

San José de Cúcuta, 03 de febrero de 2026

Señor

JUEZ DEL CIRCUITO QUE EN REPARTO CORRESPONDA

Ciudad

REF.: Acción de tutela por vulneración de los derechos fundamentales al debido proceso administrativo, igualdad, acceso a cargos públicos y principio de mérito, dentro del concurso de méritos de la Fiscalía General de la Nación.

ACCIONANTE: María Gabriela Centeno Gómez C.C. 1.098.803.603

ACCIONADAS: Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 – Universidad Libre
Fiscalía General de la Nación

Yo, **MARÍA GABRIELA CENTENO GÓMEZ**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.803.603 de Bucaramanga – Santander, actuando en nombre propio, respetuosamente acudo ante su despacho para interponer **ACCIÓN DE TUTELA**, de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política y el Decreto 2591 de 1991, contra la **UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024 – UNIVERSIDAD LIBRE** y por su conducto, la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, por la vulneración de mis derechos al debido proceso, igualdad, trabajo, y acceso a cargos públicos por mérito, en atención a los siguientes:

1. HECHOS

En el marco del concurso de méritos adelantado por la Fiscalía General de la Nación para la provisión de cargos en propiedad, me inscribí para optar por el empleo de Asistente de Fiscal I, identificado con la OPECE I-204-M-01-(347), con el número de inscripción 0083376.

La suscrita acreditó los requisitos mínimos de educación exigidos para el cargo y aprobó satisfactoriamente las pruebas escritas, lo cual le permitió continuar en la etapa de Valoración de Antecedentes, regulada en los artículos 30 a 35 del Acuerdo 001 de 2025, que establece las reglas del mencionado concurso de méritos.

Dentro de los plazos y conforme a la convocatoria, cargué y aporté todos los documentos para la valoración de requisitos mínimos, de experiencia y de educación, entre los que se destaca el título de la Especialización en Defensa de los Derechos Humanos, aportando el diploma que acredita la culminación satisfactoria de la misma, tal y como se observa a continuación:

Valoración de antecedentes

Educación no puntúa VA

Número de Folio	Tipo De Estudio	Grado De Escolaridad	Institución	Programa	Snies Programa	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Estado	Ver
1	No puntúa		ACADEMIA HUNTER COLOMBIA	DIPLOMADO PROCESAL PENAL Y METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN		13/12/2024	30/01/2025		No válido	
2	No puntúa		ACADEMIA HUNTER COLOMBIA	DIPLOMADO CADENA DE CUSTODIA		13/12/2024	30/01/2025		No válido	
3	No puntúa		UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	ESPECIALIZACIÓN EN DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS		12/02/2024	21/02/2025		No válido	

Como se advierte, la entidad me asignó un puntaje de (10) puntos en el factor Educación Formal, pese a haber acreditado dos títulos de especialización culminados, que, al tenor de lo plasmado en el Acuerdo 001 de 2025 equivaldrían a (20) puntos -el máximo definido en su artículo 32-, tal y como se ve a continuación:

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

Ante esta situación, el 21 de noviembre de 2025 presenté la respectiva reclamación dentro del término establecido en los lineamientos de la convocatoria, solicitando la calificación de dicho posgrado por considerarlo afín al cargo. Seguidamente, el día 16 de diciembre de 2025 la entidad accionada publicó los resultados definitivos del proceso de Valoración de Antecedentes y respondió de manera negativa a la reclamación presentada, citando el artículo 32 del Acuerdo 001 de 2025 y centrando su argumentación en indicar que dicha especialización *no se encuentra relacionada con las funciones del empleo*, como se aprecia a continuación:

*“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 **Especialización Profesional en Defensa de los Derechos Humanos**, 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: Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente 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.

Así las cosas, resulta evidente cómo la entidad encargada de resolver los recursos no da una contestación de fondo a mi reclamación, sino que simplemente afirma de manera desacertada que entre las funciones del cargo no se encuentra relacionada la defensa de los derechos humanos, sin embargo, ante esta calificación restrictiva se debe indicar que el manual específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de la Fiscalía General de la Nación¹ en lo atinente al Asistente de Fiscal I (cargo al que opté), contempla entre los conocimientos básicos o esenciales del cargo los siguientes:

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<u>Especiales:</u> 1. Constitución Política de Colombia 2. Código Penal y Código de Procedimiento Penal 3. Análisis criminal 4. Derechos Humanos 5. Policía Judicial <u>Comunes:</u> 1. Funciones y objetivos de la FGN 2. Herramientas Ofimáticas 3. Sistema de Gestión Integral 4. Gestión documental 5. Técnicas de atención al usuario 6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN	
VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de un (1) año de educación superior en derecho.	Un (1) año de experiencia laboral o relacionada.

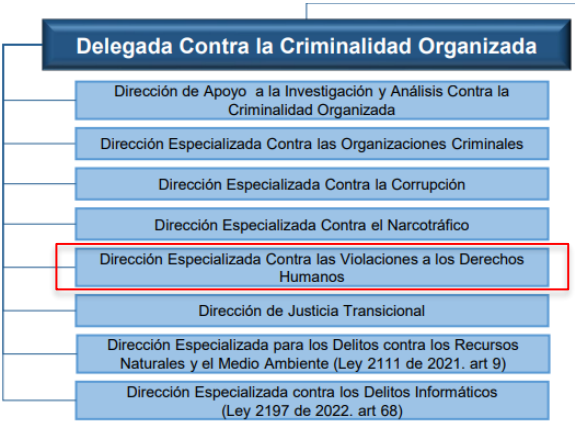
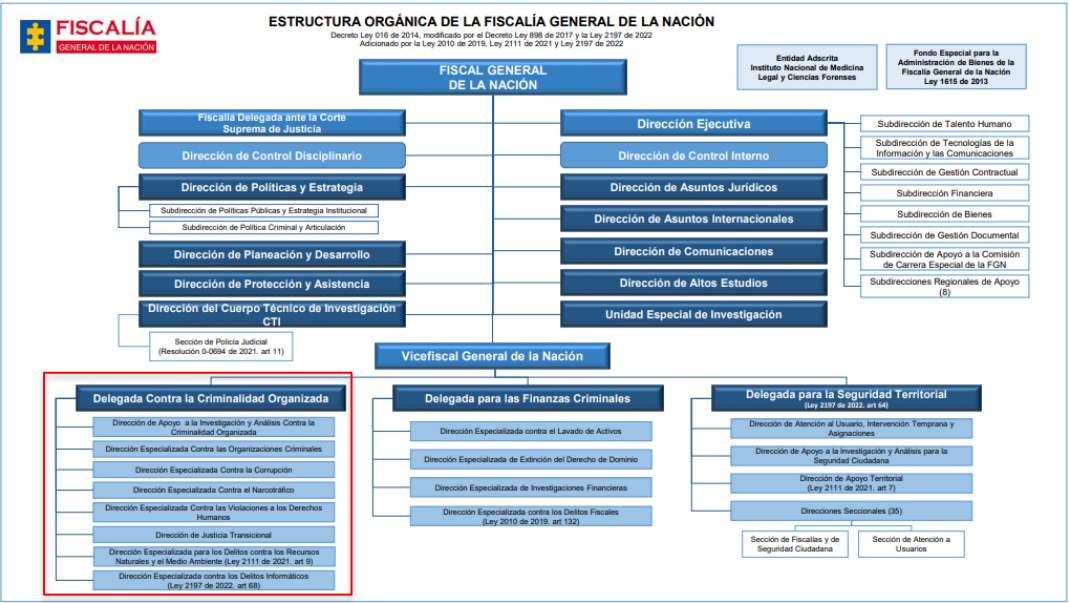
De lo anterior se desprende que, ante la escueta verificación a la hora de resolver el recurso, la entidad despacha desfavorablemente el mismo indicando que no está dentro de las funciones del cargo, sin embargo, se aprecia en los documentos oficiales de la Fiscalía General de la Nación que el cargo sí requiere conocimiento en Derechos Humanos, y pese a tratarse de un conocimiento especial para el cargo, la accionada prefirió no tenerlo en cuenta generándome graves perjuicios que se materializan a la hora de establecer la lista de elegibles del cargo al cual me postulé.

Ahora bien, se tiene que la entidad a la hora de resolver el recurso también desconoció la estructura organizacional interna de la Fiscalía General de Nación, en la cual se aprecia la existencia de una Dirección Especializada Contra las Violaciones a los Derechos Humanos, que hace parte de la Delegada Contra la Criminalidad Organizada, es decir, pese a que la Fiscalía cuenta con una Unidad destacada para la investigación de delitos contra los Derechos Humanos, en la que se incluye en su planta de personal cargos de Asistentes de Fiscal I que *-como bien se destacó por ellos en la respuesta de la reclamación-* deben “Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente y pertenece al proceso INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN”, la accionada optó por desconocer de plano la

¹ Fiscalía General de la Nación. (2024, 02 de julio) Manual Específico de Funciones y Requisitos de la FGN <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/la-entidad/manual-especifico-de-funciones-y-requisitos-de-la-fgn/> (pp. 27- 29).

estructura orgánica actual de la Fiscalía General de la Nación. Así las cosas, resulta inverosímil la argumentación desarrollada negando la reclamación realizada por la suscrita.

Refulge de manera palmaria la desatención de la accionada en hacer un análisis exhaustivo y riguroso a la hora de resolver las reclamaciones, así como su desconocimiento de los manuales de funciones internos de la entidad y del propio organigrama² de la institución, pues de este se desprende la existencia, como se dijo previamente, de la Delegada de Criminalidad Organizada y de la Dirección Especializada de Violaciones Contra los Derechos Humanos, como se verá a continuación:



Con esto, se evidencia que existe una indebida motivación del acto mediante el cual la accionada resolvió la reclamación presentada por la suscrita, lo cual condujo a la asignación de un puntaje que desconoce de manera arbitraria e irrazonable un título debidamente acreditado y relacionado al cargo, en atención a una interpretación restrictiva de los requisitos del mismo, que además desconoce los propios manuales de funciones de los empleos ofertados, vulnerando de manera directa los derechos y garantías de todos los que acudimos a este proceso de selección en búsqueda de la provisión de los cargos ofertados.

² Fiscalía General de la Nación (2025). Estructura Orgánica - Organigrama <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/la-entidad/organigrama/>

La Unión Temporal Convocatoria FGN 2024, en su calidad administradora del concurso, tiene la carga de justificar de manera clara, expresa y detallada por qué el posgrado en Defensa de los Derechos Humanos no se relaciona con las funciones del cargo. Al no existir dicha justificación, como ocurre en presente caso, la decisión adoptada se configura como un acto carente de sustento fáctico y jurídico, desprovisto de los presupuestos mínimos de legalidad. Esto vulnera el principio de igualdad de oportunidades, en tanto el concurso de méritos tiene como finalidad garantizar que el acceso al servicio público se realice con base en el mérito, la idoneidad y la competencia.

El no valorar un título que fue debidamente acreditado y que resulta relevante para el cargo optado, distorsiona el puntaje final y me impide competir en condiciones de igualdad frente a los demás aspirantes, ya que, la vulneración al debido proceso en este caso, no solo es material (la pérdida de puntos), sino también formal, pues, quebranta la relación de confianza legítima entre el aspirante y la administración (que en este caso es representada por la Unión Temporal Convocatoria FGN 2024).

Finalmente, se tiene que la próxima etapa del concurso que es la definición de la lista de elegibles y el subsiguiente nombramiento se encuentra en curso, generando un perjuicio irremediable al impedir mi continuidad en igualdad de condiciones, tema del cual se ahondará en líneas subsiguientes.

Por lo anterior, es que se considera que los derechos fundamentales al debido proceso administrativo, a la igualdad y acceso a cargos públicos han sido transgredidos de manera clara por parte de la entidad accionada y se concurre a pedir su protección ante el estrado judicial del Juez Constitucional.

2. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

- Debido proceso administrativo.
- Acceso a cargos públicos por mérito.
- Trabajo.
- Igualdad.
- Mínimo vital.
- Dignidad humana.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1) Convocatoria como ley del concurso y procedencia excepcional de la tutela contra actos de trámite cuando definen sustancialmente la situación y amenazan derechos fundamentales: SU-067 de 2022. URL: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=208430>

2) Garantías del debido proceso administrativo en materia probatoria y decisión motivada: T-324 de 2015. URL: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma_pdf.php?i=72673

3) Exceso ritual manifiesto por rigorismo formal en la apreciación de pruebas: T-916 de 2014. URL: <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2014/t-916-14.htm>

4) Protección del principio de mérito y continuidad objetiva de las etapas del concurso: T-182 de 2021. URL: <https://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2021/t-182-21.htm>

5) Precedente contencioso sobre valoración de certificaciones laborales y prohibición de exclusión por formalidades cuando la experiencia está acreditada materialmente: Consejo de Estado, Sección Segunda. URL: [https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/97/AC/25000-23-15-000-2011-02706-01%20\(AC\).pdf](https://www.consejodeestado.gov.co/documentos/boletines/97/AC/25000-23-15-000-2011-02706-01%20(AC).pdf)

4. PRUEBAS QUE SE ANEXAN

- Copia de la cédula de ciudadanía de la suscrita.
- Copia del reporte de inscripción en el empleo de ASISTENTE DE FISCAL I, identificado con la OPECE I-204-M-01-(347).
- Copia de la convocatoria.
- Soportes/documentos aportados en el SIDCA (hoja de vida, títulos, certificaciones).
- Resultado obtenido en la valoración de antecedentes.
- Reclamación presentada en fase de valoración de antecedentes.
- Respuesta emitida por la UT Convocatoria FGN 2024 a la reclamación sobre la valoración de antecedentes.
- Resolución No. 08072 de 2025 (05 de noviembre de 2025) mediante la cual se realiza mi nombramiento en el cargo de Asistente de Fiscal II.
- Resolución 01566 de 2025 (03 de marzo de 2025) mediante la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación.
- Acta de posesión No. 0277 de 2025 (10 de noviembre de 2025).
- Manual específico de funciones (actualizado y descargado de la página de la Fiscalía donde se evidencia que en los conocimientos básicos del cargo se requiere de tener manejo en el tema de derechos humanos).
- Certificación de cargos desempeñados en la Fiscalía General de la Nación desde mi posesión hasta la actualidad.

5. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE PROCEDENCIA Y PERJUICIO IRREMEDIABLE

5.1. De la legitimación en la causa por activa.

Con base en lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto 2591 de 1991 la Corte Constitucional ha concretado las opciones de ejercicio de la acción de tutela, para el que existe la posibilidad **“(i) del ejercicio directo, es decir, quién interpone la acción de tutela es a quien se le está vulnerando el derecho fundamental; (ii) por medio de representantes legales, como en el caso de los menores de edad, los incapaces absolutos, los interdictos y las personas jurídicas; (iii) por medio de apoderado judicial, caso en el cual el apoderado debe ostentar la condición de abogado titulado y deberá al escrito de acción anexar el poder especial para el caso o, en su defecto, el poder general respectivo; y (iv) por medio de agente oficioso”**.

En el presente caso, se encuentra acreditado el requisito de legitimación por activa en la medida en que está siendo interpuesta directamente por la titular de los derechos fundamentales que se predicen como comprometidos, por lo que de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia y el artículo 10 del Decreto 2591 de 1991, encontrándose así que cumpla con este requisito.

5.2. De la legitimación en la causa por pasiva

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 86 de la Constitución, así como en los artículos 5 del Decreto 2591 de 1991, la acción de tutela procede contra cualquier acción u omisión en que incurra una autoridad, como también contra acciones u omisiones de particulares de conformidad con lo establecido en el capítulo III del presente Decreto.

En el caso que someto a su estudio, se encuentra satisfecho el requisito de legitimación en la causa por pasiva, toda vez que las accionadas se tratan de las entidades encargadas de garantizar la calificación de los documentos y de proveer los cargos al interior del concurso de méritos adelantado desde el año 2024.

5.3. Del principio de inmediatez.

De acuerdo con la jurisprudencia de la Honorable Corte Constitucional, a pesar de no existir un término de caducidad para acudir a la acción de tutela, ésta debe presentarse en un término prudente y razonable después de ocurrir los hechos que motivan la afectación o amenaza de los derechos. De este modo, ha dicho ese Tribunal que esa relación de inmediatez entre la solicitud de amparo y el hecho vulnerador de los derechos fundamentales, debe evaluarse en cada caso concreto, atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad.

Por esto, se tiene que la pretensión expuesta en el presente escrito tutelar esta interpuesto dentro de un plazo razonable desde la vulneración de mis derechos fundamentales, sin que exista una renuencia de mi parte en la interposición de la presente acción, así mismo, es menester recalcar que en diversos pronunciamientos

la Corte Constitucional ha entendido este término en seis (06) meses, encontrándonos aún en dicho interregno, siendo de esta manera procedente la presente acción.

5.4. Del principio de subsidiariedad.

Sobre el principio de subsidiariedad, de conformidad con lo previsto en el artículo 86 de la Constitución Política la acción de tutela es de naturaleza residual y subsidiaria y, en consecuencia, su procedencia se encuentra condicionada a que el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, o existiéndolo, éste no resulte lo suficientemente idóneo y eficaz para la defensa del derecho invocado, circunstancia en la cual, se habilita el uso del amparo constitucional como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable o, incluso, como mecanismo definitivo ante la ineficacia de los mecanismos de defensa judicial para la protección de los derechos invocados.

En este orden de ideas, en cuanto al requisito de subsidiariedad, se entiende que la acción de tutela procede, teniendo en cuenta que se busca es la protección de los derechos fundamentales invocados; no habiendo duda que, pese a existir un mecanismo de defensa ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, se debe estudiar que en el presente asunto dicho mecanismo de defensa judicial no se avizora como idóneo, ni eficaz y se puede configurar un perjuicio irremediable, situaciones que se explicarán en líneas siguientes.

Visto lo anterior, si bien la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo se configura como el medio ordinario idóneo para controvertir las decisiones adoptadas dentro del concurso de méritos, lo cierto es que dicho mecanismo no puede reputarse como eficaz en el caso concreto. En efecto, la duración promedio de los procesos contenciosos, sumada a la mora judicial estructural, implica que entre la presentación de la demanda y la ejecutoria de la sentencia transcurriría un lapso excesivo, período durante el cual la accionante ya habría sido excluida de la lista de elegibles y, muy probablemente, los cargos ofertados se encontrarían agotados o provistos.

En tales condiciones, la utilización de la vía ordinaria resultaría manifiestamente inoficiosa para la protección real y oportuna de los derechos fundamentales comprometidos, razón por la cual la acción de tutela se erige como el mecanismo definitivo para evitar la consumación de un perjuicio irremediable derivado de la pérdida material de la oportunidad de acceder a los empleos convocados.

Visto esto, se tiene que en el caso concreto que se somete a estudio, la concreción del perjuicio irremediable se materializaría en atención a que actualmente me encuentro nombrada en uno de los cargos de la planta de la Fiscalía General de la Nación (Asistente de Fiscal II), del cual el ID se encuentra incluido en la lista de los ofertados en el concurso. Para probar lo anterior, se tienen la resolución de nombramiento No. 08072 de 2025 (05 de noviembre de 2025) mediante la cual se realiza mi nombramiento en el cargo precitado, y la respectiva acta de posesión No. 0277 del cargo mentado, de las cuales se extrae el ID, como se verá a continuación:

FISCALIA

GENERAL DE LA NACION

RESOLUCIÓN No. 08072 DE 2025

Por medio de la cual se hacen unos nombramientos en provisionalidad

EL DIRECTOR EJECUTIVO

En uso de las facultades delegadas mediante Resolución No. 0-0256 de 2024 y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 251° numeral 2 de la Constitución Política, los artículos 4° numeral 22 del Decreto Ley 016 de 2014, 11° del Decreto Ley 020 de 2014 y Resolución No. 0-0004 del 8 de enero de 2025,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - **NOMBRAR** con carácter provisional en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, a las personas que se relacionan a continuación, así:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	ID	DEPENDENCIA
1	LILIBETH PAOLA OLIVARES PLATA	1.013.634.484	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12797	DIRECCIÓN SECCIONAL NORTE DE SANTANDER
2	MARIA GABRIELA CENTENO GOMEZ	1.098.803.603	ASISTENTE DE FISCAL II	12921	DIRECCIÓN SECCIONAL NORTE DE SANTANDER

PARÁGRAFO – Los cargos en los que se efectúan los presentes nombramientos provisionales, hacen parte de los empleos ofertados en el Concurso de Méritos FGN – 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 5 DE NOVIEMBRE DE 2025

FISCALÍA

GENERAL DE LA NACION

ACTA DE POSESIÓN No. 0277

En la ciudad de San José de Cúcuta, a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025), se presentó ante el Director Seccional Norte de Santander (E), la señora **MARIA GABRIELA CENTENO GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.803.603, con el fin de tomar posesión del cargo de **ASISTENTE DE FISCAL II (ID 12921)** asignado a la Dirección Seccional Norte de Santander; nombramiento en Provisionalidad efectuado mediante Resolución No. 08072 del 05 de noviembre de 2025.

La posesionada prestó el juramento de rigor conforme a los preceptos legales, por cuya gravedad de juramento se compromete a cumplir y hacer cumplir la Constitución Política y las Leyes de la República de Colombia, y desempeñar fielmente los deberes que el cargo le impone. Manifestó que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley para el ejercicio de cargos públicos. Igualmente, se le enteró del artículo 6o. de la Ley 190 de 1995, y dio cumplimiento a lo establecido en la Ley 2013 de 2019.

La presente posesión surte efectos fiscales a partir del **10 de noviembre de 2025**.

Para esta posesión se presentó la siguiente documentación:

- Aceptación del nombramiento en provisionalidad

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía

- Certificado Antecedentes de Policía Nacional

- Certificado de Responsabilidad Fiscal Contraloría

- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría – Ordinario y Especial.

- Hoja de Vida –SIGEP

- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas – SIGEP

- Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM

- Formato de Acuerdo de Confidencialidad

- Certificado de Aprobación Curso de Reinducción Institucional exclusivo para servidores antiguos 2025..

Para constancia, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron.

EDISON DARIO BENTANCUR CHACON

Director Seccional Norte de Santander (E)

La posesionada

Maria Gabriela Centeno Gómez

MARIA GABRIELA CENTENO GOMEZ

Aunado a esto, se tiene que mediante resolución 01566 “*Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación*”, del 03 de marzo de 2025, se observa que el respectivo cargo se encuentra ofertado, así:

12777	ASISTENTE DE FISCAL II	12777	INVESTIGADORA
2223	ASISTENTE DE FISCAL II	12921	NORTE DE SANTANDER

Así las cosas, la indebida valoración de mis antecedentes académicos, al no tenerse en cuenta la especialización debidamente acreditada, constituye una vulneración

grave y actual de mis derechos fundamentales al debido proceso, a la igualdad y al acceso a la función pública en condiciones de mérito, en la medida en que dicha omisión conlleva a mi exclusión de la lista de elegibles, privándome de manera injustificada de la posibilidad real de acceder a un nombramiento en propiedad, lo cual desnaturaliza los principios de mérito que rigen el acceso a la función pública.

Esta situación me expone a un escenario de especial vulnerabilidad, que amenaza de manera directa mi estabilidad laboral y personal, teniendo en cuenta que mi vinculación a la planta de la Fiscalía General de Nación, efectuada el 20 de marzo de 2024, implicó el desarraigo de mi ciudad de origen, y la consecuente reorganización de mi proyecto de vida en la ciudad de Cúcuta. En ese contexto, la negativa de la accionada a tener en cuenta mi segundo posgrado dentro del factor de Educación Formal, afecta a la expectativa legítima de acceder al cargo conforme a los resultados del concurso de méritos, y compromete seriamente la posibilidad de afianzar mi arraigo y continuidad en esta ciudad.

En virtud de lo expuesto, debe precisarse de manera clara que la omisión en la valoración de la Especialización en Defensa de los Derechos Humanos por parte de la Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 muy posiblemente me excluya de la lista de elegibles del cargo optado, generándome un perjuicio irremediable, toda vez que, el no estar en lista por una indebida valoración, me expone al riesgo cierto e inminente de quedar sin empleo una vez inicien los nombramientos en carrera, afectando de manera directa mi mínimo vital y mi derecho al trabajo. En ese sentido, se tiene que, si este estudio de posgrado es valorado en debida forma y en armonía con los lineamientos y el ordenamiento jurídico vigente, contaría con el puntaje suficiente para escalar en la lista de elegibles y asumir el cargo en propiedad, evitando así el perjuicio alegado.

Finalmente, corresponde precisar que el amparo solicitado debe concederse como **mecanismo definitivo y no transitorio**, pues en el caso concreto el medio ordinario ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo no resulta **eficaz** para la protección oportuna de los derechos fundamentales comprometidos, dado el riesgo cierto de **agotamiento de los cargos convocados** y la consecuente pérdida material de la oportunidad en la lista de elegibles. La Corte Constitucional ha reconocido que, de manera excepcional, la tutela procede **de forma definitiva** en controversias de concurso de méritos cuando, pese a existir otro medio de defensa, este **no ofrece idoneidad ni eficacia** para evitar la consumación del perjuicio -v.gr., *por la duración del trámite contencioso frente a etapas y efectos del concurso*-. Así lo ha reiterado, entre otras, la **Sentencia T-340 de 2020**, al admitir la procedencia excepcional de la tutela cuando el medio ordinario no evita un perjuicio irremediable y al enfatizar el carácter rector del **principio de mérito** y los efectos prácticos de las **listas de elegibles**. Así mismo, la **Sentencia T-081 de 2022**, que precisó hipótesis en las que el amparo **procede de manera definitiva** (p. ej., cuando la demora judicial o las restricciones administrativas hacen desproporcionado exigir el agotamiento del medio ordinario y se compromete el acceso efectivo al cargo).

En el mismo sentido, la **Sentencia SU-067 de 2022** consolidó que en materia de concursos la tutela es procedente **de manera excepcional** cuando el problema constitucional desborda la competencia del juez administrativo o el medio ordinario **no garantiza una protección oportuna y eficaz**; y la **Sentencia T-715 de 2009** ya había reconocido que, en concursos de méritos, el amparo puede operar **como vía principal** cuando la protección judicial ordinaria *-por su duración-* **haría ilusoria** la garantía de los derechos fundamentales involucrados.

Por tanto, condicionar la protección a un término para acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa y mantener interina la garantía **desdibuja** los efectos del amparo, pues al momento de decidirse la controversia ordinaria probablemente **ya no existirían plazas disponibles** o la lista habría perdido sus efectos, **tornando nugatoria** la protección constitucional que se reclama en este proceso.

