tecnologías más Limpias
- Problemáticas Urbanas
- Desarrollo a Escala Humana

Conceptos de público y privado

Ficha antropométrica: definición, características, clasificación, aplicaciones, tipos.
Técnicas de valoración: definición, tipos, características, selección, aplicación, formulas, baremos, índices
Test: Definición, clases, características, aplicaciones.
· Formatos: Clases, Características, Técnicas de diligenciamiento.

Baremos: Definición, Clases, Características, Interpretación.
Métodos de entrenamiento físico: Definiciones, Clasificación, Características y Aplicación.
Sistemas: Definición, características, aplicación, clasificación.
Series: Definición, Aplicación, Clases
Repetición: Definición y aplicación
Ejercicio: Definición, Clases, Tiempos de aplicación, Condición, Características, Beneficios.
Cargas de trabajo: Definición, Función, Aplicación, Riesgos, Clasificación.
Manejo.
Ergonomía: Definición, Función, Clasificación, Limitantes, Beneficios, Estándares.
Riesgo ergonómico: Definición, características, manejo, medición, análisis
Riesgo Psicosocial: Definición, Características, Manejo, Medición, Análisis.
Desempeño laboral: Definición, Duración, Cuidados, Clasificación.
Prevención de riesgos ocupacionales: Concepto, Beneficios.
Actividad física: definición, características, componentes, ventajas
Biopsicosocial: definición, dimensión, aplicación, características. Desarrollo.
Beneficios: definición, características, clases, ventajas.
Rendimiento laboral: definición, aplicación, características, desarrollo, requerimientos.
Motricidad: definición, clasificación, aplicación, teorías, características, métodos, beneficios, desarrollo.
Programas deportivos: definición, clasificación, aplicación, estrategias de desarrollo, objetivos, clases, requerimientos, ventajas y desventajas.
Recreación: definición, clases, métodos, aplicaciones, estrategias, características.
Integrar: definición, métodos, beneficios, características.
Bienestar laboral: definición, clasificación, alcances, estrategias de desarrollo, cobertura, requerimientos.
Competencias laborales: definición, características, desarrollo y requerimientos.
Reacción Mental: definición, características, desarrollo, técnicas, métodos, teorías, características.
Destreza motora: definición, características, desarrollo, técnicas, ventajas, aplicaciones.
Entorno laboral: definición, descripción, función, características, procedimientos, requerimientos.
Psicomotricidad: definición, clases, técnicas y procedimientos.
Productividad laboral: definición, características, indicadores, test de valoración, ventajas, desventajas.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Establecer relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.
Analizar de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas.
Argumentar y acoger los criterios que contribuyen a la resolución de problemas
Proponer alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas
Desarrollar actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal
Abordar procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva en contextos sociales y productivos.
Armonizar los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo.

Identificar e integrar los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
Vivenciar su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral y sustentable.
Facilitar los procesos de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
Establecer procesos comunicativos asertivos que posibiliten la convivencia en los contextos social y productivo
Resolver conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.
Establecer acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas.
Aportar elementos para la construcción colectiva del conocimiento
Optimizar los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas.
Contribuir en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral.
Disponer los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.
Mantener limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas
Diligenciar la ficha antropométrica según las técnicas de valoración.
Registrar los resultados del test de acuerdo con los formatos establecidos.
Analizar los resultados del test de acuerdo con los baremos.
Interpretar métodos de entrenamiento físico según sistemas establecidos.
Definir los tiempos de aplicación de cada ejercicio según los resultados del test.
Determinar el número de series y repeticiones de cada ejercicio según el resultado del test.
Establecer los tiempos de pausas de acuerdo a los métodos de entrenamiento.
Interpretar las cargas de trabajo ergonómicas y psicosociales según la naturaleza del desempeño laboral
Determinar los ejercicios específicos para la prevención del riesgo ergonómico y psicosocial.
Seleccionar los elementos, materiales, equipos e implementos según el plan de acondicionamiento físico.
Aplicar el plan de acondicionamiento físico según el diagnóstico establecido.
Analizar las ventajas de la actividad física en la dimensión Biopsicosocial según su criterio.
Interpretar los beneficios que se adquieren para su rendimiento en el desempeño laboral.
Organizar actividades orientadas al desarrollo de programas recreodeportivos según las necesidades de su entorno.
Ejecutar e integrar acciones encaminadas a la promoción y participación en los eventos de acuerdo con las políticas de bienestar.
Identificar las técnicas de coordinación motriz fina y gruesa relacionadas para el desarrollo de las competencias definidas en su perfil ocupacional.
Seleccionar técnicas que le permitan potencializar su capacidad de reacción mental, y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza propia del entorno laboral.
Valorar las técnicas y procedimientos necesarios para lograr su desempeño psicomotriz de acuerdo con el área ocupacional.
Implementar las técnicas y procedimientos para lograr mayor productividad en su desempeño laboral.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad según principios y valores universales.
Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales.
Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y

sociales.

Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo.

Desarrolla actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal según los requerimientos del proceso formativo.

Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos.

Armoniza los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo según normas de convivencia.

Identifica e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.

Vivencia su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral según competencias ciudadanas.

Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional.

Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo de acuerdo con las competencias ciudadanas.

Resuelve conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.

Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales.

Aporta elementos en la construcción colectiva del conocimiento según la naturaleza del problema.

Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales.

Contribuye en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral según normas institucionales.

Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.

Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental.

Aplica los test de condición física según técnicas de medición.

Selecciona los ejercicios para el plan de acondicionamiento físico de acuerdo con los métodos de entrenamiento físico.

Elabora el plan de acondicionamiento físico, según sistemas de entrenamiento físico

Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional.

Selecciona las técnicas de cultura física para prevenir riesgos ergonómicos y psicosociales según naturaleza y complejidad del desempeño laboral.

Implementa técnicas de cultura física para la prevención de riesgos ergonómicos y psicosociales teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.

Valora el impacto de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida y su efecto en el entorno familiar social y productivo teniendo en cuenta su proyecto de vida.

Implementa estrategias que le permitan liderar actividades físicas deportivas y culturales en contexto social y productivo teniendo en cuenta las competencias ciudadanas.

Participa en actividades que requieren coordinación motriz fina y gruesa de forma individual y grupal teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.

Aplica técnicas y procedimientos orientados al perfeccionamiento de la psicomotricidad frente a los requerimientos de su desempeño laboral.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:

Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación de diferentes profesionales asociados a perfiles académicos relacionados con los resultados de aprendizajes específicos, así:

- Opción 1: Certificación en formación basada en competencias laborales y/o en aprendizaje por proyectos o relacionadas.

Opción 2: Profesional que tenga competencias humanísticas y formación en Ciencias Humanas.

- Profesional educación física, recreación y deportes.


- Profesional ciencias de la salud ocupacional.

Experiencia Laboral:

Tener experiencia mínima en procesos de formación o actividades laborales de 2 años en el área de desarrollo humano con el enfoque basado en competencias laborales.

Competencias:

Gestionar procesos de desarrollo humano según las particularidades de los contextos sociales y productivos.
Interactuar idóneamente consigo mismo con los demás y con la naturaleza según los contextos sociales y productivos.
Promover el desarrollo de las actividades físicas que posibiliten el desempeño laboral seguro y eficaz, un estilo de vida saludable y el mejoramiento de la calidad de vida.

 Modelo de Mejora	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
--	---

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201501	1	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		180 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA
COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO
ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC
REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS
COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- * About me: Adquisición de mayor habilidad comunicativa utilizando el lenguaje introductivo. Cómo presentarse presentarse y responder preguntas personales.
- Be affirmative. Yes/ No Questions, Contractions, Short Answers, Present Simple.
- * My Day: Adquisición del lenguaje que se utiliza diariamente para hablar de ocupaciones y rutinas diarias.
- Articles, Negative, WH Questions who, what, Affirmative, Yes/No Questions, Verbs describing day to day activities,
- * Supermarket and Clothes Shopping: Adquisición de lenguaje y vocabulario necesarios para hacer compras en un Súper Mercado, conocimiento de nombres de alimentos y bebidas. Vocabulario sobre ropa, colores y meses del año.
- This/That/These/Those, Singular/Plural, There Is/There Are, comparative and superlative adjectives.
- * Places: Vocabulario y habilidades comunicativas para trasladarse, visitar ciudades, solicitar información, desenvolverse en una ciudad.
- Comparatives, WH questions, Subject pronouns, Object pronouns, present progressive.

- * Food and restaurant: Vocabulario y habilidades comunicativas para leer y comprender la carta, hacer preguntas, ordenar o sugerir un plato, pedir la cuenta.
- WH Questions, when, where, why, how, presente simple vs Presente Progresivo.
- * Permission and request. Talking about ability.
- Modals for ability: can/can't, Modals for permission and request: can/could, Countable and uncountable nouns.
- * Travel and transportation: Vocabulario y expresiones relativas a viajes, transporte y desplazamiento.
- Past simple, Past of To Be, Past Simple vs Past Progressive.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Reconocer palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente relativas a sí mismo y a su entorno.
- Reconocer vocabulario técnico básico.
- Participar en una conversación de forma sencilla si el interlocutor está dispuesto a repetir lo que ha dicho o a usar un vocabulario básico, y a reformular lo que ha intentado decir.
- Utilizar expresiones y frases sencillas para describir su entorno y relacionarse en su sitio de práctica o trabajo.
- Escribir postales cortas y sencillas y anuncios cortos.
- Llenar formularios o registros con datos personales.
- Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
- Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
- Obtener información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
- Obtener vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
- Interactuar en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves,
- Describir con términos sencillos su entorno y entablar conversaciones cortas, utilizando una serie de expresiones y frases en inglés general y técnico.
- Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas, mediante la utilización de un vocabulario básico de inglés general y técnico.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.
- Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma
- Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido.
- Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad.
- Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.
- Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.
- Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:
Profesional en Idiomas o Lenguas Modernas, con conocimiento del idioma inglés.
Debe tener y demostrar mediante examen internacional acreditado, un nivel mínimo de C1, de acuerdo al MCER.

Experiencia laboral:

Demostrar vinculación laboral mínimo de dos años, como docente en una institución educativa pública o privada, o en un instituto de enseñanza de lenguas.

Competencias:

- Formular y desarrollar proyectos
- Capacidad para trabajar en equipo
- Conocer el Marco Común Europeo de Referencia para la Enseñanza de una Segunda Lengua, y aplicar los criterios de conocimiento y evaluación de acuerdo a los niveles establecidos en esta norma.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201502	1	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		180 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- * Expresiones: de cortesía, saludos y despedidas de acuerdo con el momento del día
- * Tiempos verbales: presente simple, presente progresivo
- * Gramática: sustantivos, adjetivos, artículos, demostrativos, pronombres
- * Verbos: en presente y pasado; ser o estar, haber, tener, hacer, regulares, irregulares
- * Tiempos verbales: presente simple, pasado progresivo

* Vocabulario técnico o temas indispensables:

- Relaciones interpersonales, problemas y preocupaciones
- Descripción de situaciones de trabajo, elementos y equipos de trabajo
- Medios de comunicación aplicados a su ocupación
- La prensa
- Como expresarse sobre temas técnicos de actualidad.

* Contenidos:

- Used to, en todas las formas
- Perfect present tense: Simple y continuo
- Future: Perfecto, simple y continuo
- Simple past tense: modos pasivo y activo
- Simple present tense: modos pasivo y activo
- Modal verbs: Utilizados en suposiciones.
- Adjectives y prepositions: Ubicación
- Ubicacion de Verbos y preposiciones.
- Superlatives: adjetivos y adverbios
- Adverbs conjuntivos
- Mixed conditional.
- Expresions: para indicar posesión.
- Clauses: de lugar, tiempo, forma, causa y propósito.
- Adverbs: definidos e indefinidos en Noun Phrases.
- Adquisición de multi-word verbs

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Reconocer en lengua inglesa, verbos regulares e irregulares en tiempo presente y pasado
- interpretar mapas utilizando preposiciones de lugar en inglés
- Formular al interlocutor preguntas en tiempo pasado y presente de forma amable y cortés
- Relatar en inglés historias breves en tiempo pasado
- Comprender discursos y conferencias extensas, e incluso seguir líneas argumentales complejas.
- Identificar y extraer información relevante de un discurso o argumentación.
- Identificar las ideas principales y secundarias de un discurso o una argumentación.
- Reconocer vocabulario técnico intermedio
- Comprender programas de televisión, documentales y películas relacionadas con temas de la especialidad y que contengan vocabulario especializado o técnico.
- Participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, tomando parte activa en debates desarrollados sobre temas especializados

- Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con su especialidad.
- Comprender y seguir los puntos principales de un escrito.
- Analizar y extraer temas importantes de un escrito, así este o no familiarizado con el tema de que se trata el texto.
- Comprender e identificar los contenidos generales y específicos de un texto.
- Identificar significados que no están explícitos en el texto.
- Entender y expresar hechos, ideas y puntos de vista, en una secuencia adecuada y en detalle,
- Presentar a otros y hacer comparaciones.
- Especular sobre eventos, personas y situaciones, así como comentar asuntos que otros le han contado o mencionado.
- Expresar con claridad puntos de vista
- Describir procesos
- Discutir sobre problemas, inconvenientes y dar consejo o instrucciones.
- Hacer recomendaciones.
- Expresar claramente acuerdo o desacuerdo sobre un tema o hecho particular.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saluda en inglés utilizando expresiones de cortesía de acuerdo con el momento del día
- Dramatiza en inglés una historia breve utilizando verbos regulares e irregulares
- Ubica al interlocutor en un punto geográfico específico empleando preposiciones en inglés.
- Traduce del inglés documentos técnicos sencillos en tiempo presente y pasado
- Explica y defiende sus opiniones técnicas en un debate, utilizando expresiones en inglés.
- Proporciona explicaciones, argumentos y explicaciones lógicas sobre aspectos técnicos de su profesión en un debate.
- Explica claramente su punto de vista sobre un tema técnico de actualidad en su profesión.
- Explica claramente las ventajas y desventajas de una posible decisión en lo técnico.
- Toma parte activa en debates informales dentro de contextos de trabajo habituales.
- Plantea, explica y contesta hipótesis técnicas.
- Sostiene una conversación con naturalidad, fluidez y eficacia, incluso sobre temas especializados de su profesión.
- Puede iniciar un discurso, tomar la palabra, y terminar una conversación técnica de su profesión.
- Puede interactuar fácil y espontáneamente con hablantes nativos.
- Puede extraer información adecuada y precisa y tomar nota de una conversación, programa, clase, etc.; referido a su profesión.
- Puede completar frases basado en información leída previamente en un texto.
- Puede realizar actividades de verdadero o falso, basados en una conversación que ha escuchado o en un texto que ha leído.
- Realiza resúmenes de la información relevante y detallada de un texto técnico en inglés.
- Puede relacionar textos en inglés con imágenes o con títulos que le sean adecuados.
- Puede responder cuestionarios de selección múltiple, escritos en inglés.
- Puede inferir el significado de una palabra u oración dentro de un texto en inglés, así este no esté explícito.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:

Profesional en Idiomas o Lenguas Modernas, con conocimiento del idioma inglés.

Debe tener y demostrar mediante examen internacional acreditado, un nivel mínimo de C1, de acuerdo al MCER.

Experiencia laboral:

Demostrar vinculación laboral mínimo de dos años, como docente en una institución educativa pública o privada, o en un instituto de enseñanza de lenguas.

Competencias:

- Formular y desarrollar proyectos
- Capacidad para trabajar en equipo
- Conocer el Marco Común Europeo de Referencia para la Enseñanza de una Segunda Lengua, y aplicar los criterios de conocimiento y evaluación de acuerdo a los niveles establecidos en esta norma.



CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Autor	HERNANDO OVIEDO	METODOLOGO	CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	21/07/2010
Autor	SANDRA VILLAMIZAR	METODOLOGA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL ATLÁNTICO	21/07/2010
Autor	DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL. REGIONAL BOYACÁ	18/08/2010
Autor	MELANIA FRANCIS DAVIS	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE FORMACION TURISTICA, GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS. REGIONAL SAN ANDRÉS	02/11/2010
Autor	CARLOS URIEL LOPEZ RIOS	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL. REGIONAL ANTIOQUIA	13/12/2010
Aprobación	JORGE ARTURO CUSGUEN TUTA		DIRECCION GENERAL.	29/07/2010
Aprobación	MELANIA FRANCIS DAVIS		CENTRO DE FORMACION TURISTICA, GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS.	02/11/2010
Aprobación	CATALINA ROPERO ACERO		CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA.	07/12/2010



Bogotá D.C diciembre de 2025

Aspirante

CRISTIAN DAVID SALAS CUIEL

CÉDULA: 1143442326

ID INSCRIPCIÓN: 185764

Concurso de Méritos FGN 2024

Radicado de Reclamación No. VA202511000000529

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 Valoración de Antecedentes ”

“LOS ARGUMENTOS QUE SE ESBOZAN EN EL DOCUMENTO ADJUNTO”

Además, usted presentó un documento donde manifiesta:

“La formación recibida abarca amplio conocimiento de los procesos administrativos que se surten en las entidades públicas con un enfoque territorial sin desconocer los principios de coordinación y descentralización dentro de la estructura del estado; por lo cual el egresado del tecnólogo en gobierno local es un profesional con amplio conocimiento teórico y práctico en la ejecución de las actividades administrativas en el sector público. Lo anterior puede ser corroborado en la anterior certificación y la maya curricular del TECNÓLOGO EN GOBIERNO LOCAL que se anexa a esta reclamación. (...) La formación se acreditó junto con el diploma de bachiller y deber ser valorada de forma independiente, sin desconocer que guarda relación con las funciones del empleo en cuanto a que; para adelantar y dar cumplimiento a los trámites administrativos hay que tener competencia en ofimática y el título que se acredita da muestra de ello, para mayor constancia el certificado de competencias(...) No se argumentó porque que la formación complementaria que se acreditó en GUARDIAN DE LA DEMOCRACIA y PROMOCIÓN Y EJERCICIO DE LOS DDHH no se le asigna puntuación muy a pesar de que guarda relación con aspectos misionales de la entidad y tienen fecha de expedición no mayor a 20 años, contados a partir de la fecha de cierre de la etapa de inscripciones.(...)”

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

1. Frente a su solicitud de asignarle puntaje al título de TECNOLOGÍA EN GOBIERNO LOCAL y TECNICO EN SISTEMAS se precisa que no es procedente, toda vez que, dicho título

no se encuentra relacionado con las funciones del empleo **AUXILIAR I** identificado con la codificación OPECE I-310-M-01-(27) en el que participa, ni con el **INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN** al cual pertenece, el cual es INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN, en consecuencia, no se da cumplimiento con lo estipulado en el Acuerdo No. 001 de 2025, que dispone:

“ARTÍCULO 32. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR EL FACTOR EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación del factor educación, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, respecto de los títulos y estudios **adicionales** a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo y detallado en la OPECE, los cuales son acumulables hasta el máximo definido en el artículo 31 del presente Acuerdo, para cada factor, siempre y cuando se encuentren **relacionados con las funciones del empleo, de acuerdo con la ubicación de la vacante, bien sea por grupo o planta o proceso. (...)** (Negrilla fuera del texto).

Cotejado el enfoque del título aportado en **TECNOLOGÍA EN GOBIERNO LOCAL Y TECNICO EN SISTEMAS**, se determina que este no se relaciona con las funciones del empleo a proveer, las cuales se encuentran encaminadas a la consecución del propósito del empleo, el cual es: **AUXILIAR I** y pertenece al proceso **INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN**, conforme a la OPECE a la que se inscribió.

Por lo antes expuesto, se itera que el soporte referenciado no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de educación formal en la prueba de Valoración de Antecedentes, en el presente Concurso de Méritos, y en consecuencia no procede modificación del puntaje en este ítem.

2. En cuanto a su solicitud de asignar puntaje al curso de **GUARDIAN DE LA DEMOCRACIA**, expedido por SENA el día 27 del mes de mayo, del año 2015, es preciso indicar que el mismo no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal, toda vez que su certificado de **GUARDIAN DE LA DEMOCRACIA** no se relaciona con las funciones del empleo en el que participa, ni con el proceso o subproceso al cual pertenece, el cual es:

INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN, no cumpliendo así con lo estipulado en el Acuerdo No. 001 de 2025, 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:

(...)

Para la prueba de Valoración de Antecedentes se tendrán en cuenta los certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano y de educación informal realizados con fecha no superior a 20 años, contados a partir de la fecha de cierre de inscripciones. De igual manera, se tendrán en cuenta los certificados de educación informal y los de educación para el trabajo y el desarrollo humano en relación con el grupo o planta o del proceso donde se encuentre ofertada la vacante. (subraya propia).

Por lo anterior, no procede modificación del puntaje asignado en el ítem de Educación Informal.

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 **0 puntos**, publicado el día **13 de noviembre de 2025**. 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: Soraima Leguizamón.

Revisó: Jhojan Bernal.


Auditó: Javier Arevalo.


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

 Modelo de Mejora	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
---	---

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA			
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA		
417401	GOBIERNO LOCAL		
VERSIÓN:	1	ESTADO:	EN EJECUCIÓN
DURACIÓN MÁXIMA ESTIMADA DEL APRENDIZAJE	Lectiva	Total 24 meses	
	13 meses		
	Práctica		
	11 meses		
NIVEL DE FORMACIÓN:	TECNÓLOGO		
JUSTIFICACIÓN:	<p>El programa Tecnólogo en Gobierno Local, se creó para brindar al sector productivo de gobierno municipal como alcaldes, concejales, diputados, y líderes sociales, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de manejo de información, desarrollo de proyectos y aplicación del régimen normativo vigente.</p> <p>Todos los Departamentos, Regiones, Zonas, Distritos y Municipios del país, cuentan con potencial productivo en gestión administrativa y su fortalecimiento y crecimiento socio-económico tanto a nivel regional como nacional, dependen en gran medida de un recurso humano cualificado y calificado, capaz de responder integralmente a la dinámica del sector. El SENA es la única institución educativa que ofrece el programa con todos los elementos de formación profesional, sociales, tecnológicos y culturales, metodologías de aprendizaje innovadoras, acceso a tecnologías de última generación, estructurado sobre métodos más que contenidos, lo que potencia la formación de ciudadanos librepensadores, con capacidad crítica, solidarios y emprendedores, que lo acreditan y lo hacen pertinente y coherente con su misión, innovando permanentemente de acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país.</p>		
REQUISITOS DE INGRESO:	<p>-Académicos: 11 grado aprobado (combinación del nivel requerido y grado mínimo aprobado).</p> <p>-Requisito adicional: Superar prueba de aptitud y conocimiento y presentar documento de identidad.</p> <p>Otros específicos: alcaldes, diputados, concejales, ediles y líderes sociales.</p>		
DESCRIPCIÓN:	<p>El programa Tecnólogo en Gobierno Local, se oferta para dar fortaleza al gobierno municipal como alcaldes, concejales, diputados, y líderes sociales, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país. así mismo ofrecer a los aprendices formación en las tecnologías de manejo de información, desarrollo de proyectos y aplicación del régimen normativo vigente.</p>		

COMPETENCIAS A DESARROLLAR	
CÓDIGO	DENOMINACIÓN
210601003	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO

	<p>LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA</p> <p>CLIENTE</p> <p>RED TECNOLÓGICA</p> <p>TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS</p>
	ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
240101009	AUDITAR LAS ORGANIZACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.
240201022	ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
260602022	PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGÚN OBJETIVO SOCIAL.
240201500	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
240201501	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
240201502	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN
OCUPACIONES QUE PODRÁ DESEMPEÑAR	FUNCIONARIOS DE PROGRAMAS EXCLUSIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR	
Requisitos Académicos mínimos	Profesional en Derecho, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ciencia Política, Administración Pública.
Experiencia laboral y/o especialización en...	24 meses en gerencia, control y administración local. Experiencia en manejo de cursos virtuales. Preferiblemente especialización en temas relacionados con gobierno.
Competencias mínimas	-Formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	<p>Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.</p> <p>Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento:</p> <p>-El instructor - Tutor</p>

 Modelo de Mejora	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
ESTRATEGIA METODOLÓGICA	-El entorno -Las TIC -El trabajo colaborativo

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA		
CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
210601003	2	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		360 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DENOMINACIÓN	
21060100302 APLICAR TÉCNICAS PARA EL MANEJO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DESARROLLO DE LA COMUNICACIÓN ASERTIVA EN LOS DIFERENTES EVENTOS ADMINISTRATIVOS SEGÚN PROTOCOLOS DE LA CORPORACIÓN.	
21060100301 IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS DE CONTROL ADMINISTRATIVO SEGÚN LAS NORMAS ESTABLECIDAS, LAS LEYES VIGENTES Y LOS PROCEDIMIENTOS DE LA CORPORACIÓN.	
21060100304 EVALUAR LA PERTINENCIA Y LA EFECTIVIDAD DE LOS PROYECTOS EN EJECUCIÓN PRESENTADOS POR LOS DIFERENTES ACTORES RELACIONADOS CON EL GOBIERNO LOCAL, SEGÚN NORMAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA.	
21060100303 PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y DEFINICIÓN DE PRIORIDADES DE RECURSOS ASOCIADOS A LOS DIFERENTES PROYECTOS DE DESARROLLO MUNICIPAL SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD.	

3. CONOCIMIENTOS
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS
Herramientas de control administrativo y normatividad vigente. Procedimientos de la corporación. Control administrativo. Derecho de petición: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta. Recurso de reposición: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, Acción de Tutela: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, Acción de cumplimiento: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta. Veedurías ciudadanas: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, Audiencias Públicas: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, Rendición de cuentas: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta. El referendo: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta, El referendo derogatorio: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.