6. PRETENSIONES

1. Amparar los derechos fundamentales invocados, que han sido vulnerados con ocasión a la indebida valoración de mis antecedentes, dentro del Concurso de Méritos FGN 2024.
2. Ordenar a la **UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024**, realizar la valoración integral y objetiva del título aportado por la accionante (Especialización en defensa de los Derechos Humanos), asignándole el puntaje correspondiente conforme al artículo 32 de la convocatoria, equivalente a diez (10) puntos adicionales por Educación Formal.
3. Ordenar la corrección del puntaje obtenido en la Valoración de Antecedentes, reconociéndome el máximo de veinte (20) puntos por el factor de Educación Formal y, disponer la consecuente actualización de mis resultados y ubicación en el orden de mérito de la lista de elegibles de los aspirantes al cargo Asistente de Fiscal I, dentro del Concurso de Méritos FGN 2024.
4. Decretar como medida cautelar la suspensión de la publicación de la lista de elegibles definitiva del cargo denominado Asistente de Fiscal I, hasta que la entidad accionada no realice la corrección de mi puntaje en la Valoración de Antecedentes.
5. Disponer medidas para evitar la repetición, instruyendo a la entidad sobre criterios de valoración y motivación suficiente.

7. JURAMENTO

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no he interpuesto otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos a los cuales se hizo alusión en el presente asunto.

8. NOTIFICACIONES

Accionante: **María Gabriela Centeno Gómez**, puede ser notificada en la dirección electrónica gaby_centeno98@hotmail.com.

Accionadas: **Fiscalía General de la Nación**, puede ser notificada en la dirección electrónica juridicanotificacionestutela@fiscalia.gov.co, correspondiente a su canal oficial para acciones constitucionales; **Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 – Universidad Libre**, puede ser notificada en la dirección electrónica notificacionesjudiciales@unilibre.edu.co y/o infosidca3@unilibre.edu.co.

Atentamente,


MARÍA GABRIELA CENTENO GÓMEZ
C.C. No. 1.098.803.603 de Bucaramanga

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.098.803.603**

CENTENO GOMEZ

APELLIDOS
MARIA GABRIELA

NOMBRES
M^g Gabriela Centeno G.

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **19-ENE-1998**

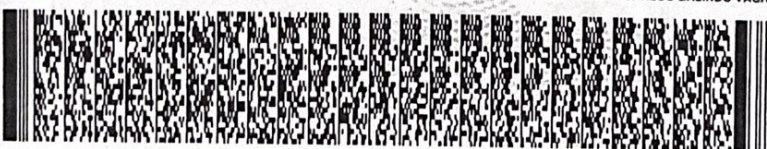
FLORIDABLANCA
(SANTANDER)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

28-ENE-2016 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO YÁCHA



P-2700100-01080145-F-1098803603-20190705 0065965051A 1 9909036572



Resultados VRMCP



> Resultados

Nombre de usuario: MARIA GABRIELA



> VRMCP

CENTENO GOMEZ

**Código de
Empleo:**

I-204-M-01-(347)

**Número de
Inscripción:**

0083376

**Número de
Identificación:**

1098803603

**Fecha de
Denominación
:**

ASISTENTE DE
FISCAL I

**Nivel
Jerárquico:**

TÉCNICO





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

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

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

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

CONSIDERANDO QUE:

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

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

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

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

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



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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 4 de 43

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

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

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

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

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

Fuente: Resolución No. 0018 de 2023.

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

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

(...)

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



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 5 de 43

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

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

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

Fuente: Resolución No. 0048 de 2024

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

ACUERDA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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



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

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

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

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



8. Período de Prueba.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

CAPÍTULO II

EMPLEOS OFERTADOS y MODALIDADES DEL CONCURSO

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

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

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



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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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

CAPÍTULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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



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

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

CAPÍTULO IV

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

FACTOR DE EDUCACIÓN

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



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

FACTOR DE EXPERIENCIA

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

PRUEBAS A APLICAR EN EL CONCURSO, CARÁCTER Y PONDERACIÓN

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

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



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 29 de 43

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

CAPÍTULO VI

PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

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

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

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



lo establecido en el artículo 22 del presente Acuerdo.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Empleos del nivel Técnico y Asistencial:

Número de Certificados	Puntaje
2 o más	5
1	3

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



Continuación Acuerdo No.001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 35 de 43

Empleos del nivel profesional, técnico y asistencial:

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

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

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

NIVEL PROFESIONAL

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

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

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



NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

LISTAS DE ELEGIBLES

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

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

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL

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

ALEJANDRO GIRALDO LÓPEZ
Director Ejecutivo

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



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

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

ANEXO No. 1

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL- OPECE

1. Estructura de la identificación de los empleos y vacantes

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

2. Codificación

2.1. Modalidad

MODALIDAD	CÓDIGO
ASCENSO	A
INGRESO	I

2.2. Denominación de los empleos

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



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

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

2.3. Ubicación por Grupo o Área

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

2.4. Procesos del Sistema de Gestión Integral- SGI



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

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

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

3.1. Grupo Fiscalía

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



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

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

3.2. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

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



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

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



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

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

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

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



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

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

3.4. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

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



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

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



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

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



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

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



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

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



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

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



Juan D. Tarazona H.



Juan





Universidad Santo Tomás

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACTA DE GRADO

En la ciudad de Bogotá D.C., República de Colombia el 21 de febrero de 2025, la Universidad Santo Tomás, con autorización del Ministerio de Educación Nacional, según Decreto Ejecutivo No. 1772 del 11 de julio de 1966, bajo la Rectoría General de Fray Alvaro José Arango Restrepo, O.P., y como Secretaria General la Doctora Lucero Galvis Cano, se llevó a cabo el acto de graduación, con el objeto de otorgar el título a los estudiantes aspirantes a grado.

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos legales y los establecidos en el Reglamento General de la Universidad, confirió el Título de:

Quien emitió el Juramento de rigor por el que se comprometió a ejercer la profesión con responsabilidad y honradez, de conformidad con la Constitución y las leyes de la República de Colombia, poner todo empeño en el desarrollo del País y de sus instituciones, brindar generoso apoyo a los programas de justicia social y dignificación de la persona humana y llevar siempre en alto el nombre y los principios de la Universidad Santo Tomás. Seguidamente el Presidente de la ceremonia de graduación procedió a la entrega del Diploma que le acredita para el ejercicio de su profesión de conformidad con la legislación vigente.

Para constancia se expide y firma la presente Acta, válida para todos los efectos legales correspondientes.

Fdo. Lucero Galvis Cano

Es fiel copia tomada del original que se lleva en los archivos de la Secretaría General en la Sede Principal Bogotá. Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el 21 de febrero de 2025.

La Secretaria General,



LUCERO GALVIS CANO

San José de Cúcuta, 21 de Noviembre de 2025

Señores
Universidad libre Concurso de méritos FGN 2024 - ACUERDO No 001 DEL 2025

Asunto: Reclamación Formal Valoración de Antecedentes FGN.

Reciban un cordial saludo,

Yo **MARÍA GABRIELA CENTENO GÓMEZ** identificada con cédula de ciudadanía No 1.098.803.603 de Bucaramanga, inscrita en la mencionada convocatoria, en el cargo ASISTENTE DE FISCAL I, presento formalmente reclamación a la Valoración de Antecedentes y me permito elevar la siguiente:

SOLICITUD

Se revisen los documentos aportados y se realice una recalificación a mis resultados de la Valoración de Antecedentes para el cargo postulado ASISTENTE DE FISCAL I, donde obtuve un puntaje total de (25), distribuidos en el aplicativo SIDCA de la siguiente forma:

Valoración de Antecedentes		
<u>Educación formal:</u>	Especialización en Derecho Constitucional	(10 puntos)
<u>Educación informal:</u>	Diplomado Actualización Jurídica y Sistema Acusatorio	(10 puntos)
<u>Experiencia relacionada:</u>	Asistente de Fiscal I	(05 puntos)

JUSTIFICACIÓN

Al revisar el contenido del Acuerdo 001 de 2025, advierto que **i) en la educación formal se omitió uno de mis posgrados cargados en el aplicativo SIDCA**, y que adicionalmente, **ii) no se hizo una debida valoración del tiempo que tengo en experiencia relacionada** como Asistente de Fiscal I, afectando así mi calificación final.

- I. Respecto de la **educación formal**, en el Artículo 32 del Acuerdo 001 de 2025 “Criterios valorativos para puntuar el factor educación en la prueba de valoración de antecedentes” se vislumbra:

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

Como se puede observar, la descripción indica que la sumatoria de los puntajes correspondientes al factor de educación puede alcanzar hasta 20 puntos. Al hacer una lectura íntegra del artículo no advierto que en algún momento se mencione que está prohibido acumular dos posgrados para alcanzar dicho puntaje máximo. En ese entendido, no encuentro razones fundadas para que no se haya tenido en cuenta la Especialización en Defensa de los Derechos Humanos que adjunté junto con los demás documentos durante la etapa inicial de este concurso.

Al revisar el documento en cuestión en la plataforma, en las observaciones del mismo vislumbro que la Universidad considera que *“No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Formal toda vez que no se encuentra relacionado con el empleo”*. Sin embargo, dicha afirmación carece de sustento, pues, al analizar la estructura orgánica de la Fiscalía General de Nación, se evidencia existe incluso la Dirección Especializada Contra las Violaciones a los Derechos Humanos, cuyas competencias se articulan directamente con áreas de conocimiento afines al documento aportado.

Lo anterior demuestra que el título presentado sí guarda relación con funciones afines al cargo, por lo que su exclusión implicaría desconocer la pertinencia formativa requerida para el empleo.



Al existir dentro de la planta de la Fiscalía General de la Nación una dependencia específicamente orientada a la investigación de las violaciones a los derechos humanos, resulta incorrecto afirmar que dicho posgrado no guarda relación con el cargo, máxime cuando los derechos humanos constituyen un eje transversal de todo el derecho penal. Además, el artículo 2 del Código Penal (Ley 599 de 2000) señala que los postulados de derechos humanos consagrados en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Colombia integran directamente la legislación penal, lo cual reafirma su carácter transversal.

De igual manera, el artículo 93 de la Constitución Política dispone que los tratados internacionales de derechos humanos prevalecen en el orden interno y constituyen

criterios obligatorios de interpretación, incluidos para la actuación penal. Esto implica que todo el sistema penal debe desarrollarse conforme a estándares internacionales de protección de derechos humanos. En este contexto, la formación en derechos humanos no solo es pertinente, sino necesaria para funciones propias de la Fiscalía, cuyo quehacer involucra la investigación y judicialización de conductas que afectan derechos fundamentales.

Por lo anterior, la Especialización en Defensa de los Derechos Humanos no solo guarda relación con el derecho penal, sino que fortalece competencias fundamentales para el ejercicio de funciones en la Fiscalía, especialmente aquellas vinculadas a la protección de víctimas, la investigación de violaciones a derechos fundamentales y la aplicación del derecho penal conforme al bloque de constitucionalidad.

La Corte Constitucional en Sentencia T-369 de 2015, sostuvo que: *“En virtud del principio pro homine, se tiene la obligación de preferir, cuando existan dos interpretaciones posibles de una disposición, la que más favorezca al hombre y sus derechos.”* Esto refuerza que, conforme al principio de favorabilidad, al no existir una prohibición expresa que impida contabilizar dos posgrados, la entidad no puede crearla por vía interpretativa, ya que, al existir duda sobre la forma de contabilizar los títulos académicos dentro del concurso, esta debe resolverse bajo el principio pro homine y en favor del participante.

En este orden de ideas, considero que en el ítem de educación formal mi puntaje total debe ser reconsiderado y alcanzar la calificación máxima de 20 puntos, por haber adjuntado el diploma de 2 especializaciones relacionadas con el empleo.

II. En cuanto a la **experiencia**, en el Artículo 33 del Acuerdo 001 de 2025 “Criterios valorativos para puntuar el factor experiencia en la prueba de valoración de antecedentes” se advierte:

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		

Cuando me inscribí en el concurso, uno de los documentos que aporté fue la constancia de servicios prestados en la Fiscalía, en la cual se advierte que para el momento en que cargué el documento en la plataforma SIDCA tenía más de un año vinculada en el cargo de Asistente de Fiscal I. Tiempo que según se observa en el Acuerdo, le otorga al participante un puntaje de 10, y no de 5.

Ante ello, solicito muy respetuosamente que se tengan en cuenta estos 5 puntos adicionales, y que se corrija mi puntaje de experiencia relacionada a 10 puntos, pues cuento con más de un año de experiencia en el cargo.

NUEVO PUNTAJE

Haciendo uso de mi derecho a presentar reclamaciones dentro del tiempo establecido en la plataforma SIDCA 3, y una vez expuestos los fundamentos de este recurso, solicito que para la etapa de Valoración de Antecedentes se me adicionen quince (15) puntos; diez (10) correspondientes a educación formal y cinco (5) por experiencia relacionada.

En consecuencia, **solicito mi puntaje total sea ajustado a cuarenta (40)** conforme se puede ver en el siguiente cuadro:

Valoración de Antecedentes		
<u>Educación formal:</u>	Especialización en Derecho Constitucional	(10 puntos)
	Especialización en Defensa de los Derechos Humanos	(10 puntos)
<u>Educación informal:</u>	Diplomado Actualización Jurídica y Sistema Acusatorio	(10 puntos)
<u>Experiencia relacionada:</u>	Asistente de Fiscal I	(10 puntos)

ANEXOS

1. Pantallazo donde se evidencia en el SIDCA el Diploma de la Especialización en Defensa de los Derechos Humanos como documento “no válido” o que “no puntúa”, en la valoración de educación formal.
2. Documento en PDF del organigrama de la Fiscalía General de la Nación, actualizado 2025-09-12, y descargado directamente de la página web de la entidad.

Agradeciendo su atención,

Maria Gabriela Centeno Gómez
MARÍA GABRIELA CENTENO GÓMEZ
C.C. 1.098.803.603 DE BUCARAMANGA
Celular 3186899224
Correo gaby_centeno98@hotmail.com

ANEXOS

1. Pantallazo donde se evidencia en el SIDCA el Diploma de la Especialización en Defensa de los Derechos Humanos como documento “no válido” o que “no puntúa”, en la valoración de educación formal.

Valoración de antecedentes

3	No puntúa	UNIVERSIDAD SANTO TOMAS	ESPECIALIZACION EN DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	12/02/2024	21/02/2025	No válido
---	--------------	----------------------------	--	------------	------------	--------------

Fecha Inicio
12/02/2024

☐ En curso

Tipo Estudio
No puntúa

Institución
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

Código Snies

Fecha Final
21/02/2025

Fecha Expedición
dd/mm/aaaa

Grado Escolaridad

Programa
ESPECIALIZACIÓN EN DEFENSA DE I

Valoración de antecedentes

☐ En curso

Tipo Estudio
No puntúa

Institución
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

Código Snies

Fecha Expedición
dd/mm/aaaa

Grado Escolaridad

Programa
ESPECIALIZACIÓN EN DEFENSA DE I

☐ Válido ☒ No válido

Observación

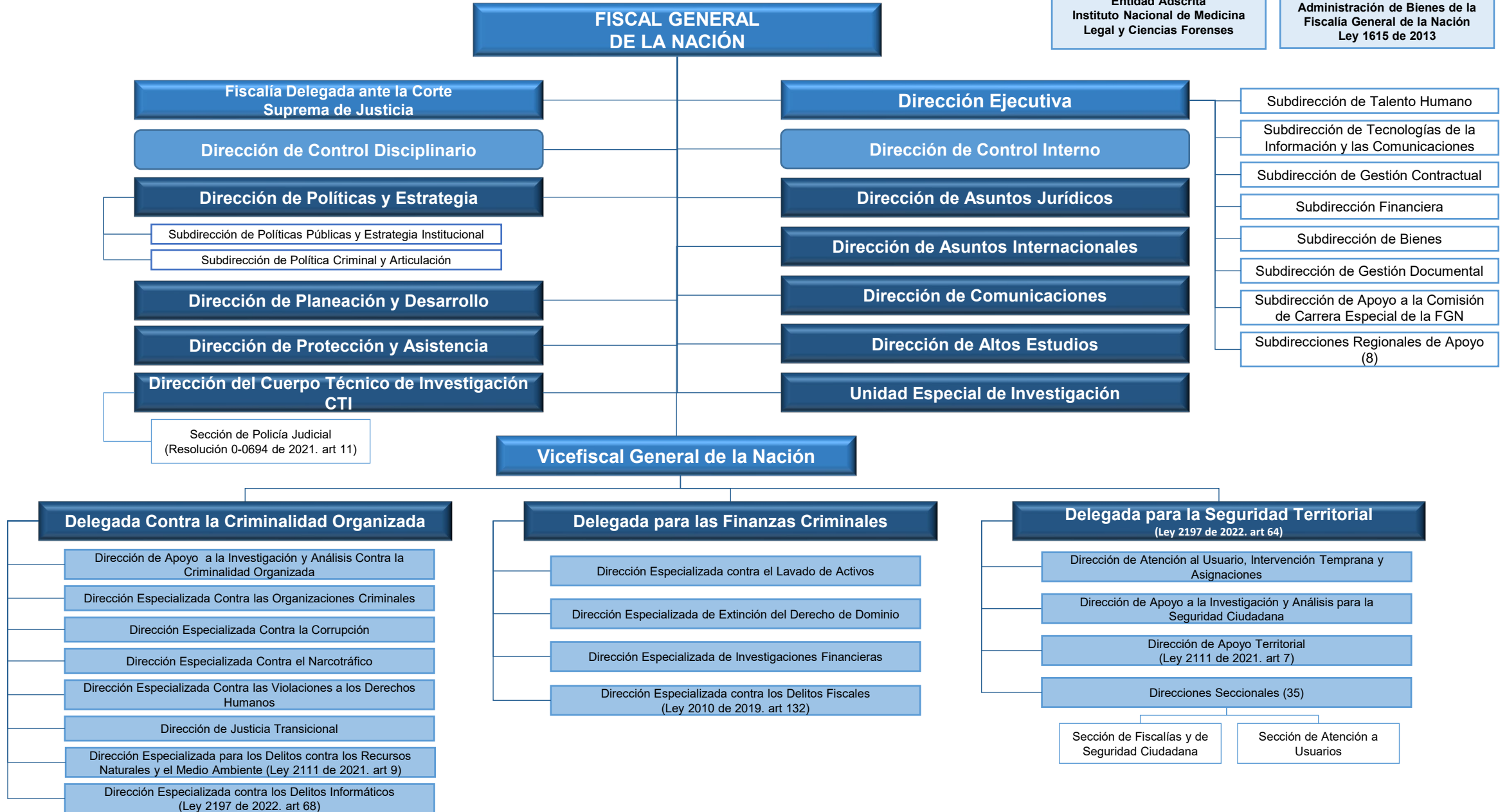
No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Formal toda vez que no se encuentra relacionado con el empleo. nedinter.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Decreto Ley 016 de 2014, modificado por el Decreto Ley 898 de 2017 y la Ley 2197 de 2022
Adicionado por la Ley 2010 de 2019, Ley 2111 de 2021 y Ley 2197 de 2022

Entidad Adscrita
Instituto Nacional de Medicina
Legal y Ciencias Forenses

Fondo Especial para la
Administración de Bienes de la
Fiscalía General de la Nación
Ley 1615 de 2013



Subdirecciones Regionales de Apoyo (8)
(Res. 0-2353 de 2017, modificada con Res. 0-0873 de 2019
y Res. 0-0274 de 2025)

- Central

Cobertura: Bogotá, Cundinamarca, Boyacá y Amazonas
- Caribe

Cobertura: La Guajira, Magdalena, Cesar, Atlántico, Bolívar y San Andrés
- Noroccidental

Cobertura: Medellín, Antioquia, Córdoba, Sucre
- Eje Cafetero

Cobertura: Caldas, Quindío, Risaralda y Chocó
- Centro Sur

Cobertura: Tolima, Huila, Caquetá y Putumayo
- Nororiental

Cobertura: Santander, Norte de Santander y Arauca
- Del Pacífico

Cobertura: Cali, Valle del Cauca, Cauca y Nariño
- Orinoquía

Cobertura: Meta, Casanare, Vichada, Guaviare, Guainía y Vaupés

Direcciones Seccionales (35)
(Res. 0-3349 de 2017, modificada con Res. 0-0912 de 2021
y Res. 0-0233 de 2025)

1. Amazonas

2. Antioquia

3. Arauca

4. Atlántico

5. Bogotá

6. Bolívar

7. Boyacá

8. Caldas

9. Cali

10. Caquetá

11. Casanare

12. Cauca

13. Cesar

14. Chocó

15. Córdoba

16. Cundinamarca

17. Guainía

18. La Guajira

19. Guaviare

20. Huila

21. Magdalena

22. Medellín

23. Meta

24. Nariño

25. Norte de Santander

26. Putumayo

27. Quindío

28. Risaralda

29. San Andrés, Providencia y Santa Catalina

30. Santander

31. Sucre

32. Tolima

33. Valle del Cauca

34. Vaupés

35. Vichada

Bogotá D.C diciembre de 2025

Aspirante

MARIA GABRIELA CENTENO GOMEZ

CÉDULA: 1098803603

ID INSCRIPCIÓN: 83376

Concurso de Méritos FGN 2024

Radicado de Reclamación No. VA202511000000547

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 webSIDCA3, se constató que, dentro del término establecido, usted presentó reclamación, frente a los resultados publicados, en la cual solicita:

“Recalificación - educación formal y experiencia”

“Solicito se revisen los documentos aportados y se realice una recalificación a mis resultados de la Valoración de Antecedentes para el cargo postulado ASISTENTE DE FISCAL I, en razón de que i) en la educación formal se omitió uno de mis posgrados cargados en el aplicativo SIDCA, y además, ii) no se hizo una debida valoración del tiempo que tengo de experiencia relacionada como Asistente de Fiscal I, lo que afectó mi calificación final. ”

Además, usted presentó un documento donde manifiesta:

“(…) Solicito que para la etapa de Valoración de Antecedentes se me adicionen quince (15) puntos; diez (10) correspondientes a educación formal y cinco (5) por experiencia relacionada. En consecuencia, solicito mi puntaje total sea ajustado a cuarenta (40). (…)”

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

1. Frente a su inconformidad relacionada con “(…) En la educación formal se omitió uno de mis posgrados cargados en el aplicativo SIDCA, el título presentado sí guarda relación con funciones afines al cargo (...)”, al título de **Especialización Profesional en Defensa de los Derechos Humanos**, se precisa que no es procedente, toda vez que, dicho título no se encuentra relacionado con las funciones del empleo, las cuales son:

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

3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Desempeñar las funciones de policía judicial que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de forma permanente o transitoria.
6. Elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial y que sean requeridos en las investigaciones asignadas al despacho, de conformidad con los lineamientos que imparta el fiscal del caso.
7. Apoyar al fiscal en la verificación de la aplicación del sistema de cadena de custodia, de acuerdo con el manual establecido y la normativa vigente.
8. Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación.
9. Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Colaborar al fiscal en el trámite documental de las actuaciones judiciales y administrativas y demás requerimientos que lleguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
11. Recaudar y consolidar información estadística relacionada con las actividades de la dependencia.
12. Mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas.
13. Recibir, radicar, distribuir y archivar oportunamente la correspondencia tanto interna como externa y los expedientes cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normativa del sistema de gestión documental.
14. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.

15. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo. identificado con la codificación OPECE I-204-M-01-(347) en el que participa, ni con el proceso o subproceso 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 **Especialización Profesional en Defensa de los Derechos Humanos**, 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: Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente 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 relación con la segunda petición “(...) Solicito muy respetuosamente que se tengan en cuenta estos 5 puntos adicionales, y que se corrija mi puntaje de experiencia relacionada a 10 puntos, pues cuento con más de un año de experiencia en el cargo (...)” Para la explicación sobre la puntuación de cada uno de los documentos aportados, se le informa lo siguiente:

EXPERIENCIA RM

Folio	Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Tiempo Laborado	Estado
1	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	ASISTENTE DE FISCAL I	20/03/2024	06/06/2024	02/17	Válido
2	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	JUDICANTE AD HONOREM	12/01/2021	20/08/2021	07/09	Válido
3	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	JUDICANTE AD HONOREM	15/10/2020	18/12/2020	02/04	Válido

En primer lugar, es importante aclarar que los documentos que se validaron en la Etapa de Verificación del cumplimiento de los Requisitos Mínimos y que lo habilitaron para ser ADMITIDO y continuar en el Concurso de Méritos FGN 2024, **no son objeto de asignación de puntaje**, toda vez que, la asignación de puntaje durante la Prueba de Valoración de Antecedentes se efectúa **únicamente a los documentos adicionales** aportados por cada aspirante, Ahora bien, los documentos adicionales que Usted cargó en el ítem de **Educación** para el empleo del Nivel Técnico, y que fueron objeto de puntuación, son los siguientes

En el ítem **Experiencia**, las certificaciones adicionales aportadas por Usted que fueron objeto de puntuación, son las siguientes:

EXPERIENCIA RELACIONADA VA

Folio	Empresa	Cargo	Fecha Ingreso	Fecha Salida	Tiempo Laborado	Estado
1	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	ASISTENTE DE FISCAL I	07/06/2024	14/04/2025	10/08	Valido

A continuación, se indica el motivo por el cual documento es objeto de puntuación dentro de la Prueba de Valoración de Antecedentes:

- Folio N. 1, Certificación expedida por la Fiscalía General de la Nación, se aclara que fue Valido para asignación de Puntaje en este Concurso de Méritos, para asignar puntaje a toda la experiencia acreditada en la certificación expedida por la Fiscalía General de la

Nación, el día (14/4/2025), se señala que no es posible acceder a dicha petición, toda vez que el período de tiempo comprendido entre el (20/3/2024 y el 6/6/2024), fue tomado para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido en el empleo de la OPECE I-204-M-01-(347), nivel Técnico en la cual se encuentra inscrito/a.

Lo anterior, conforme con el artículo 30 del Acuerdo No. 001 de 2025, que dispone:

“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.”

Así las cosas, se precisa lo siguiente:

La experiencia requerida para el empleo de la OPECE en el cual Usted se encuentra inscrito, es de 12 meses EXPERIENCIA RELACIONADA

Revisada nuevamente la documentación aportada, se observa que la aspirante allegó los siguientes documentos para acreditar experiencia:

Entidad/Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de inicio	Fecha Final	Tiempo laborado	Requisito mínimo
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	ASISTENTE DE FISCAL I	20/03/2024	06/06/2024	02/17	SI
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	ASISTENTE DE FISCAL I	07/06/2024	14/04/2025	10/08	NO
Total: 12 meses y 24 días					

Por lo anterior y de acuerdo con los documentos aportados por Usted para acreditar la experiencia para el empleo en el cual se encuentra inscrito (a), se determina que tiene un total de 12 meses y 24 días, de los cuales 2 meses y 17 días, fueron tomados para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia y por tanto no generan puntaje, restando

un **tiempo adicional** de 10 meses 8 días, con base en lo cual se le asignaron 5 puntos, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 del Acuerdo No. 001 de 2025.

En virtud de los anteriores argumentos fácticos y legales es posible concluir que su petición no puede ser atendida de manera favorable y como consecuencia, se **CONFIRMA** el puntaje obtenido en la Prueba de Valoración de Antecedentes de **25.00 puntos**, publicado el día **13 de noviembre de 2025**, resultado que se verá reflejado en la aplicación web Sidca3. Todo lo anterior con ocasión a la aplicación de la Prueba de Valoración de Antecedentes y en cumplimiento de lo establecido por el Acuerdo 001 de 2025 y de toda la normatividad que rige la presente convocatoria.

Esta decisión responde de manera particular y de fondo su reclamación, y se comunica a través de la aplicación web SIDCA3 <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/>, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 001 de 2025, y se reitera que, **contra la presente decisión, no procede ningún recurso**, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO

Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024

UT Convocatoria FGN 2024

Original firmado y autorizado.

Proyectó: Nathalia Gallo

Revisó: Jessica Cruz

Auditó: Cindy Prieto

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



RESOLUCIÓN No. 08072 DE 2025

Por medio de la cual se hacen unos nombramientos en provisionalidad

EL DIRECTOR EJECUTIVO

En uso de las facultades delegadas mediante Resolución No. 0-0256 de 2024 y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 251° numeral 2 de la Constitución Política, los artículos 4° numeral 22 del Decreto Ley 016 de 2014, 11° del Decreto Ley 020 de 2014 y Resolución No. 0-0004 del 8 de enero de 2025,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - NOMBRAR con carácter provisional en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, a las personas que se relacionan a continuación, así:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	ID	DEPENDENCIA
1	LILIBETH PAOLA OLIVARES PLATA	1.013.634.484	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12797	DIRECCIÓN SECCIONAL NORTE DE SANTANDER
2	MARÍA GABRIELA CENTENO GÓMEZ	1.098.803.603	ASISTENTE DE FISCAL II	12921	DIRECCIÓN SECCIONAL NORTE DE SANTANDER

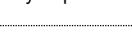
PARÁGRAFO – Los cargos en los que se efectúan los presentes nombramientos provisionales, hacen parte de los empleos ofertados en el Concurso de Méritos FGN – 2024.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 5 DE NOVIEMBRE DE 2025


ALEJANDRO GIRALDO LÓPEZ
Director Ejecutivo

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Proyectó	Laura Daniela Salazar Franco	Técnico II		29/10/2025
Revisó	Ángela Viviana Mendoza Barbosa	Asesor – STH (E)		29/10/2025
Aprobó	José Ignacio Angulo Murillo	Subdirector Nacional de Talento Humano (E)		29/10/2025

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 firma.



RESOLUCIÓN No. 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

EL DIRECTOR EJECUTIVO

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas mediante el numeral 2° del artículo 37° del Decreto 016 de 2014, y el numeral 16° del artículo 1° de la Resolución No. 0-0256 del 20 de junio del 2024, y

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política en su artículo 253 dispone: *“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”*.

Que mediante Decreto 020 del 9 de enero del 2014 se clasificaron los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación y se expide el régimen de carrera especial de la misma.

Que mediante sentencia con radicado 25000-23-41-000-2020-00185-00 el Honorable Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección B de fecha 4 de marzo de 2020 falló: *“1°) Declárase el incumplimiento por parte de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación de lo establecido en el artículo 118 del Decreto 020 de 9 de enero de 2014, en consecuencia, ordénase al representante legal de la dependencia mencionada, que en el término de seis (6) meses contados a partir de la notificación de esta providencia, adelantar todas las tareas administrativas pertinentes y necesarias con el fin de obtener las partidas presupuestales correspondientes que permitan atender los concursos públicos de méritos en la entidad, y una vez vencido el término anterior, proceda a realizar las respectivas convocatorias para proveer los cargos de carrera que se encuentren vacantes definitivamente o que estén provistos mediante nombramiento provisional o encargo en la misma”*.

A su turno, el Honorable Consejo de Estado dentro de la acción de cumplimiento con radicado 25000-23-41-000-2020-00185-00 (ACU), Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Quinta en sentencia del 22 de octubre de 2020, falló: *“PRIMERO: CONFIRMAR la sentencia de 4 de marzo de 2020 proferida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera, Subsección “B, pero por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia”*.

Que, en consideración de lo ordenado en los fallos señalados y la asignación presupuestal, la Fiscalía General de la Nación adelantara el Concurso de Méritos FGN 2024 para la provisión de cuatro mil (4000) empleos en vacancia definitiva, entre ellos, los provistos transitoriamente en provisionalidad.



Página No. 2 de la Resolución N° 01566 *“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”*

Que, de acuerdo con las denominaciones sujeto de oferta dentro del Concurso de Méritos FGN 2024, hacen parte de las cuatro mil (4.000) vacantes, los cargos creados mediante la Ley 2010 de 2019: Dirección Especializada Contra Los Delitos Fiscales, Ley 2111 de 2021: Dirección de Apoyo Territorial y Dirección Especializada para los Delitos Contra los Recursos Naturales y El Medio Ambiente y la Ley 2197 de 2022: Dirección Especializada Contra los Delitos Informáticos, asimismo, los empleos declarados desiertos dentro del Concurso de Méritos FGN 2021 mediante Resolución No. 0018 del 30 de marzo del 2023 y 0048 del 14 de diciembre del 2023.

Que, dentro de la oferta pública de empleos se convocaran las siguientes denominaciones de empleos:

ÁREA	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CANTIDAD A OFERTAR
MISIONAL	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	80
MISIONAL	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	420
MISIONAL	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	600
MISIONAL	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	450
MISIONAL	ASISTENTE DE FISCAL IV	250
MISIONAL	ASISTENTE DE FISCAL III	250
MISIONAL	ASISTENTE DE FISCAL II	680
MISIONAL	ASISTENTE DE FISCAL I	350
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EXPERTO	27
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	65
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL DE GESTION III	106
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL DE GESTION II	120
ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL DE GESTION I	25
ADMINISTRATIVA	TECNICO III	12
ADMINISTRATIVA	TECNICO II	160
ADMINISTRATIVA	TECNICO I	40
ADMINISTRATIVA	SECRETARIO EJECUTIVO	15
ADMINISTRATIVA	SECRETARIO ADMINISTRATIVO III	3
ADMINISTRATIVA	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	18
ADMINISTRATIVA	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	85
ADMINISTRATIVA	ASISTENTE II	15
ADMINISTRATIVA	ASISTENTE I	15
ADMINISTRATIVA	CONDUCTOR III	2
ADMINISTRATIVA	CONDUCTOR II	60
ADMINISTRATIVA	CONDUCTOR I	10
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR II	25
ADMINISTRATIVA	AUXILIAR I	90
TOTAL		4.000



Página No. 3 de la Resolución N° 01566 *“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”*

Que, la Dirección Ejecutiva junto con la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial, Subdirección de Talento Humano y Subdirecciones Regionales de Apoyo han desarrollado para los servidores de la entidad, jornadas de socialización a nivel nacional sobre el Concurso de Méritos FGN 2024.

Que, la información de empleos y ubicación territorial por seccionales corresponde a los datos del reporte de Planta de Personal de la Fiscalía General de la Nación generado por la Subdirección de Talento Humano a través del sistema de información Kactus denominado: Plk_Planta Corte 2025_01_30_a las 11_44 V100, de acuerdo con la información de novedades de personal presentados por las Subdirecciones Regionales de Apoyo y el Departamento de Administración de Personal, en desarrollo del cronograma de nómina mensual, sujetos los movimientos de personal y ubicaciones a nivel nacional a las modificaciones acorde con el citado cronograma y las decisiones administrativas que se deriven en desarrollo del proceso.

Que, la presente Resolución tiene por objeto dar a conocer las cuatro mil (4.000) vacantes a proveer, mediante el Concurso de Méritos FGN 2024, en aras de garantizar la publicidad y transparencia durante el desarrollo del concurso, especialmente en la etapa de provisión con base en los resultados plasmados en las listas de elegibles.

Que, con mérito en lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. – IDENTIFICAR los cargos que hacen parte de la Oferta Pública de Empleos para proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024, cuatro mil (4.000) vacantes en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, entre ellos, los provistos transitoriamente en provisionalidad, en las modalidades de Ascenso e Ingreso, las cuales se relacionan a continuación:

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	19101	CESAR
2	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	30360	NIVEL CENTRAL
3	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	15849	NIVEL CENTRAL
4	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7976	LA GUAJIRA
5	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2619	NIVEL CENTRAL
6	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	30361	RISARALDA
7	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	10093	SANTANDER
8	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7956	NIVEL CENTRAL
9	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2599	BOLIVAR
10	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2627	SANTANDER
11	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7957	NIVEL CENTRAL
12	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	30495	NIVEL CENTRAL
13	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2620	NIVEL CENTRAL
14	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	14389	TOLIMA
15	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	15078	META
16	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7974	BOGOTA
17	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	20058	BOGOTA
18	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	10091	BOGOTA



Página No. 4 de la Resolución N°

01566

“Por medio de la cual se

identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la

Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
19	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	11238	RISARALDA
20	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	4034	CUNDINAMARCA
21	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2618	NIVEL CENTRAL
22	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	22480	CUNDINAMARCA
23	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	20870	NIVEL CENTRAL
24	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	29998	NIVEL CENTRAL
25	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	15850	NIVEL CENTRAL
26	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	22723	NIVEL CENTRAL
27	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	22785	NIVEL CENTRAL
28	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7968	VALLE DEL CAUCA
29	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	6646	ATLANTICO
30	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	1120	NIVEL CENTRAL
31	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	20057	SAN ANDRES
32	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7970	BOGOTA
33	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7977	ATLANTICO
34	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7961	VALLE DEL CAUCA
35	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	22707	NIVEL CENTRAL
36	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	13434	CUNDINAMARCA
37	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	22982	CASANARE
38	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7959	ATLANTICO
39	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	49	NIVEL CENTRAL
40	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7964	NIVEL CENTRAL
41	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	20871	NIVEL CENTRAL
42	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	29999	NIVEL CENTRAL
43	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7955	BOYACÁ
44	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	5979	BOGOTA
45	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7980	NIVEL CENTRAL
46	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	18098	META
47	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7962	CUNDINAMARCA
48	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	17627	HUILA
49	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7965	NIVEL CENTRAL
50	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	22720	NIVEL CENTRAL
51	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2628	NIVEL CENTRAL
52	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2630	NIVEL CENTRAL
53	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	7958	NIVEL CENTRAL
54	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2624	CESAR
55	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2621	NIVEL CENTRAL
56	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2592	NIVEL CENTRAL
57	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	21431	BOGOTA
58	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	6642	CUNDINAMARCA
59	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2601	CUNDINAMARCA
60	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2593	MEDELLIN
61	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	30000	NIVEL CENTRAL
62	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	19901	SANTANDER
63	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2625	MAGDALENA
64	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	22584	ATLANTICO
65	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	21831	META
66	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	14010	MEDELLIN
67	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	12851	SANTANDER
68	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2640	ATLANTICO
69	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2622	NIVEL CENTRAL
70	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2594	SANTANDER



Página No. 5 de la Resolución N°

01566

“Por medio de la cual se
identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la
Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
71	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	30496	NIVEL CENTRAL
72	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	30226	NIVEL CENTRAL
73	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	30225	NIVEL CENTRAL
74	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	15851	ANTIOQUIA
75	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	12849	NORTE DE SANTANDER
76	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	11234	CALI
77	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	5977	BOLIVAR
78	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2643	NIVEL CENTRAL
79	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	2616	BOLIVAR
80	FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO	51	SUCRE
81	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30001	NIVEL CENTRAL
82	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2344	NIVEL CENTRAL
83	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3349	NARIÑO
84	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	15829	NIVEL CENTRAL
85	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3287	NIVEL CENTRAL
86	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	21429	SANTANDER
87	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30365	NIVEL CENTRAL
88	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2546	NIVEL CENTRAL
89	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3853	RISARALDA
90	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1325	NIVEL CENTRAL
91	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25951	MAGDALENA
92	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30375	NIVEL CENTRAL
93	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30372	NIVEL CENTRAL
94	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25844	NIVEL CENTRAL
95	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2555	CORDOBA
96	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3694	NIVEL CENTRAL
97	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4151	NIVEL CENTRAL
98	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	15837	NIVEL CENTRAL
99	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25822	SANTANDER
100	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	18598	ANTIOQUIA
101	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30120	NIVEL CENTRAL
102	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	21822	BOGOTA
103	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	10088	SANTANDER
104	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25854	NIVEL CENTRAL
105	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4001	NIVEL CENTRAL
106	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25970	ARAUCA
107	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30115	NIVEL CENTRAL
108	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1073	ANTIOQUIA
109	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30002	NIVEL CENTRAL
110	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22393	CHOCÓ
111	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25895	ATLANTICO
112	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25954	SAN ANDRES
113	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2379	NIVEL CENTRAL
114	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25959	SANTANDER
115	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3296	NARIÑO
116	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4017	CALI
117	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3379	NIVEL CENTRAL
118	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4033	NARIÑO
119	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30123	NIVEL CENTRAL
120	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1085	NIVEL CENTRAL
121	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	15830	NIVEL CENTRAL



Página No. 6 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
122	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22836	QUINDIO
123	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25924	NIVEL CENTRAL
124	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3663	NIVEL CENTRAL
125	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3343	NIVEL CENTRAL
126	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25956	TOLIMA
127	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25929	CORDOBA
128	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1094	BOGOTA
129	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1111	MAGDALENA
130	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1326	BOGOTA
131	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2535	NIVEL CENTRAL
132	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3383	LA GUAJIRA
133	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25862	NIVEL CENTRAL
134	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25896	MEDELLIN
135	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1314	NIVEL CENTRAL
136	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25865	BOGOTA
137	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25916	NARIÑO
138	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	15824	ANTIOQUIA
139	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3391	NIVEL CENTRAL
140	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4007	META
141	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3843	NIVEL CENTRAL
142	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1332	BOGOTA
143	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3321	NIVEL CENTRAL
144	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1307	BOGOTA
145	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25826	NIVEL CENTRAL
146	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1333	NIVEL CENTRAL
147	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1087	NIVEL CENTRAL
148	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25820	NIVEL CENTRAL
149	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3299	NIVEL CENTRAL
150	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22940	NIVEL CENTRAL
151	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3709	META
152	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25937	NIVEL CENTRAL
153	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25903	NIVEL CENTRAL
154	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	23017	CAUCA
155	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30118	NIVEL CENTRAL
156	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	23292	NIVEL CENTRAL
157	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4031	VALLE DEL CAUCA
158	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22970	RISARALDA
159	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22830	CUNDINAMARCA
160	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22732	BOGOTA
161	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4028	TOLIMA
162	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	15836	MEDELLIN
163	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4021	NIVEL CENTRAL
164	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25875	NIVEL CENTRAL
165	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30122	NIVEL CENTRAL
166	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	23060	NIVEL CENTRAL
167	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	19098	CAUCA
168	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3347	NIVEL CENTRAL
169	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3822	META
170	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2551	BOGOTA
171	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1324	NIVEL CENTRAL
172	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3855	NIVEL CENTRAL
173	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	20397	CASANARE



Página No. 7 de la Resolución N°

01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
174	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3303	MEDELLIN
175	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3334	NIVEL CENTRAL
176	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30116	NIVEL CENTRAL
177	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1308	NIVEL CENTRAL
178	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3702	NIVEL CENTRAL
179	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3840	ATLANTICO
180	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	20056	BOLIVAR
181	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3705	NIVEL CENTRAL
182	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25869	NIVEL CENTRAL
183	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1329	NIVEL CENTRAL
184	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1320	NIVEL CENTRAL
185	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22910	CAUCA
186	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3800	NIVEL CENTRAL
187	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3835	CUNDINAMARCA
188	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1074	NIVEL CENTRAL
189	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2586	NIVEL CENTRAL
190	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3803	MEDELLIN
191	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3680	BOGOTA
192	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3282	BOGOTA
193	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2382	NIVEL CENTRAL
194	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1316	NIVEL CENTRAL
195	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25890	NIVEL CENTRAL
196	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25964	NIVEL CENTRAL
197	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25928	NIVEL CENTRAL
198	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22977	NIVEL CENTRAL
199	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	20396	NIVEL CENTRAL
200	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22569	NIVEL CENTRAL
201	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	11231	CALI
202	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3809	NIVEL CENTRAL
203	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	23028	NIVEL CENTRAL
204	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	20055	MAGDALENA
205	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25882	MAGDALENA
206	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	23285	NARIÑO
207	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1099	MEDELLIN
208	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2530	RISARALDA
209	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1063	BOYACÁ
210	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25879	NARIÑO
211	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	23088	NIVEL CENTRAL
212	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1318	NIVEL CENTRAL
213	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3697	RISARALDA
214	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25842	NIVEL CENTRAL
215	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25839	HUILA
216	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3689	CESAR
217	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	23309	NIVEL CENTRAL
218	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3341	BOGOTA
219	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1093	META
220	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	15076	CALDAS
221	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1083	NIVEL CENTRAL
222	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1082	CESAR
223	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	19723	LA GUAJIRA
224	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3849	NIVEL CENTRAL
225	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3695	BOGOTA



Página No. 8 de la Resolución N°

01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
226	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	21428	CESAR
227	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	15846	MEDELLIN
228	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	15828	MEDELLIN
229	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3863	NIVEL CENTRAL
230	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	21824	META
231	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2542	NIVEL CENTRAL
232	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25960	CUNDINAMARCA
233	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2383	NIVEL CENTRAL
234	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1323	BOGOTA
235	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	47	NIVEL CENTRAL
236	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25968	CUNDINAMARCA
237	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3826	CESAR
238	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3817	META
239	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3696	NIVEL CENTRAL
240	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3805	NARIÑO
241	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25904	NIVEL CENTRAL
242	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3837	BOGOTA
243	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3806	MAGDALENA
244	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30128	NIVEL CENTRAL
245	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25973	NIVEL CENTRAL
246	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1456	NIVEL CENTRAL
247	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3681	MAGDALENA
248	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1058	NIVEL CENTRAL
249	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25825	BOGOTA
250	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	23284	CAUCA
251	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3999	NIVEL CENTRAL
252	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2588	CAUCA
253	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1044	ANTIOQUIA
254	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25836	CALI
255	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3669	NIVEL CENTRAL
256	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2557	NIVEL CENTRAL
257	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4025	MEDELLIN
258	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3390	NIVEL CENTRAL
259	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1313	NIVEL CENTRAL
260	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3385	NIVEL CENTRAL
261	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	12847	NORTE DE SANTANDER
262	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25925	NORTE DE SANTANDER
263	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1047	CALI
264	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	23074	SANTANDER
265	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4022	NIVEL CENTRAL
266	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25863	MEDELLIN
267	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30130	NIVEL CENTRAL
268	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2533	ATLANTICO
269	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1296	BOGOTA
270	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30003	CAUCA
271	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1312	NIVEL CENTRAL
272	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3365	BOGOTA
273	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3278	NIVEL CENTRAL
274	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	43	NIVEL CENTRAL
275	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25936	ANTIOQUIA



Página No. 9 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
276	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2526	META
277	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1061	ATLANTICO
278	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	11229	CALI
279	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	968	MEDELLIN
280	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25848	BOYACÁ
281	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4152	NIVEL CENTRAL
282	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3997	BOLIVAR
283	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2554	CORDOBA
284	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3844	MEDELLIN
285	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25971	BOGOTA
286	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3280	NIVEL CENTRAL
287	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1100	SANTANDER
288	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3348	NIVEL CENTRAL
289	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2515	MEDELLIN
290	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25976	HUILA
291	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1053	MEDELLIN
292	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25847	NIVEL CENTRAL
293	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	23054	NIVEL CENTRAL
294	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30229	ATLANTICO
295	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1331	CUNDINAMARCA
296	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	21820	BOGOTA
297	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2271	VALLE DEL CAUCA
298	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22969	NIVEL CENTRAL
299	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3380	NIVEL CENTRAL
300	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3798	NIVEL CENTRAL
301	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2380	NIVEL CENTRAL
302	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22392	NORTE DE SANTANDER
303	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25881	BOGOTA
304	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3870	ATLANTICO
305	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25922	NIVEL CENTRAL
306	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	12345	ATLANTICO
307	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3706	CAQUETA
308	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2520	NIVEL CENTRAL
309	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	10740	VALLE DEL CAUCA
310	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25975	CORDOBA
311	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25918	MEDELLIN
312	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	45	NIVEL CENTRAL
313	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3847	NORTE DE SANTANDER
314	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4013	HUILA
315	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3310	NIVEL CENTRAL
316	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2580	BOLIVAR
317	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30125	NIVEL CENTRAL
318	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3868	CALI
319	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3677	MAGDALENA
320	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	14387	TOLIMA
321	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30127	NIVEL CENTRAL
322	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25828	HUILA
323	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22980	ANTIOQUIA
324	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1096	SANTANDER
325	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30501	NIVEL CENTRAL



Página No. 10 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
326	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3339	NIVEL CENTRAL
327	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	15838	NIVEL CENTRAL
328	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3860	NIVEL CENTRAL
329	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1041	CORDOBA
330	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2566	CALI
331	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	23229	META
332	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4020	NIVEL CENTRAL
333	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	22606	ATLANTICO
334	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30114	NIVEL CENTRAL
335	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1065	RISARALDA
336	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	21826	NIVEL CENTRAL
337	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30241	NORTE DE SANTANDER
338	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3701	NIVEL CENTRAL
339	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25818	NIVEL CENTRAL
340	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30113	NIVEL CENTRAL
341	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30377	CORDOBA
342	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25906	BOGOTA
343	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3676	BOGOTA
344	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2538	NIVEL CENTRAL
345	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2568	NORTE DE SANTANDER
346	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	20394	SANTANDER
347	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1304	CAQUETA
348	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	15834	MEDELLIN
349	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1302	NIVEL CENTRAL
350	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2537	CORDOBA
351	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4162	NIVEL CENTRAL
352	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30237	NIVEL CENTRAL
353	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25977	NIVEL CENTRAL
354	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25989	QUINDIO
355	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2558	CUNDINAMARCA
356	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1070	NORTE DE SANTANDER
357	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25832	NIVEL CENTRAL
358	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3283	META
359	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30124	NIVEL CENTRAL
360	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3340	META
361	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3667	BOGOTA
362	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	44	BOGOTA
363	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25872	BOLIVAR
364	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25885	NORTE DE SANTANDER
365	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3350	NORTE DE SANTANDER
366	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1038	MEDELLIN
367	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1107	TOLIMA
368	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2517	CESAR
369	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1317	NIVEL CENTRAL
370	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2513	NIVEL CENTRAL
371	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3359	ATLANTICO
372	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3320	NIVEL CENTRAL
373	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30243	MEDELLIN



Página No. 11 de la Resolución N° 01566 *“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”*

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
374	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25857	ANTIOQUIA
375	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2548	MEDELLIN
376	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3672	MEDELLIN
377	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25943	ANTIOQUIA
378	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2562	CALI
379	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3799	CALI
380	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30230	NIVEL CENTRAL
381	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2564	BOGOTA
382	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3683	MEDELLIN
383	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30129	NIVEL CENTRAL
384	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	14008	CAQUETA
385	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3813	ANTIOQUIA
386	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	26087	NIVEL CENTRAL
387	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25962	NIVEL CENTRAL
388	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25931	BOGOTA
389	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30502	MEDELLIN
390	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3311	CALI
391	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3353	SANTANDER
392	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	21829	META
393	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2581	CESAR
394	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2518	MEDELLIN
395	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3829	BOGOTA
396	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3848	MAGDALENA MEDIO
397	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3698	MEDELLIN
398	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1327	BOGOTA
399	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25947	MEDELLIN
400	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3690	NIVEL CENTRAL
401	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2541	ATLANTICO
402	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25823	CHOCÓ
403	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25887	NIVEL CENTRAL
404	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3354	ATLANTICO
405	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	11221	CALI
406	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2583	NIVEL CENTRAL
407	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3289	HUILA
408	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30228	CAUCA
409	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25919	NARIÑO
410	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25817	NIVEL CENTRAL
411	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	15841	MEDELLIN
412	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	15827	ANTIOQUIA
413	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3382	NIVEL CENTRAL
414	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3305	NORTE DE SANTANDER
415	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2549	MEDELLIN
416	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1088	NIVEL CENTRAL
417	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4018	NIVEL CENTRAL
418	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2589	BOGOTA
419	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30516	NIVEL CENTRAL
420	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30515	NIVEL CENTRAL
421	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30514	NIVEL CENTRAL
422	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30513	NIVEL CENTRAL
423	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30511	NIVEL CENTRAL
424	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30510	NIVEL CENTRAL



Página No. 12 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
425	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30508	NIVEL CENTRAL
426	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30507	NIVEL CENTRAL
427	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30506	NIVEL CENTRAL
428	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30505	NIVEL CENTRAL
429	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30504	NIVEL CENTRAL
430	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30503	NIVEL CENTRAL
431	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30500	NIVEL CENTRAL
432	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30499	NIVEL CENTRAL
433	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30498	NIVEL CENTRAL
434	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30497	NIVEL CENTRAL
435	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30381	NIVEL CENTRAL
436	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30380	NIVEL CENTRAL
437	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30379	NIVEL CENTRAL
438	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30378	NIVEL CENTRAL
439	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30376	NIVEL CENTRAL
440	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30374	NIVEL CENTRAL
441	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30373	NIVEL CENTRAL
442	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30371	NIVEL CENTRAL
443	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30370	NIVEL CENTRAL
444	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30369	NIVEL CENTRAL
445	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30368	NIVEL CENTRAL
446	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30367	NIVEL CENTRAL
447	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30366	NIVEL CENTRAL
448	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30364	NIVEL CENTRAL
449	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30363	NIVEL CENTRAL
450	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30362	NIVEL CENTRAL
451	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30246	NIVEL CENTRAL
452	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30245	NIVEL CENTRAL
453	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30244	NIVEL CENTRAL
454	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30242	NIVEL CENTRAL
455	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30240	NIVEL CENTRAL
456	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30239	NIVEL CENTRAL
457	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30238	NIVEL CENTRAL
458	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30236	NIVEL CENTRAL
459	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30235	NIVEL CENTRAL
460	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30234	NIVEL CENTRAL
461	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30233	NIVEL CENTRAL
462	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30232	NIVEL CENTRAL
463	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30231	NIVEL CENTRAL
464	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30227	NIVEL CENTRAL
465	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30131	NIVEL CENTRAL
466	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	30119	NIVEL CENTRAL
467	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25950	NIVEL CENTRAL
468	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25912	NIVEL CENTRAL
469	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25901	NIVEL CENTRAL
470	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25870	ANTIOQUIA
471	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	25850	SANTANDER
472	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	11227	CALI
473	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	11222	CALI
474	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4154	NIVEL CENTRAL
475	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4153	BOGOTA
476	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4150	NIVEL CENTRAL