El referendo aprobatorio: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.
El cabildo abierto: Definición, marco legal, formulación, alcance y respuesta.
Mecanismos que propician la participación de la comunidad y fomentan una relación transparente entre los ciudadanos y las instituciones locales.
Reglamento interno y manual de funcionamiento del Concejo: Definición, contenido, estructura, sesiones y vigencias, composición, régimen de bancadas.
Procedimientos y formatos: Definición, características, aplicaciones, usos, ventajas.
Establecimiento de estándares y criterios de medición de calidad: Definición de indicadores, tipos, técnicas de análisis e interpretación.
Indicadores de desempeño y gestión: Definición, tipos, técnicas de análisis e interpretación
Observación del desempeño: Definición de indicadores, tipos, técnicas de análisis e interpretación.
Acciones para corregir el desvío entre el desempeño real y el desempeño esperado: Definición, marco legal, implementación y alcance.
Manejo de información: Técnicas, registro, calidad.
Protocolos de manejo de seguridad de la información: Definición, tipos, estructuración, características, aplicaciones.
Comunicación organizacional vertical y horizontal: Técnicas, tipos, características, aplicaciones, ventajas y usos.
Política de calidad: Definición, estructuración, características, usos y ventajas
Gestión de la información: Definición, características, procedimientos y control.
Comunicación asertiva: definición, características, ventajas, aplicaciones y técnicas.
Régimen municipal: Directrices constitucionales.
Principios constitucionales: Concepto, requisitos, funciones y sanciones de los concejales.
Ley 136 de 1994: Normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.
Ley 617 de 2000: Modificaciones parciales a la Ley 136 de 1994, y normas encaminadas a fortalecer la descentralización.
Ley 142 de 1994: Normatividad relacionada con la prestación de servicios públicos y competencia de los municipios para la prestación de estos servicios.
Programa: Definición, clases, estructura, características, metodología de formulación, alcance, plazos, recursos, actores involucrados, principios (corresponsabilidad, transparencia, eficiencia, eficacia).
Proyecto de Acuerdo: Concepto, impacto, alcance, tiempo, recursos (económico, sociales, medioambientales, culturales), estructura, vigencia, reglamento, comisiones.
Mejoramiento: Concepto, indicadores, sostenibilidad, impacto, población objetivo, priorización de factores, sectores y recursos.
Función administrativa
Factores económicos, políticos, sociales, culturales.
Mecanismos de participación social y ciudadana: Concepto, marco legal, tipos, características.
Municipio: Categorías, normas, políticas, plan de desarrollo y de gobierno.
Recursos: Definición, clasificación y características.
Planes y proyectos: Definición, clasificación y características.
Aprobación y reglamentación de proyectos: Definición, técnicas, herramientas e instrumentos.
Evaluación de proyectos: Definición, técnicas, ventajas, variables, metodologías y aplicaciones.
Estándares de calidad: Definición, tipos, características, ventajas y aplicaciones.
Gobierno corporativo: Concepto y características.
Buen gobierno: Concepto, características y código de buen gobierno.
Gobernabilidad: Concepto, instrumentos de medición y alcance.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Identificar las herramientas de control administrativo según las normas establecidas en las leyes y normas vigentes y los procedimientos de la corporación.

Manejar la normatividad aplicable al control administrativo.

Identificar las herramientas, formatos y protocolos de los diferentes procesos administrativos propios del cargo y los mecanismos de participación ciudadana.

Protocolizar los procedimientos administrativos para la convocatoria y desarrollo de las diferentes obligaciones del cargo.

Manejar tiempos, procedimientos y formatos durante el desarrollo de las diferentes obligaciones administrativas propias del cargo.

Elaborar indicadores de gestión y de buen gobierno para garantizar los estándares de calidad establecidos por los códigos y manuales internos.

Tomar acciones de mejora de acuerdo con la Interpretación del comportamiento de los indicadores de gestión.

Aplicar técnicas para el manejo y seguridad de la información y desarrollo de la comunicación asertiva en los diferentes eventos administrativos según protocolos de la corporación.

Interpretar los protocolos de manejo de la seguridad de la información de acuerdo con la política y procedimientos de la corporación.

Identificar las técnicas de comunicación organizacional vertical y horizontal.

Tramitar la información de acuerdo con la política de calidad de la organización

Gestionar el manejo de información de manera pertinente de acuerdo con los tiempos y protocolos, códigos y manuales internos definidos por la corporación.

Desarrollar técnicas de comunicación asertiva entre los diferentes actores relacionadas con funciones propias de la gobernabilidad según protocolos organizacionales

Participar en el proceso de planeación y definición de prioridades de recursos asociados a los diferentes proyectos de desarrollo municipal según las necesidades de la comunidad.

Interpretar los procesos de planeación pública local para lograr el impacto esperado en la comunidad.

Definir prioridades en términos de recursos y necesidades según las metas establecidas en el plan de desarrollo.

Definir procedimientos para el análisis de los planes y proyectos de la localidad.

Aprobar y reglamentar la aplicación de los planes y proyectos municipales considerando los recursos disponibles.

Evaluar la pertinencia y la efectividad de los proyectos en ejecución presentados por los diferentes actores relacionados con el gobierno local, según las normas y estándares de calidad de la gestión pública.

Interpretar las técnicas de evaluación e impacto de los proyectos públicos locales.

Identificar las diferentes variables relacionadas con la evaluación de los proyectos públicos locales.

Evaluar los proyectos públicos locales según metodología establecida.

Identificar las normas y estándares de calidad de la gestión pública.

Implementar planes de mejora orientadas a garantizar la calidad de la gestión pública.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Analiza los protocolos de manejo de la seguridad de la información de acuerdo con la política y procedimientos de la corporación.

Gestiona la política de calidad para el manejo de información de acuerdo con los tiempos y protocolos, códigos y manuales internos definidos por la corporación.

Aplica técnicas de comunicación asertiva organizacional de manera vertical y horizontal entre los

diferentes actores relacionadas con funciones propias de la gobernabilidad según protocolos organizacionales.
Aplica procedimientos para el análisis de planes y proyectos municipales teniendo en cuenta el impacto esperado en la comunidad.
Reglamenta los procedimientos para la aplicación de los planes y proyectos municipales considerando los recursos disponibles.
Identifica técnicas e instrumentos de evaluación del impacto de proyectos públicos locales según estándares de calidad de la gestión pública.
Valora el impacto, el alcance y la pertinencia y la efectividad de los proyectos en ejecución presentados por los diferentes actores relacionados con el gobierno local según normas y estándares de calidad de la gestión pública.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240101009	1	AUDITAR LAS ORGANIZACIONES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		360 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

- 24010100904 ESTRUCTURAR LOS AJUSTES DE CORRECCIÓN PARA MEJORAMIENTO CONTINUO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN PÚBLICA SEGÚN LAS FUNCIONES DEL CARGO.
- 24010100905 PRESENTAR EL INFORME DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA DEL CONTROL PUBLICO SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE
- 24010100902 APLICAR EL PLAN DE AUDITORÍA EN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL QUEHACER DE LA GESTIÓN PÚBLICA SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 24010100901 ELABORAR EL PLAN DE AUDITORÍA PARA EL CONTROL POLÍTICO PROPIO DE LA GESTIÓN PÚBLICA LOCAL SEGÚN LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
- 24010100903 APLICAR PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS COMO HERRAMIENTA EN EL CONTROL POLÍTICO DE LA GESTIÓN PUBLICA SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

Gestión Pública: Definición, estructuración, funciones.
Atribuciones legales de los concejos municipales en términos de control político.
La rama ejecutiva del poder público municipal: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
Personería Municipal: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
Contraloría Municipal: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.

Entidades descentralizadas: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
Departamentos Administrativos: Concepto, funciones, atribuciones y alcance.
Programa de Gobierno: Definición, contenido y alcance.
Plan Municipal de Desarrollo: Definición, contenido y alcance.
Plan de Ordenamiento Territorial: Definición, contenido y alcance.
Planes Sectoriales: Definición, contenido y alcance.
Control político: Definición, marco legal y características.
Instrumentos de control político: Definición, caracterización y alcance.
Metodología MGA software de control político-USAID (depende de la reunión con Fabio Estrada FeNacon, Luis Quevedo deFedeco y ESAP)
Rendición de cuentas: Marco legal, definición y alcance.
Debate: definición, objetivo, principios, estructura y procedimientos.
Marco y normatividad aplicable al control político y moción de censura.
Evaluación de informes: Técnicas, periodicidad, procedimientos, aplicaciones, calidad y usos.
Citaciones: Definición, clasificación, procedimientos y seguimiento.
Cuestionarios: Definición, estructuración, contenidos y presentación.
Estructuración de debates: Protocolos, procedimientos y presentación metodológica.
Dirección de debates: Manejo de agenda, manejo de auditorio, protocolos de comunicación y moderación.
Preguntas: Definición, clasificación, aplicaciones, y técnicas de elaboración de preguntas.
Análisis de resultados: Técnicas, interpretación, calidad de información.
Argumentación: Técnicas de argumentación y sustentación.
Procedimientos administrativos para el manejo de resultados: Tipos, pasos a seguir y requisitos para el manejo.
Toma de decisiones: Sustento, competencia, alcance y aplicación.
Interpelación: Concepto, procedimientos de aplicación y consecuencias marco legal.
Comisión de investigación: Marco legal, definición y alcance
Moción de observaciones: Marco legal, definición y alcance
Medidas correctivas: Definición, características, usos, ventajas, tipos, aplicaciones.
Desempeño en la gestión pública: Definición, competencias, características, variables, sistemas de evaluación, técnicas e instrumentos de medición.
Contratación Estatal: Definición, principios básicos, marco legal vigente.


3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

. Analizar el comportamiento y cumplimiento de las funciones de las autoridades municipales y locales.
Analizar la implementación de los proyectos desarrollados en la localidad.
Preparar los procedimientos necesarios para el desarrollo del control de las actividades políticas de las diferentes instancias y actores relacionadas con la función pública.
Verificar que la gestión de las autoridades públicas municipales se desarrolle en cumplimiento del marco legal vigente.
Vigilar, debatir o controvertir la gestión que cumplen las autoridades municipales o distritales según el marco legal vigente.
Evaluar los informes periódicos que deben rendir los funcionarios y servidores públicos distritales según los principios de gobernabilidad, eficiencia, transparencia y rendición de cuentas.
Evaluar los procesos de contratación municipal.
Elaborar citaciones a las instancias y funcionarios respectivos.

Elaborar cuestionarios de apoyo al desarrollo de la sesión a realizar.
Estructurar debates relacionados con el desarrollo de la gestión pública.
Dirigir debates de control político de acuerdo con la gestión de las autoridades competentes y la ejecución de los proyectos municipales.
Elaborar preguntas relacionadas con la temática del debate a desarrollar para lograr los resultados esperados.
Analizar los resultados del control político de acuerdo con las herramientas aplicadas a la rendición de cuentas.
Argumentar los resultados del control político realizado de acuerdo con la normatividad.
Aplicar procedimientos administrativos para el manejo de resultados del control político.
Tomar decisiones basadas en declaraciones orales y escritas.
Hacer interpelaciones a los participantes en el debate según protocolos establecidos por la corporación.
Proponer moción de censura a los secretarios del gabinete de acuerdo con el desarrollo de sus funciones.
Proponer medidas correctivas a los funcionarios según resultados obtenidos en los diferentes procesos de control político.
Realizar seguimiento del desempeño de la gestión pública después de la mejora propuesta.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Maneja la normatividad referente a control político según las funciones propias de su cargo.
Aplica la metodología y técnicas de rendición de cuentas y control político según las políticas de la corporación.
Identifica las funciones, atribuciones y alcances de los cargos de la administración pública local, según la Constitución y las leyes vigentes.
Identifica los instrumentos, procesos y procedimientos para evaluar y auditar la gestión pública según la normatividad vigente.
Elabora citaciones en cuestionario escrito de acuerdo con los protocolos de la corporación.
Justifica, estructura y desarrolla debates de control político de acuerdo con los procedimientos corporativos.
Identifica los procesos y procedimientos para realizar interpelaciones mociones de censura y demás medidas a la gestión pública según la normatividad vigente.
Realiza exposición de motivos para sustentar una moción de censura de acuerdo con las leyes y la normatividad vigente.
Elabora la propuesta de mejoramiento a los procesos y procedimientos de la gestión pública según los resultados del control político.
Realiza seguimiento a las medidas de mejora propuestas según protocolos de la corporación.

 Modelo de Mejora	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
---	---

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201022	1	ADMINISTRAR EL PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		360 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
24020102203 CONTROLAR LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO CONFORME AL PLAN DE DESARROLLO LOCAL, NORMAS VIGENTES Y POLÍTICAS DE GOBIERNO.
24020102202 GESTIONAR Y DIRECCIONAR EL PRESUPUESTO TENIENDO EN CUENTA LA FUENTE DE LOS RECURSOS, LA NORMATIVIDAD Y LA VIGENCIA.
24020102201 REVISAR E IDENTIFICAR LOS RUBROS, LAS CANTIDADES Y VIGENCIAS PRESUPUESTALES CONFORME AL ESTATUTO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

<p>Plan: Definición, clases, estructura, características, metodología de formulación, alcance, plazos, recursos, actores involucrados, principios (corresponsabilidad, transparencia, eficiencia, eficacia).</p> <p>Presupuesto: Concepto, elaboración, ingresos, egresos, vigencias, flujo de caja, origen de los recursos, justificación de gastos y gravámenes.</p> <p>Operaciones básicas de matemática.</p> <p>Plan presupuestal: Concepto, requerimientos, características, parámetros constitucionales, técnicas para su definición, procedimientos legales vigentes para la aprobación del presupuesto municipal.</p> <p>Función administrativa.</p> <p>Factores económicos, políticos, sociales, culturales.</p> <p>Mecanismos de participación social y ciudadana: Concepto, marco legal, tipos, características.</p> <p>Municipio: Categorías, normas, políticas, plan de desarrollo y de gobierno,</p> <p>Reglamento del concejo: Estructura, sesiones, vigencias, composición y régimen de bancadas.</p> <p>Indicadores de gestión: Concepto, clases, elaboración, periodicidad, análisis, producción de acciones de mejora.</p> <p>Normas: Concepto y aplicación.</p> <p>Principios constitucionales: Concepto, requisitos, funciones y sanciones de los concejales.</p> <p>Ingresos: Concepto, características, clasificación y tipologías, técnicas para su definición.</p> <p>Egresos: Concepto, características, clasificación y tipologías, técnicas para su definición.</p> <p>Costos: Concepto, características, clasificación, técnicas para su determinación.</p> <p>Estatuto orgánico del presupuesto: Concepto, características, implicaciones administrativas y jurídicas, alcance, función e importancia.</p> <p>Marco legal para la elaboración de presupuestos municipales.</p>
--


Reglamentación funcional y territorial de costos y financiación de gastos de funcionamiento del municipio.
Marco Fiscal de Mediano Plazo: Concepto, estructura, contenido, aprobación y normatividad vigente.
Vigencias futuras: Concepto, requerimientos, alcance, marco legal y procedimientos para su aprobación.
Reglamento interno y manual de funcionamiento del Concejo: Definición y contenido.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Identificar la normatividad asociada al ejercicio de sus funciones.
Interpretar la constitución y la ley.
Estudiar el plan de desarrollo.
Identificar los rubros del presupuesto.
Identificar el sustento jurídico de los diferentes proyectos en curso y los futuros.
Identificar las vigencias del presupuesto.
Identificar el origen de los recursos.
Gestionar el destino de los recursos.
Reglamentar la aprobación del presupuesto municipal y distrital.
Determinar el valor de los gastos de funcionamiento de la entidad territorial y sus corporaciones.
Verificar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la aprobación presupuestal.
Analizar la planeación del marco fiscal de mediano plazo y la coherencia con el proyecto de presupuesto municipal y distrital.
Reglamentar la aplicación de vigencias futuras en el presupuesto municipal.
Señalar los mecanismos legales de participación de la comunidad en los procesos decisorios.
Verificar la aplicación de la ley en la formulación de políticas en sus respectivos niveles.
Constatar el estricto apego a la Constitución y la ley de las demás autoridades municipales.
Corroborar el papel de los Concejos en la regulación de la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
Comprobar el funcionamiento de la entidad según lo establecido en el reglamento interno y el manual de funciones.
Hacer seguimiento a la ejecución del presupuesto.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Ejerce sus funciones conforme a la Constitución y la normatividad vigente.
Maneja las leyes que regulan las competencias de los municipios y las diligencias del Concejo según la categoría y caracterización del municipio.
Categoriza al municipio y funciones de las autoridades locales de acuerdo con la Ley.
Reglamenta el presupuesto de acuerdo con las necesidades de la población y la normatividad vigente.
Evalúa el presupuesto teniendo en cuenta el cumplimiento del régimen municipal establecido por la Constitución y las leyes.
Reglamenta y controla la ejecución del presupuesto según las condiciones administrativas, legales, sociales, económicas y financieras del municipio.

 Modelo de Mejora	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
--	---

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
260602022	2	PROMOVER PROYECTOS COMUNITARIOS SEGÚN OBJETIVO SOCIAL.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		440 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
26060202205 PRESENTAR INFORMES DE LA GESTIÓN CONFORME A LOS INDICADORES DE CONTROL ADMINISTRATIVO O BUEN GOBIERNO.
26060202204 VERIFICAR EL AVANCE DE LOS PROYECTOS SEGÚN EL PLAN DE DESARROLLO LOCAL, LAS VARIABLES Y LAS METAS FIJADAS.
26060202203 GESTIONAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS DE ACUERDO SEGÚN LOS MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA LEY.
26060202202 PR GESTIONAR EL PROYECTO DE ACUERDO ANTE LAS INSTANCIAS POLÍTICAS DE ACUERDO CON LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVIDAD NACIONAL VIGENTE.
26060202201 ESTRUCTURAR UN PROYECTO DE ACUERDO A PARTIR DE LA SITUACIÓN SOCIAL LOCAL, TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL SOSTENIBLE, Y LOS MEDIOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

<p>Herramientas del análisis normativo y economía del bienestar: El papel del Estado en la economía.</p> <p>Evaluación económica: Análisis de eficiencia.</p> <p>Evaluación social: Análisis de eficiencia y equidad.</p> <p>Eficacia: Definición, características, medición.</p> <p>Eficiencia: Definición, características, medición.</p> <p>Publicidad y transparencia: Definición, características, medición.</p> <p>Moralidad: Definición, características, medición.</p> <p>Responsabilidad: Definición, características, medición.</p> <p>Imparcialidad: Definición, características, medición.</p> <p>Teoría de los bienes públicos.</p> <p>Externalidades: Definición, características, medición.</p> <p>La función económica del Estado, el gasto público y los impuestos.</p> <p>Demanda y oferta: la demanda, la oferta y el equilibrio.</p> <p>La demanda la utilidad y la conducta del consumidor.</p> <p>Medios de producción: Definición, estructuración, impacto social y económico</p> <p>Ventajas comparativas y costo de oportunidad.</p> <p>Proyectos de inversión: Definición, características, impactos.</p>

Desarrollo sostenible: Definición, características, justificación, normatividad, políticas, responsabilidad social.
Capital humano: Definición, características.
Tejido social: Definición, teorías, características, estructuración, desarrollo.
Participación ciudadana: definición y alcance.
Políticas públicas: Definición, marco legal, agenda gubernamental, teorías, toma de decisiones, formulación, implementación, evaluación.
Corresponsabilidad.
Celeridad.
Eficacia: Definición, características y medición.
Eficiencia: Definición, características y medición.
Publicidad y transparencia: Definición, características y medición.
Moralidad: Definición, características y medición.
Responsabilidad: Definición, características y medición.
Imparcialidad: Definición, características y medición.
Concurrencia: Definición, principios, aplicaciones, alcances y ventajas.
Principio de subsidiariedad.
Proyectos de acuerdo: Definición, marco legal, formulación de proyectos, árboles de decisión, árboles de problemas, diagramas de causa - efecto, implementación de proyectos y evaluación de proyectos.
Énfasis en los sectores: medio ambiente, educación, salud, convivencia y seguridad ciudadana, servicios públicos domiciliarios y ordenamiento territorial.
Mejoramiento: Concepto, indicadores, sostenibilidad, impacto, población objetivo, priorización de factores, sectores y recursos.
Función administrativa
Factores económicos, políticos, sociales y culturales.
Técnica de exposición de motivos: Sustentación oral y escrita a partir del marco jurídico.
Matemática básica.
Medidas de dispersión, de tendencia central y representación gráfica de datos

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Elaborar un diagnóstico social, económico y cultural del municipio.
Identificar los actores políticos, sociales y económicos del municipio.
Identificar población objetivo.
Identificar medios de producción y ventajas comparativas del municipio.
Elaborar curvas de demanda.
Diferenciar los conceptos de utilidad total y utilidad marginal.
Elaborar curvas de utilidad y curvas de utilidad de la sociedad.
Identificar los bienes complementarios, sustitutivos e independientes.
Valorar beneficios y costos públicos.
Diferenciar los impuestos progresivos, proporcionales y regresivos.
Identificar e incorporar las externalidades positivas o negativas al evaluar proyectos.
Organizar redes de apoyo social según características del ente territorial y necesidad de la comunidad.
Intervenir en la formulación y evaluación de las políticas públicas.
Analizar el presupuesto disponible.
Sustentar el Proyecto de Acuerdo.
Valorar el impacto del Proyecto de Acuerdo.

Contextualizar la situación del proyecto, la población que va a intervenir y el tiempo de ejecución.
Reglamentar las funciones y la prestación de los servicios a cargo del municipio.
Determinar los indicadores de gestión relacionados con el desarrollo del proyecto.
Medir el impacto de las variables asociadas al desarrollo del proyecto según indicadores de gestión.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Identifica los diferentes actores económicos, políticos y sociales y propende por la articulación en la acción local basado en el marco legal vigente.
Aplica diferentes técnicas de diagnóstico en el desarrollo de proyectos locales según la normatividad establecida.
Interpreta los resultados para la preparación del diagnóstico según metodología de trabajo.
Elabora el diagnóstico local según metodología de trabajo.
Elabora informes sobre el sustento jurídico de los proyectos presentados para aprobación según la normatividad vigente y las necesidades del municipio.
Elabora exposición de motivos que contenga: Sustento jurídico, razones del proyecto, alcances y costos fiscales.
Reivindica la participación ciudadana y crea espacios de interlocución entre el ciudadano y la administración.
Aplica técnicas para la intervención de la comunidad en la presentación de las necesidades locales.
Clasifica las necesidades de la localidad para la estructuración de soluciones integrales.
Valora el impacto de los Proyectos de Acuerdo en términos humanos, económicos y medioambientales para el desarrollo de la localidad.
Define recursos para el desarrollo de los proyectos según las políticas de gobierno.
Analiza los resultados de la valoración del proyecto según indicadores de gestión.
Realiza seguimiento a la situación del proyecto, analizando los resultados en torno a la población que va a intervenir y el tiempo de ejecución de acuerdo con el plan de desarrollo local.
Reglamenta las funciones y la prestación de los servicios a cargo del municipio de acuerdo con los principios legales rectores del ejercicio de competencia y los principios legales rectores de la administración municipal en los Proyectos de Acuerdo.
Elabora informes de resultado de la gestión administrativa de los proyectos, de acuerdo con la normatividad y los protocolos institucionales.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201500	1	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		0 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.
ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.
GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.
APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.
RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA
REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.
CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.
GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.
GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.
DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.
DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.
INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- Relaciones interpersonales: Conceptos, tipología.
- Sociedad y Cultura: Concepto, relaciones
- Conceptos de:

- Libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad
- Alteridad
- Dignidad humana
- **Derechos Humanos**
- **Principios y Valores éticos universales**
- Normas de convivencia
- **Constitución Política de Colombia**
- Criticidad
- Pensamiento creativo
- Inteligencias múltiples
- **Formulación y Resolución de problemas**
- Procesos de Interpretación, Argumentación y Proposición.
- Objetividad-Subjetividad-Intersubjetividad
- **Toma de decisiones**
- **Asertividad**
- Lógica
- Coherencia
- Autonomía
- Desarrollo Humano Integral
- Motivación y Auto aprendizaje
- **Trabajo en Equipo**
- Racionalidad

- Inteligencia Emocional
- Entorno y Contexto
- Conocimiento de sí mismo
- Proyecto de Vida
- Resiliencia
- Comunicación: Concepto, proceso, componentes y funciones
- Comunicación Verbal
- Comunicación No Verbal Kinésica
- Comunicación No Verbal Proxémica
- Comunicación No Verbal Paralingüística
- Convivencia
- Empatía
- Resolución de Conflictos
- Conocimiento: Concepto, tipologías
- Conocimiento Científico
- Recurso renovables y no renovables
- Conceptos: Ecología, Medio Ambiente.
- Desarrollo Sostenible
- Normatividad Ambiental
- Utilización de Tecnologías más Limpias
- Problemáticas Urbanas
- Desarrollo a Escala Humana

Conceptos de público y privado

Ficha antropométrica: definición, características, clasificación, aplicaciones, tipos.

Técnicas de valoración: definición, tipos, características, selección, aplicación, formulas, baremos, índices

Test: Definición, clases, características, aplicaciones.

· Formatos: Clases, Características, Técnicas de diligenciamiento.

Baremos: Definición, Clases, Características, Interpretación.

Métodos de entrenamiento físico: Definiciones, Clasificación, Características y Aplicación.

Sistemas: Definición, características, aplicación, clasificación.

Series: Definición, Aplicación, Clases

Repetición: Definición y aplicación

Ejercicio: Definición, Clases, Tiempos de aplicación, Condición, Características, Beneficios.

Cargas de trabajo: Definición, Función, Aplicación, Riesgos, Clasificación.

Manejo.

Ergonomía: Definición, Función, Clasificación, Limitantes, Beneficios, Estándares.

Riesgo ergonómico: Definición, características, manejo, medición, análisis

Riesgo Psicosocial: Definición, Características, Manejo, Medición, Análisis.

Desempeño laboral: Definición, Duración, Cuidados, Clasificación.

Prevención de riesgos ocupacionales: Concepto, Beneficios.

Actividad física: definición, características, componentes, ventajas

Biopsicosocial: definición, dimensión, aplicación, características. Desarrollo.

Beneficios: definición, características, clases, ventajas.

Rendimiento laboral: definición, aplicación, características, desarrollo, requerimientos.

Motricidad: definición, clasificación, aplicación, teorías, características, métodos, beneficios, desarrollo.

Programas deportivos: definición, clasificación, aplicación, estrategias de desarrollo, objetivos, clases, requerimientos, ventajas y desventajas.

Recreación: definición, clases, métodos, aplicaciones, estrategias, características.

Integrar: definición, métodos, beneficios, características.

Bienestar laboral: definición, clasificación, alcances, estrategias de desarrollo, cobertura, requerimientos.

Competencias laborales: definición, características, desarrollo y requerimientos.

Reacción Mental: definición, características, desarrollo, técnicas, métodos, teorías, características.

Destreza motora: definición, características, desarrollo, técnicas, ventajas, aplicaciones.

Entorno laboral: definición, descripción, función, características, procedimientos, requerimientos.

Psicomotricidad: definición, clases, técnicas y procedimientos.

Productividad laboral: definición, características, indicadores, test de valoración, ventajas, desventajas.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

Establecer relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad.

Analizar de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas.

Argumentar y acoger los criterios que contribuyen a la resolución de problemas

Proponer alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas

Desarrollar actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal

Abordar procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva en contextos sociales y productivos.

Armonizar los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo.

Identificar e integrar los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
Vivenciar su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral y sustentable.
Facilitar los procesos de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
Establecer procesos comunicativos asertivos que posibiliten la convivencia en los contextos social y productivo
Resolver conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.
Establecer acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas.
Aportar elementos para la construcción colectiva del conocimiento
Optimizar los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas.
Contribuir en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral.
Disponer los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.
Mantener limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas
Diligenciar la ficha antropométrica según las técnicas de valoración.
Registrar los resultados del test de acuerdo con los formatos establecidos.
Analizar los resultados del test de acuerdo con los baremos.
Interpretar métodos de entrenamiento físico según sistemas establecidos.
Definir los tiempos de aplicación de cada ejercicio según los resultados del test.
Determinar el número de series y repeticiones de cada ejercicio según el resultado del test.
Establecer los tiempos de pausas de acuerdo a los métodos de entrenamiento.
Interpretar las cargas de trabajo ergonómicas y psicosociales según la naturaleza del desempeño laboral
Determinar los ejercicios específicos para la prevención del riesgo ergonómico y psicosocial.
Seleccionar los elementos, materiales, equipos e implementos según el plan de acondicionamiento físico.
Aplicar el plan de acondicionamiento físico según el diagnóstico establecido.
Analizar las ventajas de la actividad física en la dimensión Biopsicosocial según su criterio.
Interpretar los beneficios que se adquieren para su rendimiento en el desempeño laboral.
Organizar actividades orientadas al desarrollo de programas recreodeportivos según las necesidades de su entorno.
Ejecutar e integrar acciones encaminadas a la promoción y participación en los eventos de acuerdo con las políticas de bienestar.
Identificar las técnicas de coordinación motriz fina y gruesa relacionadas para el desarrollo de las competencias definidas en su perfil ocupacional.
Seleccionar técnicas que le permitan potencializar su capacidad de reacción mental, y mejorar sus destrezas motoras según la naturaleza propia del entorno laboral.
Valorar las técnicas y procedimientos necesarios para lograr su desempeño psicomotriz de acuerdo con el área ocupacional.
Implementar las técnicas y procedimientos para lograr mayor productividad en su desempeño laboral.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Establece relaciones interpersonales dentro de criterios de libertad, justicia, respeto, responsabilidad, tolerancia y solidaridad según principios y valores universales.
Analiza de manera crítica las situaciones pertinentes que contribuyen a la resolución de problemas según los requerimientos de los contextos productivos y sociales.
Argumenta y acoge objetivamente los criterios que contribuyen a la resolución de problemas según requerimientos del proceso formativo en función de las demandas concretas de los contextos productivos y

sociales.

Propone alternativas creativas, lógicas y coherentes que posibiliten la resolución de problemas según la demanda del contexto social y productivo.

Desarrolla actividades de autogestión orientadas hacia el mejoramiento personal según los requerimientos del proceso formativo.

Aborda procesos de trabajo colaborativo orientados hacia la construcción colectiva según los requerimientos de los contextos sociales y productivos.

Armoniza los componentes racionales y emocionales en el desarrollo de los procesos de trabajo colectivo según normas de convivencia.

Identifica e integra los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.

Vivencia su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral según competencias ciudadanas.

Se comunica fácilmente con los miembros de la comunidad educativa según protocolos y normas de convivencia institucional.

Establece procesos comunicativos asertivos que posibilitan la convivencia en los contextos social y productivo de acuerdo con las competencias ciudadanas.

Resuelve conflictos mediante el uso de la racionalidad, la argumentación y la asertividad.

Establece acuerdos mediante el uso de procesos comunicativos, racionales y argumentados orientados hacia la resolución de problemas según normas y protocolos institucionales.

Aporta elementos en la construcción colectiva del conocimiento según la naturaleza del problema.

Optimiza los recursos requeridos en el desarrollo de sus actividades formativas y productivas según normas institucionales.

Contribuye en el cuidado y uso de los elementos que integran su entorno formativo y laboral según normas institucionales.

Dispone los residuos teniendo en cuenta las normas de clasificación de los mismos.

Mantiene limpio y ordenado el lugar donde desarrolla sus actividades formativas y productivas según estándares de protección ambiental.

Aplica los test de condición física según técnicas de medición.

Selecciona los ejercicios para el plan de acondicionamiento físico de acuerdo con los métodos de entrenamiento físico.

Elabora el plan de acondicionamiento físico, según sistemas de entrenamiento físico

Diagnóstica los riesgos ergonómicos y psicosociales de su desempeño laboral según normas de salud ocupacional.

Selecciona las técnicas de cultura física para prevenir riesgos ergonómicos y psicosociales según naturaleza y complejidad del desempeño laboral.

Implementa técnicas de cultura física para la prevención de riesgos ergonómicos y psicosociales teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.

Valora el impacto de la cultura física en el mejoramiento de la calidad de vida y su efecto en el entorno familiar social y productivo teniendo en cuenta su proyecto de vida.

Implementa estrategias que le permitan liderar actividades físicas deportivas y culturales en contexto social y productivo teniendo en cuenta las competencias ciudadanas.

Participa en actividades que requieren coordinación motriz fina y gruesa de forma individual y grupal teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del desempeño laboral.

Aplica técnicas y procedimientos orientados al perfeccionamiento de la psicomotricidad frente a los requerimientos de su desempeño laboral.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:

Para el desarrollo integral de esta competencia se requiere la participación de diferentes profesionales asociados a perfiles académicos relacionados con los resultados de aprendizajes específicos, así:

- Opción 1: Certificación en formación basada en competencias laborales y/o en aprendizaje por proyectos o relacionadas.

Opción 2: Profesional que tenga competencias humanísticas y formación en Ciencias Humanas.

- Profesional educación física, recreación y deportes.


- Profesional ciencias de la salud ocupacional.

Experiencia Laboral:

Tener experiencia mínima en procesos de formación o actividades laborales de 2 años en el área de desarrollo humano con el enfoque basado en competencias laborales.

Competencias:

Gestionar procesos de desarrollo humano según las particularidades de los contextos sociales y productivos.
Interactuar idóneamente consigo mismo con los demás y con la naturaleza según los contextos sociales y productivos.
Promover el desarrollo de las actividades físicas que posibiliten el desempeño laboral seguro y eficaz, un estilo de vida saludable y el mejoramiento de la calidad de vida.

 Modelo de Mejora	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA CLIENTE RED TECNOLÓGICA TECNOLOGÍAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SERVICIOS FINANCIEROS
--	---

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201501	1	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		180 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN
ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA
COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO
ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC
REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS
COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- * About me: Adquisición de mayor habilidad comunicativa utilizando el lenguaje introductivo. Cómo presentarse y responder preguntas personales.
- Be affirmative. Yes/ No Questions, Contractions, Short Answers, Present Simple.
- * My Day: Adquisición del lenguaje que se utiliza diariamente para hablar de ocupaciones y rutinas diarias.
- Articles, Negative, WH Questions who, what, Affirmative, Yes/No Questions, Verbs describing day to day activities,
- * Supermarket and Clothes Shopping: Adquisición de lenguaje y vocabulario necesarios para hacer compras en un Súper Mercado, conocimiento de nombres de alimentos y bebidas. Vocabulario sobre ropa, colores y meses del año.
- This/That/These/Those, Singular/Plural, There Is/There Are, comparative and superlative adjectives.
- * Places: Vocabulario y habilidades comunicativas para trasladarse, visitar ciudades, solicitar información, desenvolverse en una ciudad.
- Comparatives, WH questions, Subject pronouns, Object pronouns, present progressive.

- * Food and restaurant: Vocabulario y habilidades comunicativas para leer y comprender la carta, hacer preguntas, ordenar o sugerir un plato, pedir la cuenta.
- WH Questions, when, where, why, how, presente simple vs Presente Progresivo.
- * Permission and request. Talking about ability.
- Modals for ability: can/can't, Modals for permission and request: can/could, Countable and uncountable nouns.
- * Travel and transportation: Vocabulario y expresiones relativas a viajes, transporte y desplazamiento.
- Past simple, Past of To Be, Past Simple vs Past Progressive.

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Reconocer palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente relativas a sí mismo y a su entorno.
- Reconocer vocabulario técnico básico.
- Participar en una conversación de forma sencilla si el interlocutor está dispuesto a repetir lo que ha dicho o a usar un vocabulario básico, y a reformular lo que ha intentado decir.
- Utilizar expresiones y frases sencillas para describir su entorno y relacionarse en su sitio de práctica o trabajo.
- Escribir postales cortas y sencillas y anuncios cortos.
- Llenar formularios o registros con datos personales.
- Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.
- Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico.
- Obtener información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos.
- Obtener vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc.
- Interactuar en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.
- Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves,
- Describir con términos sencillos su entorno y entablar conversaciones cortas, utilizando una serie de expresiones y frases en inglés general y técnico.
- Escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas, mediante la utilización de un vocabulario básico de inglés general y técnico.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Interpreta un texto sencillo y puede construir un mapa conceptual basado en el mismo.
- Pronuncia adecuadamente el vocabulario y modismos básicos del idioma
- Sostiene conversaciones con vocabulario básico y técnico aprendido.
- Estructura adecuadamente una opinión sobre un tema conocido de su especialidad.
- Elabora resúmenes cortos sobre textos sencillos, y con contenido técnico.
- Escribe o presenta descripciones de sí mismo, su profesión y su entorno.
- Plantea y responde preguntas sobre sí mismo.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:
Profesional en Idiomas o Lenguas Modernas, con conocimiento del idioma inglés.
Debe tener y demostrar mediante examen internacional acreditado, un nivel mínimo de C1, de acuerdo al MCER.

Experiencia laboral:

Demostrar vinculación laboral mínimo de dos años, como docente en una institución educativa pública o privada, o en un instituto de enseñanza de lenguas.

Competencias:

- Formular y desarrollar proyectos
- Capacidad para trabajar en equipo
- Conocer el Marco Común Europeo de Referencia para la Enseñanza de una Segunda Lengua, y aplicar los criterios de conocimiento y evaluación de acuerdo a los niveles establecidos en esta norma.

1. CONTENIDOS CURRICULARES DE LA COMPETENCIA

CÓDIGO:	VERSIÓN DE LA NCL	DENOMINACIÓN
240201502	1	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
DURACIÓN ESTIMADA PARA EL LOGRO DEL APRENDIZAJE (en horas)		180 horas

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DENOMINACIÓN

BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO

IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS

REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS

RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES

LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC

COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN

3. CONOCIMIENTOS

3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- * Expresiones: de cortesía, saludos y despedidas de acuerdo con el momento del día
- * Tiempos verbales: presente simple, presente progresivo
- * Gramática: sustantivos, adjetivos, artículos, demostrativos, pronombres
- * Verbos: en presente y pasado; ser o estar, haber, tener, hacer, regulares, irregulares
- * Tiempos verbales: presente simple, pasado progresivo

* Vocabulario técnico o temas indispensables:

- Relaciones interpersonales, problemas y preocupaciones
- Descripción de situaciones de trabajo, elementos y equipos de trabajo
- Medios de comunicación aplicados a su ocupación
- La prensa
- Como expresarse sobre temas técnicos de actualidad.

* Contenidos:

- Used to, en todas las formas
- Perfect present tense: Simple y continuo
- Future: Perfecto, simple y continuo
- Simple past tense: modos pasivo y activo
- Simple present tense: modos pasivo y activo
- Modal verbs: Utilizados en suposiciones.
- Adjectives y prepositions: Ubicación
- Ubicacion de Verbos y preposiciones.
- Superlatives: adjetivos y adverbios
- Adverbs conjuntivos
- Mixed conditional.
- Expresions: para indicar posesión.
- Clauses: de lugar, tiempo, forma, causa y propósito.
- Adverbs: definidos e indefinidos en Noun Phrases.
- Adquisición de multi-word verbs

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Reconocer en lengua inglesa, verbos regulares e irregulares en tiempo presente y pasado
- interpretar mapas utilizando preposiciones de lugar en inglés
- Formular al interlocutor preguntas en tiempo pasado y presente de forma amable y cortés
- Relatar en inglés historias breves en tiempo pasado
- Comprender discursos y conferencias extensas, e incluso seguir líneas argumentales complejas.
- Identificar y extraer información relevante de un discurso o argumentación.
- Identificar las ideas principales y secundarias de un discurso o una argumentación.
- Reconocer vocabulario técnico intermedio
- Comprender programas de televisión, documentales y películas relacionadas con temas de la especialidad y que contengan vocabulario especializado o técnico.
- Participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, tomando parte activa en debates desarrollados sobre temas especializados

- Escribir textos claros y detallados sobre una amplia serie de temas relacionados con su especialidad.
- Comprender y seguir los puntos principales de un escrito.
- Analizar y extraer temas importantes de un escrito, así este o no familiarizado con el tema de que se trata el texto.
- Comprender e identificar los contenidos generales y específicos de un texto.
- Identificar significados que no están explícitos en el texto.
- Entender y expresar hechos, ideas y puntos de vista, en una secuencia adecuada y en detalle,
- Presentar a otros y hacer comparaciones.
- Especular sobre eventos, personas y situaciones, así como comentar asuntos que otros le han contado o mencionado.
- Expresar con claridad puntos de vista
- Describir procesos
- Discutir sobre problemas, inconvenientes y dar consejo o instrucciones.
- Hacer recomendaciones.
- Expresar claramente acuerdo o desacuerdo sobre un tema o hecho particular.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saluda en inglés utilizando expresiones de cortesía de acuerdo con el momento del día
- Dramatiza en inglés una historia breve utilizando verbos regulares e irregulares
- Ubica al interlocutor en un punto geográfico específico empleando preposiciones en inglés.
- Traduce del inglés documentos técnicos sencillos en tiempo presente y pasado
- Explica y defiende sus opiniones técnicas en un debate, utilizando expresiones en inglés.
- Proporciona explicaciones, argumentos y explicaciones lógicas sobre aspectos técnicos de su profesión en un debate.
- Explica claramente su punto de vista sobre un tema técnico de actualidad en su profesión.
- Explica claramente las ventajas y desventajas de una posible decisión en lo técnico.
- Toma parte activa en debates informales dentro de contextos de trabajo habituales.
- Plantea, explica y contesta hipótesis técnicas.
- Sostiene una conversación con naturalidad, fluidez y eficacia, incluso sobre temas especializados de su profesión.
- Puede iniciar un discurso, tomar la palabra, y terminar una conversación técnica de su profesión.
- Puede interactuar fácil y espontáneamente con hablantes nativos.
- Puede extraer información adecuada y precisa y tomar nota de una conversación, programa, clase, etc.; referido a su profesión.
- Puede completar frases basado en información leída previamente en un texto.
- Puede realizar actividades de verdadero o falso, basados en una conversación que ha escuchado o en un texto que ha leído.
- Realiza resúmenes de la información relevante y detallada de un texto técnico en inglés.
- Puede relacionar textos en inglés con imágenes o con títulos que le sean adecuados.
- Puede responder cuestionarios de selección múltiple, escritos en inglés.
- Puede inferir el significado de una palabra u oración dentro de un texto en inglés, así este no esté explícito.

5. PERFIL TÉCNICO DEL INSTRUCTOR

Requisitos Académicos:

Profesional en Idiomas o Lenguas Modernas, con conocimiento del idioma inglés.

Debe tener y demostrar mediante examen internacional acreditado, un nivel mínimo de C1, de acuerdo al MCER.

Experiencia laboral:

Demostrar vinculación laboral mínimo de dos años, como docente en una institución educativa pública o privada, o en un instituto de enseñanza de lenguas.

Competencias:

- Formular y desarrollar proyectos
- Capacidad para trabajar en equipo
- Conocer el Marco Común Europeo de Referencia para la Enseñanza de una Segunda Lengua, y aplicar los criterios de conocimiento y evaluación de acuerdo a los niveles establecidos en esta norma.



CONTROL DEL DOCUMENTO

	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA / RED	FECHA
Autor	HERNANDO OVIEDO	METODOLOGO	CENTRO DE GESTION DE MERCADOS, LOGISTICA Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. REGIONAL DISTRITO CAPITAL	21/07/2010
Autor	SANDRA VILLAMIZAR	METODOLOGA	CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS. REGIONAL ATLÁNTICO	21/07/2010
Autor	DAGOBERTO JUAN BERDUGO HERNANDEZ	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL. REGIONAL BOYACÁ	18/08/2010
Autor	MELANIA FRANCIS DAVIS	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE FORMACION TURISTICA, GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS. REGIONAL SAN ANDRÉS	02/11/2010
Autor	CARLOS URIEL LOPEZ RIOS	ACTIVAR PROGRAMA	CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL. REGIONAL ANTIOQUIA	13/12/2010
Aprobación	JORGE ARTURO CUSGUEN TUTA		DIRECCION GENERAL.	29/07/2010
Aprobación	MELANIA FRANCIS DAVIS		CENTRO DE FORMACION TURISTICA, GENTE DE MAR Y DE SERVICIOS.	02/11/2010
Aprobación	CATALINA ROPERO ACERO		CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRAFICA.	07/12/2010





Curso Corto Virtual

48 Horas

Guardianes de la Democracia

El SENA como institución de formación en Colombia y el Consejo Nacional Electoral CNE, en cumplimiento de su misión de proporcionar a todas las personas que deseen participar en los procesos electorales una herramienta de capacitación para facilitar a los partidos políticos la comprensión del Estado y sus transformaciones en función del sistema electoral colombiano y el cumplimiento de sus funciones políticas, administrativas, económicas y sociales, así como la operatividad del mismo, para una cultura de participación democrática; ofrece esta formación en la modalidad virtual y atender demandas de poblaciones que requieren conocimientos, prácticas e intervención en el tema participación democrática y derechos al sufragio; así mismo el programa permite acceder a los documentos, normas legales tema electoral.

El desarrollo del programa de formación surge en el marco del Sistema electoral colombiano, autoridades electorales, partidos políticos, y comunidad en general con el fin de promover la participación política fortaleciendo la institucionalidad electoral y construir cultura democrática sostenible, dotándolos de los conocimientos y las destrezas necesarios para el desarrollo eficaz de sus actividades ordinarias, enfocándolos en los distintos actores en los procesos electorales, contemplando a cualquier segmento social.

El Consejo Nacional Electoral CNE tiene como propósito la educación en procesos electorales y atender las reclamaciones que surjan de ellos, además la formación de sujetos de derechos, que contribuyan a la consolidación de un Estado de derecho pluralista y a la construcción de una cultura de participación democrática.

El propósito de este complementario es fortalecer el proceso de proyección e integración social brindando a la comunidad mejorar su currículo en base a la formación en temas electorales y mecanismos de participación ciudadana a través del uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la promoción y ejercicio de sus derechos.

Contenido

- Reconocer la normatividad que regula los mecanismos de participación ciudadana de acuerdo con la legislación vigente.
- Realizar labores de inspección y vigilancia sobre el proceso electoral en el marco de la legislación vigente.
- Implementar los parámetros aplicables a la rendición de cuentas con ocasión de las campañas electorales.



Curso Corto Virtual

48 Horas

- Los contenidos a tratar en las actividades de aprendizaje son:
 - Mecanismos de participación ciudadana.
 - Estado social de derecho.
 - Trashumancia electoral.
 - Procedimiento para el cierre de votaciones.
 - Financiación en campañas electorales.

Habilidades que Desarrolla

- Identificar las autoridades electorales.
- Identificar la diversidad y pluralidad de los individuos y entorno político y democrático.
- Identificar el derecho a elegir y ser elegido.
- Identificar las normas sobre el funcionamiento de los movimientos y partidos políticos.
- Caracterizar la población con capacidad de participación democrática.
- Aplicar la normatividad y legislación vigente al ciudadano en procesos electorales.
- Aplicar la normatividad que fija las fechas del calendario electoral.
- Inscribir candidatos a comicios electorales.
- Solicitar dejar sin efecto la inscripción de cédulas de electores.
- Solicitar la revocatoria de la inscripción de candidatos.
- Solicitar la acreditación de testigos y observadores electorales.
- Verificar la instalación de mesas de votación.
- Verificar el kit electoral.
- Acompañar el proceso de votación con presencia de las autoridades.
- Verificar la transparencia del proceso.
- Acompañar el cierre del proceso electoral.
- Escrutar los resultados del proceso electoral.
- Elaborar y presentar el informe de ingresos y gastos de campaña.

Requisitos de Ingreso

Se requiere que el aprendiz AVA tenga dominio de elementos básicos en el manejo de herramientas informáticas y de comunicación como: correo electrónico, chats, procesadores de texto, software para presentaciones, navegadores de internet y otros sistemas y herramientas tecnológicas necesarias para la formación virtual.

¡INSCRÍBETE AQUÍ!



Promoción y Ejercicio de los DDHH para una Cultura de Paz y Reconciliación

El desarrollo del programa de formación surge en el marco del Sistema Nacional de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario que se crea en el año 2011 a través del decreto 4100 con el fin de articular a las entidades e instancias del orden nacional y territorial, y coordinar sus acciones para promover el respeto y garantía de los Derechos Humanos y la aplicación del Derecho Internacional Humanitario, mediante el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la Política Integral de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario, y el diseño y consolidación de las políticas públicas sectoriales con enfoque de derechos y enfoque diferencial y que consagra al Programa Presidencial de DDHH y DIH como la secretaria técnica del sistema y a su vez de los seis subsistemas que organizan los temas de DDHH y DIH.

El Plan Nacional de Educación en Derechos Humanos - PLANEDH tiene como propósito que la educación en Derechos Humanos se incorpore y consolide en la agenda pública, centrada en la formación de sujetos de derechos, que contribuya a la consolidación del Estado de derecho multiétnico y pluricultural y a la construcción de una cultura de derechos humanos en el país. Con la creación del Sistema Nacional en el año 2012 el PLANEDH se articuló con el subsistema de ciudadanía, cultura y educación y se convirtió en uno de sus dos grandes derroteros; así mismo el proyecto de formación de formadores propone construir una ruta a partir de la cual las capacidades en Educación en Derechos Humanos - EDH queden instaladas en las organizaciones de la sociedad civil, que se encuentran interesadas en el tema, a partir de dos grandes acciones: capacitaciones virtuales en alianza con el SENA y el desarrollo de herramientas pedagógicas para sensibilizar y divulgar los DDHH y DIH.

El SENA, acorde con el proceso de proyección e integración social contribuye con estos propósitos brindando a la comunidad la información a través de nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la promoción y ejercicio de los derechos humanos.

Contenido

- Aspectos Generales: aproximación al concepto de los derechos humanos Principios de los derechos humanos.
- Concepto: derechos humanos.
- Civiles y Políticos: definiciones básicas.
- Derechos Económicos, Sociales y Culturales:
- Concepto: derechos económicos, culturales y ambientales
- Colectivos y Ambientales: rasgos de los derechos colectivos y ambientales según el Consejo de Estado
- Igualdad: conceptos de derecho a la igualdad y NO discriminación, categorías del derecho a la igualdad, discriminación

- Poblaciones de Especial Protección Constitucional: Derechos de los niños, niñas y adolescentes, derechos de los adultos mayores, derechos de las mujeres, derechos de la población en condición de discapacidad, derechos de las víctimas, derechos de la población indígena, derechos de la población afrodescendiente, derechos de la población LGBTI (discriminación).
- Empresa y DDHH: debida diligencia, principios rectores sobre las empresas y los derechos humanos del marco de las Naciones Unidas para "proteger, respetar y remediar", mecanismos de participación ciudadana, gestión pública y transparente, el movimiento de la séptima papeleta y la Constitución de 1991, concepto de ciudadanía, mecanismos de participación ciudadana
- Derechos Emergentes: Características
Aspectos Generales: teoría de cómo se materializan los derechos humanos, derechos civiles y políticos (DCP), los DCP en el Sistema Universal de DDHH, los DCP en el Sistema Interamericano, los derechos civiles y políticos en la Constitución del 1991.
- Derechos Económicos, Sociales y Culturales (DESC): DESC en el Sistema Universal, DESC en el Sistema Interamericano.
- Colectivos Y Ambientales: derechos colectivos y ambientales en la constitución política igualdad, poblaciones específicas o vulnerables de violaciones al derecho a la igualdad y NO discriminación, instrumentos jurídicos
- Poblaciones de Especial Protección Constitucional Empresa y DDHH: Ámbito de influencia de la empresa en derechos humanos, elementos del proceso de debida diligencia, gestión de riesgos e impactos, estrategias de DDHH (5.1), recomendaciones para análisis de riesgos en seguridad, transparencia (5.2), principios del pacto global (6.1), políticas a implementar por el sector privado en transparencia, seguridad (6.2), mecanismos de participación ciudadana, gestión pública y transparente, conceptos de los mecanismos de participación que se encuentran consagrados en el ordenamiento jurídico colombiano, clases de poder constituyente, uso y efectividad de los mecanismos de participación ciudadana sobre asuntos territoriales en Colombia, 1991 – 2012
- Derechos Emergentes: Valores, principios, aspectos generales: mecanismos internacionales y nacionales de protección, sistemas de protección de los derechos humanos internacionales.
- Civiles Y Políticos: ordenamiento colombiano, los derechos civiles y políticos en el Sistema Nacional de DDHH y DIH.
- Derechos Económicos, Sociales y Culturales,
- Los Derechos Económicos Sociales y Culturales en el ordenamiento colombiano.
- Colectivos y Ambientales: El mecanismo para proteger estos derechos
- Igualdad: enfoque de derechos, poblaciones de especial protección constitucional
- Empresa y DDHH: relacionamiento con comunidades, tierras, relacionamiento con grupos étnicos, asuntos laborales, asuntos medioambientales, mecanismos de Participación Ciudadana, gestión pública y transparente.