Página No. 13 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
477	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4030	NIVEL CENTRAL
478	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4029	MEDELLIN
479	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4027	QUINDIO
480	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	4012	BOGOTA
481	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3854	NIVEL CENTRAL
482	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3814	NIVEL CENTRAL
483	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3338	BOGOTA
484	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3331	NIVEL CENTRAL
485	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3330	NIVEL CENTRAL
486	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3327	META
487	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3324	NIVEL CENTRAL
488	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3309	CHOCÓ
489	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3308	ANTIOQUIA
490	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3301	BOGOTA
491	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	3277	CAUCA
492	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2544	NIVEL CENTRAL
493	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	2361	BOYACÁ
494	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1339	NIVEL CENTRAL
495	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1315	CALI
496	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1305	BOGOTA
497	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1113	VALLE DEL CAUCA
498	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	1049	NIVEL CENTRAL
499	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	972	CALI
500	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	42	NIVEL CENTRAL
501	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19067	CAUCA
502	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2502	NIVEL CENTRAL
503	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21419	CESAR
504	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11091	CALI
505	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7899	NIVEL CENTRAL
506	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23092	NORTE DE SANTANDER
507	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20033	MAGDALENA
508	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30251	SANTANDER
509	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7821	BOGOTA
510	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22310	META
511	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30248	ATLANTICO
512	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10061	SANTANDER
513	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30250	ATLANTICO
514	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30517	NIVEL CENTRAL
515	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19712	LA GUAJIRA
516	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25155	ANTIOQUIA
517	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11163	CALI
518	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15760	GUAVIARE
519	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3571	NIVEL CENTRAL
520	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7810	BOGOTA
521	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12338	SAN ANDRES
522	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11097	CALI
523	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7920	NORTE DE SANTANDER
524	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7874	BOGOTA
525	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18572	NIVEL CENTRAL
526	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18071	BOGOTA



Página No. 14 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
527	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20854	BOGOTA
528	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11145	CALI
529	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3989	CALI
530	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2467	NIVEL CENTRAL
531	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3569	NIVEL CENTRAL
532	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14191	BOGOTA
533	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	1293	VICHADA
534	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5929	ANTIOQUIA
535	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	1023	NIVEL CENTRAL
536	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6584	ATLANTICO
537	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12300	BOGOTA
538	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7740	NIVEL CENTRAL
539	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25069	NIVEL CENTRAL
540	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19076	CAUCA
541	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13389	CUNDINAMARCA
542	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11093	CALI
543	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13412	BOGOTA
544	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7852	BOGOTA
545	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10737	VALLE DEL CAUCA
546	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25121	PUTUMAYO
547	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5957	ANTIOQUIA
548	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5938	ANTIOQUIA
549	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25206	META
550	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19716	LA GUAJIRA
551	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25144	SAN ANDRES
552	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11153	CALI
553	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21794	VICHADA
554	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11177	NIVEL CENTRAL
555	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22889	NIVEL CENTRAL
556	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7739	BOGOTA
557	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25148	ANTIOQUIA
558	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15660	GUAINIA - VAUPES
559	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10723	MAGDALENA
560	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7814	BOGOTA
561	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19524	CHOCÓ
562	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25178	CHOCÓ
563	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23145	CUNDINAMARCA
564	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15663	MEDELLIN
565	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10074	SANTANDER
566	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3580	NIVEL CENTRAL
567	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19887	SANTANDER
568	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11198	CALI
569	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13396	CUNDINAMARCA
570	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	36	AMAZONAS
571	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3576	CAQUETA
572	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	29	CAUCA
573	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19089	NIVEL CENTRAL
574	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25202	BOLIVAR
575	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22694	NIVEL CENTRAL
576	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25054	NIVEL CENTRAL
577	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25197	GUAINIA - VAUPES
578	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25138	BOGOTA



Página No. 15 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
579	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23208	CESAR
580	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18076	NARIÑO
581	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6618	ATLANTICO
582	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18079	NARIÑO
583	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11215	CALI
584	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25164	MAGDALENA
585	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18058	NARIÑO
586	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25186	NIVEL CENTRAL
587	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25043	MEDELLIN
588	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25049	SANTANDER
589	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10060	SANTANDER
590	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7760	BOGOTA
591	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25085	CALDAS
592	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11105	CALI
593	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22952	BOGOTA
594	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7838	BOGOTA
595	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7845	BOGOTA
596	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10710	CALI
597	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7807	BOGOTA
598	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	1454	NIVEL CENTRAL
599	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15635	MEDELLIN
600	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30110	NIVEL CENTRAL
601	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25114	BOGOTA
602	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25059	CHOCÓ
603	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5907	ANTIOQUIA
604	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2476	NIVEL CENTRAL
605	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15703	MEDELLIN
606	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22764	BOGOTA
607	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19072	CAUCA
608	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7716	VICHADA
609	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25204	CUNDINAMARCA
610	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5913	MEDELLIN
611	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	17250	CORDOBA
612	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10053	SANTANDER
613	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18570	BOGOTA
614	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7891	SANTANDER
615	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22992	NIVEL CENTRAL
616	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2450	ATLANTICO
617	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25084	BOGOTA
618	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2501	NIVEL CENTRAL
619	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25113	NORTE DE SANTANDER
620	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25081	MEDELLIN
621	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3797	SANTANDER
622	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11172	CALI
623	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6598	VALLE DEL CAUCA
624	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10057	SANTANDER
625	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10728	VALLE DEL CAUCA
626	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15768	MEDELLIN
627	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3583	CALI
628	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14345	TOLIMA
629	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22778	ARAUCA



Página No. 16 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
630	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19078	CAUCA
631	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21804	META
632	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7911	BOGOTA
633	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2438	LA GUAJIRA
634	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11169	CALI
635	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25044	NIVEL CENTRAL
636	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7892	BOGOTA
637	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7947	BOGOTA
638	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2470	NIVEL CENTRAL
639	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3591	NIVEL CENTRAL
640	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23286	NARIÑO
641	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3577	NIVEL CENTRAL
642	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	1024	NIVEL CENTRAL
643	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3565	NIVEL CENTRAL
644	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13999	CAQUETA
645	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7894	CUNDINAMARCA
646	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23062	BOLIVAR
647	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21424	CESAR
648	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7744	CUNDINAMARCA
649	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7691	MAGDALENA
650	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25180	CAQUETA
651	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21780	META
652	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11159	CALI
653	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21407	CESAR
654	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21785	META
655	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15807	MEDELLIN
656	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15057	CALDAS
657	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	1014	NIVEL CENTRAL
658	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20756	SUCRE
659	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7670	BOGOTA
660	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20368	BOYACÁ
661	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14379	TOLIMA
662	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14350	TOLIMA
663	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19528	CHOCÓ
664	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20365	CALI
665	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23200	HUILA
666	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13993	CAQUETA
667	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11086	CALI
668	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7781	BOGOTA
669	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23008	CORDOBA
670	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15701	MEDELLIN
671	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10083	SANTANDER
672	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25188	NIVEL CENTRAL
673	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23195	CUNDINAMARCA
674	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19713	LA GUAJIRA
675	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23177	ATLANTICO
676	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15771	MEDELLIN
677	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10066	TOLIMA
678	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21783	META
679	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15759	MEDELLIN
680	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6582	ATLANTICO
681	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25139	BOGOTA



Página No. 17 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
682	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7752	BOGOTA
683	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14001	CAQUETA
684	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	17601	HUILA
685	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25169	CALI
686	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11122	CALI
687	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25106	NIVEL CENTRAL
688	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19898	MAGDALENA MEDIO
689	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18073	NIVEL CENTRAL
690	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25193	SUCRE
691	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22383	ARAUCA
692	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7717	NIVEL CENTRAL
693	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7727	VALLE DEL CAUCA
694	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12194	CALI
695	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30	NIVEL CENTRAL
696	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7651	BOGOTA
697	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25115	NIVEL CENTRAL
698	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15697	MEDELLIN
699	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	37	NIVEL CENTRAL
700	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12822	NORTE DE SANTANDER
701	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22388	ARAUCA
702	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19884	SANTANDER
703	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14188	CAQUETA
704	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	17615	BOGOTA
705	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2469	CUNDINAMARCA
706	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7783	BOGOTA
707	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2474	NIVEL CENTRAL
708	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	1032	CUNDINAMARCA
709	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	1015	NIVEL CENTRAL
710	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6628	ATLANTICO
711	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12824	NORTE DE SANTANDER
712	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3587	NIVEL CENTRAL
713	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20859	BOYACÁ
714	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18048	BOGOTA
715	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13424	CUNDINAMARCA
716	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20034	MAGDALENA
717	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5914	ANTIOQUIA
718	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25100	BOGOTA
719	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14344	TOLIMA
720	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12838	NORTE DE SANTANDER
721	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15642	MEDELLIN
722	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7780	BOGOTA
723	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20856	BOYACÁ
724	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11187	CALI
725	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6608	ATLANTICO
726	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11078	CALI
727	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3578	NIVEL CENTRAL
728	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7686	NIVEL CENTRAL
729	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6611	ATLANTICO
730	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13426	CUNDINAMARCA
731	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13399	CUNDINAMARCA



Página No. 18 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
732	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7714	BOGOTA
733	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25191	SUCRE
734	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25057	CHOCÓ
735	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18587	CHOCÓ
736	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	17253	CORDOBA
737	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15646	MEDELLIN
738	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7917	BOGOTA
739	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	17247	CORDOBA
740	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18061	NARIÑO
741	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6603	ATLANTICO
742	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3597	NIVEL CENTRAL
743	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10735	VALLE DEL CAUCA
744	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7829	BOGOTA
745	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6600	ATLANTICO
746	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13380	CUNDINAMARCA
747	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21426	CORDOBA
748	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2425	NIVEL CENTRAL
749	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11092	CALI
750	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21807	GUAVIARE
751	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18054	NARIÑO
752	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12826	NORTE DE SANTANDER
753	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7797	BOGOTA
754	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25226	BOGOTA
755	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15753	MEDELLIN
756	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7775	BOGOTA
757	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	17273	CORDOBA
758	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22797	ATLANTICO
759	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19720	LA GUAJIRA
760	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11127	CALI
761	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25199	TOLIMA
762	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14363	TOLIMA
763	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7745	BOGOTA
764	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7712	BOGOTA
765	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5945	ANTIOQUIA
766	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10713	VALLE DEL CAUCA
767	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11075	CALI
768	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12343	BOLIVAR
769	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25073	MAGDALENA
770	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14336	TOLIMA
771	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13401	CUNDINAMARCA
772	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18594	RISARALDA
773	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18050	VALLE DEL CAUCA
774	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22389	ARAUCA
775	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	962	BOGOTA
776	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15065	CALDAS
777	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2468	NIVEL CENTRAL
778	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7805	BOGOTA
779	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11115	CALI
780	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25079	CALI
781	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7830	CALDAS



Página No. 19 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
782	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12830	NORTE DE SANTANDER
783	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	17260	CORDOBA
784	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7850	NIVEL CENTRAL
785	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7748	BOGOTA
786	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19079	CAUCA
787	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20387	BOYACÁ
788	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22799	ATLANTICO
789	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11204	CALI
790	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11141	CALI
791	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22323	PUTUMAYO
792	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7779	BOGOTA
793	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7788	NIVEL CENTRAL
794	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15732	MEDELLIN
795	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25163	CORDOBA
796	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13382	CUNDINAMARCA
797	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23209	LA GUAJIRA
798	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11196	CALI
799	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12308	BOLIVAR
800	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11206	CALI
801	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15754	MEDELLIN
802	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13394	RISARALDA
803	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5940	MEDELLIN
804	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14368	TOLIMA
805	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19718	LA GUAJIRA
806	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11156	CALI
807	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7777	NIVEL CENTRAL
808	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25190	BOGOTA
809	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7785	NIVEL CENTRAL
810	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23160	MAGDALENA
811	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2456	ATLANTICO
812	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2442	NIVEL CENTRAL
813	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7817	BOGOTA
814	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5910	ANTIOQUIA
815	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25187	NIVEL CENTRAL
816	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25152	ANTIOQUIA
817	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14380	TOLIMA
818	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23176	BOGOTA
819	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13410	CUNDINAMARCA
820	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12815	NORTE DE SANTANDER
821	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25091	BOYACÁ
822	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23215	META
823	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18591	RISARALDA
824	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19890	SANTANDER
825	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12307	MAGDALENA MEDIO
826	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12828	NORTE DE SANTANDER
827	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15733	MEDELLIN
828	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19091	CAUCA
829	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7725	BOGOTA
830	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7787	BOGOTA
831	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14347	TOLIMA



Página No. 20 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
832	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7859	BOGOTA
833	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13419	CUNDINAMARCA
834	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20379	CASANARE
835	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18075	NARIÑO
836	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10698	VALLE DEL CAUCA
837	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7869	BOGOTA
838	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25154	ANTIOQUIA
839	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7903	META
840	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6619	ATLANTICO
841	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7742	BOGOTA
842	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25060	NIVEL CENTRAL
843	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2452	NIVEL CENTRAL
844	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12834	NORTE DE SANTANDER
845	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15046	CALDAS
846	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	1017	MEDELLIN
847	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22379	ARAUCA
848	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12825	NORTE DE SANTANDER
849	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11134	CALI
850	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7872	BOGOTA
851	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12821	SANTANDER
852	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20860	BOYACÁ
853	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7711	CALI
854	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15781	MEDELLIN
855	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14339	TOLIMA
856	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11201	CALI
857	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20849	BOYACÁ
858	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7823	BOLIVAR
859	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11139	CALI
860	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19711	LA GUAJIRA
861	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7659	ATLANTICO
862	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6577	ATLANTICO
863	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25198	GUAVIARE
864	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25181	NIVEL CENTRAL
865	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25145	ATLANTICO
866	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25087	NIVEL CENTRAL
867	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22384	BOGOTA
868	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20043	MAGDALENA
869	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13400	CUNDINAMARCA
870	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7942	NIVEL CENTRAL
871	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7702	BOGOTA
872	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	1294	CASANARE
873	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7857	BOGOTA
874	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11214	CALI
875	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25150	ANTIOQUIA
876	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	17258	CORDOBA
877	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15728	MEDELLIN
878	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6578	ATLANTICO
879	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10711	CALI
880	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2504	MEDELLIN
881	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25162	ANTIOQUIA



Página No. 21 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
882	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25061	SANTANDER
883	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15623	SANTANDER
884	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13421	CUNDINAMARCA
885	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19535	CHOCÓ
886	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18578	RISARALDA
887	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20576	SUCRE
888	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19885	SANTANDER
889	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	17254	CORDOBA
890	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23106	SANTANDER
891	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21791	META
892	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21795	GUAVIARE
893	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	17259	CORDOBA
894	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23172	ANTIOQUIA
895	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23161	MAGDALENA
896	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19891	MAGDALENA MEDIO
897	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19066	CAUCA
898	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15070	CALDAS
899	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15063	CALDAS
900	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15060	CALDAS
901	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5941	HUILA
902	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2449	ATLANTICO
903	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14355	TOLIMA
904	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7688	TOLIMA
905	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3986	NIVEL CENTRAL
906	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25038	LA GUAJIRA
907	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7822	BOGOTA
908	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6610	ATLANTICO
909	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22390	ANTIOQUIA
910	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6601	ATLANTICO
911	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2464	BOLIVAR
912	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25158	BOGOTA
913	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6587	ATLANTICO
914	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22798	ATLANTICO
915	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2451	CESAR
916	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6631	ATLANTICO
917	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5976	ANTIOQUIA
918	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12335	BOLIVAR
919	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11193	CALI
920	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11112	CALI
921	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6620	ATLANTICO
922	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15785	MEDELLIN
923	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7661	BOGOTA
924	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21809	META
925	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11096	CALI
926	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15795	MEDELLIN
927	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15735	MEDELLIN
928	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25052	MAGDALENA MEDIO
929	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25046	NIVEL CENTRAL
930	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23219	NARIÑO
931	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21816	META
932	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21789	NIVEL CENTRAL
933	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19540	CHOCÓ



Página No. 22 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
934	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19539	CHOCÓ
935	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19059	CAUCA
936	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18063	NARIÑO
937	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15787	MEDELLIN
938	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15737	MEDELLIN
939	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15074	CALDAS
940	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15047	CALDAS
941	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15044	CALDAS
942	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14353	TOLIMA
943	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14338	TOLIMA
944	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13384	CUNDINAMARCA
945	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11074	CALI
946	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10715	VALLE DEL CAUCA
947	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10706	VALLE DEL CAUCA
948	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7921	BOGOTA
949	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7893	BOGOTA
950	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6624	ATLANTICO
951	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6623	ATLANTICO
952	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6617	ATLANTICO
953	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6616	ATLANTICO
954	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6606	ATLANTICO
955	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5960	ANTIOQUIA
956	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5958	ANTIOQUIA
957	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2461	NIVEL CENTRAL
958	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2454	CORDOBA
959	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2448	CALI
960	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11068	CALI
961	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13408	CUNDINAMARCA
962	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	32	NIVEL CENTRAL
963	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5921	ANTIOQUIA
964	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	17262	CORDOBA
965	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7948	TOLIMA
966	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30521	NIVEL CENTRAL
967	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30518	NIVEL CENTRAL
968	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30386	NIVEL CENTRAL
969	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30385	NIVEL CENTRAL
970	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30384	NIVEL CENTRAL
971	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30383	NIVEL CENTRAL
972	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30382	NIVEL CENTRAL
973	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30249	NIVEL CENTRAL
974	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30247	NIVEL CENTRAL
975	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30109	NIVEL CENTRAL
976	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	30008	VALLE DEL CAUCA
977	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25184	MAGDALENA MEDIO
978	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25159	VALLE DEL CAUCA
979	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25153	ANTIOQUIA
980	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25135	MEDELLIN
981	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25099	VICHADA
982	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25068	NIVEL CENTRAL
983	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	25037	MAGDALENA MEDIO
984	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23474	ARAUCA
985	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	23216	META



Página No. 23 de la Resolución N°

01566

“Por medio de la cual se

identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la

Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
986	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22328	PUTUMAYO
987	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22322	PUTUMAYO
988	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22321	PUTUMAYO
989	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	22309	META
990	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21817	META
991	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21811	META
992	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21798	GUAVIARE
993	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21425	MAGDALENA MEDIO
994	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21418	CESAR
995	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21417	CESAR
996	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	21408	CESAR
997	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	20382	BOYACÁ
998	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19473	CAUCA
999	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19081	CAUCA
1000	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	19054	NIVEL CENTRAL
1001	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	18568	RISARALDA
1002	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15815	MEDELLIN
1003	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15801	MEDELLIN
1004	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15789	MEDELLIN
1005	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15786	MEDELLIN
1006	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15784	MEDELLIN
1007	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15780	MEDELLIN
1008	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15779	MEDELLIN
1009	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15777	MEDELLIN
1010	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15773	MEDELLIN
1011	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15765	MEDELLIN
1012	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15764	MEDELLIN
1013	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15763	MEDELLIN
1014	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15755	MEDELLIN
1015	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15739	MEDELLIN
1016	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15731	MEDELLIN
1017	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15717	MEDELLIN
1018	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15714	MEDELLIN
1019	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15695	GUAINIA - VAUPES
1020	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15691	MEDELLIN
1021	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15689	MEDELLIN
1022	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15676	AMAZONAS
1023	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15664	MEDELLIN
1024	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15652	ANTIOQUIA
1025	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15648	MEDELLIN
1026	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15644	MEDELLIN
1027	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15633	MEDELLIN
1028	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15059	NIVEL CENTRAL
1029	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	15049	CALDAS
1030	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14359	TOLIMA
1031	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14357	CALI
1032	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14333	TOLIMA
1033	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	14004	CAQUETA
1034	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13998	CAQUETA
1035	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13404	CUNDINAMARCA
1036	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13398	NIVEL CENTRAL
1037	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13397	CUNDINAMARCA



Página No. 24 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1038	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	13379	CUNDINAMARCA
1039	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12837	NORTE DE SANTANDER
1040	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12833	NORTE DE SANTANDER
1041	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12814	NORTE DE SANTANDER
1042	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12809	ANTIOQUIA
1043	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12330	BOLIVAR
1044	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12312	SAN ANDRES
1045	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11190	CALI
1046	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11188	CALI
1047	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11176	CALI
1048	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11173	CALI
1049	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11168	CALI
1050	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11167	CALI
1051	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11138	CALI
1052	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11113	CALI
1053	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11110	CALI
1054	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11106	CALI
1055	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11103	CALI
1056	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	11079	CALI
1057	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10729	VALLE DEL CAUCA
1058	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10718	VALLE DEL CAUCA
1059	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10716	VALLE DEL CAUCA
1060	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10704	VALLE DEL CAUCA
1061	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10699	VALLE DEL CAUCA
1062	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10055	SANTANDER
1063	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10052	MAGDALENA MEDIO
1064	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	10047	MAGDALENA MEDIO
1065	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7853	BOGOTA
1066	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7849	BOGOTA
1067	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7835	BOGOTA
1068	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7812	BOGOTA
1069	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7771	BOLIVAR
1070	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7770	BOGOTA
1071	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7767	BOGOTA
1072	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7758	BOGOTA
1073	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7741	NIVEL CENTRAL
1074	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7723	BOGOTA
1075	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7721	NIVEL CENTRAL
1076	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7704	BOGOTA
1077	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7690	BOGOTA
1078	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7685	BOGOTA
1079	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7675	BOGOTA
1080	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	7663	BOGOTA
1081	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6607	ATLANTICO
1082	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6580	ATLANTICO
1083	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6221	QUINDIO
1084	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6210	CUNDINAMARCA
1085	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	6209	QUINDIO
1086	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5975	ANTIOQUIA
1087	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5962	MAGDALENA MEDIO



Página No. 25 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1088	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5961	MEDELLIN
1089	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5959	ANTIOQUIA
1090	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5952	ANTIOQUIA
1091	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5947	ANTIOQUIA
1092	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5946	ANTIOQUIA
1093	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5943	ANTIOQUIA
1094	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5923	ANTIOQUIA
1095	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	5912	ANTIOQUIA
1096	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	3795	NIVEL CENTRAL
1097	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	2488	NIVEL CENTRAL
1098	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	1020	CAQUETA
1099	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	1019	META
1100	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	27	NIVEL CENTRAL
1101	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29796	BOLIVAR
1102	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7420	BOGOTA
1103	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13346	CUNDINAMARCA
1104	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7513	BOGOTA
1105	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19044	CAUCA
1106	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	1285	PUTUMAYO
1107	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	18556	RISARALDA
1108	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	18046	NARIÑO
1109	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	1006	NIVEL CENTRAL
1110	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27118	BOYACÁ
1111	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7449	BOGOTA
1112	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15528	MEDELLIN
1113	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27002	CALI
1114	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5896	ANTIOQUIA
1115	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	10990	CALI
1116	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13354	CUNDINAMARCA
1117	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7443	BOGOTA
1118	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7637	BOGOTA
1119	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20753	SUCRE
1120	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	10995	CALI
1121	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15493	CESAR
1122	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15439	MEDELLIN
1123	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27094	ATLANTICO
1124	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6553	HUILA
1125	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	10685	CALI
1126	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7388	BOGOTA
1127	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12786	NORTE DE SANTANDER
1128	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7373	BOGOTA
1129	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	30254	CORDOBA
1130	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19878	SANTANDER
1131	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27127	CAQUETA
1132	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13295	CUNDINAMARCA
1133	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7393	BOGOTA
1134	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17210	CALDAS
1135	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	18542	RISARALDA
1136	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27119	ATLANTICO
1137	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7540	BOGOTA
1138	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29812	CORDOBA



Página No. 26 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1139	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15577	NIVEL CENTRAL
1140	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7437	BOGOTA
1141	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	18023	NARIÑO
1142	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	30526	NIVEL CENTRAL
1143	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	30524	NIVEL CENTRAL
1144	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	30390	NIVEL CENTRAL
1145	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	30522	NIVEL CENTRAL
1146	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	30523	NIVEL CENTRAL
1147	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	30389	NIVEL CENTRAL
1148	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	30391	NIVEL CENTRAL
1149	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	30256	CALI
1150	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	30387	NIVEL CENTRAL
1151	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	30255	CAQUETA
1152	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29774	ANTIOQUIA
1153	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14305	BOGOTA
1154	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13278	CUNDINAMARCA
1155	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20564	CORDOBA
1156	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17563	HUILA
1157	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	1276	BOGOTA
1158	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13985	ATLANTICO
1159	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7500	BOLIVAR
1160	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29920	SANTANDER
1161	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27010	SANTANDER
1162	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	1003	BOLIVAR
1163	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27182	MEDELLIN
1164	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27076	HUILA
1165	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29882	MAGDALENA MEDIO
1166	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27171	NARIÑO
1167	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23366	NARIÑO
1168	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15518	CUNDINAMARCA
1169	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29840	CAUCA
1170	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17569	HUILA
1171	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19517	CHOCÓ
1172	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19518	CHOCÓ
1173	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15426	BOGOTA
1174	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19028	CAUCA
1175	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7470	BOGOTA
1176	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	10978	CALI
1177	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12285	BOLIVAR
1178	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19035	CAUCA
1179	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	18021	NARIÑO
1180	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5875	ANTIOQUIA
1181	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5850	BOGOTA
1182	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	11044	CALI
1183	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	11028	CALI
1184	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29947	CALI
1185	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14302	TOLIMA
1186	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29950	CALI
1187	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	11021	CALI
1188	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20558	SUCRE
1189	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7518	BOGOTA
1190	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	9990	SANTANDER



Página No. 27 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1191	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7446	BOGOTA
1192	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27011	LA GUAJIRA
1193	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23478	CUNDINAMARCA
1194	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7613	ARAUCA
1195	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27083	BOGOTA
1196	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15503	NIVEL CENTRAL
1197	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15452	MEDELLIN
1198	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	4141	NIVEL CENTRAL
1199	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5880	ANTIOQUIA
1200	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27031	SANTANDER
1201	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	18027	NARIÑO
1202	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7505	BOGOTA
1203	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	22373	NIVEL CENTRAL
1204	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12806	NORTE DE SANTANDER
1205	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17225	CORDOBA
1206	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7602	CHOCÓ
1207	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7555	BOGOTA
1208	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20562	SUCRE
1209	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12188	CALI
1210	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	11019	CALI
1211	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27027	SANTANDER
1212	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17239	CORDOBA
1213	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21770	META
1214	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15495	MEDELLIN
1215	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17215	CORDOBA
1216	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14273	TOLIMA
1217	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7367	BOGOTA
1218	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7401	BOGOTA
1219	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29924	TOLIMA
1220	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23069	CUNDINAMARCA
1221	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21390	CESAR
1222	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6547	ATLANTICO
1223	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29902	NARIÑO
1224	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20816	BOYACÁ
1225	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17214	CORDOBA
1226	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14312	TOLIMA
1227	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	18527	CORDOBA
1228	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	2372	BOGOTA
1229	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19865	SANTANDER
1230	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	11049	CALI
1231	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15036	CALDAS
1232	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	10971	CALI
1233	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	22827	MAGDALENA MEDIO
1234	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29912	PUTUMAYO
1235	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13981	CAQUETA
1236	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13308	CUNDINAMARCA
1237	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7478	BOGOTA
1238	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20836	BOYACÁ
1239	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21758	META
1240	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7452	BOGOTA
1241	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20813	BOYACÁ