- Conceptos y contextualización: el control social, participantes en el control social, dónde se ejerce el control social, funciones del control social, la veeduría ciudadana, audiencia pública, la gestión Pública, las auditorías visibles,
- Derechos Emergentes: triple dimensión derechos emergentes,
- Aspectos Generales: liderazgo En este módulo se invita a leer al Dalai Lama y sus reflexiones sobre la paz y los derechos humanos.
- Civiles Y Políticos: liderazgo, habilidades para la resolución de conflictos, derechos económicos, sociales y culturales, líderes que dan forma a la cultura y la mantienen orientada a resultados.
- Colectivos y Ambientales Liderazgo: hacer las paces con nuestro hábitat,
- Igualdad y liderazgo: el líder que es útil.
- Poblaciones de especial protección constitucional: liderazgo: los niños enseñan a los niños a no enfrentarse.
- Empresa y DDHH:
- Liderazgo: Valor compartido, una estrategia empresarial de alto impacto, mecanismos de participación ciudadana, gestión pública y transparente.
- Liderazgo: el liderazgo centrado en principios, derechos emergentes.
- Liderazgo: el quinto poder, redes emergentes y empoderamiento.

Habilidades que Desarrolla

- Determinar la legislación y normatividad vigente, teniendo en cuenta la naturaleza de los procesos.
- Reconocer la normatividad legal vigente que regula DDHH y DIH.
- Identificar la diversidad y pluralidad de los individuos y entorno del conflicto.
- Identificar los derechos humanos en el contexto específico.
- Caracterizar la población objeto de vulneración de DDHH, en el contexto social colombiano, regional o local Compilar la legislación y normatividad determinada.
- Comunicar la normatividad y legislación vigente aplicable al ciudadano.
- Participar la normatividad para comunidades con condiciones de vulnerabilidad, discapacidad o especiales en sus derechos humanos Ilustrar en el contexto social de la comunidad, los derechos humanos de especial protección constitucional.
- Definir la población con especial protección constitucional respecto de los derechos humanos y el DIH.
- Establecer los cambios y actualizaciones en la normatividad.
- Argumentar las soluciones propuestas a los problemas planteados por la comunidad, grupo social o empresas, con fundamento en las normas y legislación de derechos humanos y DIH.
- Verificar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente.
- Construir confianza entre los miembros de la comunidad, empresa o grupo social, a partir del establecimiento de acuerdos de respeto, tolerancia y cumplimiento de las normas y las leyes utilizadas en la propuesta de mejora.



Curso Corto Virtual

48 Horas

- Establecer un método para transmitir las normas legales vigentes de los DDHH y DIH.
- Proponer posibles soluciones a la reconciliación teniendo en cuenta los DDHH y el DIH.
- Establecer acuerdos fundamentados en la ética, las normas y la legislación vigente para el proceso de solución.

Requisitos de Ingreso

- Dominio de los elementos básicos en herramientas informáticas y de comunicación: correo electrónico, chats, procesadores de texto, navegadores de Internet, para la formación virtual.

¡INSCRÍBETE AQUÍ!





DIRECTIVA N° 0002

“Por medio de la cual se establecen directrices generales para la investigación y judicialización de los delitos relacionados con la corrupción electoral”

En el país ha persistido la preocupación por la transparencia de las elecciones, específicamente, sobre la ocurrencia de actos de corrupción que deslegitiman el voto ciudadano y los mecanismos de participación democrática. En este marco, la Fiscalía General de la Nación ha participado activamente en estrategias interinstitucionales destinadas a combatir este flagelo, especialmente, por medio de la Comisión de Seguimiento a los Delitos Electorales, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1864 de 2017.

Para ello la Fiscalía General de la Nación considera imprescindible establecer unos lineamientos generales para la investigación y judicialización de los delitos relacionados con la corrupción electoral, para lograr la desarticulación de estructuras dedicadas a tales prácticas. Lo anterior, con base en la experiencia concreta del ente investigador y acusador en la materia, enriquecida por la información y los estudios de las autoridades electorales y de las organizaciones de la sociedad civil que vigilan la forma de operar de dichas redes de corrupción electoral.

Además, los lineamientos buscan destacar la importancia de judicializar a los determinadores, máximos responsables y beneficiarios de estas conductas criminales. Por ello, el Direcccionamiento Estratégico 2020-2024, “Resultados en la calle y en los territorios”, determinó como estrategia la priorización de casos en materia de “corrupción que involucren aforados constitucionales en los sectores sociales como salud, educación y grupos de protección especial, corrupción electoral, y los sectores de defensa y justicia”.

A continuación, se exponen (A) los principios y fundamentos constitucionales que garantizan la participación democrática; (B) los elementos generales de las estrategias para la investigación y judicialización de actos que afectan, atentan o trasgreden los mecanismos de participación democrática dentro de la dinámica de la corrupción electoral; y (C) la descripción de las conductas punibles que afectan los mecanismos de participación democrática y su relación con las etapas del proceso electoral. Posteriormente, dichas estrategias son especificadas en los apartes: (D) lineamientos para la priorización de casos y actos urgentes; (E) lineamientos para el análisis de información en la investigación y judicialización de los delitos electorales y (F) lineamientos para el desarrollo de proyectos investigativos y la efectiva judicialización.

A. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES

1. *Los delitos contra la participación democrática son una tipología de corrupción.* Las irregularidades que ocurren en el marco de los certámenes electorales, además de configurar actos de corrupción, suelen relacionarse con el actuar de organizaciones criminales y varios fenómenos delictivos como narcotráfico, enriquecimiento ilícito, lavado de activos y delitos contra la administración pública, ejecutados como instrumento para lograr la captura del Estado y de los recursos públicos, especialmente de aquellos derivados de la contratación estatal. Precisamente, el ciclo de actividades ilícitas que afectan al Estado colombiano pasa por la captura del sistema electoral con fines particulares¹. Por ello, la efectividad de la investigación de los delitos electorales está directamente relacionada con la lucha contra la corrupción.

¹ “La corrupción propiciada por estos actores [Redes clientelares entre sector público y privado. Grandes intereses económicos, Grupos ilícitos/criminales] suele tener origen en el sistema electoral, en donde aprovechan la dependencia del financiamiento privado, la debilidad de las autoridades electorales, y la ausencia de partidos políticos fuertes para garantizar

2. *Corrupción electoral.* La corrupción electoral implica el desarrollo de diversas conductas delictivas tendientes a incidir ilegalmente en el voto de los ciudadanos, manipular o alterar el resultado del proceso democrático en cualquier certamen electoral² a cargo de la organización electoral (Consejo Nacional Electoral y Registraduría Nacional del Estado Civil). Esto incluye las conductas punibles contenidas en el Título XIV del Código Penal, “delitos contra mecanismos de participación democrática”, en su Capítulo Único, “de la violación al ejercicio de mecanismos de participación democrática”, así como toda conducta punible destinada a entorpecer el desarrollo de las elecciones por medio del uso de la violencia o actos contra la administración pública relacionados con fraude, constreñimiento o corrupción al sufragante.
3. *Transparencia y pluralismo político en financiación de campañas electorales.* La Corte Constitucional ha destacado la importancia de conocer “con precisión el origen, la destinación, al igual que el monto de los recursos económicos que soportan una determinada campaña electoral”³ con el propósito de garantizar la transparencia. Por su parte, para materializar la participación de las diversas fuerzas ideológicas con vocación de poder o representación popular que coexisten en un Estado Social de Derecho, nuestro sistema político optó por establecer medidas como la financiación pública⁴ y fijar topes máximos para ingresos y gastos de financiación de campañas electorales, ya que los recursos económicos ilimitados terminan afectando gravemente el pluralismo político⁵.
4. *Cooperación interinstitucional y apoyo de organizaciones de la sociedad civil.* La lucha contra la corrupción electoral solo es posible en un marco de cooperación interinstitucional y con el apoyo de organizaciones de la sociedad civil, por lo cual, el desarrollo de la investigación de estos delitos dará especial importancia a la información suministrada por la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Policía Nacional, la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF y los organismos de inteligencia del Estado. Asimismo, los espacios de coordinación con la Organización Electoral (Consejo Nacional Electoral y Registraduría Nacional del Estado Civil) o a cargo del Ministerio del Interior, así como el contacto continuo con organizaciones de la sociedad civil, como la Misión Observación Electoral -MOE, son un apoyo fundamental para encausar las investigaciones.
5. *Política criminal electoral.* El Plan de Política Criminal Electoral⁶ y los lineamientos dados por la Comisión de Seguimiento a los Delitos Electorales, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1864 de 2017, serán un marco general de aplicación de la presente Directiva.

que los candidatos elegidos defiendan sus intereses particulares. Esta captura de la política electoral lleva, a su vez, a abusos en la operación del Estado para generar rentas y beneficios privados para estos mismos grupos”. Fedesarrollo, Recomendaciones para combatir la corrupción en Colombia. Comisión de Expertos Anti-Corrupción, octubre 2021.

² Dentro de los principales procesos electorales se encuentran: (i) las elecciones ordinarias nacionales de Presidente y Vicepresidente de la República y miembros del Congreso de la República (art. 190 Constitución Política); (ii) las Elecciones ordinarias de autoridades locales: gobernadores, diputados, alcaldes, concejales y ediles (art. 1° Ley 163 de 1994); (iii) las elecciones atípicas desarrolladas ante faltas absolutas de alcaldes o gobernadores (arts. 29 y 30 Ley 1475 de 2011) cuando falten más de 18 meses para terminar el periodo, o para corporaciones públicas de elección popular (Congreso, Asamblea Departamental, Concejo Municipal, Juntas Administradoras Locales), cuando estas queden reducidas a la mitad o menos y siempre que falten más de 24 meses para la terminación del periodo (art. 134. Constitución Política), o en los casos excepcionales en los que no se puedan celebrar las votaciones ordinarias o declarar a los candidatos electos por destrucción o pérdida del material electoral; (iv) los mecanismos de participación democrática de orden constitucional: plebiscito, el referendo, la consulta popular y la revocatoria del mandato (Leyes 134 de 1994 y 1757 de 2015); y (v) los mecanismos de participación democrática de orden legal como la elección de consejos municipales y locales de juventud (Ley 1622 de 2013), la elección de organizaciones de acción comunal (Ley 743 de 2002), elección de mesas de participación efectiva de las víctimas (art. 192 de la Ley 1448 de 2011).

³ Corte Constitucional, sentencia C-141 de 2010.

⁴ Constitución Política, artículo 109.

⁵ Corte Constitucional, sentencia C-141 de 2010.

⁶ Versión 2019, disponible en <https://www.politicacriminal.gov.co/Portals/0/2020/11062019%20Politica%20Criminal%20Electoral%20FINAL.pdf>



Adicionalmente, se tendrá como lineamiento el "plan de atención, seguimiento y prevención de la criminalidad electoral"⁷ presentado por la Fiscalía General de la Nación ante la mencionada Comisión.

6. *La participación democrática como bien jurídico protegido.* El bien jurídico protegido por el Título XIV del Código Penal es la participación democrática como derecho-deber⁸, en el marco de un proceso electoral, teniendo en cuenta que la participación sobrepasa los escenarios protegidos por los tipos penales⁹. En ese sentido, se busca garantizar la integridad del acto de elegir, de manera que este refleje en realidad la voluntad de los electores dentro de nuestra democracia. El derecho a la participación se concreta en el derecho al voto¹⁰, consagrado en el artículo 258 de la Constitución Política, cuyo ejercicio debe estar garantizado por el Estado, responsable de velar "porque se ejerza sin ningún tipo de coacción"¹¹ y otorgar "más y mejores garantías para el libre ejercicio de este derecho de los ciudadanos"¹².
7. *No se puede limitar la participación democrática por la vía penal.* El ejercicio de la acción penal se centra en la protección del derecho al voto como instrumento de la participación democrática, frente a formas ilegítimas de influencia o fuerza para condicionar la decisión electoral de un ciudadano. Por ello, es fundamental tener en cuenta que existen actividades legítimas que buscan influir en la opinión política de las personas y "ganar" su voto, las cuales no pueden ser penalizadas en perjuicio de la democracia. Por ejemplo, los debates proselitistas y la propaganda electoral amparada por la legislación vigente (Leyes 130 de 1994 y 1475 de 2011).

En este marco:

- 7.1. Se consideran legítimos los actos propios del debate democrático y proselitismo por parte de particulares, quienes pueden realizar reuniones para incentivar la votación a favor de un candidato e incluso distribuir material con información. Sin embargo, no ocurre igualmente para los servidores públicos, quienes tienen prohibido participar en política¹³, so pena de

⁷ Disponible en: <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/Plan-de-atencion%CC%81n-seguimiento-y-prevencion%CC%81n-de-la-criminalidad-electoral.pdf>

⁸ "Desde el punto de vista del ciudadano la participación democrática es un derecho-deber (Artículo 95-5, C.P.), "toda vez que le concede la facultad y a la vez la responsabilidad de hacerse presente en la dinámica social que involucra intereses colectivos, (...) Esta comprensión se manifiesta tanto en la elección de representantes como en los mecanismos de participación ciudadana." Corte Constitucional, sentencia C-379 de 2016.

⁹ "[...] A través de esta garantía, [la participación] se fortalecen y democratizan las instancias de representación, se promueven valores constitucionales como el pluralismo y la tolerancia, al igual que se amplía la injerencia de la ciudadanía a temas diversos a los electorales, (...) Ello sucede en la construcción o implementación de acciones afirmativas, en el ejercicio del control político, en el procedimiento de decisiones que restringen derechos fundamentales, o normatividades regulatorias de desarrollo, construcción de políticas sociales o de distribución de recursos etc, es decir, en una participación administrativa. La maximización de la intervención de la población se justifica en que la eficacia de la administración también depende de la materialidad de la participación del pueblo, por eso, ésta debe ser activa, real y efectiva (...)" Corte Constitucional, sentencia T-361 de 2017.

¹⁰ Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, AP8567-2017 (Rad. 43465) de 12 de diciembre de 2017, "La idea del sufragio lleva aparejada, como lo ha expuesto la misma corporación, «la libertad política de escoger un candidato», que permite el correcto funcionamiento del sistema democrático, el cual no puede ser interferido por la violencia contra los electores, porque si ello ocurre se desdibuja el concepto de democracia y se menoscaba ese derecho fundamental: 'El voto constituye, sin lugar a dudas, uno de los elementos centrales de la democracia (...) [y] una manifestación de la libertad individual, en la medida en que la persona selecciona el candidato de su preferencia. Así mismo, constituye base de la legitimidad del sistema'".

¹¹ Corte Constitucional, Sentencia C-230A de 2008.

¹² Ibidem.

¹³ "[D]icha restricción tiene por objeto (i) preservar el principio de imparcialidad de la función pública, de la apropiación del Estado por uno o varios partidos; (ii) asegurar la prevalencia del interés general sobre el interés particular, ya grupista, sectorial o partidista; (iii) garantizar la igualdad de los ciudadanos y organizaciones políticas, del trato privilegiado e injustificado que autoridades o funcionarios puedan dispensar a personas, movimientos o partidos de su preferencia; (iv) proteger la libertad política del elector y del ciudadano del clientelismo o la coacción por parte de servidores del Estado, mediante el uso abusivo de la investidura oficial y la utilización de los recursos del público; y (v) defender la moralidad

BM

incurrir en el delito de indebida participación en política¹⁴ (excepto los miembros de las corporaciones públicas de elección popular), sin perjuicio del derecho a la libertad de expresión que cubre a los servidores públicos en su calidad de ciudadanos, que incluye la posibilidad de expresar sus opiniones políticas.

- 7.2. Resulta jurídicamente admisible el ofrecimiento de los servicios profesionales que pueda hacer un líder para realizar actos propios de difusión y proselitismo político, con el propósito de convencer y persuadir al electorado, en los términos autorizados por la legislación electoral vigente.
- 7.3. Es viable difundir en los planes de gobierno o discursos proselitistas los beneficios que obtendrían los ciudadanos a través de la implementación de políticas públicas, en caso de votar por un candidato o partido¹⁵.
- 7.4. No se configura el delito de fraude al sufragante al incumplir el plan de gobierno o las promesas de los candidatos durante la campaña¹⁶.

B. ESTRATEGIAS PARA LA INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN ELECTORAL

8. *Acciones diferenciadas por etapas del proceso electoral.* La estrategia para la investigación y judicialización de actos de corrupción electoral abarca todas las etapas del proceso electoral, esto es, preelectoral, electoral y poselectoral, "es decir, a la inscripción y aceptación de candidatos a

pública de la utilización o destinación abusiva de bienes y dineros públicos"; Corte Constitucional, Sentencia C-794 de 2014.

¹⁴ "Esta tipología se presenta principalmente de dos formas: (i) la utilización del cargo para participar en actos proselitistas, y (ii) las presiones para que empleados respalden determinadas campañas políticas o candidatos". Misión de Observación Electoral -MOE. Irregularidades con el Voto en Colombia, informe final, pilas con el voto, elecciones presidencia y de congreso 2018. Colección 2018, pág. 9.

¹⁵ Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, sentencia SP3672-2020 (Rad. 57967) de 30 de septiembre de 2020. En el análisis de la antijuridicidad del delito de fraude al sufragante, la Sala Penal señaló "(...) la simple invitación, la persuasión, la convocatoria, la incitación, la exposición de propuestas e incluso las promesas de bienestar común, con miras a seducir o inclinar hacia un lado u otro al sufragante o a crearle expectativas favorables, no pueden ser tenidas como afectación a la libre voluntad del elector, penalmente reprochables. En este sentido, no hay que perder de vista, que el derecho al sufragio no sólo se compone de su faceta activa, referente al votante, sino que también comprende el derecho al sufragio pasivo o lo que es lo mismo, el derecho de los ciudadanos a presentarse como candidatos en los procesos electorales y las formas de ejercerlo. (...) Por ello resulta importante delimitar esa línea que separa las promesas de dinero o dádivas indebidas reprochables a través del derecho penal, de la estrategia electoral del candidato, de los propósitos que puede tener y exponer el aspirante a la ciudadanía, en aras de seducirla con su propuesta y encaminar su voluntad hacia el voto a su favor. (...) Se concluye entonces, que no toda promesa atenta contra el bien jurídico protegido, ni es reprochable a través del derecho penal. Menos aquellas que tienden a buscar soluciones a los complejos escenarios, derivados de problemas sociales, como lo ha sido históricamente la violencia que ha aquejado amplios territorios de la geografía colombiana".

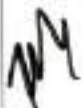
¹⁶ Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, Auto AP 2961-2018 del 13 de julio de 2018, radicado 49040. Respecto al delito de fraude al sufragante y el alcance de los verbos rectores contemplados en este tipo penal, la Sala Penal precisó "escapan al ámbito de la protección penal aquellos comportamientos que no están dirigidos a engañar al votante para que sufrague por una opción electoral diferente de la que autónoma y libremente elegirla en ejercicio de sus derechos políticos, sino que tienen por propósito convencer al votante de que elija una de las distintas alternativas por las cuales es convocado a las urnas, esto es, ganar u obtener el apoyo electoral de la ciudadanía mediante la exposición de argumentos que, así se reputen equivocados o desorientados, constituyen manifestación del libre ejercicio político y reflejan una determinada interpretación de los hechos y la realidad, guiada por posturas ideológicas, las cuales se mueven en el libre intercambio de las ideas y son pilar esencial del debate democrático. De admitirse que toda afirmación imprecisa, desatinada o disparatada producida en el marco del debate electoral constituye una maniobra engañosa capaz de actualizar el delito señalado y puede entonces reprimirse penalmente, la controversia política (con evidente detrimento de la confrontación democrática de opiniones y del mismo sistema de gobierno establecido en la Constitución) quedaría irremediablemente cercenada, pues respecto de una determinada lectura ideológica de los asuntos políticos siempre será posible afirmar, a través de visiones que reflejan una perspectiva distinta u opuesta de aquella, su incorrección".

M

la elección, a las votaciones o elecciones propiamente dichas, y a los escrutinios, respectivamente"¹⁷.

9. *Desarticulación de estructuras criminales.* La investigación y judicialización de las conductas punibles descritas en el acápite anterior y las demás conductas contra los mecanismos de participación democrática deben realizarse de manera estratégica, ya que se trata de una cantidad elevada de conductas punibles que ocurren en un lapso relativamente corto. Por esta razón, la Fiscalía General de la Nación centrará sus esfuerzos investigativos en la desarticulación de estructuras criminales, especialmente, aquellas donde se utilicen recursos públicos con fines de corrupción electoral. Para ello, se trabajará con esquemas de priorización de casos y el desarrollo de tres estrategias investigativas: (i) selección de casos y recolección de elementos materiales probatorios (en adelante, EMP) en actos urgentes; (ii) elaboración de distintos tipos de análisis de información, con los cuales se buscará obtener diferentes tipos de insumos para la formulación de iniciativas investigativas o proyectos investigativos de situaciones; y (iii) desarrollo de proyectos investigativos para la judicialización de objetivos estratégicos y de redes de apoyo a la corrupción electoral.
10. *Priorización.* Las investigaciones en materia de delitos electorales se regirán por los criterios de priorización desarrollados por la Fiscalía General de la Nación, por medio de las instancias determinadas para ello. Actualmente, estos criterios son el objetivo, el subjetivo y los complementarios, los cuales serán utilizados para determinar los principales objetivos de investigación y judicialización de la criminalidad electoral.
 - 10.1. *Criterio objetivo.* En relación con el criterio objetivo, el Eje Temático de Protección de Mecanismos de Participación Democrática (en adelante Eje Temático), la Delegada para la Seguridad Territorial y los fiscales a cargo de la investigación de delitos electorales deberán tener en cuenta aspectos como los costos sociales de las conductas investigadas, la frecuencia y magnitud de la conducta investigada, así como el concurso con otras conductas punibles que afectan otros bienes jurídicos. Por ejemplo, deberán dar prioridad a la investigación de conductas en las cuales exista evidencia de la financiación de campañas políticas con recursos públicos destinados para otros fines.
 - 10.2. *Criterio subjetivo.* El criterio subjetivo implica considerar las características de las víctimas y los presuntos victimarios de las conductas investigadas, en la definición de los objetivos investigativos priorizados. Respecto de los delitos electorales, este criterio puede materializarse, por ejemplo, en la investigación de conductas contra los mecanismos de participación democrática cometidas por organizaciones criminales o en la concentración de los esfuerzos investigativos en la judicialización de los máximos responsables.
 - 10.3. *Criterios complementarios.* Los criterios complementarios están relacionados con la factibilidad y la viabilidad de las investigaciones. Para ello, los fiscales a cargo de las investigaciones deberán tener en cuenta aspectos como la calidad y la cantidad de información, así como de los elementos materiales probatorios (en adelante EMP) y evidencia física (en adelante EF) con los que cuentan para adelantar la investigación de los hechos puestos en su conocimiento. En todo caso, la información sobre la posible comisión de conductas punibles deberá tenerse en cuenta para la elaboración de los análisis descritos en el acápite E de esta Directiva.
11. *Estrategia para cada certamen electoral.* Con el fin de focalizar los esfuerzos y hacer frente a las situaciones concretas de cada proceso electoral, la Fiscalía General de la Nación establecerá mediante resolución una estrategia para cada calendario electoral, en la cual se determinará la

¹⁷ [se omiten notas originales] Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia de 8 de febrero de 2018, radicado No. 11001-03-28-00-2014-00117-00.



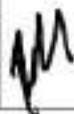
priorización por delitos y por territorios, los equipos de trabajo destacados y metodologías de presencia en los territorios. Esta estrategia se dirigirá en general a la criminalidad que se presenta en relación con las elecciones mas allá de los delitos electorales, incluyendo homicidios y amenazas a candidatos, entre otros. Los delitos contra candidatos tendrán como primera hipótesis su ocurrencia en relación con los comicios.

12. *Líder articulador de la estrategia contra la criminalidad electoral en la Fiscalía General de la Nación.* La estrategia contra la criminalidad electoral será liderada por la Delegada contra las Organizaciones Criminales en coordinación con la Delegada para la Seguridad Territorial y la Delegada para las Finanzas Criminales, a través de la Dirección Especializada contra la Corrupción, en su Eje Temático.
13. *Fiscales delegados.* La investigación y judicialización de los delitos contra la participación democrática será adelantada por fiscales destacados en cada Dirección Seccional para atender los procesos electorales. Lo anterior, sin perjuicio de la asignación especial de casos que se realice al Eje Temático.
14. *Fiscales de apoyo.* En materia de criminalidad electoral, los fiscales de la Dirección Especializada contra la Corrupción podrán ser designados como fiscales de apoyo en aquellas causas asignadas a los fiscales destacados de cada Dirección Seccional, con el fin de adelantar los actos investigativos urgentes en pro, entre otras finalidades, de la asociación de casos. Posteriormente, la investigación podrá ser objeto de asignación especial al Eje Temático, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia y los lineamientos que expida el Fiscal General de la Nación.
15. *Disponibilidad de personal en días electorales.* Durante los procesos electorales la Fiscalía General de la Nación dispondrá del personal necesario para cubrir las elecciones y de funcionarios disponibles en puestos de mando unificado en los diferentes ámbitos territoriales, mesas de justicia, puestos de votación, así como en las sedes de la Entidad.
16. *Grupos itinerantes.* Durante los tres meses previos y hasta los 15 días después de las elecciones¹⁸, se destacarán equipos itinerantes de fiscales y policía judicial con capacidad para desplazarse a los territorios y realizar los actos urgentes a los que haya lugar, para que atiendan eficazmente la investigación de delitos electorales o aquellas conductas criminales que ocurran en relación con el certamen electoral.
17. *Mapa de riesgo electoral.* La Dirección de Políticas y Estrategia elaborará el Mapa de Riesgo Electoral que permita priorizar las zonas (municipios) con una mayor probabilidad de comisión de actos de corrupción electoral. Dentro de los indicadores a tener en cuenta para la elaboración de dicho mapa están: (i) el censo de delitos contra la participación democrática y con ocasiones de procesos electorales elaborado por la misma Dirección; (ii) el riesgo de utilizar las instituciones y los bienes públicos para satisfacer los propios intereses y los de las personas que apoyaron las campañas políticas¹⁹; (iii) las cifras atípicas que se presentan en la conformación del censo electoral por inscripción de cédulas por cambio de residencia²⁰; (iv) la presencia de actores armados ilegales; (v) número de denuncias por delitos contra mecanismos de participación

¹⁸ En las elecciones nacionales, es importante destacar que, para los ciudadanos colombianos residentes en el exterior, se habilitan jornadas de votación de una semana en los consulados, comenzando el primer lunes anterior a la fecha de las elecciones (art. 51 Ley 1475 de 2011)

¹⁹ Dentro del indicador se evalúan cuatro variables: (i) ingresos municipales totales —corrientes y tributarios—; (ii) gastos municipales totales *per cápita*; y (iii) número de denuncias por corrupción registradas en la base de datos del Sistema Penal Acusatorio —SPOA—.

²⁰ Dentro de este indicador se consideraron las siguientes variables: (i) tasa histórica de inscritos para elecciones locales; y (ii) tasa de inscritos por cada mil (1.000) inscritos en el censo electoral para las elecciones objeto de análisis.



democrática registradas en el SPOA; (vi) la violencia contra líderes políticos; y (vii) los datos de URIEL.

C. CONDUCTAS PUNIBLES QUE AFECTAN LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y SU RELACIÓN CON LAS ETAPAS DEL PROCESO ELECTORAL

18. *Actos limitativos del derecho al voto.* La tipificación de los delitos electorales busca proteger la participación democrática de los ciudadanos mediante el ejercicio libre de su derecho al voto y, en general, las condiciones para una adecuada participación democrática. Algunas de estas conductas suelen cometerse en momentos específicos del proceso electoral, el cual es un acto complejo que puede dividirse en tres etapas, a saber: preelectoral, electoral y poselectoral²¹. En este sentido, las estrategias para la investigación y judicialización de los delitos electorales deben tener en cuenta esa relación, con el fin de facilitar su investigación y judicialización, mediante un uso más eficiente de los recursos con los que cuenta la Entidad.

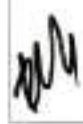
19. *Delitos vinculados a la etapa preelectoral.* Esta etapa está comprendida por varios actos claves tendientes a establecer y garantizar las bases mínimas de la contienda electoral. En tal sentido, en esta etapa ocurren actos como el de disponer el proceso de inscripción de cédulas, conformar el censo electoral, habilitar la inscripción de candidatos, la designación de los lugares y jurados de votación, así como de las comisiones escrutadoras, entre otros. En esta etapa se pueden presentar tipos penales como denegación de inscripción (Art. 396 C.P.) y obtención de documento público falso (Art. 288 C.P.), así como elementos constitutivos de los tipos penales de financiación de campañas electorales²² con fuentes prohibidas (Art. 396A C.P.), violación de los toques o límites de gastos en las campañas (396B C.P.) y omisión de información del aportante (Art. 396C C.P.). Sin embargo, teniendo en cuenta que suele presentarse con frecuencia el tipo penal de fraude en la inscripción de cédulas (Art. 389 C.P.), a continuación, se describirán sus características:

19.1. *Fraude en la inscripción de cédulas.* Este tipo penal se comete cuando, por cualquier medio, un tercero obtiene que personas habilitadas para votar inscriban su documento o cédula de ciudadanía en una localidad, municipio o distrito diferente a aquel donde hayan nacido o residan. Lo anterior, con el objeto de lograr provecho a su favor, en una elección popular, plebiscito, referendo, consulta popular o revocatoria del mandato. Este fenómeno se conoce como trashedancia electoral o trasteo de votos, y su finalidad es la de obtener una ventaja en el certamen electoral y, en consecuencia, afectar sus resultados. Al respecto, es importante resaltar que:

19.1.1. El acto de inscripción de la cédula consiste en una manifestación de voluntad de la persona habilitada para votar de informar a la autoridad electoral sobre el lugar en el cual desea ejercer su derecho. Para realizar la inscripción, el ciudadano debe exhibir su cédula de ciudadanía, informar la dirección de su residencia y declarar bajo juramento que reside

²¹ La distribución que la presente Directiva realiza de los tipos penales de acuerdo con las etapas del proceso electoral únicamente tiene fines explicativos, las actividades criminales pueden trascender las etapas, presentarse en varias e incluso ir más allá del calendario electoral. Se agrupan los tipos penales que más se presentan en cada etapa sin perjuicio de otros.

²² Se entiende por financiación de campañas "los recursos económicos, o en especie, que utilizan los candidatos u organizaciones políticas que se enfrentan a algún evento electoral [incluidas] las campañas que se adelantan para obtener el sí, el no o la abstención en los mecanismos de participación ciudadana, tales como referendo, plebiscito, consulta popular, entre otros". Misión de Observación Electoral -MOE, Entre reglas e incertidumbres: financiación de campañas políticas y la rendición de cuentas en Colombia, 2016, pág. 9.



en el respectivo municipio o distrito²³. Este acto de inscripción puede ser llevado a cabo por el ciudadano en varias oportunidades y en diferentes sitios.

- 19.1.2. El sujeto activo de la conducta es indeterminado y el pasivo es el Estado. El verbo rector es "lograr" la inscripción irregular o fraudulenta (resultado), por lo que no es necesario que se alcance el voto ilegal para que se consume el tipo penal. En principio el delito tipifica la acción de quien obtiene que la persona habilitada para votar inscriba su documento en otro lugar, así mismo, incluye a la persona titular de la cédula que se inscriba en localidad diferente.
- 19.1.3. El tipo penal incluye un especial elemento subjetivo, cuando se trata de la persona que propicia la inscripción de cédulas en localidad diferente. Se requiere que su acción tenga como finalidad "obtener ventaja en elección popular, plebiscito, referendo, consulta popular o revocatoria del mandato". Por su parte, cuando se trata de la acción de la persona que inscribe su cédula en una localidad diferente, se requiere la finalidad en la acción de "obtener provecho ilícito para sí o para terceros".
20. *Delitos vinculados a la etapa electoral.* La etapa electoral se circunscribe a la jornada electoral. En esta etapa se realizan actos como la instalación de las mesas de votación, el desarrollo de las votaciones (de 8:00 am a 4:00 pm) y el cierre de las votaciones²⁴. Durante esta etapa, se podrían presentar, entre otros, tipos penales relativos al constreñimiento (Art. 387 C.P.), fraude (Art. 388 C.P.) y corrupción al sufragante (Art. 390 C.P.)²⁵. Respecto de estos tres tipos penales, por su particular trascendencia, se resaltan los siguientes elementos constitutivos:
- 20.1. La conducta típica de constreñimiento al sufragante²⁶ puede ser cometida por un sujeto activo indeterminado, mediante el uso de armas o amenazas de cualquier tipo, con el fin de "obtener apoyo o votación por determinado candidato o lista de candidatos o voto en blanco" o "impedir el libre ejercicio del derecho al sufragio"²⁷. Respecto a la consumación de esta conducta, la Corte Suprema de Justicia ha señalado que esta no requiere que se "obtenga el propósito buscado, pues, basta con que se intimide o amenace al sufragante con la finalidad dispuesta en la norma, viciando la voluntad del elector, utilizando violencia física y moral"²⁸. Adicionalmente, la Corte ha indicado que este es un delito de ejecución instantánea que "comporta una forma de autoría autónoma e independiente, que aplica única y exclusivamente para quienes naturalísticamente dirigieron su acción y voluntad a la

²³ Se debe tener en cuenta el artículo 4º de la Ley 163 de 1994, que dispone que al momento en el que los ciudadanos inscriben sus cédulas declaran bajo la gravedad del juramento que residen en el respectivo municipio o distrito. García de Burragán, Lyana Victoria, *Delitos Electorales en Colombia En Búsqueda de una Nueva Perspectiva Penal Electoral* Centro de Estudios en Democracia y Asuntos Electorales (CEDAE) y Centro de Análisis y Asuntos Públicos (CAAP), 2017, págs. 88 a 90.

²⁴ Consejo de Estado, Sentencia de 8 de febrero de 2018, expediente 11001-03-28-00-2014-00117-00, C.P. Lucy Jeannette Bermúdez Bermúdez. Medio de control nulidad electoral.

²⁵ En esta etapa se pueden presentar también los tipos penales de perturbación del certamen democrático (Art. 386 C.P.), Elección ilícita de candidatos (Art. 389A C.P.), tráfico de votos (Art. 390A C.P.), voto fraudulento (Art. 391 C.P.), favorecimiento de voto fraudulento (Art. 392 C.P.), mora en la entrega de documentos relacionados con una votación (Art. 393 C.P.) y ocultamiento, retención y posesión ilícita de cédula (Art. 395 C.P.).

²⁶ Respecto al delito de constreñimiento al sufragante señaló "(...) se dirige a preservar el sufragio como derecho de aplicación inmediata y como instrumento primordial para "configurar las instituciones estatales, formar la voluntad política, y mantener el sistema democrático, a través de decisiones legítimas y vinculantes que resultan necesarias para su sostenimiento." Por eso el voto es derecho-libertad, de la misma manera que las libertades de culto, asociación, reunión, petición, elección de profesión u oficio". Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, sentencia del 18 de marzo de 2010, Rad. 27032.

²⁷ Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, auto AP5692-2016 de 29 de agosto de 2016, Rad. 45615. Esta providencia fue reiterada por la Sala de Casación Penal en el auto del 12 mayo de 2011, Rad. 33778.

²⁸ Ibidem.



realización del tipo de constreñimiento al elector, mediante las diferentes formas de violencia (...) ²⁹ y también admite el concurso de personas ³⁰.

20.2. El delito de fraude al sufragante es de resultado, lo cual implica que su "configuración exige la consecución efectiva del sufragio determinado por el engaño, y de ejecución instantánea, por cuanto se consuma en el momento mismo en que el ciudadano o extranjero vota, es decir, cuando materialmente deposita el tarjetón marcado en las urnas dispuestas por la autoridad registral" ³¹. Por lo tanto, debe establecerse el voto del ciudadano o la efectiva capacidad de la amenaza para consumar el resultado. Asimismo, es un delito con "sujeto activo simple y sujeto pasivo calificado, que se configura cuando el agente obtiene, a través de una maniobra engañosa, que un ciudadano o extranjero habilitado para sufragar vote por una determinada opción electoral, cualquiera que sea ésta, tanto en comicios celebrados para elegir funcionarios de elección popular, como en cualesquiera otros en que el pueblo sea convocado para ejercer la participación política directa, en concreto, plebiscitos, referendos, consultas populares y procesos de revocatoria de mandato" ³². En cuanto al verbo rector, "las maniobras engañosas que califican la obtención del sufragio deben consistir en tretas, artimañas o artificios orientados a afectar el albedrío de quien sufraga, de suerte que lo haga por una opción electoral distinta de la que autónomamente pretendía, es decir, a producir una distorsión entre la realidad y la representación que de ésta tiene el votante, capaz de producir un vicio en la manifestación de voluntad materializada en el voto" ³³.

20.3. El delito de corrupción al sufragante es cometido por un sujeto activo indeterminado y el sujeto pasivo de la conducta es el ciudadano o extranjero, habilitado por la Ley para sufragar. En cuanto a los verbos rectores, se encuentra conductas alternativas "(...) como son 'prometer', 'pagar' o 'entregar', con lo cual, basta incurrir en una de las conductas para la consumación del delito. El objeto material de la descripción típica, lo constituyen el 'dinero' o la 'dádiva' que se promete, paga o entrega" ³⁴. Además, es un "tipo penal de mera conducta, ya que no se requiere que la promesa efectivamente se cumpla o que el destinatario de ésta vote en la forma propuesta o deje de hacerlo. Si bien el tipo penal no exige que lo prometido o entregado tenga un valor económico determinado, una interpretación de la norma, orientada por el bien jurídico, lleva a concluir que la misma debe tener la capacidad de corromper al elector, pues el interés tutelado no es otro que el sufragio libre y autónomo, pilar fundamental del sistema de gobierno democrático" ³⁵.

²⁹ Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, sentencia del 18 de enero de 2012, Rad. 32764.

³⁰ "[E]n el ámbito de la participación el concurso de personas en la ejecución del tipo penal admite la determinación, en la cual se establece una relación persona a persona a partir de una orden, consejo, acuerdo de voluntades, mandato o coacción superable entre el determinador y el determinado (autor material), dado que ambos conocen de la tipicidad, antijuridicidad y culpabilidad del comportamiento realizado, pero sólo éste tiene dominio del hecho, motivo por el cual, también ambos responden penalmente de la conducta hasta la fase en que se haya cometido". Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, sentencia Rad. 33015 de 7 de julio de 2011.

³¹ Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, auto AP2961-2018 de 13 de julio de 2018, Rad. 49040.

³² Ibidem.

³³ Ibidem.

³⁴ Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, sentencia SP3672-2020 de 30 de septiembre de 2020, Rad. 57967.

³⁵ Ibidem. En el mismo sentido: Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, sentencia SP954-2020 de 27 de mayo de 2020, Rad. 56400. "Más allá de referencias dogmáticas a la estructura del tipo penal, consistente en sancionar el estímulo al elector para votar por un candidato a cambio de celebrar un contrato, condicionar su perfección o prórroga, o por promesa, dinero, dádivas y otra serie de gratificaciones inaceptables, se debe destacar que esa conducta distorsiona no únicamente los "mecanismos de participación democrática" en sentido formal -Libro 2º, Título XIV del Código Penal—, sino la democracia como sistema político, cuya legitimidad depende en gran medida del respeto por la autonomía ética de las personas y su inderogable capacidad para decidir conforme a su ideario y convicciones la conformación del poder político".



En cuanto a las promesas de dinero o dádivas indebidas³⁶, estas se deben separar de la "estrategia electoral del candidato, de los propósitos que puede tener y exponer el aspirante a la ciudadanía, en aras de seducirla con su propuesta y encaminar su voluntad hacia el voto a su favor"³⁷. En ese sentido, "no toda promesa o compromiso que un candidato hace con la comunidad a cambio de su voto, puede ser tenida, a literalidad, como aquella que pretende reprimir la norma"³⁸.

21. *Delitos vinculados a la etapa poselectoral.* En la etapa poselectoral se realizan las actividades propias de la finalización del día de votaciones, lo cual comprende³⁹ i) "los escrutinios zonales, municipales, distritales (art. 122, 157 y 158 ibidem de la Ley 1475/2011 art. 41 y 42), generales y nacionales, efectuados por las respectivas comisiones escrutadoras y los delegados del CNE; en ese sentido, sería el desarrollo de los escrutinios en cabeza de las comisiones y del CNE o sus delegados (dependiendo del tipo de elección), que termina una vez esté en firme la declaratoria de elección"⁴⁰, ii) elaboración de estadísticas electorales y iii) presentación de cuentas para reposición de gastos. Esta etapa está directamente vinculada a los delitos contra la fe pública, la administración pública o el delito de protección de la información y los datos, y, adicionalmente es cuando se podría cometer el tipo penal subsidiario de "alteración de resultados electorales" (Art. 394 C.P.).

- 21.1. Sobre los delitos contra la fe pública, se puede incurrir en el delito de falsedad material en documento público (Art. 287 C.P.) cuando se altera el formulario E-14, también conocido como acta de escrutinio de los jurados de votación⁴¹, para modificar los resultados de la votación popular. Así mismo, en el de falsedad ideológica (Art. 286 C.P.), al consignar datos en el E-24⁴² que no corresponden a ese formulario.

³⁶ Ibidem. "Consiste entonces la 'dádiva', tratándose del delito objeto de análisis, en el beneficio, llámese objeto o bien material o inmaterial, que el corrupto candidato ofrece al sufragante, a cambio de su voto a favor. De acuerdo con la doctrina clásica, las dádivas consisten en "bienes muebles, joyas, distinciones honoríficas, cambios de posición", resaltándose que, en todo caso, esa recompensa futura "debe estar precisamente determinada". Precisión que la Corte adopta, descartando, por lo tanto, el ofrecimiento de beneficios en abstracto o vagos, no determinables. Acertadamente la doctrina italiana, también clásica, refiriéndose a la dádiva contenida en la descripción del delito de cohecho del Código Penal Italiano, señalaba que "la retribución debe tomarse en el sentido de recompensa o consistir en dinero u otra utilidad". Utilidad que podría ser grande, pequeña o mínima, no importando ello, por cuanto el legislador no hacía diferencia alguna, tal como lo hace también la ley penal colombiana. Al igual que el verbo rector en precedencia analizado, para la configuración del tipo penal de corrupción al sufragante, el beneficio o dádiva ofrecido, sea el que fuere, debe tener tal capacidad, que mengüe la libre autodeterminación del elector en pro de una ventaja personal".

³⁷ Ibidem.

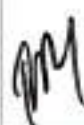
³⁸ Ibidem.

³⁹ Registraduría Nacional del Estado Civil, "Glosario Electoral", disponible en <https://www.registraduria.gov.co/-Glosario-electoral,225-.html>

⁴⁰ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia de 8 de febrero de 2018, radicado No. 11001-03-28-00-2014-00117-00.

⁴¹ Deben ser diligenciados por el jurado de votación. "En lo que atañe al formulario E-14, también conocido como acta de escrutinio de los jurados de votación, se trata del documento electoral en el cual los jurados de votación consignan los resultados del escrutinio de la mesa donde fungieron como tales. En ese sentido, inmediatamente, después de cerrada la votación los jurados hacen constar: i) el número de sufragantes; ii) el número de votos cuando estos excedan el número de sufragantes; iii) el número de votos emitidos en favor de cada lista o candidato; iv) los resultados del cómputo de votos expresando los obtenidos por cada lista o candidato [art. 142]; v) de las reclamaciones" Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia de 8 de febrero de 2018, radicado No. 11001-03-28-00-2014-00117-00. Se mencionan citas.

⁴² "El formulario E-24 o acta de resultados es el documento electoral en el que se hacen constar los resultados del escrutinio efectuado por las respectivas comisiones escrutadoras. En dicho formulario se detalla el número de votos obtenido por cada partido y candidato, así como la cantidad de sufragios nulos y blancos y las tarjetas no marcadas, es decir, se trata de un cuadro de resultados de la votación, el cual se discrimina mesa a mesa, puesto a puesto, o por zonas según sea el caso [No obstante, es en el formulario E-24 mesa a mesa que la respectiva comisión escrutadora consolida los votos registrados en el E-14, por los jurados de votación." Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia de 8 de febrero de 2018, radicado No. 11001-03-28-00-2014-00117-00.

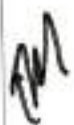


- 21.2. Entre los delitos contra la administración pública está el caso de actuaciones irregulares de funcionarios públicos que tengan el deber de escrutar los votos para plasmar la voluntad popular en los resultados, como los miembros de las comisiones escrutadoras. La falta a este deber puede derivar en delitos como el cohecho propio (Art. 405 C.P.), el prevaricato (Art. 413 C.P.), entre otros, de acuerdo con los hechos concretos. Los escrutinios están a cargo de las comisiones escrutadoras⁴⁵, por lo cual en principio toda alteración en los documentos electorales es responsabilidad de sus integrantes, ya sea por acción o por omisión. Es necesario prestar atención a la posible responsabilidad del digitador, ya que en algunas ocasiones este modifica los resultados dictados por los miembros de la comisión escrutadora, alterando directamente el sistema de información electoral.
- 21.3. Con respecto a los delitos que protegen la información y los datos, pueden configurarse las conductas de acceso abusivo a un sistema informático (Art. 269A C.P.) o el delito de daño informático (Art. 269D C.P.), para aquellos casos de alteración del software de conteo de votos.
- 21.4. *Conducta punible subsidiaria de alteración de resultados electorales.* El tipo penal subsidiario de "alteración de resultados electorales" (Art. 394 C.P.) puede realizarse por cualquier persona. Las acciones típicamente relevantes son "alterar el resultado de una votación" o "introducir documento o tarjetones indebidamente". Es posible que cuando se trate de casos de adulteración sistemática de los resultados electorales en realidad se este en presencia de otros delitos contra la fe pública, la administración pública o el delito de protección de la información y los datos, utilizados como medios para la adulteración de los resultados, por lo cual no se cumpliría el requisito de subsidiaridad.
22. *Otras conductas punibles realizadas como medio para afectar la participación democrática.* En el desarrollo de las contiendas electorales, como se ha anotado anteriormente, se pueden desarrollar diversas conductas delictivas como medio para afectar la participación democrática. La Fiscalía General de la Nación tendrá especial cuidado de incluir en las hipótesis investigativas tal relación con los comicios, en especial los casos de homicidios y amenazas a candidatos. Estos últimos serán priorizados dentro de la estrategia para cada certamen electoral.

D. LINEAMIENTOS PARA LA PRIORIZACIÓN DE CASOS Y ACTOS URGENTES

23. *Selección de casos.* La información sobre la presunta ocurrencia de actos de corrupción electoral llega al ente investigador y acusador de forma masiva y por diversos medios, durante los periodos preelectoral y electoral. Por ello, es imprescindible realizar actos previos de clasificación y valoración de esta información, en los que se tengan en cuenta los criterios de priorización descritos en esta Directiva, con el fin de que la reacción de la Entidad sea adecuada en cada caso o situación. Para este fin, se seguirán los siguientes lineamientos:
- 23.1. *Información conocida por URIEL.* La información recibida mediante los reportes de irregularidades remitidos por la Unidad de Recepción Inmediata para la Transparencia Electoral -URIEL del Ministerio del Interior, deberá ser revisada y valorada por el personal necesario y suficiente de policía judicial de la Dirección del Cuerpo Técnico de Investigación -CTI, según los lineamientos del Eje Temático, con la finalidad de: (i) abrir noticia criminal sobre aquellos reportes que cumplan los requisitos de denuncia, esto es, cuando los hechos puestos en conocimiento de la Entidad revistan las características de un delito, que los motivos y circunstancias fácticas indiquen la posible existencia del mismo, se cuente con las descripción de las circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos y se verifique la inexistencia de

⁴⁵ Artículos 157, 158 y 175 del Código Electoral.



denuncia por los mismos hechos; (ii) remitir la información que resulte pertinente para una causa en desarrollo, al fiscal de conocimiento de la misma; (iii) remitir a las Secciones de Análisis Criminal la información meramente indiciaria para que valoren su uso dentro de los análisis adelantados. Tiene especial relevancia identificar claramente al denunciante, para poder ampliar los detalles de la información suministrada.

23.2. *Denuncias presentadas ante la FGN.* La Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones hará parte de la estrategia específica para cada periodo preelectoral, electoral y poselectoral. Dentro de esta estrategia se tendrá en cuenta el historial de denuncias por municipios en comicios anteriores y las que se proyectan recibir, así como el censo de delitos contra la participación democrática y con ocasiones de procesos electorales elaborado por la Dirección de Políticas y Estrategia. Dentro de dicha estrategia, se implementarán las siguientes medidas:

- a. Los fiscales de intervención temprana recibirán capacitación sobre corrupción electoral y delitos contra los mecanismos de participación ciudadana.
- b. La Dirección de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones presentará un informe semanal, durante un mes antes y 15 días posteriores a elecciones, al líder URIEL del Eje Temático, con el propósito de identificar patrones y contextos en las investigaciones.
- c. Los fiscales de conocimiento emitirán, cuando a ello haya lugar, alertas a los fiscales de intervención temprana y al líder URIEL sobre modus operandi, patrones y contextos de criminalidad electoral que permitan asociar las investigaciones.

23.3. *Información suministrada por organizaciones de la sociedad civil o medios abiertos.* La información que remitan las organizaciones de la sociedad civil especializadas en temas electorales o aquella obtenida de medios abiertos y organismos de inteligencia, será analizada y calificada por el coordinador del Eje Temático o por quien este designe para ello, certificando que estas cumplan con los criterios de priorización y connotación, y, de ser así, proceder a actuar por medio de fiscales de apoyo, o solicitar la asignación especial para el reparto dentro del Eje Temático.