Página No. 28 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1242	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7496	BOGOTA
1243	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17217	CORDOBA
1244	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7590	BOGOTA
1245	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15589	MEDELLIN
1246	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15549	MEDELLIN
1247	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12292	BOLIVAR
1248	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20817	BOYACÁ
1249	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7638	ATLANTICO
1250	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27208	META
1251	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20340	CASANARE
1252	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13322	CUNDINAMARCA
1253	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12708	BOLIVAR
1254	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20561	SUCRE
1255	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15491	MEDELLIN
1256	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6136	ANTIOQUIA
1257	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6135	ANTIOQUIA
1258	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5902	ANTIOQUIA
1259	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14946	TOLIMA
1260	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23167	TOLIMA
1261	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21753	META
1262	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6574	ATLANTICO
1263	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20833	BOYACÁ
1264	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19045	ARAUCA
1265	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7633	ATLANTICO
1266	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7370	BOGOTA
1267	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7351	BOGOTA
1268	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19050	NIVEL CENTRAL
1269	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	10999	CALI
1270	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7549	BOGOTA
1271	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13329	CUNDINAMARCA
1272	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14278	TOLIMA
1273	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21767	META
1274	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20023	MAGDALENA
1275	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29848	CHOCÓ
1276	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13321	CUNDINAMARCA
1277	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7473	BOGOTA
1278	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13359	BOGOTA
1279	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19042	CAUCA
1280	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7528	BOGOTA
1281	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13366	BOGOTA
1282	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13184	NORTE DE SANTANDER
1283	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15531	MEDELLIN
1284	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5904	ANTIOQUIA
1285	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12274	SAN ANDRES
1286	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17242	CORDOBA
1287	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29855	CUNDINAMARCA
1288	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17229	CORDOBA
1289	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7461	BOGOTA
1290	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7574	BOGOTA
1291	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20555	SUCRE
1292	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21400	CESAR



Página No. 29 de la Resolución N°

01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1293	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21769	META
1294	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15534	MEDELLIN
1295	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27188	NORTE DE SANTANDER
1296	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7421	BOGOTA
1297	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20829	BOYACÁ
1298	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15433	MEDELLIN
1299	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12790	NORTE DE SANTANDER
1300	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7482	BOGOTA
1301	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23072	VALLE DEL CAUCA
1302	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7412	BOGOTA
1303	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7593	BOGOTA
1304	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	2375	BOGOTA
1305	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29789	ATLANTICO
1306	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21764	META
1307	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17577	HUILA
1308	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7389	BOGOTA
1309	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7647	BOGOTA
1310	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7545	BOGOTA
1311	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12278	BOLIVAR
1312	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	9979	SANTANDER
1313	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23197	CUNDINAMARCA
1314	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7423	BOGOTA
1315	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13298	CUNDINAMARCA
1316	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23070	CUNDINAMARCA
1317	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	22928	BOGOTA
1318	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	22378	ARAUCA
1319	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6568	ATLANTICO
1320	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14267	TOLIMA
1321	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19880	SANTANDER
1322	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7424	BOGOTA
1323	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27003	MAGDALENA MEDIO
1324	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7598	BOGOTA
1325	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	11064	CALI
1326	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27115	CHOCÓ
1327	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12797	NORTE DE SANTANDER
1328	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29897	NORTE DE SANTANDER
1329	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29798	BOLIVAR
1330	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12289	BOLIVAR
1331	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12789	NORTE DE SANTANDER
1332	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13296	CUNDINAMARCA
1333	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17586	HUILA
1334	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15544	MEDELLIN
1335	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7644	BOGOTA
1336	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17579	HUILA
1337	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29861	CUNDINAMARCA
1338	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7391	BOGOTA
1339	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17587	HUILA
1340	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12282	BOLIVAR



Página No. 30 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1341	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7454	BOGOTA
1342	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7415	BOGOTA
1343	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13311	CUNDINAMARCA
1344	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12267	BOLIVAR
1345	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6138	ANTIOQUIA
1346	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6572	ATLANTICO
1347	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29771	ANTIOQUIA
1348	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5878	ANTIOQUIA
1349	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6569	ATLANTICO
1350	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12281	BOLIVAR
1351	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	18043	NARIÑO
1352	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27037	SANTANDER
1353	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6139	ANTIOQUIA
1354	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29945	CALI
1355	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	10686	VALLE DEL CAUCA
1356	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20347	BOYACÁ
1357	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27124	CHOCÓ
1358	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29903	NARIÑO
1359	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17227	CORDOBA
1360	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12270	BOLIVAR
1361	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20832	BOYACÁ
1362	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15552	MEDELLIN
1363	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15494	MEDELLIN
1364	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12290	BOLIVAR
1365	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12262	BOLIVAR
1366	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7492	BOGOTA
1367	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15039	CALDAS
1368	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29841	CAUCA
1369	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27153	META
1370	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27151	CHOCÓ
1371	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	18037	CALI
1372	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14281	TOLIMA
1373	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	10008	SANTANDER
1374	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6194	QUINDIO
1375	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7601	TOLIMA
1376	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21397	MAGDALENA
1377	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15597	MEDELLIN
1378	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7366	NIVEL CENTRAL
1379	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29801	BOLIVAR
1380	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	1008	BOGOTA
1381	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6566	ATLANTICO
1382	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23178	BOGOTA
1383	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21391	CESAR
1384	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7587	NIVEL CENTRAL
1385	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29879	MAGDALENA
1386	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12794	NORTE DE SANTANDER
1387	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23009	CALI
1388	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	10029	SANTANDER
1389	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7608	BOGOTA
1390	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23027	CALI
1391	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19873	BOGOTA



Página No. 31 de la Resolución N°

01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1392	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	11007	CALI
1393	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27078	BOGOTA
1394	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29813	CAQUETA
1395	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29800	BOLIVAR
1396	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27192	NORTE DE SANTANDER
1397	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27189	NORTE DE SANTANDER
1398	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27158	BOGOTA
1399	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27145	LA GUAJIRA
1400	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27018	BOGOTA
1401	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23404	ATLANTICO
1402	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	22947	ANTIOQUIA
1403	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21766	META
1404	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20823	BOYACÁ
1405	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20341	CASANARE
1406	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20017	MAGDALENA
1407	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20012	MAGDALENA
1408	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17567	BOGOTA
1409	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17232	CORDOBA
1410	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17220	CORDOBA
1411	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17218	CORDOBA
1412	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17216	CORDOBA
1413	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	17211	CORDOBA
1414	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15472	MEDELLIN
1415	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15437	MEDELLIN
1416	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15030	CALDAS
1417	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15017	CALDAS
1418	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14318	BOYACÁ
1419	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	10691	VALLE DEL CAUCA
1420	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	9995	SANTANDER
1421	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7572	BOGOTA
1422	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7533	BOGOTA
1423	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7406	BOGOTA
1424	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7403	CUNDINAMARCA
1425	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6549	ATLANTICO
1426	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6199	QUINDIO
1427	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5857	ANTIOQUIA
1428	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5845	ANTIOQUIA
1429	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5843	ANTIOQUIA
1430	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29887	SANTANDER
1431	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5853	ANTIOQUIA
1432	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7515	BOGOTA
1433	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29852	CORDOBA
1434	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	11006	CALI
1435	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	30252	NIVEL CENTRAL
1436	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29951	CALI
1437	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29918	SAN ANDRES
1438	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29891	MEDELLIN
1439	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29880	MAGDALENA MEDIO
1440	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29853	CORDOBA
1441	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29835	CAUCA



Página No. 32 de la Resolución N°

01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1442	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29830	CAUCA
1443	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29828	CAUCA
1444	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29826	CAUCA
1445	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29822	CAUCA
1446	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29820	CASANARE
1447	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29795	BOLIVAR
1448	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29788	ATLANTICO
1449	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29777	ANTIOQUIA
1450	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29770	ANTIOQUIA
1451	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29768	ANTIOQUIA
1452	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	29766	MEDELLIN
1453	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27178	QUINDIO
1454	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27109	MAGDALENA
1455	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27084	CESAR
1456	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27069	ANTIOQUIA
1457	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27047	BOGOTA
1458	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27020	MAGDALENA MEDIO
1459	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27009	MAGDALENA MEDIO
1460	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27007	MAGDALENA MEDIO
1461	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	27005	MAGDALENA MEDIO
1462	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23237	TOLIMA
1463	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	23223	PUTUMAYO
1464	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	22946	ANTIOQUIA
1465	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	22319	PUTUMAYO
1466	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21768	META
1467	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21765	META
1468	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21763	META
1469	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21762	META
1470	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21749	META
1471	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	21382	CESAR
1472	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20352	BOGOTA
1473	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20346	BOYACÁ
1474	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	20325	CASANARE
1475	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19043	CAUCA
1476	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19038	CAUCA
1477	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19031	CAUCA
1478	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19023	CAUCA
1479	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19021	CAUCA
1480	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19019	CAUCA
1481	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	19013	NIVEL CENTRAL
1482	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	18042	NARIÑO
1483	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	18024	NARIÑO
1484	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	18022	NARIÑO
1485	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15611	HUILA
1486	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15609	MEDELLIN
1487	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15594	MEDELLIN
1488	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15587	MEDELLIN
1489	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15586	MEDELLIN
1490	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15561	ANTIOQUIA
1491	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15546	MEDELLIN
1492	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15543	MEDELLIN
1493	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15527	MEDELLIN



Página No. 33 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1494	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15526	MEDELLIN
1495	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15523	MEDELLIN
1496	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15515	TOLIMA
1497	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15509	MEDELLIN
1498	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15505	MEDELLIN
1499	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15479	PUTUMAYO
1500	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15470	MEDELLIN
1501	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15456	MEDELLIN
1502	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15455	MEDELLIN
1503	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15447	MEDELLIN
1504	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	15022	CALDAS
1505	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14320	TOLIMA
1506	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14316	TOLIMA
1507	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14308	TOLIMA
1508	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14296	TOLIMA
1509	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14289	TOLIMA
1510	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14277	TOLIMA
1511	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14269	TOLIMA
1512	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	14268	TOLIMA
1513	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13368	CUNDINAMARCA
1514	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13361	CUNDINAMARCA
1515	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13331	CUNDINAMARCA
1516	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13319	HUILA
1517	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13316	NIVEL CENTRAL
1518	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13299	CUNDINAMARCA
1519	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13289	MEDELLIN
1520	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	13188	NORTE DE SANTANDER
1521	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12294	BOLIVAR
1522	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12286	BOLIVAR
1523	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12280	BOLIVAR
1524	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12277	BOLIVAR
1525	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12258	BOLIVAR
1526	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12185	CALI
1527	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	12184	CALI
1528	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	11050	CALI
1529	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	11039	CALI
1530	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	11033	CALI
1531	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	10690	VALLE DEL CAUCA
1532	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	10684	VALLE DEL CAUCA
1533	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	9986	SANTANDER
1534	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	9983	SANTANDER
1535	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	9981	MAGDALENA MEDIO
1536	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	9974	SANTANDER
1537	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7599	MAGDALENA
1538	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7553	NIVEL CENTRAL
1539	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7514	BOGOTA
1540	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7474	GUAVIARE
1541	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7455	GUAINIA - VAUPES
1542	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	7356	BOYACÁ
1543	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6206	QUINDIO
1544	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6200	QUINDIO



Página No. 34 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1545	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	6198	QUINDIO
1546	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5895	MEDELLIN
1547	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5886	ANTIOQUIA
1548	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5870	ANTIOQUIA
1549	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	5867	ANTIOQUIA
1550	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	1000	QUINDIO
1551	ASISTENTE DE FISCAL IV	1240	NIVEL CENTRAL
1552	ASISTENTE DE FISCAL IV	19768	NIVEL CENTRAL
1553	ASISTENTE DE FISCAL IV	30474	NIVEL CENTRAL
1554	ASISTENTE DE FISCAL IV	16434	NORTE DE SANTANDER
1555	ASISTENTE DE FISCAL IV	14953	ATLANTICO
1556	ASISTENTE DE FISCAL IV	14196	CAQUETA
1557	ASISTENTE DE FISCAL IV	14074	CAQUETA
1558	ASISTENTE DE FISCAL IV	17389	CORDOBA
1559	ASISTENTE DE FISCAL IV	1230	NIVEL CENTRAL
1560	ASISTENTE DE FISCAL IV	1228	NIVEL CENTRAL
1561	ASISTENTE DE FISCAL IV	8892	NIVEL CENTRAL
1562	ASISTENTE DE FISCAL IV	30098	NIVEL CENTRAL
1563	ASISTENTE DE FISCAL IV	19262	NIVEL CENTRAL
1564	ASISTENTE DE FISCAL IV	16457	VALLE DEL CAUCA
1565	ASISTENTE DE FISCAL IV	6846	SUCRE
1566	ASISTENTE DE FISCAL IV	28036	MEDELLIN
1567	ASISTENTE DE FISCAL IV	3762	NIVEL CENTRAL
1568	ASISTENTE DE FISCAL IV	21537	LA GUAJIRA
1569	ASISTENTE DE FISCAL IV	3649	NIVEL CENTRAL
1570	ASISTENTE DE FISCAL IV	6840	ARAUCA
1571	ASISTENTE DE FISCAL IV	3547	MEDELLIN
1572	ASISTENTE DE FISCAL IV	30092	NIVEL CENTRAL
1573	ASISTENTE DE FISCAL IV	3770	BOGOTA
1574	ASISTENTE DE FISCAL IV	10313	SANTANDER
1575	ASISTENTE DE FISCAL IV	4120	NIVEL CENTRAL
1576	ASISTENTE DE FISCAL IV	3948	NIVEL CENTRAL
1577	ASISTENTE DE FISCAL IV	3542	NIVEL CENTRAL
1578	ASISTENTE DE FISCAL IV	1403	NORTE DE SANTANDER
1579	ASISTENTE DE FISCAL IV	28068	NARIÑO
1580	ASISTENTE DE FISCAL IV	14070	CAQUETA
1581	ASISTENTE DE FISCAL IV	16442	MEDELLIN
1582	ASISTENTE DE FISCAL IV	30086	NIVEL CENTRAL
1583	ASISTENTE DE FISCAL IV	30103	NIVEL CENTRAL
1584	ASISTENTE DE FISCAL IV	30085	NIVEL CENTRAL
1585	ASISTENTE DE FISCAL IV	28042	HUILA
1586	ASISTENTE DE FISCAL IV	3764	NORTE DE SANTANDER
1587	ASISTENTE DE FISCAL IV	28035	NIVEL CENTRAL
1588	ASISTENTE DE FISCAL IV	8887	NIVEL CENTRAL
1589	ASISTENTE DE FISCAL IV	3536	NIVEL CENTRAL
1590	ASISTENTE DE FISCAL IV	3954	META
1591	ASISTENTE DE FISCAL IV	3936	CORDOBA
1592	ASISTENTE DE FISCAL IV	3757	CALI
1593	ASISTENTE DE FISCAL IV	28028	NIVEL CENTRAL
1594	ASISTENTE DE FISCAL IV	14603	TOLIMA



Página No. 35 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1595	ASISTENTE DE FISCAL IV	30089	NIVEL CENTRAL
1596	ASISTENTE DE FISCAL IV	20508	CESAR
1597	ASISTENTE DE FISCAL IV	18254	NARIÑO
1598	ASISTENTE DE FISCAL IV	3539	NIVEL CENTRAL
1599	ASISTENTE DE FISCAL IV	13669	CUNDINAMARCA
1600	ASISTENTE DE FISCAL IV	3645	NIVEL CENTRAL
1601	ASISTENTE DE FISCAL IV	3969	NARIÑO
1602	ASISTENTE DE FISCAL IV	3520	NIVEL CENTRAL
1603	ASISTENTE DE FISCAL IV	16465	MEDELLIN
1604	ASISTENTE DE FISCAL IV	3967	MAGDALENA MEDIO
1605	ASISTENTE DE FISCAL IV	16461	MEDELLIN
1606	ASISTENTE DE FISCAL IV	16459	ANTIOQUIA
1607	ASISTENTE DE FISCAL IV	1231	MEDELLIN
1608	ASISTENTE DE FISCAL IV	30023	META
1609	ASISTENTE DE FISCAL IV	28073	HUILA
1610	ASISTENTE DE FISCAL IV	3552	BOGOTA
1611	ASISTENTE DE FISCAL IV	1404	NIVEL CENTRAL
1612	ASISTENTE DE FISCAL IV	3549	NIVEL CENTRAL
1613	ASISTENTE DE FISCAL IV	30024	NIVEL CENTRAL
1614	ASISTENTE DE FISCAL IV	3523	NIVEL CENTRAL
1615	ASISTENTE DE FISCAL IV	19263	CAUCA
1616	ASISTENTE DE FISCAL IV	3530	SANTANDER
1617	ASISTENTE DE FISCAL IV	8894	BOGOTA
1618	ASISTENTE DE FISCAL IV	11608	CALI
1619	ASISTENTE DE FISCAL IV	3526	NIVEL CENTRAL
1620	ASISTENTE DE FISCAL IV	3769	TOLIMA
1621	ASISTENTE DE FISCAL IV	8855	BOGOTA
1622	ASISTENTE DE FISCAL IV	4127	NIVEL CENTRAL
1623	ASISTENTE DE FISCAL IV	1241	NARIÑO
1624	ASISTENTE DE FISCAL IV	1225	NARIÑO
1625	ASISTENTE DE FISCAL IV	3937	BOGOTA
1626	ASISTENTE DE FISCAL IV	3088	CALI
1627	ASISTENTE DE FISCAL IV	14596	TOLIMA
1628	ASISTENTE DE FISCAL IV	17773	HUILA
1629	ASISTENTE DE FISCAL IV	11598	CALI
1630	ASISTENTE DE FISCAL IV	6845	BOLIVAR
1631	ASISTENTE DE FISCAL IV	4126	NIVEL CENTRAL
1632	ASISTENTE DE FISCAL IV	3557	NIVEL CENTRAL
1633	ASISTENTE DE FISCAL IV	30090	NIVEL CENTRAL
1634	ASISTENTE DE FISCAL IV	28037	NIVEL CENTRAL
1635	ASISTENTE DE FISCAL IV	4123	NIVEL CENTRAL
1636	ASISTENTE DE FISCAL IV	21962	GUAVIARE
1637	ASISTENTE DE FISCAL IV	20139	MAGDALENA
1638	ASISTENTE DE FISCAL IV	16456	ANTIOQUIA
1639	ASISTENTE DE FISCAL IV	986	NIVEL CENTRAL
1640	ASISTENTE DE FISCAL IV	19956	SANTANDER
1641	ASISTENTE DE FISCAL IV	3952	SANTANDER
1642	ASISTENTE DE FISCAL IV	28040	CORDOBA
1643	ASISTENTE DE FISCAL IV	20985	BOYACÁ
1644	ASISTENTE DE FISCAL IV	6848	ATLANTICO
1645	ASISTENTE DE FISCAL IV	11597	CORDOBA
1646	ASISTENTE DE FISCAL IV	6295	QUINDIO



Página No. 36 de la Resolución N° 01566 *“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”*

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1647	ASISTENTE DE FISCAL IV	21965	ATLANTICO
1648	ASISTENTE DE FISCAL IV	6849	ATLANTICO
1649	ASISTENTE DE FISCAL IV	4124	NIVEL CENTRAL
1650	ASISTENTE DE FISCAL IV	3642	NIVEL CENTRAL
1651	ASISTENTE DE FISCAL IV	12510	BOLIVAR
1652	ASISTENTE DE FISCAL IV	6109	ATLANTICO
1653	ASISTENTE DE FISCAL IV	1226	MAGDALENA
1654	ASISTENTE DE FISCAL IV	101	NIVEL CENTRAL
1655	ASISTENTE DE FISCAL IV	23357	NIVEL CENTRAL
1656	ASISTENTE DE FISCAL IV	30094	NIVEL CENTRAL
1657	ASISTENTE DE FISCAL IV	19587	CHOCÓ
1658	ASISTENTE DE FISCAL IV	8864	NIVEL CENTRAL
1659	ASISTENTE DE FISCAL IV	18255	NARIÑO
1660	ASISTENTE DE FISCAL IV	3522	META
1661	ASISTENTE DE FISCAL IV	8890	BOGOTA
1662	ASISTENTE DE FISCAL IV	3956	NIVEL CENTRAL
1663	ASISTENTE DE FISCAL IV	10311	SANTANDER
1664	ASISTENTE DE FISCAL IV	3935	CORDOBA
1665	ASISTENTE DE FISCAL IV	3092	MEDELLIN
1666	ASISTENTE DE FISCAL IV	21968	META
1667	ASISTENTE DE FISCAL IV	3949	MEDELLIN
1668	ASISTENTE DE FISCAL IV	28049	BOGOTA
1669	ASISTENTE DE FISCAL IV	15220	BOGOTA
1670	ASISTENTE DE FISCAL IV	3532	META
1671	ASISTENTE DE FISCAL IV	11601	CALI
1672	ASISTENTE DE FISCAL IV	28048	BOGOTA
1673	ASISTENTE DE FISCAL IV	3531	NIVEL CENTRAL
1674	ASISTENTE DE FISCAL IV	3529	HUILA
1675	ASISTENTE DE FISCAL IV	8876	BOGOTA
1676	ASISTENTE DE FISCAL IV	16450	ANTIOQUIA
1677	ASISTENTE DE FISCAL IV	19586	CHOCÓ
1678	ASISTENTE DE FISCAL IV	20983	BOYACÁ
1679	ASISTENTE DE FISCAL IV	13663	MAGDALENA MEDIO
1680	ASISTENTE DE FISCAL IV	6129	ANTIOQUIA
1681	ASISTENTE DE FISCAL IV	14597	TOLIMA
1682	ASISTENTE DE FISCAL IV	19957	SANTANDER
1683	ASISTENTE DE FISCAL IV	28038	NIVEL CENTRAL
1684	ASISTENTE DE FISCAL IV	20138	MAGDALENA
1685	ASISTENTE DE FISCAL IV	17390	CORDOBA
1686	ASISTENTE DE FISCAL IV	16455	MEDELLIN
1687	ASISTENTE DE FISCAL IV	16441	ANTIOQUIA
1688	ASISTENTE DE FISCAL IV	14955	TOLIMA
1689	ASISTENTE DE FISCAL IV	30611	NIVEL CENTRAL
1690	ASISTENTE DE FISCAL IV	30610	NIVEL CENTRAL
1691	ASISTENTE DE FISCAL IV	30609	NIVEL CENTRAL
1692	ASISTENTE DE FISCAL IV	30608	NIVEL CENTRAL
1693	ASISTENTE DE FISCAL IV	30607	NIVEL CENTRAL
1694	ASISTENTE DE FISCAL IV	30606	NIVEL CENTRAL
1695	ASISTENTE DE FISCAL IV	30605	NIVEL CENTRAL
1696	ASISTENTE DE FISCAL IV	30604	NIVEL CENTRAL
1697	ASISTENTE DE FISCAL IV	30603	NIVEL CENTRAL
1698	ASISTENTE DE FISCAL IV	30602	NIVEL CENTRAL



Página No. 37 de la Resolución N° 01566 *“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”*

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1699	ASISTENTE DE FISCAL IV	30601	NIVEL CENTRAL
1700	ASISTENTE DE FISCAL IV	30600	NIVEL CENTRAL
1701	ASISTENTE DE FISCAL IV	30599	NIVEL CENTRAL
1702	ASISTENTE DE FISCAL IV	30598	NIVEL CENTRAL
1703	ASISTENTE DE FISCAL IV	30597	NIVEL CENTRAL
1704	ASISTENTE DE FISCAL IV	30596	NIVEL CENTRAL
1705	ASISTENTE DE FISCAL IV	30595	NIVEL CENTRAL
1706	ASISTENTE DE FISCAL IV	30594	NIVEL CENTRAL
1707	ASISTENTE DE FISCAL IV	30593	NIVEL CENTRAL
1708	ASISTENTE DE FISCAL IV	30592	NIVEL CENTRAL
1709	ASISTENTE DE FISCAL IV	30478	NIVEL CENTRAL
1710	ASISTENTE DE FISCAL IV	30477	NIVEL CENTRAL
1711	ASISTENTE DE FISCAL IV	30476	NIVEL CENTRAL
1712	ASISTENTE DE FISCAL IV	30475	NIVEL CENTRAL
1713	ASISTENTE DE FISCAL IV	30473	NIVEL CENTRAL
1714	ASISTENTE DE FISCAL IV	30472	NIVEL CENTRAL
1715	ASISTENTE DE FISCAL IV	30471	NIVEL CENTRAL
1716	ASISTENTE DE FISCAL IV	30470	NIVEL CENTRAL
1717	ASISTENTE DE FISCAL IV	30469	NIVEL CENTRAL
1718	ASISTENTE DE FISCAL IV	30468	NIVEL CENTRAL
1719	ASISTENTE DE FISCAL IV	30467	NIVEL CENTRAL
1720	ASISTENTE DE FISCAL IV	30466	NIVEL CENTRAL
1721	ASISTENTE DE FISCAL IV	30465	NIVEL CENTRAL
1722	ASISTENTE DE FISCAL IV	30464	NIVEL CENTRAL
1723	ASISTENTE DE FISCAL IV	30463	NIVEL CENTRAL
1724	ASISTENTE DE FISCAL IV	30462	NIVEL CENTRAL
1725	ASISTENTE DE FISCAL IV	30461	NIVEL CENTRAL
1726	ASISTENTE DE FISCAL IV	30460	NIVEL CENTRAL
1727	ASISTENTE DE FISCAL IV	30459	NIVEL CENTRAL
1728	ASISTENTE DE FISCAL IV	30343	NIVEL CENTRAL
1729	ASISTENTE DE FISCAL IV	30342	NIVEL CENTRAL
1730	ASISTENTE DE FISCAL IV	30341	NIVEL CENTRAL
1731	ASISTENTE DE FISCAL IV	30340	NIVEL CENTRAL
1732	ASISTENTE DE FISCAL IV	30339	NIVEL CENTRAL
1733	ASISTENTE DE FISCAL IV	30338	NIVEL CENTRAL
1734	ASISTENTE DE FISCAL IV	30337	NIVEL CENTRAL
1735	ASISTENTE DE FISCAL IV	30335	NIVEL CENTRAL
1736	ASISTENTE DE FISCAL IV	30334	NIVEL CENTRAL
1737	ASISTENTE DE FISCAL IV	30333	NIVEL CENTRAL
1738	ASISTENTE DE FISCAL IV	30332	NIVEL CENTRAL
1739	ASISTENTE DE FISCAL IV	30330	NIVEL CENTRAL
1740	ASISTENTE DE FISCAL IV	30329	NIVEL CENTRAL
1741	ASISTENTE DE FISCAL IV	30328	NIVEL CENTRAL
1742	ASISTENTE DE FISCAL IV	30327	NIVEL CENTRAL
1743	ASISTENTE DE FISCAL IV	30326	NIVEL CENTRAL
1744	ASISTENTE DE FISCAL IV	30325	NIVEL CENTRAL
1745	ASISTENTE DE FISCAL IV	30324	NIVEL CENTRAL
1746	ASISTENTE DE FISCAL IV	30097	NIVEL CENTRAL
1747	ASISTENTE DE FISCAL IV	28072	CHOCÓ
1748	ASISTENTE DE FISCAL IV	28065	NIVEL CENTRAL
1749	ASISTENTE DE FISCAL IV	28061	MEDELLIN
1750	ASISTENTE DE FISCAL IV	28047	ATLANTICO