24. *Actos urgentes y recolección de EMP.* Las noticias criminales relacionadas con el proceso electoral en algunos casos requieren el desarrollo de actos urgentes, por parte de las Unidades de Reacción Inmediata -URI o grupos itinerantes con capacitación en temas electorales, tendientes a: (i) ampliar la denuncia, con la finalidad de establecer la relevancia de la información, establecer posibles vinculados, circunstancias de modo en el desarrollo de la actividad, entre otros; (ii) recolectar EMP-EF sobre pagos, entrega de beneficios, actividades de constreñimiento a los votantes y otros; y (iii) allanamientos en sedes donde se realiza compra de votos o actos de constreñimiento, por ejemplo, lugares donde se retienen las cédulas de ciudadanía y se administran los recursos de fuentes de financiación prohibidas o no declaradas.

25. *Libertad probatoria.* El fiscal cuenta con libertad probatoria que le permite optar por cualquier vía de demostración, ya sea documental, testimonial o prueba pericial⁴⁴. En todo caso se recomienda tener especial cuidado respecto a que su caso cuente con suficiencia probatoria de acuerdo con la etapa procesal en la cual se encuentre la actuación⁴⁵. Para ello, en la investigación de la corrupción electoral es de suma relevancia contar con EMP-EF, entre los cuales está la prueba testimonial y la prueba técnica.

⁴⁴ Artículo 373 de la Ley 906 de 2004.

⁴⁵ "La libertad probatoria no atañe a la suficiencia demostrativa, sino concierne a la pertinencia y, en excepcionales casos, a la aptitud legal del medio de prueba para acreditar determinada proposición fáctica". Si bien se puede acudir a cualquier medio de conocimiento para acreditar determinado hecho (libertad probatoria), esto "nada tiene que ver con el poder demostrativo de una prueba en concreto". Corte Suprema de Justicia, sentencia del 3 de junio de 2020, SP1038-2020; radicación N° 52.768, M.P. Patricia Salazar Cuéllar



E. LINEAMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN EN LA INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN DE LOS DELITOS ELECTORALES

26. *Investigación centrada en el análisis de información para asociar casos.* Los fiscales de conocimiento, como directores del proceso, buscarán que en las investigaciones de delitos electores se realicen ejercicios robustos de análisis que permitan la asociación de casos, utilicen efectivamente los recursos de la Entidad y focalicen la acción penal a las más graves afectaciones al bien jurídico de participación democrática. Lo anterior en coordinación con Dirección de Apoyo a la Investigación y Análisis contra la Criminalidad Organizada, la Delegada para las Finanzas Criminales o la Sección de Análisis Criminal. Para ello, se desarrollarán tres tipos de análisis, así:
- 26.1. *Análisis deductivo a partir de repositorios de información electoral.* Teniendo en cuenta que el desarrollo del proceso electoral es un evento complejo que se realiza por todo el territorio nacional, en muchos casos bajo la tradición del papel, y que implica el procesamiento de gran cantidad de información por parte de la organización electoral, para la investigación de los hechos de corrupción electoral se sugiere acudir a técnicas de análisis de datos informáticos, estadísticas, big data, sistemas, entre otros. Lo anterior, con la finalidad de asociar casos y encausar las investigaciones a situaciones de alto impacto que efectivamente lesionen el bien jurídico de la participación democrática. Este tipo de análisis tiene especial relevancia para actividades de trashumancia (lineamiento 28), de alteración de resultados electorales (lineamiento 29) y de financiación ilícita o indebida (lineamiento 30).
- 26.2. *Análisis de contexto.* Estos análisis pueden ser desarrollados por la Dirección de Apoyo a la Investigación y Análisis contra la Criminalidad Organizada, por la Delegada para las Finanzas Criminales o la Sección de Análisis Criminal, bajo la coordinación del Eje Temático, con el fin de determinar contextos relevantes en los cuales se desarrolla la corrupción electoral. Estarán enfocados en analizar la información proveniente de bases de datos externas, datos abiertos y de las denuncias que no cuentan con información suficiente para abrir una investigación, con el fin de identificar la posible existencia de organizaciones criminales electorales, así como sus integrantes, funcionamiento, área de influencia, entre otros. Estos análisis podrán ser utilizados como insumos para la apertura de iniciativas o proyectos investigativos o para la formulación de programas metodológicos de las investigaciones.
- 26.3. *Análisis inductivo a partir de micro-casos.* Son los análisis elaborados con fines de investigación criminal, los cuales serán realizados con base en el repositorio de EMP, a cargo de la Dirección Especializada contra la Corrupción, provenientes de las investigaciones por delitos contra los mecanismos de participación democrática, así como de la información sobre los EMP y EF relevante que reposa en las investigaciones por delitos contra la administración pública. La información que reposa en estos repositorios será administrada por los fiscales que conforman el Eje Temático y por los fiscales destacados en las Direcciones Seccionales, con el propósito de sustentar macro investigaciones en contra de los máximos responsables de las organizaciones criminales electorales. Este tipo de análisis tiene especial relevancia para los delitos propios de la etapa electoral y en los casos de alteración de sistemas de información electoral.
27. *Análisis de información en trashumancia.* La investigación por la posible inscripción ilícita de cédulas debe iniciarse con el análisis de la existencia de circunstancias atípicas en el proceso de inscripción. Para ello, se sugiere la realización de, entre otras, las siguientes actividades investigativas:



- 27.1. *Análisis de indicadores.* La policía judicial podrá analizar y comparar los indicadores de porcentaje de inscritos frente al potencial electoral⁴⁶, para lo cual se toma el número de inscripciones del municipio y se divide con base en su potencial electoral. También se pueden analizar los indicadores de censo electoral en relación con la población de la localidad. El resultado puede ayudar a determinar si se presentó una inscripción ilícita de cédulas y a orientar la investigación. Otra comparación de indicadores es la del porcentaje de inscritos con respecto al total de inscritos del departamento o país. Este indicador permite conocer el comportamiento del municipio frente a su departamento y municipios de su misma circunscripción seccional.
- 27.2. *Análisis temporal.* Se recomienda a la policía judicial analizar las estadísticas de las personas inscritas mes a mes, con lo cual podrá identificar los marcos temporales en los cuales se llevó a cabo la inscripción de cédulas de manera ilícita. Con la identificación del mes o meses con el mayor incremento, se realiza un análisis de los días con mayores inscripciones. Lo anterior, para obtener los días claves en los cuales la inscripción de cédulas fue atípica, lo que permitirá solicitar a la Registraduría Nacional del Estado Civil (en adelante RNEC) los formularios E-3, en los cuales se consigna la información personal de quien inscribió su cédula, así como su huella dactilar.
- 27.3. *Análisis formulario E-3 (lista de ciudadanos inscritos).* En el análisis de los formularios E-3 se pueden encontrar evidencias de irregularidades como la inexistencia de dirección y en su lugar la indicación del nombre de corregimientos del municipio, direcciones escritas de manera incorrecta, huellas dactilares irregulares o sin forma clara y diferentes tipos de letras en el mismo formulario, entre otros.
- 27.4. *Cruce de información.* Se sugiere realizar una base de datos con la información recolectada que contenga el número de cédula de ciudadanía, nombres y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico (si se consignó), puesto de votación en el que fueron inscritos y los últimos lugares de votación, con el respectivo puesto y mesa. Esta base de datos permitirá hacer cruces con otras bases (ANSPE, SISBEN, ADRES, entre otras), y así establecer indicios de la residencia de los inscritos e identificar tendencias (por ejemplo: el último lugar de votación coincide en la mayoría de inscritos y también puede encontrarse tendencia de ser traídos del mismo puesto de votación), lo cual podría identificar si un grupo de personas han sido trasladada para la ejecución del delito.
- 27.5. *Ordenar actos investigativos complementarios.* Analizada esta información y con base en los resultados obtenidos (después del cruce de información y los hallazgos sobre irregularidades en cuanto a su lugar de residencia y lugar de inscripción), se puede seleccionar algunas personas para realizar entrevistas y actos investigativos a que haya lugar, con el fin de establecer la materialidad de las conductas punibles, esto es, los hechos jurídicamente relevantes de cada tipo penal.
28. *Análisis de información en alteración de resultados electorales.* En la etapa poselectoral cobra especial relevancia el análisis de metadatos, con el fin de ubicar posibles alteraciones sistemáticas a los resultados electorales, con la potencialidad de afectar el bien jurídico tutelado. Esto, particularmente, en el desarrollo de los escrutinios en cabeza de las comisiones y del CNE o sus delegados (dependiendo del tipo de elección), que termina una vez esté en firme la declaratoria de elección⁴⁷. Con respecto al análisis de datos en esta etapa, es importante considerar:

⁴⁶ El potencial electoral es el número de ciudadanos inscritos para votar en las últimas elecciones.

⁴⁷ Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia de 8 de febrero de 2018, radicado No. 11001-03-28-00-2014-00117-00.



28.1. *Modificación de los documentos de escrutinio.* El principal tipo de alteración de los resultados electorales que podría ocurrir en esta etapa se centra en la modificación no justificada⁴⁸ de los resultados plasmados en los documentos electorales durante los escrutinios⁴⁹. De un lado, se han identificado las prácticas de modificar los resultados en los formularios E-14, plasmados en el primer escrutinio⁵⁰ en las mesas de votación, o durante el desarrollo del segundo escrutinio⁵¹, alterando las cifras en los formularios E-24 y, en consecuencia, modificando el resultado en los escrutinios generales⁵².

- a. La práctica documentada se centra en la alteración del total de votos nulos o votos en blanco, convirtiendo estas cifras en cero (0) o disminuyéndola, y colocando dichos votos a favor de un candidato en particular. Esto se realiza directamente adulterando el formulario E-14 (con tachaduras o enmendaduras) o al pasar los datos al formulario E-24. En el primero de los casos, se configura el delito de falsedad material en documentos públicos y, en el segundo, falsedad ideológica.

⁴⁸ El Consejo de Estado ha precisado lo siguiente frente a la falsedad por diferencias injustificadas entre los formularios E-14 y E-24: "[L]a Sala ha sostenido que la disparidad entre los dos ejemplares también puede obedecer a una alteración ilegal. No obstante, puede suceder que al comparar el contenido de esos documentos electorales los guarismos no sean iguales, lo cual ocurre por las siguientes razones. En primer lugar, porque el Código Electoral prevé el recuento de las tarjetas electorales bajo precisas circunstancias, cuyo resultado puede ser la ratificación de lo anterior o la modificación del cómputo inicial, procedimiento que en todo caso debe hacerse constar en el acta general de escrutinio para dar cuenta de lo acaecido y explicar el cambio. Y, en segundo lugar, porque las cifras hayan sido modificadas sin ninguna justificación válida, gracias a la intervención de personas interesadas en alterar ilegalmente la voluntad popular expresada en las urnas. En la última situación se configura la causal de nulidad prevista en el artículo 275 numeral 3º del CPACA, que hace nulas las elecciones porque los documentos electorales contienen registros que no coinciden con la realidad" [se omiten notas originales]. Ver: Sección Quinta del Consejo de Estado. C.P. Alberto Yepes Barreiro. Rad. Número: 11001-03-28-000-2014-00062-00 de 22 de octubre de 2013. Actor: Henry Hernández Beltrán y otros.

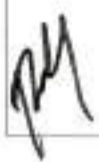
⁴⁹ "Escrutinio: Diligencia que en su oportunidad realizan los jurados de votación, las comisiones escrutadoras y el Consejo Nacional Electoral, para proceder al cómputo de los sufragios, resolver las cuestiones de hecho y de derecho que se aleguen con fundamento en las causales legales de reclamación y hacer las declaraciones de elección a que hubiere lugar. Función pública mediante la cual se verifican y consolidan los resultados de las votaciones". Tomado de "Glosario Electoral" de la Registraduría Nacional del Estado Civil disponible en <https://www.registraduria.gov.co/-Glosario-electoral,225-.html>

⁵⁰ "En el desarrollo de los primeros escrutinios que inician inmediatamente después de cerrada la votación (4:00 p.m.), corresponde a los jurados de mesa leer en voz alta el número de sufragantes; posteriormente, contar los votos que se harán constar en el acta de escrutinio, con lo cual, quedará concluido. // No obstante, hasta antes de las 11 de la noche de ese día, las actas y documentos allí usados deberán ser entregados por el presidente de jurado al delegado correspondiente a los claveros respectivos[25], tales documentos electorales, serán introducidos en el arca triclave." Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia de 8 de febrero de 2018, radicado No. 11001-03-28-00-2014-00117-00.

⁵¹ "En el transcurso de los segundos escrutinios, corresponde a las comisiones escrutadoras, dar inicio a partir del momento del cierre del proceso de votación hasta las 12:00 a.m. y continuará a las nueve de la mañana del día siguiente hasta las nueve de la noche y así sucesivamente hasta terminar el correspondiente escrutinio; esto, cuando no sea posible terminarlo el mismo día de la votación [Artículos 41 y 42 de la Ley 1475 de 2011]. Para el efecto, el Registrador iniciará el escrutinio, dando lectura del registro de los documentos introducidos previamente en el arca triclave y deberá dejar constancia en el acta general, sobre el estado de los documentos. Posteriormente, la Comisión hará el cómputo de la votación y los leerá en voz alta, con base en las actas de los jurados de votación y, de ser necesario, podrá hacer recuento de votos.

⁵² "Cuando les corresponda a los delegados del CNE (escrutinios generales), éstos iniciarán a las 9 de la mañana del martes siguiente a las elecciones. Ahora, cuando le corresponda al Consejo Nacional Electoral tendrán el mismo horario que para el resto de las elecciones." Sentencia de 8 de febrero de 2018, expediente 11001-03-28-00-2014-00117-00, C.P. Lucy Jeannette Bermúdez Bermúdez, Medio de control nulidad electoral.

Al respecto, la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia, en el análisis del *modus operandi* en un caso objeto de judicialización por el delito de alteración de resultados electorales, señaló: "Lo que encontró el Ad-quem es que los implicados, esto es, TEOQ, DLM, LCGG, GPV, XGG, PVGO, RJCS y EGGR, en su condición de miembros de las diferentes comisiones escrutadoras, actuaron de manera mancomunada para favorecer a una candidatura en particular. Para ello, alteraron los resultados electorales de la contienda llevada a cabo el 14 de marzo del 2010, y luego los consignaron en los formularios E-24, logrando su propósito criminal conjunto, consistente en favorecer a los candidatos HP y JPM, para que salieran elegidos como congresistas de la república. Así lo expresó el juez plural: "En el presente asunto, yerra el a quo cuando cuestiona el no cumplimiento de los elementos configurativos de la coautoría (...) el *modus operandi* empleado da cuenta de la necesidad de adelantar una preparación anterior, que vincula a los coautorados con una actuación concreta de modificar los formularios E-14 y E-24, implicando ello no solo el actuar material conjunto, sino la voluntad consiente dirigida por quien o quienes gobernaron el acto criminal". Concluyó: "Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, Auto AP3637-2018 (Rad. 52073) de 29 de agosto de 2018.



- b. Además, también pueden ser objeto de adulteración cualquiera de los documentos electorales⁵³, para alterar los resultados electorales y que estos no reflejen la voluntad popular. Entre los documentos para el análisis de alteración de resultados electorales están los siguientes: el E-11 (Acta de Instalación de los jurados, lista y registro general de votantes), E-14 (Actas de Escrutinio del Jurado de mesa), E-20 (Acta de introducción-retiro de documentos del arca triclave E-20), E-21 (Adhesivos para sellar el arca triclave), E-22 (Resolución para reemplazar la Comisión Escrutadora), E-23 (Constancia de la Comisión Escrutadora), E-24 (Resultados mesa a mesa), E-26 (Acta Parcial de Escrutinio)⁵⁴, sin perjuicio de los demás documentos que llegaren a presentar algún tipo de alteración.

28.2. *Análisis de información administrada por las autoridades electorales.* Si bien la acción criminal puede conocerse por medio de las denuncias realizadas por testigos, apoderados, candidatos u otras personas presentes en las comisiones escrutadoras, la investigación singular de cada documento electoral (E-14 o E-24), puede tomarse en una labor dispendiosa de realizar por la cantidad de material. Por ello, sin perjuicio de la decisión que cada fiscal tome en el caso de adelantar la acción penal en eventos con flagrancia, se sugiere el uso de técnicas de análisis de datos sobre los archivos informáticos producidos por la RNEC o del Consejo Nacional Electoral (en adelante CNE).

28.3. *Información que puede ser solicitada.* Sobre este análisis de datos, los analistas pueden solicitar (i) a la RNEC el archivo plano del registro de los números de votos frente a cada mesa de votación (con partido y candidato), los cuales sirven de base para declarar la elección; (ii) al CNE, o autoridad que haya contratado el software, la copia de los "datos con los resultados de los escrutinios, incluidas las trazas de los cambios realizados por las comisiones escrutadoras en los distintos niveles de escrutinios", de acuerdo al contrato que para tal efecto se realice en cada elección, con el operador a cargo de registrar los resultados electorales; (iii) prueba previa de funcionamiento del sistema realizada con fines de auditoría, para determinar alteraciones o intromisiones no autorizadas; (iv) los datos de preconteo generados a través de los E-14 de transmisión⁵⁵; (v) archivos LOG del sistema de conteo de votos que permiten evidenciar casos de recuento justificados en reclamaciones interpuestas durante el desarrollo de las comisiones escrutadoras; y/o (vi) cualquier otro archivo producido de acuerdo a los términos contractuales que se realicen en cada elección para ejecutar los escrutinios, con la finalidad de proteger la voluntad popular⁵⁶.

28.4. *Finalidad del análisis.* Este debe establecer, entre otras formas de adulteración de los resultados electorales: (i) cambios injustificados de total de votantes para sumar votos de

⁵³ "De conformidad con los artículos 41 de la Ley 1475 de 2011, 142 (modificado por el art. 12, Ley 6 de 1990), 143, 144 (modificado por el art. 8, Ley 62 de 1988) y 203, del Código Electoral, los documentos electorales son formatos elaborados por la Registraduría Nacional del Estado Civil para ser diligenciados y suscritos por los jurados de votación y las corporaciones escrutadoras electorales dentro del proceso de elección y escrutinios de votos." [se omiten notas originales] Sentencia de 8 de febrero de 2018, expediente 11001-03-28-00-2014-00117-00, C.P. Lucy Jeannette Bermúdez Bermúdez. Medio de control nulidad electoral.

⁵⁴ Registraduría Nacional del Estado Civil, Escrutadores. Tomado de: https://www.registraduria.gov.co/-Escrutadores_274-
⁵⁵ Sobre el E-14 se debe tener en cuenta que "se compone de tres ejemplares idénticos: el primero, con destino al arca triclave, denominado o conocido como E-14 Claveros (art. 142 CE, modificado por el art. 12, Ley 6 de 1990), el segundo, dirigido a los Delegados de la RNEC (ibidem), y el tercero, el de transmisión, ejemplar que debe ser entregado al delegado de puesto de votación (encargado de su recolección) para que proceda a transmitir la información allí contenida, al correspondiente centro de procesamiento, conforme a lo estipulado en los artículos 155 y 156 del Código Electoral." [se omiten notas originales]. Consejo de Estado, con ocasión de la nulidad de las elecciones 2014 a Senado. Al respecto véase: Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia de 8 de febrero de 2018, radicado No. 11001-03-28-00-2014-00117-00.

⁵⁶ Ejemplo de este tipo de análisis lo realizó el Consejo de Estado, con ocasión de la nulidad de las elecciones 2014 a Senado. Al respecto véase: Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Quinta, sentencia de 8 de febrero de 2018, radicado No. 11001-03-28-00-2014-00117-00.

personas que no asistieron a la votación; (ii) redistribución de votos de las casillas de votos en blanco, votos nulos y votos no marcados a favor de candidatos o partidos políticos; (iii) diferencias significativas entre preconteo y escrutinio.

28.5. *Iniciativas investigativas.* Los informes producidos a partir de este análisis se utilizarán para adelantar iniciativas investigativas, por parte de la policía judicial bajo la coordinación de los fiscales, de aquellos casos de alteraciones sistemáticas del resultado electoral, ampliando a actos investigativos que permitan vincular a los responsables, como acceso a cámaras de seguridad en el recinto del recuento, entrevistas a miembros de la comisión escrutadora, entrevistas a candidatos y responsables locales de la campaña beneficiada, entre otros.

29. *Análisis de financiación.* La información sobre financiación de campañas electorales⁵⁷ es fundamental, especialmente aquella suministrada por los Tribunales de Garantías Electorales⁵⁸, el CNE⁵⁹ y la reportada en el aplicativo "Cuentas Claras"⁶⁰. Esta debe ser analizada por la Delegada para las Finanzas Criminales y por la Dirección Especializada contra las Organizaciones Criminales, para identificar, según su competencia, la financiación irregular de las campañas políticas⁶¹, las fuentes de financiación⁶², su posible relación con organizaciones criminales o con grandes contratistas de la administración pública y la violación de topes⁶³. Los informes derivados de estos análisis podrán nutrir las macro investigaciones a cargo de los fiscales del grupo de delitos contra los mecanismos de participación democrática o constituir insumos para el desarrollo de iniciativas investigativas adelantadas por los fiscales adscritos a la Delegada para las Finanzas Criminales, a la Dirección Especializada contra las Organizaciones Criminales y a las Direcciones Seccionales de fiscalías. Se destaca que el Eje Temático realiza mesas de trabajo con la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF y otros organismos de inteligencia con el propósito de identificar iniciativas investigativas y fortalecer investigaciones bajo la hipótesis de comisión de estos delitos.

30. *Análisis inductivos de micro-casos en compra de votos.* Una parte importante de las denuncias o reportes aluden a la "compra de votos" o a las presiones para votar. Por ello, es recomendable que los primeros actos investigativos estén dirigidos a establecer la situación y estructura que genera la limitación al voto, para posteriormente encauzar la investigación al resto de hechos

⁵⁷ Para efectos de la financiación y de la rendición pública de cuentas, la definición de campaña electoral se encuentra en el 34 Ley 1475 de 2011.

⁵⁸ El CNE tiene la potestad de crear Tribunales «temporales» de Garantías y Vigilancia Electoral, encargados de recibir y dar trámite a las denuncias que presenten los ciudadanos, candidatos, partidos, movimientos políticos, grupos significativos de ciudadanos y funcionarios públicos, sobre irregularidades que se presenten en el proceso electoral, así como monitorear y verificar el origen, monto y destino de los ingresos y egresos de las campañas electorales e informar a las autoridades judiciales competentes, las conductas que eventualmente sean constitutivas de alguno de los delitos tipificados en el Código Penal.

⁵⁹ El CNE es la autoridad competente para investigar y sancionar el incumplimiento de las normas que rigen la financiación en la política.

⁶⁰ Permite conocer el origen, monto y destinación de los recursos de las campañas, así como monitorear la información pública (ingresos y gastos) sobre financiamiento de las campañas electorales reportada por las Campañas Electorales.

⁶¹ Actualmente las fuentes de financiación prohibidas se encuentran determinadas en el artículo 27 de la Ley 1475 de 2011: i) financiación directa o indirecta de gobiernos o personas extranjeras; ii) financiación derivada de actividades ilícitas, con fines antidemocráticos o atentatorios del orden público; iii) contribuciones o dominaciones de personas titulares derechos sobre bienes en proceso de extinción de dominio; iv) contribuciones anónimas; v) contribuciones de personas imputadas o acusadas por delitos relacionados con la financiación, pertenencia o promoción de grupos armados ilegales, narcotráfico, delitos contra la administración pública, contra los mecanismos de participación democrática y de lesa humanidad; vi) contribuciones de personas con ingresos originados en más de un 50% en el año anterior por contratos o subsidios estatales o que administren recursos públicos o parafiscales o tengan licencias o permisos para explotar monopolios estatales o juegos de suerte y azar; y vii) contribuciones de personas que desempeñen funciones públicas.

⁶² La legislación electoral fijó un sistema mixto en la financiación de campañas electorales. Por una parte, los aportes públicos se traducen en anticipos (art. 22 Ley 1475 de 2011) y reposición (art. 21 Ley 1475 de 2011), por otra parte, los aportes privados pueden provenir de créditos, contribuciones y donaciones y recursos propios y familiares.

⁶³ Los límites de montos máximos para campañas electorales son fijados por el CNE.



juridicamente relevantes exigidos por cada tipo penal, especialmente, si se trata de corrupción, constreñimiento o fraude al sufragante. Al respecto, es importante tener en cuenta:

- 30.1. En los eventos de constreñimiento o coacción a contratistas, prestadores de servicios, funcionarios y otros miembros de entidades públicas, pueden realizarse actividades de policía judicial que permitan acreditar la existencia de llamadas, mensajes o reuniones en los que se dan las instrucciones sobre por quién votar, y se presentan las amenazas sobre qué ocurrirá a los contratos si no resulta electa la persona (consecuencias de no apoyar). Para esto, puede acudir a funcionarios públicos que obren como agentes encubiertos contra la corrupción o el uso de la interceptación de comunicaciones. Asimismo, las declaraciones de las personas constreñidas que posiblemente colaboren, al verse afectadas por la terminación de sus contratos u otros.
- 30.2. Cuando se trate del uso de recursos públicos en actividades proselitistas, los actos investigativos deben estar dirigidos a identificar posibles irregularidades en materia de contratación. Por ejemplo, la compra de objetos, suministros, regalos u otros, que no hagan parte de los programas sociales de la entidad territorial o donde las entregas no son justificadas. Para esto, puede solicitarse la documentación contractual y los soportes de entrega, así como comparar con las guías de buenas prácticas que existan en la materia.
- 30.3. En los eventos de compra de votos con dinero en efectivo o por dádivas sin relación a una entidad pública, es recomendable que durante los días previos y el día de la elección se preste atención a la información que se reciba sobre casas de apoyo o sedes electorales que se ubiquen cerca a los puestos de votación, en las cuales se evidencie aglomeración de personas, filas, entregas de paquetes u otros indicios sobre transacciones a cambio de votos. Se pueden apoyar las actividades con la policía de vigilancia que realice visita en materia de orden público y, en caso de evidenciar actividad sospechosa, obtener las órdenes a policía judicial correspondientes. Así mismo utilizar la técnica de vigilancia y seguimiento de personas.
- 30.4. En todos los eventos, la información acopiada debe ser relacionada con otros casos, de manera que se pueda establecer un proyecto investigativo, ya sea por territorio en el que ocurre, el beneficiario, el *modus operandi* u otros aspectos que permitan consolidar la investigación y establecer el grave impacto para el bien jurídico tutelado.

F. LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS INVESTIGATIVOS Y LA EFECTIVA JUDICIALIZACIÓN

31. *Proyectos investigativos.* Una de las principales estrategias para la investigación efectiva de los delitos electorales son los proyectos investigativos. Estos tienen como finalidad la identificación de la estructura criminal que soporta los actos de corrupción electoral, de manera que se judicialicen a los máximos responsables, determinadores y beneficiarios de la conducta criminal. A continuación, se establecen algunos lineamientos sobre el procesamiento de máximos responsables y mandos medios (lineamientos 33 y 34).
32. *Máximos responsables.* La investigación debe enfocarse en la judicialización de los máximos responsables o de los mandos medios (eslabones de una cadena o nodos de una red) de las estructuras criminales electorales. En consideración a que los procesos electorales están compuestos por tres etapas diferenciadas, esto es, preelectoral, electoral y poselectoral, se debe tener en cuenta:



- 32.1. *Preelectoral.* En la etapa preelectoral, debe procurarse encausar la investigación y la judicialización respecto de aquellos individuos a cargo de actividades necesarias para la ejecución del fenómeno criminal. Por ejemplo, aquellas personas que disponen de la logística y la organización para el traslado de votantes. De igual manera, de ser posible, se debe encausar la investigación hacia las personas que de manera inmediata podrían verse beneficiados con el acceso a un cargo público de elección popular, estos son, los candidatos que participan de las elecciones y sus traficantes de votos que trabajan con las poblaciones a cambio de promesas remuneratorias o acceso a cargos públicos. Estos últimos podrían coincidir con aquellos que manejan la logística para el trasteo de votos.
- 32.2. *Electoral.* En la etapa electoral la investigación debe estar orientada a determinar la estructura que se ubica tras el acto concreto de constreñimiento, corrupción o fraude por el que se obtuvo el voto. En este sentido, no es recomendable centrar las investigaciones en el ciudadano que, por necesidad, entrega su voto a cambio de dinero o dádivas, en tanto la valoración de la antijuridicidad de la conducta puede concluir en un uso desproporcionado de la persecución penal.
- 32.3. *Poselectoral.* En la etapa poselectoral, la investigación debe estar orientada a ubicar a los determinadores de la conducta, en tanto serán los responsables de la afectación al bien jurídico de la participación democrática.
33. *Mandos medios y articuladores.* Dentro del proceso de corrupción tienen especial relevancia los mandos medios o los articuladores, que son personas encargadas de actividades como la compra masiva de votos (delito de tráfico de votos, art. 390A C.P.), el seguimiento de listas de verificación a contratistas sobre los votos que deben aportar para mantener su cargo o la logística para la consumación de delitos electorales. Estas personas pueden poseer información relevante sobre el funcionamiento de la organización criminal electoral. Por lo tanto, es recomendable realizar actos investigativos dirigidos a la identificación de estos eslabones o nodos dentro de la estructura criminal, adelantar investigaciones en su contra y estudiar la posibilidad de celebrar preacuerdos o aplicar el principio de oportunidad por colaboración con la justicia (Ley 906 de 2004, art. 324, numerales 4 y 5).

En los anteriores términos, la presente Directiva emite lineamientos para la investigación y judicialización de los delitos relacionados a la corrupción electoral y deja sin efectos la Directiva 01 de 2019, así como todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C. a los **07 FEB 2022**

Comuníquese y complase



FRANCISCO ROBERTO BARBOSA DELGADO
Fiscal General de la Nación





RESOLUCIÓN No. 0 - 1165
24 SEP. 2018

"Por medio de la cual se define el esquema de gobierno de la Arquitectura Institucional de la Fiscalía General de la Nación y se dictan otras disposiciones"

EL FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el numeral 19 del artículo 4° y el artículo 45 del Decreto Ley 016 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Ley 019 de 2012, *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"*, hace referencia al uso de medios electrónicos como elemento necesario en la optimización de los trámites ante la Administración Pública.

Que las instituciones de la administración pública deben contar con una estrategia de TI alineada con las políticas y lineamientos definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que en aplicación de los principios constitucionales de la función pública y de los principios de buen gobierno y eficiencia administrativa, se requiere mejorar el modelo de gestión de la Fiscalía General de la Nación, adoptando metodologías, buenas prácticas y normas internacionales para el desarrollo de sus funciones, así como herramientas y lineamientos tecnológicos que permitan la articulación, implementación, control y mejora continua de sus procesos para el logro de los resultados esperados en la administración de justicia.

Que el Proyecto de Arquitectura Institucional de la Fiscalía General de la Nación tiene relación directa con el Sistema de Gestión Integral, por lo que se hace necesario armonizarlos y optimizar el desempeño misional a través de sus procesos, el fortalecimiento y aprovechamiento de su capacidad administrativa, de infraestructura tecnológica y de comunicaciones, que permita integrar y alinear los esfuerzos para el logro de los objetivos institucionales.

Que para el cumplimiento de las metas establecidas en el Direccionamiento Estratégico Institucional, y para el logro exitoso del Proyecto de Arquitectura Institucional se hace necesario definir la estructura de gobierno del proyecto y desarrollar la organización interna de las dependencias que están directamente involucradas en su liderazgo, implementación y mantenimiento.

Que el artículo 29, numerales 6 y 7 del Decreto Ley 898 de 2017, determina que le corresponde a la Dirección de Planeación y Desarrollo *"Dirigir y monitorear la implementación de la arquitectura institucional en la Fiscalía General de la Nación"* y *"Definir directrices, metodologías, instrumentos y procedimientos para el seguimiento y la evaluación de planes, programas y proyectos de la Fiscalía General de la Nación"*, respectivamente.

Que el artículo 39, numeral 8 del Decreto Ley 016 de 2014, determina que la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones debe *"Consolidar, desarrollar e implementar"*



las diferentes estrategias, estándares de datos e integración de procesos y líneas de políticas gubernamentales sobre el uso y alcance de las tecnologías de la información y las comunicaciones."

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

CONCEPTOS GENERALES DE LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 1. Definiciones. Para efectos de la presente resolución se entenderá por:

- **Arquitectura Institucional:** Es una práctica estratégica que consiste en analizar integralmente las entidades desde diferentes perspectivas o dimensiones, con el propósito de obtener, evaluar y diagnosticar su estado actual y establecer la transformación necesaria. El objetivo es generar valor a través de las Tecnologías de la Información para que se ayude a materializar la visión de la entidad, a través del desarrollo de los procesos.
- **Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información:** Es un modelo de referencia puesto a disposición de las instituciones del Estado colombiano para ser utilizado como orientador estratégico de las arquitecturas de TI. El Marco establece la estructura conceptual, define lineamientos, incorpora mejores prácticas y orienta la implementación para lograr una administración pública más eficiente, coordinada y transparente, a través del fortalecimiento de la gestión de las Tecnologías de la Información.
- **Función de Arquitectura Institucional:** Se refiere a los lineamientos, servicios, procesos y estructura de gobierno requeridos para diseñar, desarrollar, implementar y gestionar la arquitectura de la entidad.
- **Dominios de la Arquitectura Institucional:** Se refiere a las dimensiones que componen una arquitectura institucional, a saber:
 - **Estrategia de TI:** Apoya el proceso de diseño, implementación y evolución de la Arquitectura de TI en las entidades, para lograr que esté alineada con las estrategias organizacionales y sectoriales.
 - **Gobierno de TI:** Brinda directrices para implementar esquemas de gobernabilidad de TI y para adoptar las políticas que permitan alinear los procesos y planes de la entidad con los del sector.
 - **Información:** Define el diseño de los servicios de información, la gestión del ciclo de vida del dato, el análisis de información y el desarrollo de capacidades para el uso estratégico de la misma.
 - **Sistemas de Información:** Permite planear, diseñar la arquitectura, el ciclo de vida, las aplicaciones, los soportes y la gestión de los sistemas que facilitan y habilitan las dinámicas en una entidad.
 - **Servicios tecnológicos:** Permite gestionar con mayor eficacia y transparencia la infraestructura tecnológica que soporta los sistemas y servicios de información en las instituciones.
 - **Uso y apropiación:** Permite definir la estrategia y prácticas concretas que apoyan la adopción del Marco y la gestión TI que requiere la entidad para implementar la Arquitectura TI.

- **Seguridad y privacidad de la información:** Este componente, dentro del marco de referencia, es transversal a los dominios e involucra los aspectos relacionados con seguridad y privacidad de la información que se deben tener en cuenta en cada uno de los dominios del marco de referencia.
- **Prácticas líderes:** Conjunto de acciones que han sido implementadas con éxito en varias organizaciones.
- **Capacidad misional:** Conjunto que agrupa las personas, procesos, servicios, información y habilitadores tecnológicos requeridos para cumplir una función vital dentro de una organización en el cumplimiento de sus objetivos.
- **Metadatos:** Datos que describen el contenido, la calidad, la condición y otras características de los datos. Es "Información sobre información" o "datos sobre los datos".
- **Sistema de Gestión Integral – SGI:** Es una herramienta de gestión que promueve el uso del enfoque de procesos, el pensamiento basado en riesgos, la satisfacción de los usuarios y la mejora continua, a través de la adopción de buenas prácticas e implementación de estándares y normas internacionales.
- **Roles:** Hacen referencia al papel que desempeñan los servidores de la entidad en el marco de la implementación de la función de Arquitectura Institucional, a saber:
 - **Arquitecto Institucional:** Servidor que, en coordinación con los líderes de procesos, define la caracterización y demás elementos de los mismos, en coordinación con los arquitectos de datos y de sistemas de información, define los requerimientos de TI y apadrina la implementación de los procesos del SGI de la entidad, asesorando y alineando las acciones en el marco del desarrollo de la función de Arquitectura Institucional. Hace parte de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
 - **Arquitecto de Transformación:** Servidor que acompaña los procesos de implementación derivados de los diferentes programas y proyectos del portafolio de la entidad. Hace parte de las Direcciones Nacionales o Seccionales según sea su ubicación.
 - **Oficial de Seguridad:** Servidor encargado de planificar, definir, controlar y gestionar las políticas, normas y procedimientos relacionados con la seguridad de la información. Igualmente, vigilará la implementación y cumplimiento de la seguridad de la información y la adecuada gestión de los incidentes de seguridad de la información que se presenten en la entidad. Hace parte de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
 - **Arquitecto de Datos:** Servidor encargado de asumir las funciones relacionadas con el dominio de arquitectura de información. Hace parte de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 - **Arquitecto de Sistemas de Información:** Servidor encargado de asumir las funciones relacionadas con el dominio de sistemas de información. Hace parte de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 - **Arquitecto de Servicios Tecnológicos:** Servidor encargado de asumir las funciones relacionadas con el dominio de servicios tecnológicos. Hace parte de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
 - **Analista Seccional de TI:** Servidor que cumple funciones relacionadas con Infraestructura y Redes. Hace parte de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se ubica en las Direcciones Seccionales de la Fiscalía General de la Nación.
- **Comité de Gobierno de la Arquitectura Institucional:** Es la instancia de liderazgo, compromiso, seguimiento, control y toma de decisiones frente a la implementación de la función de Arquitectura Institucional de la Fiscalía General de la Nación. Este Comité asumirá la coordinación del Sistema de Gestión Integral SGI y unifica los comités que exijan

las normas sobre sistemas de gestión y desempeño. Para efectos de la ISO/IEC 17025 se mantendrá el Comité Técnico que exige la norma.

- **Consumidores de los servicios de Arquitectura Institucional:** Hace referencia a todas las dependencias y grupos de la Fiscalía General de la Nación, especialmente quienes hacen parte directa de los procesos misionales del SGI. Adicionalmente, incluye a las organizaciones o instituciones externas con quienes se articula la entidad para el desarrollo de su función misional.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

ARTÍCULO 2. Los principios generales que rigen la arquitectura institucional de la Fiscalía General de la Nación son:

- Principio fundamental de la Arquitectura Institucional:** Los principios de la arquitectura institucional aplican a toda la Fiscalía General de la Nación.
- Alineamiento estratégico y orientación al ciudadano:** La Arquitectura Institucional está alineada con la misión, visión, objetivos estratégicos y la oferta de valor para el ciudadano.
- Planear y gobernar para la entidad:** La función de Arquitectura Institucional se encarga de definir y gobernar la estrategia de crecimiento y sostenibilidad tecnológica de la entidad.
- Seguridad de la información:** Busca la protección de la información y de las aplicaciones del acceso no autorizado, y persigue la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información.

ARTÍCULO 3. Los principios asociados con el dominio de Estrategia de TI, son:

- Alineación con metas estratégicas:** Apoyar en el marco de la Arquitectura Institucional el cumplimiento de las metas definidas por la entidad en sus objetivos estratégicos.
- Alineación con la misión y coordinación con los externos:** Simplificar y hacer prácticos los procesos de la entidad permitiendo el cumplimiento de estándares de calidad y mejora continua, enfocados al ciudadano y las instituciones.
- Disponibilidad de la información:** Característica que permite identificar que la información se encuentra a disposición de una persona, aplicación o proceso.

ARTÍCULO 4. Los principios asociados con el dominio de Gobierno de TI, son:

- Planear y administrar:** Las decisiones relacionadas con TI se tomarán de conformidad con la estructura de Gobierno establecida en el marco de la función de Arquitectura Institucional para lograr una inversión de TI racional y sostenible.
- Priorizar y aprobar:** Fortalecer el desarrollo de iniciativas y proyectos de TI a través de la evaluación, priorización y aprobación de los mismos, para el crecimiento y sostenibilidad tecnológica de la entidad.

ARTÍCULO 5. Los principios asociados con el dominio Misional son:

- Orientación a servicios:** Los procesos deben propender por una mayor eficiencia en los flujos de información de la entidad.
- Gestión de proyectos articulada:** Todos los proyectos e iniciativas deben ser direccionados a partir del modelo de seguimiento y gestión definido por la función de gestión de proyectos de la entidad.
- Continuidad de la misión:** La operación de la entidad debe mantenerse a pesar de la interrupción de los sistemas de información que soportan su operación, o cualquier otro habilitador asociado a los procesos de la entidad.

- d. **Cumplimiento de leyes y regulación:** La arquitectura Institucional debe estar soportada en políticas, procesos y procedimientos que estén alineados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones que le apliquen a la entidad.

ARTÍCULO 6. Los principios asociados con el dominio de la Información son:

- Los datos son un activo:** Los datos constituyen un activo que tiene enorme valor estratégico para la entidad, por lo que este activo debe ser gestionado adecuadamente.
- Gestión maestra de datos:** La entidad debe acordar un manejo de jerarquías y referencias de datos, la cual aplicará para a todas sus áreas, a partir de datos maestros que permitan la unicidad, estandarización y homogenización de la información.
- Datos accesibles y disponibles:** Los datos deben estar disponibles en el momento adecuado, en los tiempos esperados y para las personas apropiadas, teniendo en cuenta la seguridad definida por la entidad para cada activo de la información.
- Trazabilidad de los datos:** Debe contemplarse el conocimiento permanente y suficiente del ciclo de vida de los datos, desde las fuentes que los originan hasta el punto final de consumo.
- Propiedad y seguridad de los datos:** Cada elemento de datos debe contar con un responsable de velar por su calidad e integridad; este responsable deberá definir los niveles de seguridad y accesibilidad teniendo en cuenta la normativa vigente.
- Seguridad de la información:** La información y los datos deben contemplar la privacidad, integridad, accesibilidad y disponibilidad.

ARTÍCULO 7. Principios asociados con el dominio de Sistemas de Información:

- Reutilizar y rediseñar antes de adquirir:** Habilitar soluciones reutilizables que simplifiquen y optimicen el ecosistema arquitectónico de la entidad.
- Escalabilidad y flexibilidad:** Los habilitadores tecnológicos empleados para dar solución a los requerimientos estratégicos de la entidad deben ser lo suficientemente flexibles para adaptarse a los cambios en los modelos misionales que se presenten.
- Interoperabilidad, disponibilidad y confiabilidad orientada a servicios:** Los componentes de la arquitectura institucional deben permitir su interoperabilidad; adicionalmente deben lograr los niveles de disponibilidad, confiabilidad y capacidad de servicio requeridos por la entidad.
- Diversidad de sistemas de información controlada:** Controlar la diversidad de los sistemas de información que puedan generar complejidad en la gestión de la arquitectura de sistemas de información y los servicios que la soportan.

ARTÍCULO 8. Los principios asociados con el dominio de Servicios Tecnológicos son:

- Interoperabilidad:** Los sistemas y sus componentes deben permitir el intercambio de información y datos, apoyándose en todos los componentes de software y hardware que conforman la infraestructura de TI.
- Diversidad tecnológica controlada:** Debe controlarse la diversidad tecnológica que pueda generar complejidad en los servicios, en la arquitectura y en la gestión de TI, por lo que se propenderá por contar con habilitadores tecnológicos que planteen características de integración, escalamiento, soporte y mantenimiento, que faciliten la gestión de los mismos.
- Reutilización de la infraestructura de TI:** Se debe buscar la reutilización de componentes de infraestructura aplicando patrones de diseño para su despliegue que permitan soportar todas las funcionalidades requeridas por la entidad y promueva su racionalización.

ARTÍCULO 9. Los principios asociados con el dominio de Uso y Apropiación, son:

- Cubrimiento:** Todos los programas y proyectos de la entidad deberán contar con un componente de gestión del cambio para lograr su uso y apropiación, y los beneficios esperados.

- b. **Transformación:** El componente de gestión del cambio guiará, acompañará y evaluará todos los procesos desarrollados en las capacidades transformacionales.
- c. **Fortalecimiento:** Mediante el componente de gestión del cambio, fortalecer por medio de capacitación y formación, las competencias técnicas de los servidores en los procesos de la Fiscalía General de la Nación encargados de transmitir los conocimientos que necesiten los grupos de interés.

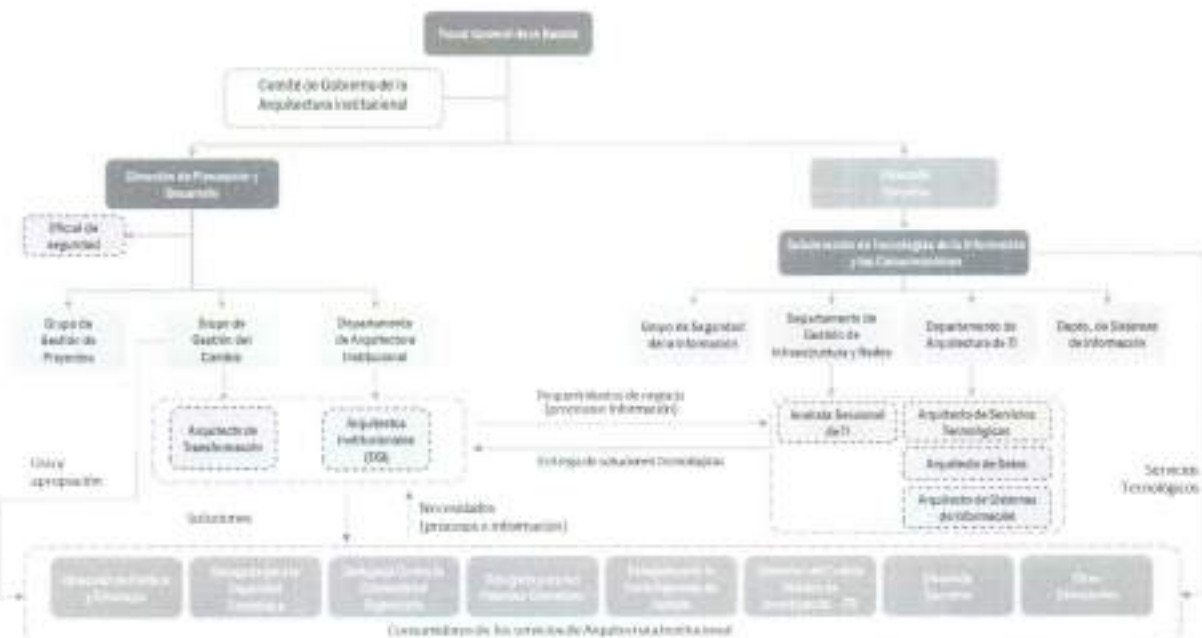
CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA DE GOBIERNO DE LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 10. Adoptar la siguiente estructura de gobierno de la Arquitectura Institucional:



ARTÍCULO 11. Establecer la organización interna y las interacciones de operación de las dependencias que lideran la función de Arquitectura Institucional, de la siguiente manera:



ARTÍCULO 12. La estructura de gobierno de la Arquitectura Institucional tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Contribuir en la toma de decisiones dentro del ámbito de la Fiscalía General de la Nación y en las iniciativas que tienen que ver con tecnologías de la información.
2. Articular la estrategia y necesidades de la misión con la información, los sistemas de información y la infraestructura con que cuenta la entidad.

3. Orientar la inversión en tecnología de acuerdo con las decisiones y los mapas de ruta de la Arquitectura Institucional.
4. Definir roles y responsabilidades de la función de Arquitectura Institucional debidamente documentados.
5. Definir políticas claras, patrones definidos y servicios estandarizados, en lo referido a la Arquitectura Institucional.
6. Definir y adoptar políticas, estándares, prácticas líderes, metodologías, plantillas, patrones y modelos de referencia, en lo referido a la Arquitectura Institucional.
7. Definir el plan de capacitaciones que permita mantener las habilidades de sus arquitectos a través del tiempo, así como adquirir nuevas habilidades que fortalecerán la entrega de servicios de la función.
8. Definir herramientas que permitan gestionar los contenidos de la arquitectura y tener un control sobre los trabajos realizados.
9. Establecer procedimientos de comunicación con los grupos de interés de la entidad.
10. Crear métricas e indicadores que permitan medir la eficiencia y efectividad del trabajo de la Arquitectura Institucional.
11. Promover el uso del enfoque a procesos, el pensamiento basado en riesgos, la satisfacción de los usuarios y la mejora continua, a través de la adopción de buenas prácticas e implementación de estándares y normas internacionales que conlleven a asegurar la calidad, mejora continua y la satisfacción ciudadana.

CAPÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

ARTÍCULO 13. Para el cumplimiento de la función de Arquitectura Institucional, la Dirección de Planeación y Desarrollo contará con la siguiente estructura:

1. Departamento de Arquitectura Institucional
2. Grupo de Gestión del Cambio
3. Grupo de Gestión de Proyectos

PARÁGRAFO. La Dirección de Planeación y Desarrollo contará con un servidor que desempeñe el rol de Oficial de Seguridad, quien estará encargado de planificar, definir, controlar y gestionar las políticas, normas y procedimientos relacionados con la seguridad de la información. Igualmente, vigilará la implementación y cumplimiento de la seguridad de la información y la adecuada gestión de los incidentes de seguridad de la información que se presenten en la entidad.

ARTÍCULO 14. El Departamento de Arquitectura Institucional será el encargado de liderar la función de Arquitectura Institucional y de articular los esfuerzos que lleven a cabo las demás dependencias involucradas en la función. Para ello cumplirá con las siguientes funciones, en coordinación con el Departamento de Arquitectura de TI de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

• **Funciones generales:**

1. Definir y adoptar políticas, estándares, prácticas líderes, metodologías, plantillas, patrones y modelos de referencia, en lo referido a la Arquitectura Institucional.
2. Definir los roles y responsabilidades de los servidores que hacen parte de la función de arquitectura institucional en las diferentes dependencias.
3. Gestionar planes de capacitación y divulgación de Arquitectura Institucional, en coordinación con el Grupo de Gestión del Cambio y la Dirección de Altos Estudios.
4. Administrar el repositorio de arquitectura institucional.
5. Definir procedimientos de comunicación con los grupos de interés de la entidad, en

- coordinación con el Grupo de Gestión de Cambio.
6. Definir métricas e indicadores que permitan medir la eficiencia y efectividad del trabajo de la función de arquitectura institucional.
 7. Desarrollar y mantener modelos de referencia de la misión de la entidad y el mapa de capacidades de la entidad.
 8. Interactuar con los arquitectos de la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para estudiar los requerimientos técnicos.
 9. Apoyar en la evaluación y selección de software para la implementación de la arquitectura de la entidad.
 10. Liderar el desarrollo y documentación de todas las actividades relacionadas con las capacidades misionales, incluyendo flujos de procesos actuales y futuros, análisis de brechas y hoja de ruta para cerrar la brecha.
 11. Asegurar consistencia en la metodología de modelado de procesos, servicios y estructura organizacional, entre otros aspectos.
 12. Mantener y actualizar la base de conocimiento y el repositorio de activos asociados con el dominio misional.
 13. Definir, desarrollar y controlar el cumplimiento de las directrices y lineamientos del Sistema Integrado de Gestión de la Fiscalía General de la Nación.
 14. Determinar los ajustes, lineamientos y requisitos de los sistemas de gestión que vayan a ser implementados en la entidad, estableciendo la interacción de procesos, roles y responsabilidades.
 15. Las demás que le sean asignadas por el Director de Planeación y Desarrollo.
- Funciones relacionadas con gestión de la información:
 1. Traducir la estrategia corporativa en términos de requisitos de información.
 2. Identificar y definir las necesidades de la entidad para la gestión de la información.
 3. Definir y validar políticas, estándares y procedimientos de gobierno de información, así como refinarlos y mantenerlos actualizados.
 4. Apoyar a SubTICs en la implementación eficaz y efectiva del gobierno de información, y verificar el cumplimiento de las políticas y lineamientos de información en la consolidación, desarrollo e implementación de la arquitectura institucional.
 5. Evaluar, en coordinación con SubTICs, el impacto de nuevas tecnologías para la gestión de la información.
 6. Identificar y priorizar las acciones más efectivas y eficientes para gestionar la información de la entidad.
 7. Proponer metodologías analíticas con el fin de desarrollar y aplicar mejores prácticas para el uso de la información.
 8. Apoyar a SubTICs en la consolidación e implementación de la arquitectura de la información de la entidad.
 9. Asegurar y controlar el uso efectivo de los activos de información velando por los intereses de la entidad.
 10. Las demás que le sean asignadas por el Director de Planeación y Desarrollo.