Página No. 38 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1751	ASISTENTE DE FISCAL IV	28033	NIVEL CENTRAL
1752	ASISTENTE DE FISCAL IV	28025	GUAVIARE
1753	ASISTENTE DE FISCAL IV	23112	SANTANDER
1754	ASISTENTE DE FISCAL IV	21964	META
1755	ASISTENTE DE FISCAL IV	21539	CESAR
1756	ASISTENTE DE FISCAL IV	20984	BOYACÁ
1757	ASISTENTE DE FISCAL IV	19958	SANTANDER
1758	ASISTENTE DE FISCAL IV	19765	CESAR
1759	ASISTENTE DE FISCAL IV	19270	CAUCA
1760	ASISTENTE DE FISCAL IV	19265	CAUCA
1761	ASISTENTE DE FISCAL IV	18702	RISARALDA
1762	ASISTENTE DE FISCAL IV	16471	ANTIOQUIA
1763	ASISTENTE DE FISCAL IV	16449	META
1764	ASISTENTE DE FISCAL IV	16437	NIVEL CENTRAL
1765	ASISTENTE DE FISCAL IV	16432	ANTIOQUIA
1766	ASISTENTE DE FISCAL IV	16429	CESAR
1767	ASISTENTE DE FISCAL IV	15218	CALDAS
1768	ASISTENTE DE FISCAL IV	14609	TOLIMA
1769	ASISTENTE DE FISCAL IV	14608	TOLIMA
1770	ASISTENTE DE FISCAL IV	14602	TOLIMA
1771	ASISTENTE DE FISCAL IV	14601	TOLIMA
1772	ASISTENTE DE FISCAL IV	14598	TOLIMA
1773	ASISTENTE DE FISCAL IV	14595	TOLIMA
1774	ASISTENTE DE FISCAL IV	14594	TOLIMA
1775	ASISTENTE DE FISCAL IV	12717	BOLIVAR
1776	ASISTENTE DE FISCAL IV	12511	BOLIVAR
1777	ASISTENTE DE FISCAL IV	11609	CALI
1778	ASISTENTE DE FISCAL IV	11607	CALI
1779	ASISTENTE DE FISCAL IV	11606	CALI
1780	ASISTENTE DE FISCAL IV	11602	CALI
1781	ASISTENTE DE FISCAL IV	10306	LA GUAJIRA
1782	ASISTENTE DE FISCAL IV	8889	BOGOTA
1783	ASISTENTE DE FISCAL IV	8879	BOGOTA
1784	ASISTENTE DE FISCAL IV	8872	NIVEL CENTRAL
1785	ASISTENTE DE FISCAL IV	8867	BOGOTA
1786	ASISTENTE DE FISCAL IV	8866	BOGOTA
1787	ASISTENTE DE FISCAL IV	6853	ATLANTICO
1788	ASISTENTE DE FISCAL IV	6851	ATLANTICO
1789	ASISTENTE DE FISCAL IV	6841	BOGOTA
1790	ASISTENTE DE FISCAL IV	6130	NIVEL CENTRAL
1791	ASISTENTE DE FISCAL IV	6112	ANTIOQUIA
1792	ASISTENTE DE FISCAL IV	6110	ANTIOQUIA
1793	ASISTENTE DE FISCAL IV	3963	NIVEL CENTRAL
1794	ASISTENTE DE FISCAL IV	3953	NIVEL CENTRAL
1795	ASISTENTE DE FISCAL IV	3940	NIVEL CENTRAL
1796	ASISTENTE DE FISCAL IV	3761	NORTE DE SANTANDER
1797	ASISTENTE DE FISCAL IV	3755	NIVEL CENTRAL
1798	ASISTENTE DE FISCAL IV	3541	NIVEL CENTRAL
1799	ASISTENTE DE FISCAL IV	1234	NIVEL CENTRAL
1800	ASISTENTE DE FISCAL IV	985	NIVEL CENTRAL
1801	ASISTENTE DE FISCAL III	4097	GUAINIA - VAUPES



Página No. 39 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1802	ASISTENTE DE FISCAL III	19252	CAUCA
1803	ASISTENTE DE FISCAL III	8776	BOGOTA
1804	ASISTENTE DE FISCAL III	30483	NIVEL CENTRAL
1805	ASISTENTE DE FISCAL III	8802	BOGOTA
1806	ASISTENTE DE FISCAL III	20656	SUCRE
1807	ASISTENTE DE FISCAL III	12489	MEDELLIN
1808	ASISTENTE DE FISCAL III	12494	BOLIVAR
1809	ASISTENTE DE FISCAL III	30480	NIVEL CENTRAL
1810	ASISTENTE DE FISCAL III	30613	NIVEL CENTRAL
1811	ASISTENTE DE FISCAL III	30346	CAUCA
1812	ASISTENTE DE FISCAL III	14577	LA GUAJIRA
1813	ASISTENTE DE FISCAL III	8825	NIVEL CENTRAL
1814	ASISTENTE DE FISCAL III	16405	MEDELLIN
1815	ASISTENTE DE FISCAL III	21951	META
1816	ASISTENTE DE FISCAL III	8830	BOGOTA
1817	ASISTENTE DE FISCAL III	6830	ATLANTICO
1818	ASISTENTE DE FISCAL III	6838	ATLANTICO
1819	ASISTENTE DE FISCAL III	30076	NIVEL CENTRAL
1820	ASISTENTE DE FISCAL III	30075	NIVEL CENTRAL
1821	ASISTENTE DE FISCAL III	30074	NIVEL CENTRAL
1822	ASISTENTE DE FISCAL III	13657	NIVEL CENTRAL
1823	ASISTENTE DE FISCAL III	12486	BOLIVAR
1824	ASISTENTE DE FISCAL III	30077	NIVEL CENTRAL
1825	ASISTENTE DE FISCAL III	30019	CALI
1826	ASISTENTE DE FISCAL III	11569	CALI
1827	ASISTENTE DE FISCAL III	10843	VALLE DEL CAUCA
1828	ASISTENTE DE FISCAL III	16404	MEDELLIN
1829	ASISTENTE DE FISCAL III	17770	MAGDALENA
1830	ASISTENTE DE FISCAL III	1217	BOGOTA
1831	ASISTENTE DE FISCAL III	27220	NIVEL CENTRAL
1832	ASISTENTE DE FISCAL III	11565	CALI
1833	ASISTENTE DE FISCAL III	8781	BOGOTA
1834	ASISTENTE DE FISCAL III	3929	NIVEL CENTRAL
1835	ASISTENTE DE FISCAL III	12968	RISARALDA
1836	ASISTENTE DE FISCAL III	21948	NIVEL CENTRAL
1837	ASISTENTE DE FISCAL III	17375	NIVEL CENTRAL
1838	ASISTENTE DE FISCAL III	30020	NIVEL CENTRAL
1839	ASISTENTE DE FISCAL III	18236	NARIÑO
1840	ASISTENTE DE FISCAL III	12966	BOGOTA
1841	ASISTENTE DE FISCAL III	12496	BOGOTA
1842	ASISTENTE DE FISCAL III	8822	BOGOTA
1843	ASISTENTE DE FISCAL III	14580	LA GUAJIRA
1844	ASISTENTE DE FISCAL III	20488	VICHADA
1845	ASISTENTE DE FISCAL III	16385	MEDELLIN
1846	ASISTENTE DE FISCAL III	20975	BOYACÁ
1847	ASISTENTE DE FISCAL III	6143	ANTIOQUIA
1848	ASISTENTE DE FISCAL III	10844	VALLE DEL CAUCA
1849	ASISTENTE DE FISCAL III	16428	MEDELLIN
1850	ASISTENTE DE FISCAL III	3639	NIVEL CENTRAL
1851	ASISTENTE DE FISCAL III	8821	NIVEL CENTRAL
1852	ASISTENTE DE FISCAL III	2350	SANTANDER
1853	ASISTENTE DE FISCAL III	8844	SANTANDER



Página No. 40 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1854	ASISTENTE DE FISCAL III	18243	NARIÑO
1855	ASISTENTE DE FISCAL III	18249	NARIÑO
1856	ASISTENTE DE FISCAL III	18239	NARIÑO
1857	ASISTENTE DE FISCAL III	17377	CUNDINAMARCA
1858	ASISTENTE DE FISCAL III	16397	MEDELLIN
1859	ASISTENTE DE FISCAL III	22358	NARIÑO
1860	ASISTENTE DE FISCAL III	4110	NIVEL CENTRAL
1861	ASISTENTE DE FISCAL III	1224	NIVEL CENTRAL
1862	ASISTENTE DE FISCAL III	27231	NIVEL CENTRAL
1863	ASISTENTE DE FISCAL III	4115	NIVEL CENTRAL
1864	ASISTENTE DE FISCAL III	27227	HUILA
1865	ASISTENTE DE FISCAL III	30078	NIVEL CENTRAL
1866	ASISTENTE DE FISCAL III	12971	NORTE DE SANTANDER
1867	ASISTENTE DE FISCAL III	16378	MEDELLIN
1868	ASISTENTE DE FISCAL III	27242	NIVEL CENTRAL
1869	ASISTENTE DE FISCAL III	16401	MEDELLIN
1870	ASISTENTE DE FISCAL III	27221	NIVEL CENTRAL
1871	ASISTENTE DE FISCAL III	6820	ATLANTICO
1872	ASISTENTE DE FISCAL III	8810	BOGOTA
1873	ASISTENTE DE FISCAL III	13661	NIVEL CENTRAL
1874	ASISTENTE DE FISCAL III	21947	CAQUETA
1875	ASISTENTE DE FISCAL III	27213	ARAUCA
1876	ASISTENTE DE FISCAL III	1220	NIVEL CENTRAL
1877	ASISTENTE DE FISCAL III	12972	NORTE DE SANTANDER
1878	ASISTENTE DE FISCAL III	13635	BOGOTA
1879	ASISTENTE DE FISCAL III	16427	MAGDALENA MEDIO
1880	ASISTENTE DE FISCAL III	23399	META
1881	ASISTENTE DE FISCAL III	18247	NARIÑO
1882	ASISTENTE DE FISCAL III	22415	ARAUCA
1883	ASISTENTE DE FISCAL III	19949	SANTANDER
1884	ASISTENTE DE FISCAL III	3514	NIVEL CENTRAL
1885	ASISTENTE DE FISCAL III	1402	NIVEL CENTRAL
1886	ASISTENTE DE FISCAL III	14562	TOLIMA
1887	ASISTENTE DE FISCAL III	3631	BOGOTA
1888	ASISTENTE DE FISCAL III	6142	ANTIOQUIA
1889	ASISTENTE DE FISCAL III	17771	HUILA
1890	ASISTENTE DE FISCAL III	8843	BOGOTA
1891	ASISTENTE DE FISCAL III	17	ANTIOQUIA
1892	ASISTENTE DE FISCAL III	16418	MEDELLIN
1893	ASISTENTE DE FISCAL III	14572	NIVEL CENTRAL
1894	ASISTENTE DE FISCAL III	27239	ATLANTICO
1895	ASISTENTE DE FISCAL III	3640	RISARALDA
1896	ASISTENTE DE FISCAL III	3515	NIVEL CENTRAL
1897	ASISTENTE DE FISCAL III	20972	BOYACÁ
1898	ASISTENTE DE FISCAL III	1399	NIVEL CENTRAL
1899	ASISTENTE DE FISCAL III	16398	MEDELLIN
1900	ASISTENTE DE FISCAL III	16409	MEDELLIN
1901	ASISTENTE DE FISCAL III	27230	TOLIMA
1902	ASISTENTE DE FISCAL III	11580	CALI
1903	ASISTENTE DE FISCAL III	21959	META



Página No. 41 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1904	ASISTENTE DE FISCAL III	18241	NARIÑO
1905	ASISTENTE DE FISCAL III	8826	NIVEL CENTRAL
1906	ASISTENTE DE FISCAL III	21534	CESAR
1907	ASISTENTE DE FISCAL III	21532	CESAR
1908	ASISTENTE DE FISCAL III	21528	CESAR
1909	ASISTENTE DE FISCAL III	14563	TOLIMA
1910	ASISTENTE DE FISCAL III	11592	CALI
1911	ASISTENTE DE FISCAL III	21946	META
1912	ASISTENTE DE FISCAL III	14586	TOLIMA
1913	ASISTENTE DE FISCAL III	13644	CUNDINAMARCA
1914	ASISTENTE DE FISCAL III	13630	CUNDINAMARCA
1915	ASISTENTE DE FISCAL III	23012	NIVEL CENTRAL
1916	ASISTENTE DE FISCAL III	3749	NIVEL CENTRAL
1917	ASISTENTE DE FISCAL III	3747	NIVEL CENTRAL
1918	ASISTENTE DE FISCAL III	1222	BOGOTA
1919	ASISTENTE DE FISCAL III	100	BOGOTA
1920	ASISTENTE DE FISCAL III	13631	NIVEL CENTRAL
1921	ASISTENTE DE FISCAL III	3926	NIVEL CENTRAL
1922	ASISTENTE DE FISCAL III	8804	ANTIOQUIA
1923	ASISTENTE DE FISCAL III	19951	SANTANDER
1924	ASISTENTE DE FISCAL III	17764	HUILA
1925	ASISTENTE DE FISCAL III	10282	SANTANDER
1926	ASISTENTE DE FISCAL III	20487	BOYACÁ
1927	ASISTENTE DE FISCAL III	4098	NIVEL CENTRAL
1928	ASISTENTE DE FISCAL III	19580	CHOCÓ
1929	ASISTENTE DE FISCAL III	27212	SANTANDER
1930	ASISTENTE DE FISCAL III	20966	BOYACÁ
1931	ASISTENTE DE FISCAL III	8811	BOGOTA
1932	ASISTENTE DE FISCAL III	27246	NIVEL CENTRAL
1933	ASISTENTE DE FISCAL III	3638	CUNDINAMARCA
1934	ASISTENTE DE FISCAL III	6831	ATLANTICO
1935	ASISTENTE DE FISCAL III	20485	CASANARE
1936	ASISTENTE DE FISCAL III	12962	NORTE DE SANTANDER
1937	ASISTENTE DE FISCAL III	10287	NORTE DE SANTANDER
1938	ASISTENTE DE FISCAL III	3751	NIVEL CENTRAL
1939	ASISTENTE DE FISCAL III	16369	MEDELLIN
1940	ASISTENTE DE FISCAL III	16381	ANTIOQUIA
1941	ASISTENTE DE FISCAL III	17371	CORDOBA
1942	ASISTENTE DE FISCAL III	11582	CALI
1943	ASISTENTE DE FISCAL III	14062	CAQUETA
1944	ASISTENTE DE FISCAL III	20496	CASANARE
1945	ASISTENTE DE FISCAL III	17766	HUILA
1946	ASISTENTE DE FISCAL III	27255	CUNDINAMARCA
1947	ASISTENTE DE FISCAL III	14564	TOLIMA
1948	ASISTENTE DE FISCAL III	14566	TOLIMA
1949	ASISTENTE DE FISCAL III	2329	NIVEL CENTRAL
1950	ASISTENTE DE FISCAL III	19258	CAUCA
1951	ASISTENTE DE FISCAL III	23102	VALLE DEL CAUCA
1952	ASISTENTE DE FISCAL III	13642	CUNDINAMARCA
1953	ASISTENTE DE FISCAL III	20493	BOYACÁ



Página No. 42 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
1954	ASISTENTE DE FISCAL III	10275	SANTANDER
1955	ASISTENTE DE FISCAL III	20651	SUCRE
1956	ASISTENTE DE FISCAL III	3916	META
1957	ASISTENTE DE FISCAL III	12491	BOLIVAR
1958	ASISTENTE DE FISCAL III	8775	BOGOTA
1959	ASISTENTE DE FISCAL III	10297	SANTANDER
1960	ASISTENTE DE FISCAL III	8793	BOGOTA
1961	ASISTENTE DE FISCAL III	13646	CUNDINAMARCA
1962	ASISTENTE DE FISCAL III	16417	MEDELLIN
1963	ASISTENTE DE FISCAL III	27261	MEDELLIN
1964	ASISTENTE DE FISCAL III	16382	MEDELLIN
1965	ASISTENTE DE FISCAL III	27254	NIVEL CENTRAL
1966	ASISTENTE DE FISCAL III	21526	MAGDALENA MEDIO
1967	ASISTENTE DE FISCAL III	22416	ARAUCA
1968	ASISTENTE DE FISCAL III	19250	CAUCA
1969	ASISTENTE DE FISCAL III	17369	CORDOBA
1970	ASISTENTE DE FISCAL III	20495	BOYACÁ
1971	ASISTENTE DE FISCAL III	16410	MEDELLIN
1972	ASISTENTE DE FISCAL III	14575	TOLIMA
1973	ASISTENTE DE FISCAL III	3927	CORDOBA
1974	ASISTENTE DE FISCAL III	17374	CORDOBA
1975	ASISTENTE DE FISCAL III	14574	TOLIMA
1976	ASISTENTE DE FISCAL III	6293	QUINDIO
1977	ASISTENTE DE FISCAL III	17368	CORDOBA
1978	ASISTENTE DE FISCAL III	21535	CESAR
1979	ASISTENTE DE FISCAL III	20977	BOYACÁ
1980	ASISTENTE DE FISCAL III	20976	BOYACÁ
1981	ASISTENTE DE FISCAL III	21958	META
1982	ASISTENTE DE FISCAL III	8784	BOGOTA
1983	ASISTENTE DE FISCAL III	20491	CASANARE
1984	ASISTENTE DE FISCAL III	20490	CASANARE
1985	ASISTENTE DE FISCAL III	20131	MAGDALENA
1986	ASISTENTE DE FISCAL III	19761	LA GUAJIRA
1987	ASISTENTE DE FISCAL III	17366	CORDOBA
1988	ASISTENTE DE FISCAL III	16399	MEDELLIN
1989	ASISTENTE DE FISCAL III	12970	NORTE DE SANTANDER
1990	ASISTENTE DE FISCAL III	12488	BOLIVAR
1991	ASISTENTE DE FISCAL III	11564	CALI
1992	ASISTENTE DE FISCAL III	6103	ANTIOQUIA
1993	ASISTENTE DE FISCAL III	3928	CORDOBA
1994	ASISTENTE DE FISCAL III	30616	NIVEL CENTRAL
1995	ASISTENTE DE FISCAL III	30615	NIVEL CENTRAL
1996	ASISTENTE DE FISCAL III	30614	NIVEL CENTRAL
1997	ASISTENTE DE FISCAL III	30612	NIVEL CENTRAL
1998	ASISTENTE DE FISCAL III	30482	NIVEL CENTRAL
1999	ASISTENTE DE FISCAL III	30481	NIVEL CENTRAL
2000	ASISTENTE DE FISCAL III	30479	NIVEL CENTRAL
2001	ASISTENTE DE FISCAL III	30348	NIVEL CENTRAL
2002	ASISTENTE DE FISCAL III	30347	NIVEL CENTRAL
2003	ASISTENTE DE FISCAL III	30345	NIVEL CENTRAL
2004	ASISTENTE DE FISCAL III	30344	NIVEL CENTRAL



Página No. 43 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2005	ASISTENTE DE FISCAL III	27225	META
2006	ASISTENTE DE FISCAL III	27217	QUINDIO
2007	ASISTENTE DE FISCAL III	27215	SANTANDER
2008	ASISTENTE DE FISCAL III	27211	NIVEL CENTRAL
2009	ASISTENTE DE FISCAL III	23246	HUILA
2010	ASISTENTE DE FISCAL III	22593	MEDELLIN
2011	ASISTENTE DE FISCAL III	20971	BOYACÁ
2012	ASISTENTE DE FISCAL III	20967	MAGDALENA
2013	ASISTENTE DE FISCAL III	20652	SUCRE
2014	ASISTENTE DE FISCAL III	20650	SUCRE
2015	ASISTENTE DE FISCAL III	19248	CAUCA
2016	ASISTENTE DE FISCAL III	16411	MEDELLIN
2017	ASISTENTE DE FISCAL III	16406	MEDELLIN
2018	ASISTENTE DE FISCAL III	16391	MEDELLIN
2019	ASISTENTE DE FISCAL III	16387	MEDELLIN
2020	ASISTENTE DE FISCAL III	15215	CALDAS
2021	ASISTENTE DE FISCAL III	14588	TOLIMA
2022	ASISTENTE DE FISCAL III	14582	TOLIMA
2023	ASISTENTE DE FISCAL III	14581	QUINDIO
2024	ASISTENTE DE FISCAL III	14561	TOLIMA
2025	ASISTENTE DE FISCAL III	14066	CAQUETA
2026	ASISTENTE DE FISCAL III	13640	CUNDINAMARCA
2027	ASISTENTE DE FISCAL III	12502	BOLIVAR
2028	ASISTENTE DE FISCAL III	12499	BOLIVAR
2029	ASISTENTE DE FISCAL III	12490	BOLIVAR
2030	ASISTENTE DE FISCAL III	11596	CALI
2031	ASISTENTE DE FISCAL III	11591	CALI
2032	ASISTENTE DE FISCAL III	11587	CALI
2033	ASISTENTE DE FISCAL III	11576	CALI
2034	ASISTENTE DE FISCAL III	11568	CALI
2035	ASISTENTE DE FISCAL III	10292	SANTANDER
2036	ASISTENTE DE FISCAL III	10284	SANTANDER
2037	ASISTENTE DE FISCAL III	10278	SANTANDER
2038	ASISTENTE DE FISCAL III	10271	BOGOTA
2039	ASISTENTE DE FISCAL III	8808	BOGOTA
2040	ASISTENTE DE FISCAL III	8799	BOYACÁ
2041	ASISTENTE DE FISCAL III	8790	BOGOTA
2042	ASISTENTE DE FISCAL III	8773	BOGOTA
2043	ASISTENTE DE FISCAL III	6824	ATLANTICO
2044	ASISTENTE DE FISCAL III	6102	MEDELLIN
2045	ASISTENTE DE FISCAL III	6100	SANTANDER
2046	ASISTENTE DE FISCAL III	4117	NIVEL CENTRAL
2047	ASISTENTE DE FISCAL III	4112	NIVEL CENTRAL
2048	ASISTENTE DE FISCAL III	3933	NIVEL CENTRAL
2049	ASISTENTE DE FISCAL III	3931	NIVEL CENTRAL
2050	ASISTENTE DE FISCAL III	1223	NIVEL CENTRAL
2051	ASISTENTE DE FISCAL II	6025	ANTIOQUIA
2052	ASISTENTE DE FISCAL II	16163	CALI
2053	ASISTENTE DE FISCAL II	15214	CALI
2054	ASISTENTE DE FISCAL II	8702	BOGOTA
2055	ASISTENTE DE FISCAL II	3738	NIVEL CENTRAL
2056	ASISTENTE DE FISCAL II	8349	BOGOTA



Página No. 44 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2057	ASISTENTE DE FISCAL II	8427	BOGOTA
2058	ASISTENTE DE FISCAL II	17713	CUNDINAMARCA
2059	ASISTENTE DE FISCAL II	8586	BOGOTA
2060	ASISTENTE DE FISCAL II	16263	MEDELLIN
2061	ASISTENTE DE FISCAL II	16033	MEDELLIN
2062	ASISTENTE DE FISCAL II	3733	RISARALDA
2063	ASISTENTE DE FISCAL II	13545	CUNDINAMARCA
2064	ASISTENTE DE FISCAL II	8640	BOGOTA
2065	ASISTENTE DE FISCAL II	16068	ANTIOQUIA
2066	ASISTENTE DE FISCAL II	30353	CESAR
2067	ASISTENTE DE FISCAL II	8674	NIVEL CENTRAL
2068	ASISTENTE DE FISCAL II	8380	NIVEL CENTRAL
2069	ASISTENTE DE FISCAL II	19167	CAUCA
2070	ASISTENTE DE FISCAL II	8335	BOGOTA
2071	ASISTENTE DE FISCAL II	11454	CALI
2072	ASISTENTE DE FISCAL II	16093	MEDELLIN
2073	ASISTENTE DE FISCAL II	8426	BOGOTA
2074	ASISTENTE DE FISCAL II	8255	BOGOTA
2075	ASISTENTE DE FISCAL II	16268	ANTIOQUIA
2076	ASISTENTE DE FISCAL II	3629	GUAVIARE
2077	ASISTENTE DE FISCAL II	3075	MEDELLIN
2078	ASISTENTE DE FISCAL II	20112	MAGDALENA
2079	ASISTENTE DE FISCAL II	8748	META
2080	ASISTENTE DE FISCAL II	8625	NIVEL CENTRAL
2081	ASISTENTE DE FISCAL II	6771	ATLANTICO
2082	ASISTENTE DE FISCAL II	4058	NIVEL CENTRAL
2083	ASISTENTE DE FISCAL II	30082	NIVEL CENTRAL
2084	ASISTENTE DE FISCAL II	16364	MEDELLIN
2085	ASISTENTE DE FISCAL II	16181	MEDELLIN
2086	ASISTENTE DE FISCAL II	8750	NIVEL CENTRAL
2087	ASISTENTE DE FISCAL II	3037	ATLANTICO
2088	ASISTENTE DE FISCAL II	18682	RISARALDA
2089	ASISTENTE DE FISCAL II	6058	ANTIOQUIA
2090	ASISTENTE DE FISCAL II	4093	NARIÑO
2091	ASISTENTE DE FISCAL II	3894	LA GUAJIRA
2092	ASISTENTE DE FISCAL II	8485	BOGOTA
2093	ASISTENTE DE FISCAL II	8463	BOGOTA
2094	ASISTENTE DE FISCAL II	8369	BOGOTA
2095	ASISTENTE DE FISCAL II	6787	ATLANTICO
2096	ASISTENTE DE FISCAL II	6781	ATLANTICO
2097	ASISTENTE DE FISCAL II	6752	ATLANTICO
2098	ASISTENTE DE FISCAL II	6064	ANTIOQUIA
2099	ASISTENTE DE FISCAL II	30081	NIVEL CENTRAL
2100	ASISTENTE DE FISCAL II	18228	GUAVIARE
2101	ASISTENTE DE FISCAL II	16358	MEDELLIN
2102	ASISTENTE DE FISCAL II	16236	MEDELLIN
2103	ASISTENTE DE FISCAL II	8466	BOGOTA
2104	ASISTENTE DE FISCAL II	16276	MEDELLIN
2105	ASISTENTE DE FISCAL II	16251	MEDELLIN
2106	ASISTENTE DE FISCAL II	30484	SANTANDER
2107	ASISTENTE DE FISCAL II	6020	ANTIOQUIA
2108	ASISTENTE DE FISCAL II	3478	NIVEL CENTRAL