ARTÍCULO 15. El Grupo de Gestión del Cambio será el encargado de acompañar a los servidores de la Fiscalía en los procesos de implementación de los programas y proyectos del portafolio de la entidad, en lo referido a la Arquitectura Institucional. Para ello cumplirá con las siguientes funciones:

1. Diseñar, ejecutar y medir estrategias de uso y apropiación para los diferentes programas y proyectos de la entidad.
2. Trabajar con los líderes de proyectos para identificar los riesgos asociados con las personas y definir acciones que ayuden a mitigar los impactos identificados.
3. Gestionar con la Dirección de Comunicaciones, la Dirección de Altos Estudios y la Dirección Ejecutiva, las acciones requeridas para favorecer el proceso de transición de los diferentes proyectos.
4. Realizar mediciones de resultados de las estrategias de gestión del cambio utilizadas en

cada uno de los proyectos.

5. Definir planes de comunicación, capacitación y acompañamiento de acuerdo con las necesidades y requisitos de los diferentes grupos de interés de cada uno de los programas y proyectos a gestionar.
6. En coordinación con los Directores Nacionales y Seccionales, definir, acompañar y hacer seguimiento a las tareas de los arquitectos transformacionales de acuerdo con su ubicación.
7. Las demás que le sean asignadas por el Director de Planeación y Desarrollo.

PARÁGRAFO. Para la implementación de las estrategias de gestión del cambio, tanto en el Nivel Central como en las Direcciones Seccionales, el Grupo contará con el apoyo de los Arquitectos de transformación destacados en las dependencias.

ARTÍCULO 16. El Grupo de Gestión de Proyectos será el encargado de administrar, estandarizar y controlar el portafolio de proyectos de inversión y de los proyectos relacionados con la Arquitectura Institucional y apoyar en el seguimiento en la gestión presupuestal de la entidad. Cumplirá las siguientes funciones:

1. Elaborar, en coordinación con la Dirección Ejecutiva, el Anteproyecto de Presupuesto de la Fiscalía General de la Nación y monitorear su ejecución.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones a que haya lugar ante las autoridades competentes.
3. Consolidar y elaborar los reportes de los CONPES.
4. Realizar los trámites presupuestales requeridos ante el Departamento Nacional de Planeación.
5. Definir los lineamientos a ser aplicados en la planeación, ejecución, monitoreo y control, y cierre de los proyectos de la Fiscalía General de la Nación.
6. Asesorar en la estructuración de proyectos a las diferentes áreas, a través de las metodologías y lineamientos ya establecidos según sea su fuente de financiación, es decir, inversión nacional y territorial, funcionamiento, cooperación nacional o internacional.
7. Dar viabilidad a los proyectos que cumplen con los lineamientos y requisitos establecidos en la metodología y que puedan optar por recursos para su ejecución.
8. Actualizar y hacer seguimiento a los proyectos en los diferentes aplicativos y herramientas dispuestos para tal fin.
9. Divulgar y brindar capacitación sobre los lineamientos y metodologías a los diferentes actores involucrados en la gestión de proyectos.
10. Gestionar los cambios de los proyectos.
11. Atender los requerimientos de los Entes de Control.
12. Presentar al Comité de Proyectos aquellos que cumplen con los requisitos establecidos en los lineamientos y metodologías, y que puedan optar por recursos para su ejecución.
13. Preparar informes ejecutivos del estado de los proyectos, teniendo como base los informes presentados por las dependencias, que le sean solicitados.
14. Las demás que sean asignadas por el Director de Planeación y Desarrollo.

CAPÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (SUBTICS)

ARTÍCULO 17. La Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (SubTICs), tendrá la siguiente organización:

1. Grupo de Seguridad de la Información.
2. Departamento de Arquitectura de TI.
3. Departamento de Gestión de Infraestructura y Redes.
4. Departamento de Sistemas de Información.

ARTÍCULO 18. El Grupo de Seguridad de la Información, cumplirá las siguientes funciones:

1. Analizar los usuarios de información, identificar los riesgos de TI y determinar su impacto.
2. Establecer estrategias de mitigación de los riesgos identificados que garanticen la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y las operaciones soportadas por TI.
3. Proponer políticas, lineamientos, estrategias y requerimientos mínimos de seguridad para lograr la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.
4. Implementar la política de seguridad de la información definida por el Oficial de Seguridad.
5. Proponer e implementar los procedimientos requeridos para dar cumplimiento a la política de seguridad de la información.
6. Realizar pruebas de vulnerabilidad para detectar oportunidades de mejora a nivel de seguridad.
7. Gestionar los incidentes de seguridad para determinar las causas y establecer acciones correctivas y de mejora.
8. Las demás que sean asignadas por el Subdirector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO 19. El Departamento de Arquitectura de TI, cumplirá con las siguientes funciones específicas para cada dominio tecnológico:

- **Arquitectura de Información y datos:**

1. Implementar la estrategia y las políticas de información definidas por la entidad.
2. Liderar la consolidación, desarrollo e implementación de la arquitectura de información, en coordinación con el Departamento de Arquitectura Institucional de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
3. Mantener actualizada la arquitectura de datos para que esta responda a las necesidades de información de la entidad.
4. Velar por la seguridad y custodia de los datos de la entidad requeridos para las actividades de procesamiento y análisis de la entidad.
5. Identificar fuentes y destinos de los datos.
6. Implementar y vigilar el cumplimiento de las políticas y normas definidas en la estrategia de información.
7. Velar por el uso adecuado de los sistemas de información por parte de los usuarios de los mismos.
8. Administrar los sistemas de información que soportan la operación de los procesos definidos por la Arquitectura Institucional.
9. Velar por la seguridad e integridad de las fuentes de información y metadatos que componen los datos institucionales.
10. Liderar esfuerzos para identificar soluciones para la corrección de problemas de información (limpieza, enriquecimiento, etc.).
11. Apoyar el establecimiento de políticas y estándares, implementación de programas de calidad de datos y reglas de negocio para su medición.
12. Las demás que le sean asignadas por el Subdirector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- **Arquitectura de Sistemas de Información:**

1. Implementar la estrategia y las políticas de sistemas de información definidas por la entidad.
2. Asesorar el desarrollo o adquisición de sistemas de información que sean requeridos para la operación de la entidad.
3. Realizar la vigilancia sobre tendencias y mejores prácticas.
4. Asegurar la integridad y confiabilidad de los sistemas de información.
5. Elaborar modelos de arquitectura de sistemas de información que se encuentren alineados con la arquitectura institucional, información y servicios tecnológicos, acogiendo la política

de la seguridad de la información.

6. Realizar análisis de la situación actual y objetivo de los sistemas de información teniendo en cuenta los niveles de integración con el ecosistema arquitectónico institucional.
7. Definir e implementar los requerimientos no funcionales que deben cumplir los sistemas de información.
8. Las demás que le sean asignadas por el Subdirector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

• **Arquitectura de servicios tecnológicos:**

1. Implementar la estrategia y las políticas de servicios tecnológicos definidas por la entidad.
2. Definir, y modelar la arquitectura de servicios tecnológicos y su integración respecto a las demás arquitecturas.
3. Realizar vigilancia sobre tendencias y mejores prácticas en infraestructura.
4. Coordinar la integración de los elementos de servicios tecnológicos.
5. Emitir conceptos de arquitectura institucional relacionados con servicios tecnológicos.
6. Garantizar que en el dominio de servicios tecnológicos se consideren los aspectos relevantes y relativos a la seguridad de la información.
7. Servir como arquitecto de infraestructura técnico en las fases de evaluación, análisis y diseño de los proyectos relacionados con TI.
8. Trabajar con los otros grupos de TI y mantener un mapa de infraestructura que proporcione una complejidad general reducida y una mayor eficiencia de costos.
9. Proporcionar conocimientos técnicos de TI y ayudar en la selección de nuevas plataformas de hardware y software.
10. Las demás que le sean asignadas por el Subdirector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO 20. El Departamento de Gestión de Infraestructura y Redes cumplirá las siguientes funciones:

1. Liderar el dimensionamiento, alistamiento de infraestructura tecnológica y supervisar su desempeño para garantizar y fomentar el correcto funcionamiento de la arquitectura de hardware, redes y comunicaciones.
2. Gestionar, con altos estándares de efectividad y disponibilidad, la infraestructura tecnológica de la entidad, garantizando las condiciones adecuadas para el funcionamiento de los sistemas de información de la Fiscalía General de la Nación.
3. Gestionar la operación de los servicios de TI y el soporte a los diferentes actores que los consumen.
4. Planear, dirigir, coordinar, controlar y monitorear la prestación de los servicios a los usuarios de la entidad asegurando su continuidad y calidad.
5. Coordinar los canales de atención realizando seguimiento a los procesos requeridos por los usuarios y asignando los recursos necesarios para garantizar el cumplimiento de los objetivos del servicio.
6. Gestionar y administrar los centros de datos de la Fiscalía.
7. Gestionar y administrar las redes WAN y LAN de la Fiscalía.
8. Gestionar y administrar los canales y portafolio de servicios de TI.
9. Liderar, orientar y apoyar la gestión de los analistas seccionales de TI a nivel nacional.
10. Las demás que sean asignadas por el Subdirector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

PARÁGRAFO. Los Analistas Seccionales de TI, serán los representantes de SubTICs en las Direcciones Seccionales. Estarán encargados de apoyar y ejecutar las actividades de supervisión de contratos de TI, apoyar y ejecutar las actividades necesarias para la continuidad de la operación en lo relacionado con los servicios tecnológicos, asegurar la continuidad de la operación y uso adecuado de los activos tecnológicos, apoyar y realizar seguimiento al cumplimiento de la política de seguridad de la información y escalar al nivel central las situaciones que se consideren relevantes para mejorar los servicios de TI en las Direcciones Seccionales.

ARTÍCULO 21. El Departamento de Sistemas de Información cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir las actividades correspondientes al ciclo de vida de las soluciones de TI, garantizando una entrega de soluciones en los tiempos definidos y bajo los requerimientos acordados.
2. Promover la adopción de buenas prácticas definidas a partir de marcos de referencia, buscando mejorar estándares de calidad para el desarrollo y mantenimiento de soluciones en la entidad.
3. Llevar a cabo el diseño, construcción e implementación de los sistemas de información que sean requeridos.
4. Recomendar y aplicar metodologías que apoyen el ciclo de vida de los Sistemas de Información, de acuerdo con las arquitecturas y plataformas tecnológicas de la entidad.
5. Apoyar en la definición de políticas, procedimientos, manuales, instructivos y estándares de Seguridad y planes de contingencia de los Sistemas de Información de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.
6. Realizar la aplicación de las políticas de seguridad de la información en el desarrollo de los sistemas de información.
7. Mantener actualizada la documentación técnica de los sistemas de información, así como la necesaria para la operación de los mismos.
8. Mantener actualizado el portafolio de sistemas de Información de la entidad.
9. Las demás que sean asignadas por el Subdirector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

CAPÍTULO VI

DEL COMITÉ DE GOBIERNO DE LA ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 22. Créase el Comité de Gobierno de la Arquitectura Institucional con el propósito de articular las decisiones, iniciativas y planes de acción de las diferentes áreas para el desarrollo de la función de arquitectura institucional de la Fiscalía General de la Nación, el cual estará conformado de la siguiente forma:

1. El Fiscal General de la Nación o su delegado, quien lo presidirá
2. El Vicefiscal General de la Nación o su delegado
3. El Director de Planeación y Desarrollo
4. El Delegado contra la Criminalidad Organizada
5. El Delegado para las Finanzas Criminales
6. El Delegado para la Seguridad Ciudadana
7. El Director de Políticas y Estrategia
8. El Director Ejecutivo
9. El Director de Altos Estudios
10. El Director del Cuerpo Técnico de Investigación – CTI
11. El Director de Atención al Usuario, Intervención Temprana y Asignaciones
12. El Subdirector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
13. El Director de Control Interno, quien asistirá con voz pero sin voto

PARÁGRAFO. El Comité podrá invitar a los servidores de la entidad que considere pertinente para tratar temas específicos, quienes participan con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 23. Corresponde al Fiscal General de la Nación o su delegado ejercer la presidencia del Comité, con las siguientes funciones:

1. Dirigir las sesiones del Comité.
2. Firmar las actas del Comité.
3. Convocar a sesiones extraordinarias del Comité.

ARTÍCULO 24. El comité sesionará ordinariamente el último miércoles del mes siguiente al corte del semestre o cuando las circunstancias lo ameriten a solicitud del presidente del Comité.

ARTÍCULO 25. La Secretaría Técnica del Comité de Gobierno de la Arquitectura Institucional será ejercida por el Departamento de Arquitectura Institucional de la Dirección de Planeación y Desarrollo y cumplirá las siguientes funciones:

1. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité.
2. Elaborar las actas de las sesiones del Comité y presentarlas en la siguiente reunión para la aprobación de su Presidente.
3. Convocar a los miembros invitados del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
4. Mantener actualizado el archivo del Comité.
5. Preparar un informe ejecutivo del estado de los procesos, con destino al Comité de Gobierno de la Arquitectura Institucional.
6. Elaborar el Reglamento y someterlo a aprobación del Comité de Gobierno de la Arquitectura Institucional.

ARTÍCULO 26. El Comité de Gobierno de la Arquitectura Institucional cumplirá las siguientes funciones:

1. Aprobar y hacer seguimiento al plan de desarrollo de la Arquitectura Institucional de la Fiscalía General de la Nación.
2. Aprobar el mapa de ruta de la arquitectura institucional de la Fiscalía General de la Nación.
3. Priorizar el presupuesto de inversiones de TI.
4. Tomar las medidas correctivas necesarias para el buen desarrollo en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de desarrollo de Arquitectura Institucional.

PARÁGRAFO. Cuando en la reglamentación interna de la entidad se haga referencia al Comité de Coordinación del SGI, deberá entenderse que se refiere al Comité de Gobierno de la Arquitectura Institucional.

CAPÍTULO VII

DE LOS ASPECTOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CADENA DE VALOR

ARTÍCULO 27. La estructura de trabajo para establecer, implementar, evaluar y mejorar continuamente el Sistema de Gestión Integral – SGI, a través de la función de Arquitectura Institucional, quedará de la siguiente manera:



PARÁGRAFO 1. Cualquier norma o sistema de gestión que se requiera adoptar en la entidad para mejorar el desempeño institucional, deberá ser evaluado en el marco de la función de Arquitectura Institucional, con base en los lineamientos del Direccionamiento Estratégico. Para ello, el interesado presentará al Departamento de Arquitectura Institucional la sustentación sobre los aspectos relacionados con su implementación, recursos, infraestructura y tecnología, costos asociados a procesos de auditorías, certificaciones y mantenimiento de las mismas, así como los beneficios institucionales esperados.

ARTÍCULO 28. La implementación, sostenibilidad y mejora del SGI, desarrollado en el marco de la función de Arquitectura Institucional será responsabilidad del Fiscal General de la Nación, el (la) Vicefiscal General de la Nación, los Delegados, el Director Ejecutivo, los Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, los demás servidores públicos y, en general, quienes prestan sus servicios a la Fiscalía General de la Nación.

ARTÍCULO 29. Designar al Director de Planeación y Desarrollo de la Fiscalía General de la Nación, como Representante de la Alta Dirección para liderar la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión Integral – SGI y su armonización en el desarrollo de la función de Arquitectura Institucional.

ARTÍCULO 30. En lo referido a la Arquitectura Institucional, la instancia de más alto nivel encargada de asegurar una visión integral y armónica en el desempeño de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo, y de evaluación, seguimiento y mejora de la Fiscalía General de la Nación, será el Comité de Gobierno de la Arquitectura Institucional, para lo cual tendrá las siguientes responsabilidades específicas en relación con las normas de gestión implementadas en la entidad:

1. Asegurar la integración de los requisitos de las normas, sistemas y normatividad aplicable en los procesos de la organización.
2. Aprobar, en lo referido a la Arquitectura Institucional, los objetivos, las políticas, estrategias y lineamientos requeridos en el marco de las normas o sistemas de gestión adoptados.
3. Revisar el estado del SGI para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia, efectividad y mejora continua, atendiendo lo requeridos en las normas o sistemas adoptados por la Fiscalía General de la Nación.
4. Tomar decisiones a partir de datos e información presentada en las sesiones del Comité para garantizar la sostenibilidad y mejora continua de los procesos desarrollados por la entidad, en lo referido al SGI y Arquitectura Institucional.
5. Revisar los cambios en los factores internos y externos que puedan afectar la integridad de los sistemas de gestión y los proyectos en curso, así como los resultados de la gestión del riesgo para tomar acciones de conformidad con las políticas de administración de riesgos.
6. Asegurar la disponibilidad de recursos que las responsabilidades y autoridades relativas a los sistemas de gestión adoptados estén definidas, que tanto los requisitos del cliente como los legales y reglamentarios se determinen y cumplan con el propósito de aumentar la satisfacción de los usuarios, y que haya una apropiada comunicación e información dentro de la entidad.

ARTÍCULO 31. Los Arquitectos Institucionales que integran el Departamento de Arquitectura Institucional tendrán, dentro de sus responsabilidades, la planeación, organización, diseño e implementación de metodologías y estrategias definidas en el marco de la función de Arquitectura Institucional. Brindarán asesoría los líderes de los procesos del SGI para lograr la alineación y ajuste de los procesos y procedimientos con la estrategia y proyectos que desplieguen la Arquitectura Institucional.

ARTÍCULO 32. Los Arquitectos de Transformación de las dependencias responsables de los procesos del SGI mantendrán relación directa con el Grupo de Gestión del Cambio de la Dirección de Planeación y Desarrollo, y tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Desarrollar al interior de la dependencia las actividades relacionadas con la implementación, desarrollo, mantenimiento, seguimiento, control y mejora del Sistema de Gestión Integral.
2. Proponer y participar activamente en las mesas de trabajo y actividades de construcción y armonización de los elementos requeridos en desarrollo de la función de Arquitectura Institucional y aquellas exigidas por las normas adoptadas, trabajando articuladamente con los grupos, áreas involucradas y líderes de proceso.
3. Apoyar las actividades de levantamiento de información, documentación de procedimientos, elaboración de documentos, definición de indicadores y riesgos del proceso al que pertenece, así como aquellas requeridas por el líder de proceso.
4. Promover y consolidar al interior de la dependencia el enfoque a procesos, el pensamiento basado en riesgos, la satisfacción de los usuarios y la mejora continua, así como la participación activa y el compromiso de los servidores con el SGI y la Arquitectura Institucional, de conformidad con los lineamientos de los líderes de Proceso.
5. Consolidar los resultados de gestión, realizar los informes y análisis integrales trabajando de manera articulada con los responsables del proceso al que pertenece, para la revisión y aprobación del líder de Proceso.
6. Facilitar el desarrollo de las auditorías y de ser necesario hacer acompañamiento en su área; proponer y gestionar las acciones de mejora que corresponda con los servidores del área donde se reportó el hallazgo.
7. Cumplir con la asistencia a reuniones, capacitaciones y cursos, así como en la realización de las tareas y obligaciones definidas por los Líderes o Responsables de Proceso en el marco del SGI y en el desarrollo de la función de Arquitectura Institucional.
8. Mantener actualizada la documentación de los procesos de su competencia y realizar actividades de empalme cuando corresponda para mantener la trazabilidad de las actividades realizadas.
9. Dar cumplimiento a los lineamientos institucionales y aquellos establecidos en el Sistema de Gestión Integral, en particular de las responsabilidades exigidas por las normas adoptadas en la entidad.
10. Las demás que determine el Comité de Gobierno de la Arquitectura Institucional o el Representante de la Alta Dirección.

CAPÍTULO VIII

DE LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL MARCO DE LA FUNCIÓN DE ARQUITECTURA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 33. Créase el Grupo de Gestión y Análisis Estratégico de la Información Misional adscrito a la Dirección de Políticas y Estrategia, que tendrá como objetivo el análisis de datos generados por los sistemas de información que soportan la misión de la entidad y realizar informes de desempeño e investigaciones suficientes, confiables y oportunas para apoyar la toma de decisiones al nivel directivo y emitir políticas institucionales en materia criminal. Para lograr este objetivo, el Grupo cumplirá las siguientes funciones en coordinación con las dependencias respectivas:

1. Generar, en coordinación con las Delegadas y demás dependencias, los reportes estadísticos de la información misional, de acuerdo con los requerimientos.
2. Elaborar estudios o investigaciones que soporten la construcción de política en materia criminal.
3. Proponer, en coordinación con las áreas responsables, indicadores de seguimiento y evaluación del desempeño misional de la entidad.
4. Elaborar informes de desempeño misional de la entidad y presentarlos para su socialización y toma de decisiones.
5. Generar informes y propuestas que permitan analizar la carga laboral de la entidad, teniendo en cuenta la política de priorización que determine la entidad.
6. Emitir informes que permitan sustentar y elaborar la política de priorización de la entidad.

7. Generar y elaborar informes de análisis y seguimiento de los planes de priorización a nivel nacional, de acuerdo con la periodicidad definida por el Director de Política y Estrategia.
8. Determinar indicadores que permitan monitorear el impacto de las políticas en materia criminal adoptadas en la entidad y generar informes de seguimiento a sus resultados.
9. Generar la información que sustente la elaboración de informes anuales de resultados, de cumplimiento a Plan de Acción Institucional, a las metas del SIGOB, de Rendición de cuentas a la ciudadanía y aquellos otros que determine el Director de Políticas y Estrategia.


CAPÍTULO IX




DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 34. El contenido de la presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las Resoluciones números 0313 del 5 de marzo de 2015, 01708 del 26 de agosto de 2015, 03283 del 10 de septiembre de 2013, el numeral 1.2. del artículo primero de la Resolución No. 02407 del 4 de julio de 2017 y todas aquellas normas y disposiciones que le sean contrarias.

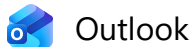
COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **24 SEP. 2018**


NÉSTOR HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA
Fiscal General de la Nación

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Carlos Grisales V. Dora Mantas Chaparro D. y Angela María Pavón P. – Profesionales Dirección de Planeación y Desarrollo		24/04/2018
Revisó:	José Tobías Belandier Ladrón – Director Ejecutivo Daniel Mejía Londoño – Director de Políticas y Estrategia Ingeniero Carlos Enrique Polanía Palla – Subdirector de TIC8		24/04/2018 12/09/2018 24/04/2018
Aprobó:	Ingeniero Luis Enrique Aguirre Rico – Director de Planeación y Desarrollo		24/04/2018

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




RV: Generación de Tutela en línea No 3509315

Desde Martha Yaneth Lizarazo Ardila <mlizaraar@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Fecha Vie 30/01/2026 2:48 PM

Para Oficina Ejecución Civil Circuito - Santander - Bucaramanga <ofejccbuc@cendoj.ramajudicial.gov.co>

CC kristiansalas93@hotmail.com <kristiansalas93@hotmail.com>

 1 archivo adjunto (19 KB)

81801 juz 1 ejc cto.pdf;

Cordial Saludo.

Se remite tutela allegada por correo electrónico, asignada para su conocimiento.



Cordialmente,
Martha Lizarazo
Oficina Judicial - Reparto

De: Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Bucaramanga <apptutelasbga@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Enviado: viernes, 30 de enero de 2026 14:43

Para: Martha Yaneth Lizarazo Ardila <mlizaraar@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Asunto: RV: Generación de Tutela en línea No 3509315

De: Tutela En Línea 01 <tutelaenlinea1@dej.ramajudicial.gov.co>

Enviado: viernes, 30 de enero de 2026 14:35

Para: Recepcion Tutelas Habeas Corpus - Bucaramanga <apptutelasbga@cendoj.ramajudicial.gov.co>;
kristiansalas93@hotmail.com <kristiansalas93@hotmail.com>

Asunto: Generación de Tutela en línea No 3509315

RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
REPÚBLICA DE COLOMBIA

Buen día,

Oficina Judicial / Oficina de Reparto

Se ha registrado la Tutela en Línea con número 3509315

Lugar donde se interpone la tutela.

Departamento: SANTANDER.

Ciudad: BUCARAMANGA

Lugar donde se vulneraron los derechos.

Departamento: SANTANDER.

Ciudad: BUCARAMANGA

Accionante: CRISTIAN DAVID SALAS CUIEL Identificado con documento: 1143442326

Correo Electrónico Accionante : kristiansalas93@hotmail.com

Teléfono del accionante : 3124301662

Tipo de discapacidad : NO APLICA

Accionado/s:

Persona Jurídico: FISCALIA GENERAL DE LA NACION - COMISION ESPECIAL DE CARRERA DE LA FISCALIA- Nit: ,

Correo Electrónico: jur.notificacionesjudiciales@fiscalia.gov.co

Dirección:

Teléfono:

Medida Provisional: SI

Derechos:

DEBIDO PROCESO, IGUALDAD,

Descargue los archivos de este tramite de tutela aqui:

[Archivo](#)

Cordialmente,

Consejo Superior de la Judicatura - Rama Judicial Nota Importante:

Enviado desde una dirección de correo electrónico utilizado exclusivamente para notificación el cual no acepta respuestas.

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que

pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita.

Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.