Página No. 45 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2109	ASISTENTE DE FISCAL II	30079	NIVEL CENTRAL
2110	ASISTENTE DE FISCAL II	16302	MEDELLIN
2111	ASISTENTE DE FISCAL II	8644	BOGOTA
2112	ASISTENTE DE FISCAL II	3903	NIVEL CENTRAL
2113	ASISTENTE DE FISCAL II	980	NIVEL CENTRAL
2114	ASISTENTE DE FISCAL II	1169	NIVEL CENTRAL
2115	ASISTENTE DE FISCAL II	20464	CASANARE
2116	ASISTENTE DE FISCAL II	3474	NIVEL CENTRAL
2117	ASISTENTE DE FISCAL II	6257	QUINDIO
2118	ASISTENTE DE FISCAL II	3030	NIVEL CENTRAL
2119	ASISTENTE DE FISCAL II	19199	CAUCA
2120	ASISTENTE DE FISCAL II	8497	BOGOTA
2121	ASISTENTE DE FISCAL II	12419	BOLIVAR
2122	ASISTENTE DE FISCAL II	8313	NIVEL CENTRAL
2123	ASISTENTE DE FISCAL II	12417	BOLIVAR
2124	ASISTENTE DE FISCAL II	6068	ANTIOQUIA
2125	ASISTENTE DE FISCAL II	6046	ANTIOQUIA
2126	ASISTENTE DE FISCAL II	8361	BOGOTA
2127	ASISTENTE DE FISCAL II	11420	CALI
2128	ASISTENTE DE FISCAL II	10201	SANTANDER
2129	ASISTENTE DE FISCAL II	3503	MAGDALENA
2130	ASISTENTE DE FISCAL II	23602	NIVEL CENTRAL
2131	ASISTENTE DE FISCAL II	13619	CUNDINAMARCA
2132	ASISTENTE DE FISCAL II	8570	BOGOTA
2133	ASISTENTE DE FISCAL II	16332	MEDELLIN
2134	ASISTENTE DE FISCAL II	16315	MEDELLIN
2135	ASISTENTE DE FISCAL II	16283	MEDELLIN
2136	ASISTENTE DE FISCAL II	20103	PUTUMAYO
2137	ASISTENTE DE FISCAL II	12447	BOLIVAR
2138	ASISTENTE DE FISCAL II	8479	BOGOTA
2139	ASISTENTE DE FISCAL II	8468	NIVEL CENTRAL
2140	ASISTENTE DE FISCAL II	18642	RISARALDA
2141	ASISTENTE DE FISCAL II	16320	MEDELLIN
2142	ASISTENTE DE FISCAL II	23579	NIVEL CENTRAL
2143	ASISTENTE DE FISCAL II	8612	BOGOTA
2144	ASISTENTE DE FISCAL II	16249	MEDELLIN
2145	ASISTENTE DE FISCAL II	8659	BOGOTA
2146	ASISTENTE DE FISCAL II	8624	BOGOTA
2147	ASISTENTE DE FISCAL II	6067	ANTIOQUIA
2148	ASISTENTE DE FISCAL II	8504	BOGOTA
2149	ASISTENTE DE FISCAL II	8708	BOGOTA
2150	ASISTENTE DE FISCAL II	8422	BOGOTA
2151	ASISTENTE DE FISCAL II	8550	NIVEL CENTRAL
2152	ASISTENTE DE FISCAL II	8385	BOGOTA
2153	ASISTENTE DE FISCAL II	4199	NIVEL CENTRAL
2154	ASISTENTE DE FISCAL II	4075	ATLANTICO
2155	ASISTENTE DE FISCAL II	8345	CUNDINAMARCA
2156	ASISTENTE DE FISCAL II	8360	BOGOTA
2157	ASISTENTE DE FISCAL II	8323	BOGOTA
2158	ASISTENTE DE FISCAL II	8353	BOGOTA
2159	ASISTENTE DE FISCAL II	20465	BOYACÁ
2160	ASISTENTE DE FISCAL II	20627	SUCRE



Página No. 46 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2161	ASISTENTE DE FISCAL II	8507	BOGOTA
2162	ASISTENTE DE FISCAL II	8268	BOGOTA
2163	ASISTENTE DE FISCAL II	8397	BOGOTA
2164	ASISTENTE DE FISCAL II	8758	NIVEL CENTRAL
2165	ASISTENTE DE FISCAL II	8364	NIVEL CENTRAL
2166	ASISTENTE DE FISCAL II	3890	NIVEL CENTRAL
2167	ASISTENTE DE FISCAL II	11382	CALI
2168	ASISTENTE DE FISCAL II	8315	BOGOTA
2169	ASISTENTE DE FISCAL II	11446	CALI
2170	ASISTENTE DE FISCAL II	8297	CALDAS
2171	ASISTENTE DE FISCAL II	8372	CALDAS
2172	ASISTENTE DE FISCAL II	93	META
2173	ASISTENTE DE FISCAL II	8379	ATLANTICO
2174	ASISTENTE DE FISCAL II	8396	NIVEL CENTRAL
2175	ASISTENTE DE FISCAL II	16244	MEDELLIN
2176	ASISTENTE DE FISCAL II	2349	CALI
2177	ASISTENTE DE FISCAL II	20124	MAGDALENA
2178	ASISTENTE DE FISCAL II	8413	META
2179	ASISTENTE DE FISCAL II	1185	NIVEL CENTRAL
2180	ASISTENTE DE FISCAL II	16290	ANTIOQUIA
2181	ASISTENTE DE FISCAL II	23629	AMAZONAS
2182	ASISTENTE DE FISCAL II	10817	VALLE DEL CAUCA
2183	ASISTENTE DE FISCAL II	8706	MAGDALENA MEDIO
2184	ASISTENTE DE FISCAL II	10840	VALLE DEL CAUCA
2185	ASISTENTE DE FISCAL II	20446	MAGDALENA MEDIO
2186	ASISTENTE DE FISCAL II	30352	HUILA
2187	ASISTENTE DE FISCAL II	12482	BOLIVAR
2188	ASISTENTE DE FISCAL II	8265	BOGOTA
2189	ASISTENTE DE FISCAL II	10194	SANTANDER
2190	ASISTENTE DE FISCAL II	19187	CAUCA
2191	ASISTENTE DE FISCAL II	10225	SANTANDER
2192	ASISTENTE DE FISCAL II	12936	NORTE DE SANTANDER
2193	ASISTENTE DE FISCAL II	6024	ANTIOQUIA
2194	ASISTENTE DE FISCAL II	10187	SANTANDER
2195	ASISTENTE DE FISCAL II	19744	LA GUAJIRA
2196	ASISTENTE DE FISCAL II	16007	MEDELLIN
2197	ASISTENTE DE FISCAL II	15993	MEDELLIN
2198	ASISTENTE DE FISCAL II	12475	BOLIVAR
2199	ASISTENTE DE FISCAL II	12459	BOLIVAR
2200	ASISTENTE DE FISCAL II	8730	CUNDINAMARCA
2201	ASISTENTE DE FISCAL II	8252	BOGOTA
2202	ASISTENTE DE FISCAL II	8318	BOGOTA
2203	ASISTENTE DE FISCAL II	20929	BOYACÁ
2204	ASISTENTE DE FISCAL II	30488	CALI
2205	ASISTENTE DE FISCAL II	30486	NIVEL CENTRAL
2206	ASISTENTE DE FISCAL II	6035	ANTIOQUIA
2207	ASISTENTE DE FISCAL II	30619	NIVEL CENTRAL
2208	ASISTENTE DE FISCAL II	17363	CORDOBA
2209	ASISTENTE DE FISCAL II	14493	TOLIMA
2210	ASISTENTE DE FISCAL II	12463	BOLIVAR
2211	ASISTENTE DE FISCAL II	16029	MEDELLIN



Página No. 47 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2212	ASISTENTE DE FISCAL II	15999	MEDELLIN
2213	ASISTENTE DE FISCAL II	15994	MEDELLIN
2214	ASISTENTE DE FISCAL II	14543	LA GUAJIRA
2215	ASISTENTE DE FISCAL II	8446	GUAINIA - VAUPES
2216	ASISTENTE DE FISCAL II	16054	MEDELLIN
2217	ASISTENTE DE FISCAL II	8328	BOGOTA
2218	ASISTENTE DE FISCAL II	12481	LA GUAJIRA
2219	ASISTENTE DE FISCAL II	14515	TOLIMA
2220	ASISTENTE DE FISCAL II	14546	TOLIMA
2221	ASISTENTE DE FISCAL II	20102	MAGDALENA
2222	ASISTENTE DE FISCAL II	16339	MAGDALENA
2223	ASISTENTE DE FISCAL II	12921	NORTE DE SANTANDER
2224	ASISTENTE DE FISCAL II	11355	CALI
2225	ASISTENTE DE FISCAL II	12908	NORTE DE SANTANDER
2226	ASISTENTE DE FISCAL II	11545	CALI
2227	ASISTENTE DE FISCAL II	22405	ARAUCA
2228	ASISTENTE DE FISCAL II	12925	NORTE DE SANTANDER
2229	ASISTENTE DE FISCAL II	8309	NIVEL CENTRAL
2230	ASISTENTE DE FISCAL II	30617	NIVEL CENTRAL
2231	ASISTENTE DE FISCAL II	30485	NIVEL CENTRAL
2232	ASISTENTE DE FISCAL II	6042	ANTIOQUIA
2233	ASISTENTE DE FISCAL II	14040	CAQUETA
2234	ASISTENTE DE FISCAL II	23577	VALLE DEL CAUCA
2235	ASISTENTE DE FISCAL II	12929	NORTE DE SANTANDER
2236	ASISTENTE DE FISCAL II	20626	SUCRE
2237	ASISTENTE DE FISCAL II	1190	NIVEL CENTRAL
2238	ASISTENTE DE FISCAL II	3051	NIVEL CENTRAL
2239	ASISTENTE DE FISCAL II	12904	NORTE DE SANTANDER
2240	ASISTENTE DE FISCAL II	20931	BOYACÁ
2241	ASISTENTE DE FISCAL II	23390	VALLE DEL CAUCA
2242	ASISTENTE DE FISCAL II	20105	MAGDALENA
2243	ASISTENTE DE FISCAL II	8687	NIVEL CENTRAL
2244	ASISTENTE DE FISCAL II	21499	CESAR
2245	ASISTENTE DE FISCAL II	11510	CALI
2246	ASISTENTE DE FISCAL II	4186	NIVEL CENTRAL
2247	ASISTENTE DE FISCAL II	8651	BOGOTA
2248	ASISTENTE DE FISCAL II	13627	NIVEL CENTRAL
2249	ASISTENTE DE FISCAL II	8327	NIVEL CENTRAL
2250	ASISTENTE DE FISCAL II	8596	BOGOTA
2251	ASISTENTE DE FISCAL II	16148	MEDELLIN
2252	ASISTENTE DE FISCAL II	14038	CAQUETA
2253	ASISTENTE DE FISCAL II	30621	NIVEL CENTRAL
2254	ASISTENTE DE FISCAL II	30080	NIVEL CENTRAL
2255	ASISTENTE DE FISCAL II	10179	SANTANDER
2256	ASISTENTE DE FISCAL II	16189	ANTIOQUIA
2257	ASISTENTE DE FISCAL II	12958	NORTE DE SANTANDER
2258	ASISTENTE DE FISCAL II	16071	MEDELLIN



Página No. 48 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2259	ASISTENTE DE FISCAL II	17729	HUILA
2260	ASISTENTE DE FISCAL II	13561	BOYACÁ
2261	ASISTENTE DE FISCAL II	3462	NIVEL CENTRAL
2262	ASISTENTE DE FISCAL II	3068	NIVEL CENTRAL
2263	ASISTENTE DE FISCAL II	18214	NARIÑO
2264	ASISTENTE DE FISCAL II	23614	NORTE DE SANTANDER
2265	ASISTENTE DE FISCAL II	8264	BOGOTA
2266	ASISTENTE DE FISCAL II	3477	CUNDINAMARCA
2267	ASISTENTE DE FISCAL II	20096	MAGDALENA
2268	ASISTENTE DE FISCAL II	19188	CAUCA
2269	ASISTENTE DE FISCAL II	18661	RISARALDA
2270	ASISTENTE DE FISCAL II	8628	BOGOTA
2271	ASISTENTE DE FISCAL II	16047	MEDELLIN
2272	ASISTENTE DE FISCAL II	16022	MEDELLIN
2273	ASISTENTE DE FISCAL II	16177	MEDELLIN
2274	ASISTENTE DE FISCAL II	18221	NARIÑO
2275	ASISTENTE DE FISCAL II	15191	CALDAS
2276	ASISTENTE DE FISCAL II	14506	TOLIMA
2277	ASISTENTE DE FISCAL II	16269	MEDELLIN
2278	ASISTENTE DE FISCAL II	8629	NIVEL CENTRAL
2279	ASISTENTE DE FISCAL II	8527	BOGOTA
2280	ASISTENTE DE FISCAL II	6071	ANTIOQUIA
2281	ASISTENTE DE FISCAL II	20126	MAGDALENA
2282	ASISTENTE DE FISCAL II	8632	NIVEL CENTRAL
2283	ASISTENTE DE FISCAL II	8414	BOGOTA
2284	ASISTENTE DE FISCAL II	11398	CALI
2285	ASISTENTE DE FISCAL II	8340	BOGOTA
2286	ASISTENTE DE FISCAL II	18190	NARIÑO
2287	ASISTENTE DE FISCAL II	14521	HUILA
2288	ASISTENTE DE FISCAL II	14511	CALI
2289	ASISTENTE DE FISCAL II	13585	CUNDINAMARCA
2290	ASISTENTE DE FISCAL II	13568	CUNDINAMARCA
2291	ASISTENTE DE FISCAL II	8317	BOGOTA
2292	ASISTENTE DE FISCAL II	8275	BOGOTA
2293	ASISTENTE DE FISCAL II	6269	QUINDIO
2294	ASISTENTE DE FISCAL II	16218	MEDELLIN
2295	ASISTENTE DE FISCAL II	12412	BOLIVAR
2296	ASISTENTE DE FISCAL II	2324	CUNDINAMARCA
2297	ASISTENTE DE FISCAL II	3021	NIVEL CENTRAL
2298	ASISTENTE DE FISCAL II	20455	CASANARE
2299	ASISTENTE DE FISCAL II	2325	BOGOTA
2300	ASISTENTE DE FISCAL II	20630	SUCRE
2301	ASISTENTE DE FISCAL II	18161	NARIÑO
2302	ASISTENTE DE FISCAL II	30620	NIVEL CENTRAL
2303	ASISTENTE DE FISCAL II	12479	NIVEL CENTRAL
2304	ASISTENTE DE FISCAL II	20637	SUCRE
2305	ASISTENTE DE FISCAL II	20933	BOYACÁ
2306	ASISTENTE DE FISCAL II	20474	BOYACÁ
2307	ASISTENTE DE FISCAL II	6092	ANTIOQUIA
2308	ASISTENTE DE FISCAL II	1183	ANTIOQUIA
2309	ASISTENTE DE FISCAL II	3020	NIVEL CENTRAL



Página No. 49 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2310	ASISTENTE DE FISCAL II	13591	CUNDINAMARCA
2311	ASISTENTE DE FISCAL II	10241	SANTANDER
2312	ASISTENTE DE FISCAL II	20956	BOYACÁ
2313	ASISTENTE DE FISCAL II	20445	CASANARE
2314	ASISTENTE DE FISCAL II	16266	MEDELLIN
2315	ASISTENTE DE FISCAL II	16224	MEDELLIN
2316	ASISTENTE DE FISCAL II	3065	SANTANDER
2317	ASISTENTE DE FISCAL II	15176	CALDAS
2318	ASISTENTE DE FISCAL II	30083	NIVEL CENTRAL
2319	ASISTENTE DE FISCAL II	3007	NIVEL CENTRAL
2320	ASISTENTE DE FISCAL II	2992	ATLANTICO
2321	ASISTENTE DE FISCAL II	14489	TOLIMA
2322	ASISTENTE DE FISCAL II	8289	BOGOTA
2323	ASISTENTE DE FISCAL II	8438	BOGOTA
2324	ASISTENTE DE FISCAL II	4081	NIVEL CENTRAL
2325	ASISTENTE DE FISCAL II	17698	HUILA
2326	ASISTENTE DE FISCAL II	8544	BOGOTA
2327	ASISTENTE DE FISCAL II	8459	BOGOTA
2328	ASISTENTE DE FISCAL II	19749	LA GUAJIRA
2329	ASISTENTE DE FISCAL II	8333	BOGOTA
2330	ASISTENTE DE FISCAL II	20471	BOYACÁ
2331	ASISTENTE DE FISCAL II	10814	VALLE DEL CAUCA
2332	ASISTENTE DE FISCAL II	6267	QUINDIO
2333	ASISTENTE DE FISCAL II	15148	CALDAS
2334	ASISTENTE DE FISCAL II	16193	MEDELLIN
2335	ASISTENTE DE FISCAL II	8390	BOGOTA
2336	ASISTENTE DE FISCAL II	8253	BOGOTA
2337	ASISTENTE DE FISCAL II	8523	BOGOTA
2338	ASISTENTE DE FISCAL II	10214	SANTANDER
2339	ASISTENTE DE FISCAL II	8477	BOGOTA
2340	ASISTENTE DE FISCAL II	12926	NORTE DE SANTANDER
2341	ASISTENTE DE FISCAL II	8287	BOGOTA
2342	ASISTENTE DE FISCAL II	8377	BOGOTA
2343	ASISTENTE DE FISCAL II	11526	CALI
2344	ASISTENTE DE FISCAL II	3002	CORDOBA
2345	ASISTENTE DE FISCAL II	19560	CHOCÓ
2346	ASISTENTE DE FISCAL II	12449	BOLIVAR
2347	ASISTENTE DE FISCAL II	8354	BOGOTA
2348	ASISTENTE DE FISCAL II	17718	HUILA
2349	ASISTENTE DE FISCAL II	17331	CORDOBA
2350	ASISTENTE DE FISCAL II	11532	CALI
2351	ASISTENTE DE FISCAL II	11353	CALI
2352	ASISTENTE DE FISCAL II	17338	CORDOBA
2353	ASISTENTE DE FISCAL II	16143	MEDELLIN
2354	ASISTENTE DE FISCAL II	8500	NIVEL CENTRAL
2355	ASISTENTE DE FISCAL II	8521	BOGOTA
2356	ASISTENTE DE FISCAL II	8472	BOGOTA
2357	ASISTENTE DE FISCAL II	16135	MEDELLIN
2358	ASISTENTE DE FISCAL II	16162	MEDELLIN
2359	ASISTENTE DE FISCAL II	20923	BOYACÁ
2360	ASISTENTE DE FISCAL II	6018	ANTIOQUIA



Página No. 50 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2361	ASISTENTE DE FISCAL II	8310	BOGOTA
2362	ASISTENTE DE FISCAL II	19224	CAUCA
2363	ASISTENTE DE FISCAL II	8721	BOGOTA
2364	ASISTENTE DE FISCAL II	21907	META
2365	ASISTENTE DE FISCAL II	20942	BOYACÁ
2366	ASISTENTE DE FISCAL II	16182	MEDELLIN
2367	ASISTENTE DE FISCAL II	8690	BOGOTA
2368	ASISTENTE DE FISCAL II	12942	NORTE DE SANTANDER
2369	ASISTENTE DE FISCAL II	16274	MEDELLIN
2370	ASISTENTE DE FISCAL II	16284	MEDELLIN
2371	ASISTENTE DE FISCAL II	16073	MEDELLIN
2372	ASISTENTE DE FISCAL II	8277	BOGOTA
2373	ASISTENTE DE FISCAL II	8329	BOGOTA
2374	ASISTENTE DE FISCAL II	11492	CALI
2375	ASISTENTE DE FISCAL II	14525	TOLIMA
2376	ASISTENTE DE FISCAL II	8358	BOGOTA
2377	ASISTENTE DE FISCAL II	19210	CAUCA
2378	ASISTENTE DE FISCAL II	11512	CALI
2379	ASISTENTE DE FISCAL II	16063	MEDELLIN
2380	ASISTENTE DE FISCAL II	23111	ATLANTICO
2381	ASISTENTE DE FISCAL II	13589	CUNDINAMARCA
2382	ASISTENTE DE FISCAL II	6040	ANTIOQUIA
2383	ASISTENTE DE FISCAL II	12438	BOLIVAR
2384	ASISTENTE DE FISCAL II	14034	CAQUETA
2385	ASISTENTE DE FISCAL II	13576	CUNDINAMARCA
2386	ASISTENTE DE FISCAL II	8362	BOGOTA
2387	ASISTENTE DE FISCAL II	8599	BOGOTA
2388	ASISTENTE DE FISCAL II	14537	TOLIMA
2389	ASISTENTE DE FISCAL II	16225	MEDELLIN
2390	ASISTENTE DE FISCAL II	8408	BOGOTA
2391	ASISTENTE DE FISCAL II	12445	BOLIVAR
2392	ASISTENTE DE FISCAL II	12433	BOLIVAR
2393	ASISTENTE DE FISCAL II	14534	TOLIMA
2394	ASISTENTE DE FISCAL II	22931	CUNDINAMARCA
2395	ASISTENTE DE FISCAL II	16145	MEDELLIN
2396	ASISTENTE DE FISCAL II	3069	MEDELLIN
2397	ASISTENTE DE FISCAL II	16080	ANTIOQUIA
2398	ASISTENTE DE FISCAL II	21938	META
2399	ASISTENTE DE FISCAL II	12444	BOLIVAR
2400	ASISTENTE DE FISCAL II	10178	SANTANDER
2401	ASISTENTE DE FISCAL II	8404	BOGOTA
2402	ASISTENTE DE FISCAL II	8320	BOGOTA
2403	ASISTENTE DE FISCAL II	8271	NIVEL CENTRAL
2404	ASISTENTE DE FISCAL II	11487	CALI
2405	ASISTENTE DE FISCAL II	11499	CALI
2406	ASISTENTE DE FISCAL II	16207	MEDELLIN
2407	ASISTENTE DE FISCAL II	16167	MEDELLIN
2408	ASISTENTE DE FISCAL II	19211	CAUCA
2409	ASISTENTE DE FISCAL II	13570	NIVEL CENTRAL
2410	ASISTENTE DE FISCAL II	6045	ANTIOQUIA
2411	ASISTENTE DE FISCAL II	8530	BOGOTA



Página No. 51 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2412	ASISTENTE DE FISCAL II	16172	MEDELLIN
2413	ASISTENTE DE FISCAL II	13579	CUNDINAMARCA
2414	ASISTENTE DE FISCAL II	14504	TOLIMA
2415	ASISTENTE DE FISCAL II	3895	NIVEL CENTRAL
2416	ASISTENTE DE FISCAL II	1187	NIVEL CENTRAL
2417	ASISTENTE DE FISCAL II	13583	CUNDINAMARCA
2418	ASISTENTE DE FISCAL II	10824	VALLE DEL CAUCA
2419	ASISTENTE DE FISCAL II	8476	BOGOTA
2420	ASISTENTE DE FISCAL II	8391	NIVEL CENTRAL
2421	ASISTENTE DE FISCAL II	11488	CALI
2422	ASISTENTE DE FISCAL II	8487	CUNDINAMARCA
2423	ASISTENTE DE FISCAL II	8259	BOGOTA
2424	ASISTENTE DE FISCAL II	17347	CORDOBA
2425	ASISTENTE DE FISCAL II	12934	NORTE DE SANTANDER
2426	ASISTENTE DE FISCAL II	16069	MEDELLIN
2427	ASISTENTE DE FISCAL II	16230	MEDELLIN
2428	ASISTENTE DE FISCAL II	11494	CALI
2429	ASISTENTE DE FISCAL II	16289	MEDELLIN
2430	ASISTENTE DE FISCAL II	16232	MEDELLIN
2431	ASISTENTE DE FISCAL II	16228	MEDELLIN
2432	ASISTENTE DE FISCAL II	16195	MEDELLIN
2433	ASISTENTE DE FISCAL II	16191	MEDELLIN
2434	ASISTENTE DE FISCAL II	16092	MEDELLIN
2435	ASISTENTE DE FISCAL II	16060	MEDELLIN
2436	ASISTENTE DE FISCAL II	10812	VALLE DEL CAUCA
2437	ASISTENTE DE FISCAL II	10199	MAGDALENA MEDIO
2438	ASISTENTE DE FISCAL II	19568	CHOCÓ
2439	ASISTENTE DE FISCAL II	8764	BOGOTA
2440	ASISTENTE DE FISCAL II	3480	BOGOTA
2441	ASISTENTE DE FISCAL II	23619	NORTE DE SANTANDER
2442	ASISTENTE DE FISCAL II	16223	MEDELLIN
2443	ASISTENTE DE FISCAL II	8489	BOGOTA
2444	ASISTENTE DE FISCAL II	8710	BOGOTA
2445	ASISTENTE DE FISCAL II	8645	BOGOTA
2446	ASISTENTE DE FISCAL II	8499	BOGOTA
2447	ASISTENTE DE FISCAL II	8343	BOGOTA
2448	ASISTENTE DE FISCAL II	8338	BOGOTA
2449	ASISTENTE DE FISCAL II	6776	ATLANTICO
2450	ASISTENTE DE FISCAL II	6031	ANTIOQUIA
2451	ASISTENTE DE FISCAL II	20644	SUCRE
2452	ASISTENTE DE FISCAL II	20117	MAGDALENA
2453	ASISTENTE DE FISCAL II	12431	BOLIVAR
2454	ASISTENTE DE FISCAL II	8316	BOGOTA
2455	ASISTENTE DE FISCAL II	21906	META
2456	ASISTENTE DE FISCAL II	20448	BOYACÁ
2457	ASISTENTE DE FISCAL II	21939	META
2458	ASISTENTE DE FISCAL II	20958	BOYACÁ
2459	ASISTENTE DE FISCAL II	19209	CAUCA
2460	ASISTENTE DE FISCAL II	14491	TOLIMA
2461	ASISTENTE DE FISCAL II	20949	BOYACÁ



Página No. 52 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2462	ASISTENTE DE FISCAL II	21515	CESAR
2463	ASISTENTE DE FISCAL II	8518	BOGOTA
2464	ASISTENTE DE FISCAL II	14052	CAQUETA
2465	ASISTENTE DE FISCAL II	16091	MEDELLIN
2466	ASISTENTE DE FISCAL II	15183	CALDAS
2467	ASISTENTE DE FISCAL II	13588	CUNDINAMARCA
2468	ASISTENTE DE FISCAL II	11377	CALI
2469	ASISTENTE DE FISCAL II	19753	LA GUAJIRA
2470	ASISTENTE DE FISCAL II	12446	BOLIVAR
2471	ASISTENTE DE FISCAL II	12451	BOLIVAR
2472	ASISTENTE DE FISCAL II	11489	CALI
2473	ASISTENTE DE FISCAL II	11456	CALI
2474	ASISTENTE DE FISCAL II	6014	ANTIOQUIA
2475	ASISTENTE DE FISCAL II	16186	MEDELLIN
2476	ASISTENTE DE FISCAL II	3461	HUILA
2477	ASISTENTE DE FISCAL II	8424	BOGOTA
2478	ASISTENTE DE FISCAL II	20470	BOYACÁ
2479	ASISTENTE DE FISCAL II	8382	BOGOTA
2480	ASISTENTE DE FISCAL II	16104	MEDELLIN
2481	ASISTENTE DE FISCAL II	22851	PUTUMAYO
2482	ASISTENTE DE FISCAL II	22350	PUTUMAYO
2483	ASISTENTE DE FISCAL II	21505	CESAR
2484	ASISTENTE DE FISCAL II	21491	CESAR
2485	ASISTENTE DE FISCAL II	20932	BOYACÁ
2486	ASISTENTE DE FISCAL II	20114	MAGDALENA
2487	ASISTENTE DE FISCAL II	16129	MEDELLIN
2488	ASISTENTE DE FISCAL II	16089	MEDELLIN
2489	ASISTENTE DE FISCAL II	15147	CALDAS
2490	ASISTENTE DE FISCAL II	14049	CAQUETA
2491	ASISTENTE DE FISCAL II	13590	CUNDINAMARCA
2492	ASISTENTE DE FISCAL II	12935	NORTE DE SANTANDER
2493	ASISTENTE DE FISCAL II	12930	NORTE DE SANTANDER
2494	ASISTENTE DE FISCAL II	12923	NORTE DE SANTANDER
2495	ASISTENTE DE FISCAL II	12453	BOLIVAR
2496	ASISTENTE DE FISCAL II	11543	CALI
2497	ASISTENTE DE FISCAL II	11470	CALI
2498	ASISTENTE DE FISCAL II	11468	CALI
2499	ASISTENTE DE FISCAL II	11455	CALI
2500	ASISTENTE DE FISCAL II	11358	CALI
2501	ASISTENTE DE FISCAL II	10831	VALLE DEL CAUCA
2502	ASISTENTE DE FISCAL II	8646	BOGOTA
2503	ASISTENTE DE FISCAL II	8465	BOGOTA
2504	ASISTENTE DE FISCAL II	6753	ATLANTICO
2505	ASISTENTE DE FISCAL II	6043	ANTIOQUIA
2506	ASISTENTE DE FISCAL II	6027	ANTIOQUIA
2507	ASISTENTE DE FISCAL II	3893	NIVEL CENTRAL
2508	ASISTENTE DE FISCAL II	3630	NIVEL CENTRAL
2509	ASISTENTE DE FISCAL II	3490	NIVEL CENTRAL
2510	ASISTENTE DE FISCAL II	3476	NIVEL CENTRAL



Página No. 53 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2511	ASISTENTE DE FISCAL II	1195	NORTE DE SANTANDER
2512	ASISTENTE DE FISCAL II	1176	BOYACÁ
2513	ASISTENTE DE FISCAL II	14555	TOLIMA
2514	ASISTENTE DE FISCAL II	30487	NIVEL CENTRAL
2515	ASISTENTE DE FISCAL II	30349	NIVEL CENTRAL
2516	ASISTENTE DE FISCAL II	23626	MEDELLIN
2517	ASISTENTE DE FISCAL II	23599	CALI
2518	ASISTENTE DE FISCAL II	23596	BOGOTA
2519	ASISTENTE DE FISCAL II	23594	NIVEL CENTRAL
2520	ASISTENTE DE FISCAL II	23590	NIVEL CENTRAL
2521	ASISTENTE DE FISCAL II	23580	BOGOTA
2522	ASISTENTE DE FISCAL II	23131	TOLIMA
2523	ASISTENTE DE FISCAL II	23058	CALI
2524	ASISTENTE DE FISCAL II	21936	VALLE DEL CAUCA
2525	ASISTENTE DE FISCAL II	21916	GUAINIA - VAUPES
2526	ASISTENTE DE FISCAL II	21516	CESAR
2527	ASISTENTE DE FISCAL II	21508	CESAR
2528	ASISTENTE DE FISCAL II	21485	CESAR
2529	ASISTENTE DE FISCAL II	21479	CESAR
2530	ASISTENTE DE FISCAL II	20944	BOYACÁ
2531	ASISTENTE DE FISCAL II	20935	BOYACÁ
2532	ASISTENTE DE FISCAL II	20926	BOYACÁ
2533	ASISTENTE DE FISCAL II	20919	BOYACÁ
2534	ASISTENTE DE FISCAL II	20634	SUCRE
2535	ASISTENTE DE FISCAL II	20629	SUCRE
2536	ASISTENTE DE FISCAL II	20624	ANTIOQUIA
2537	ASISTENTE DE FISCAL II	20477	CASANARE
2538	ASISTENTE DE FISCAL II	20473	BOYACÁ
2539	ASISTENTE DE FISCAL II	20461	BOYACÁ
2540	ASISTENTE DE FISCAL II	20450	CORDOBA
2541	ASISTENTE DE FISCAL II	20442	CASANARE
2542	ASISTENTE DE FISCAL II	20104	MAGDALENA
2543	ASISTENTE DE FISCAL II	20100	MAGDALENA
2544	ASISTENTE DE FISCAL II	19578	CHOCÓ
2545	ASISTENTE DE FISCAL II	19203	CAUCA
2546	ASISTENTE DE FISCAL II	19180	CAUCA
2547	ASISTENTE DE FISCAL II	19172	CAUCA
2548	ASISTENTE DE FISCAL II	18656	RISARALDA
2549	ASISTENTE DE FISCAL II	18647	ARAUCA
2550	ASISTENTE DE FISCAL II	18646	RISARALDA
2551	ASISTENTE DE FISCAL II	17745	HUILA
2552	ASISTENTE DE FISCAL II	17715	LA GUAJIRA
2553	ASISTENTE DE FISCAL II	17701	MAGDALENA MEDIO
2554	ASISTENTE DE FISCAL II	17319	CORDOBA
2555	ASISTENTE DE FISCAL II	16360	MEDELLIN
2556	ASISTENTE DE FISCAL II	16355	MEDELLIN
2557	ASISTENTE DE FISCAL II	16351	MEDELLIN
2558	ASISTENTE DE FISCAL II	16346	MEDELLIN
2559	ASISTENTE DE FISCAL II	16343	MEDELLIN
2560	ASISTENTE DE FISCAL II	16342	MEDELLIN
2561	ASISTENTE DE FISCAL II	16341	MEDELLIN



Página No. 54 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2562	ASISTENTE DE FISCAL II	16336	MEDELLIN
2563	ASISTENTE DE FISCAL II	16329	MEDELLIN
2564	ASISTENTE DE FISCAL II	16277	MEDELLIN
2565	ASISTENTE DE FISCAL II	16261	MEDELLIN
2566	ASISTENTE DE FISCAL II	16250	MEDELLIN
2567	ASISTENTE DE FISCAL II	16246	MEDELLIN
2568	ASISTENTE DE FISCAL II	16243	MEDELLIN
2569	ASISTENTE DE FISCAL II	16242	ANTIOQUIA
2570	ASISTENTE DE FISCAL II	16235	MEDELLIN
2571	ASISTENTE DE FISCAL II	16233	MEDELLIN
2572	ASISTENTE DE FISCAL II	16220	MEDELLIN
2573	ASISTENTE DE FISCAL II	16215	MEDELLIN
2574	ASISTENTE DE FISCAL II	16206	ANTIOQUIA
2575	ASISTENTE DE FISCAL II	16205	MEDELLIN
2576	ASISTENTE DE FISCAL II	16204	MEDELLIN
2577	ASISTENTE DE FISCAL II	16194	BOGOTA
2578	ASISTENTE DE FISCAL II	16190	BOGOTA
2579	ASISTENTE DE FISCAL II	16183	MEDELLIN
2580	ASISTENTE DE FISCAL II	16171	NIVEL CENTRAL
2581	ASISTENTE DE FISCAL II	16166	MEDELLIN
2582	ASISTENTE DE FISCAL II	16164	MEDELLIN
2583	ASISTENTE DE FISCAL II	16157	BOGOTA
2584	ASISTENTE DE FISCAL II	16156	MEDELLIN
2585	ASISTENTE DE FISCAL II	16150	MEDELLIN
2586	ASISTENTE DE FISCAL II	16149	QUINDIO
2587	ASISTENTE DE FISCAL II	16133	MEDELLIN
2588	ASISTENTE DE FISCAL II	16131	MEDELLIN
2589	ASISTENTE DE FISCAL II	16126	VICHADA
2590	ASISTENTE DE FISCAL II	16110	MEDELLIN
2591	ASISTENTE DE FISCAL II	16108	MEDELLIN
2592	ASISTENTE DE FISCAL II	16103	ANTIOQUIA
2593	ASISTENTE DE FISCAL II	16100	MEDELLIN
2594	ASISTENTE DE FISCAL II	16088	ANTIOQUIA
2595	ASISTENTE DE FISCAL II	16087	MEDELLIN
2596	ASISTENTE DE FISCAL II	16082	NIVEL CENTRAL
2597	ASISTENTE DE FISCAL II	16072	MEDELLIN
2598	ASISTENTE DE FISCAL II	16067	ANTIOQUIA
2599	ASISTENTE DE FISCAL II	16066	MEDELLIN
2600	ASISTENTE DE FISCAL II	16065	MEDELLIN
2601	ASISTENTE DE FISCAL II	16051	ANTIOQUIA
2602	ASISTENTE DE FISCAL II	16042	MEDELLIN
2603	ASISTENTE DE FISCAL II	16030	MEDELLIN
2604	ASISTENTE DE FISCAL II	16023	MEDELLIN
2605	ASISTENTE DE FISCAL II	16020	ANTIOQUIA
2606	ASISTENTE DE FISCAL II	16016	MEDELLIN
2607	ASISTENTE DE FISCAL II	16005	ANTIOQUIA
2608	ASISTENTE DE FISCAL II	15996	MEDELLIN
2609	ASISTENTE DE FISCAL II	15995	ANTIOQUIA
2610	ASISTENTE DE FISCAL II	15987	LA GUAJIRA
2611	ASISTENTE DE FISCAL II	15188	CALDAS
2612	ASISTENTE DE FISCAL II	14559	TOLIMA
2613	ASISTENTE DE FISCAL II	14550	TOLIMA



Página No. 55 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2614	ASISTENTE DE FISCAL II	14475	ATLANTICO
2615	ASISTENTE DE FISCAL II	14042	CAQUETA
2616	ASISTENTE DE FISCAL II	13611	NIVEL CENTRAL
2617	ASISTENTE DE FISCAL II	13598	BOGOTA
2618	ASISTENTE DE FISCAL II	13580	CUNDINAMARCA
2619	ASISTENTE DE FISCAL II	13548	CUNDINAMARCA
2620	ASISTENTE DE FISCAL II	12471	BOGOTA
2621	ASISTENTE DE FISCAL II	12443	SAN ANDRES
2622	ASISTENTE DE FISCAL II	12425	BOLIVAR
2623	ASISTENTE DE FISCAL II	12420	BOLIVAR
2624	ASISTENTE DE FISCAL II	12411	BOLIVAR
2625	ASISTENTE DE FISCAL II	11556	CALI
2626	ASISTENTE DE FISCAL II	11503	CALI
2627	ASISTENTE DE FISCAL II	11500	CALI
2628	ASISTENTE DE FISCAL II	11485	CALI
2629	ASISTENTE DE FISCAL II	11463	CALI
2630	ASISTENTE DE FISCAL II	11462	CALI
2631	ASISTENTE DE FISCAL II	11444	CALI
2632	ASISTENTE DE FISCAL II	11421	CALI
2633	ASISTENTE DE FISCAL II	11405	CALI
2634	ASISTENTE DE FISCAL II	11394	CALI
2635	ASISTENTE DE FISCAL II	11379	CALI
2636	ASISTENTE DE FISCAL II	11374	CALI
2637	ASISTENTE DE FISCAL II	11371	CALI
2638	ASISTENTE DE FISCAL II	11359	CALI
2639	ASISTENTE DE FISCAL II	10825	VALLE DEL CAUCA
2640	ASISTENTE DE FISCAL II	10806	VALLE DEL CAUCA
2641	ASISTENTE DE FISCAL II	10789	VALLE DEL CAUCA
2642	ASISTENTE DE FISCAL II	10267	CUNDINAMARCA
2643	ASISTENTE DE FISCAL II	10227	SANTANDER
2644	ASISTENTE DE FISCAL II	10226	SANTANDER
2645	ASISTENTE DE FISCAL II	10188	SANTANDER
2646	ASISTENTE DE FISCAL II	10186	SANTANDER
2647	ASISTENTE DE FISCAL II	10175	MAGDALENA MEDIO
2648	ASISTENTE DE FISCAL II	8769	NIVEL CENTRAL
2649	ASISTENTE DE FISCAL II	8767	META
2650	ASISTENTE DE FISCAL II	8760	NIVEL CENTRAL
2651	ASISTENTE DE FISCAL II	8753	BOGOTA
2652	ASISTENTE DE FISCAL II	8686	BOGOTA
2653	ASISTENTE DE FISCAL II	8684	BOGOTA
2654	ASISTENTE DE FISCAL II	8663	BOGOTA
2655	ASISTENTE DE FISCAL II	8649	BOGOTA
2656	ASISTENTE DE FISCAL II	8643	BOGOTA
2657	ASISTENTE DE FISCAL II	8642	BOGOTA
2658	ASISTENTE DE FISCAL II	8623	BOGOTA
2659	ASISTENTE DE FISCAL II	8608	BOGOTA
2660	ASISTENTE DE FISCAL II	8602	GUAVIARE
2661	ASISTENTE DE FISCAL II	8581	BOGOTA
2662	ASISTENTE DE FISCAL II	8566	BOGOTA
2663	ASISTENTE DE FISCAL II	8543	BOGOTA
2664	ASISTENTE DE FISCAL II	8534	NIVEL CENTRAL
2665	ASISTENTE DE FISCAL II	8520	TOLIMA



Página No. 56 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2666	ASISTENTE DE FISCAL II	8512	BOGOTA
2667	ASISTENTE DE FISCAL II	8501	BOGOTA
2668	ASISTENTE DE FISCAL II	8486	NIVEL CENTRAL
2669	ASISTENTE DE FISCAL II	8478	BOGOTA
2670	ASISTENTE DE FISCAL II	8474	NIVEL CENTRAL
2671	ASISTENTE DE FISCAL II	8461	BOGOTA
2672	ASISTENTE DE FISCAL II	8411	BOGOTA
2673	ASISTENTE DE FISCAL II	8392	VICHADA
2674	ASISTENTE DE FISCAL II	8332	BOGOTA
2675	ASISTENTE DE FISCAL II	8314	BOGOTA
2676	ASISTENTE DE FISCAL II	8296	NIVEL CENTRAL
2677	ASISTENTE DE FISCAL II	8290	BOGOTA
2678	ASISTENTE DE FISCAL II	6799	BOGOTA
2679	ASISTENTE DE FISCAL II	6796	ATLANTICO
2680	ASISTENTE DE FISCAL II	6792	BOGOTA
2681	ASISTENTE DE FISCAL II	6784	SUCRE
2682	ASISTENTE DE FISCAL II	6783	ATLANTICO
2683	ASISTENTE DE FISCAL II	6778	ATLANTICO
2684	ASISTENTE DE FISCAL II	6774	NIVEL CENTRAL
2685	ASISTENTE DE FISCAL II	6747	ATLANTICO
2686	ASISTENTE DE FISCAL II	6741	ATLANTICO
2687	ASISTENTE DE FISCAL II	6288	NORTE DE SANTANDER
2688	ASISTENTE DE FISCAL II	6287	QUINDIO
2689	ASISTENTE DE FISCAL II	6266	QUINDIO
2690	ASISTENTE DE FISCAL II	6258	QUINDIO
2691	ASISTENTE DE FISCAL II	6255	QUINDIO
2692	ASISTENTE DE FISCAL II	6086	ANTIOQUIA
2693	ASISTENTE DE FISCAL II	6083	ANTIOQUIA
2694	ASISTENTE DE FISCAL II	6066	ANTIOQUIA
2695	ASISTENTE DE FISCAL II	6063	ANTIOQUIA
2696	ASISTENTE DE FISCAL II	6050	ANTIOQUIA
2697	ASISTENTE DE FISCAL II	6036	ANTIOQUIA
2698	ASISTENTE DE FISCAL II	6033	ANTIOQUIA
2699	ASISTENTE DE FISCAL II	6019	ANTIOQUIA
2700	ASISTENTE DE FISCAL II	4195	NIVEL CENTRAL
2701	ASISTENTE DE FISCAL II	4185	RISARALDA
2702	ASISTENTE DE FISCAL II	4084	NIVEL CENTRAL
2703	ASISTENTE DE FISCAL II	4077	NIVEL CENTRAL
2704	ASISTENTE DE FISCAL II	3912	NIVEL CENTRAL
2705	ASISTENTE DE FISCAL II	3908	NIVEL CENTRAL
2706	ASISTENTE DE FISCAL II	3899	NIVEL CENTRAL
2707	ASISTENTE DE FISCAL II	3740	NIVEL CENTRAL
2708	ASISTENTE DE FISCAL II	3628	CUNDINAMARCA
2709	ASISTENTE DE FISCAL II	3625	NIVEL CENTRAL
2710	ASISTENTE DE FISCAL II	3624	NIVEL CENTRAL
2711	ASISTENTE DE FISCAL II	3612	NIVEL CENTRAL
2712	ASISTENTE DE FISCAL II	3512	NIVEL CENTRAL
2713	ASISTENTE DE FISCAL II	3510	NIVEL CENTRAL
2714	ASISTENTE DE FISCAL II	3473	BOGOTA
2715	ASISTENTE DE FISCAL II	3456	NIVEL CENTRAL
2716	ASISTENTE DE FISCAL II	3052	NIVEL CENTRAL



Página No. 57 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2717	ASISTENTE DE FISCAL II	3049	BOGOTA
2718	ASISTENTE DE FISCAL II	3036	HUILA
2719	ASISTENTE DE FISCAL II	3014	NIVEL CENTRAL
2720	ASISTENTE DE FISCAL II	3008	NIVEL CENTRAL
2721	ASISTENTE DE FISCAL II	2996	NIVEL CENTRAL
2722	ASISTENTE DE FISCAL II	2991	NIVEL CENTRAL
2723	ASISTENTE DE FISCAL II	2396	NIVEL CENTRAL
2724	ASISTENTE DE FISCAL II	1394	NIVEL CENTRAL
2725	ASISTENTE DE FISCAL II	1382	NIVEL CENTRAL
2726	ASISTENTE DE FISCAL II	1378	NIVEL CENTRAL
2727	ASISTENTE DE FISCAL II	1376	BOGOTA
2728	ASISTENTE DE FISCAL II	1203	GUAVIARE
2729	ASISTENTE DE FISCAL II	1193	NIVEL CENTRAL
2730	ASISTENTE DE FISCAL II	94	ATLANTICO
2731	ASISTENTE DE FISCAL I	11313	CALI
2732	ASISTENTE DE FISCAL I	24253	BOGOTA
2733	ASISTENTE DE FISCAL I	20602	SUCRE
2734	ASISTENTE DE FISCAL I	14024	CAQUETA
2735	ASISTENTE DE FISCAL I	24386	NIVEL CENTRAL
2736	ASISTENTE DE FISCAL I	18635	NIVEL CENTRAL
2737	ASISTENTE DE FISCAL I	23538	CALDAS
2738	ASISTENTE DE FISCAL I	19137	NARIÑO
2739	ASISTENTE DE FISCAL I	11336	CALI
2740	ASISTENTE DE FISCAL I	24177	ARAUCA
2741	ASISTENTE DE FISCAL I	15920	MEDELLIN
2742	ASISTENTE DE FISCAL I	11245	CALI
2743	ASISTENTE DE FISCAL I	24184	CORDOBA
2744	ASISTENTE DE FISCAL I	1151	SANTANDER
2745	ASISTENTE DE FISCAL I	24273	BOGOTA
2746	ASISTENTE DE FISCAL I	13518	CUNDINAMARCA
2747	ASISTENTE DE FISCAL I	13504	CUNDINAMARCA
2748	ASISTENTE DE FISCAL I	13495	CUNDINAMARCA
2749	ASISTENTE DE FISCAL I	11351	CALI
2750	ASISTENTE DE FISCAL I	11289	CALI
2751	ASISTENTE DE FISCAL I	24266	CHOCÓ
2752	ASISTENTE DE FISCAL I	20910	BOYACÁ
2753	ASISTENTE DE FISCAL I	15907	LA GUAJIRA
2754	ASISTENTE DE FISCAL I	15872	MEDELLIN
2755	ASISTENTE DE FISCAL I	17640	HUILA
2756	ASISTENTE DE FISCAL I	13491	CUNDINAMARCA
2757	ASISTENTE DE FISCAL I	11292	CALI
2758	ASISTENTE DE FISCAL I	24318	BOGOTA
2759	ASISTENTE DE FISCAL I	17690	NORTE DE SANTANDER
2760	ASISTENTE DE FISCAL I	15964	ANTIOQUIA
2761	ASISTENTE DE FISCAL I	8043	BOGOTA
2762	ASISTENTE DE FISCAL I	20425	NIVEL CENTRAL
2763	ASISTENTE DE FISCAL I	19125	CAUCA
2764	ASISTENTE DE FISCAL I	15908	MAGDALENA
2765	ASISTENTE DE FISCAL I	17667	HUILA
2766	ASISTENTE DE FISCAL I	20411	CASANARE
2767	ASISTENTE DE FISCAL I	19133	CAUCA



Página No. 58 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2768	ASISTENTE DE FISCAL I	14016	CAQUETA
2769	ASISTENTE DE FISCAL I	17659	HUILA
2770	ASISTENTE DE FISCAL I	15892	ANTIOQUIA
2771	ASISTENTE DE FISCAL I	11348	VICHADA
2772	ASISTENTE DE FISCAL I	21845	NIVEL CENTRAL
2773	ASISTENTE DE FISCAL I	18159	NARIÑO
2774	ASISTENTE DE FISCAL I	15884	SUCRE
2775	ASISTENTE DE FISCAL I	15863	ANTIOQUIA
2776	ASISTENTE DE FISCAL I	12406	BOLIVAR
2777	ASISTENTE DE FISCAL I	6730	MEDELLIN
2778	ASISTENTE DE FISCAL I	6002	ANTIOQUIA
2779	ASISTENTE DE FISCAL I	23525	NIVEL CENTRAL
2780	ASISTENTE DE FISCAL I	12890	NORTE DE SANTANDER
2781	ASISTENTE DE FISCAL I	2967	ANTIOQUIA
2782	ASISTENTE DE FISCAL I	2320	NIVEL CENTRAL
2783	ASISTENTE DE FISCAL I	19104	CAUCA
2784	ASISTENTE DE FISCAL I	11248	CAUCA
2785	ASISTENTE DE FISCAL I	3454	CALI
2786	ASISTENTE DE FISCAL I	1135	NIVEL CENTRAL
2787	ASISTENTE DE FISCAL I	21867	META
2788	ASISTENTE DE FISCAL I	24434	VICHADA
2789	ASISTENTE DE FISCAL I	24244	MEDELLIN
2790	ASISTENTE DE FISCAL I	11350	CALI
2791	ASISTENTE DE FISCAL I	11288	CALI
2792	ASISTENTE DE FISCAL I	10780	VALLE DEL CAUCA
2793	ASISTENTE DE FISCAL I	20071	MAGDALENA
2794	ASISTENTE DE FISCAL I	15853	MEDELLIN
2795	ASISTENTE DE FISCAL I	4169	NIVEL CENTRAL
2796	ASISTENTE DE FISCAL I	1369	NIVEL CENTRAL
2797	ASISTENTE DE FISCAL I	19163	CAUCA
2798	ASISTENTE DE FISCAL I	12874	NORTE DE SANTANDER
2799	ASISTENTE DE FISCAL I	14429	TOLIMA
2800	ASISTENTE DE FISCAL I	11298	CALI
2801	ASISTENTE DE FISCAL I	11265	CALI
2802	ASISTENTE DE FISCAL I	19102	CAUCA
2803	ASISTENTE DE FISCAL I	15970	MEDELLIN
2804	ASISTENTE DE FISCAL I	11264	CALI
2805	ASISTENTE DE FISCAL I	4178	NIVEL CENTRAL
2806	ASISTENTE DE FISCAL I	23104	VALLE DEL CAUCA
2807	ASISTENTE DE FISCAL I	17312	VICHADA
2808	ASISTENTE DE FISCAL I	10168	SANTANDER
2809	ASISTENTE DE FISCAL I	24161	MAGDALENA MEDIO
2810	ASISTENTE DE FISCAL I	19727	LA GUAJIRA
2811	ASISTENTE DE FISCAL I	15930	ANTIOQUIA
2812	ASISTENTE DE FISCAL I	15893	MEDELLIN
2813	ASISTENTE DE FISCAL I	10142	SANTANDER
2814	ASISTENTE DE FISCAL I	8201	MEDELLIN
2815	ASISTENTE DE FISCAL I	15132	CALDAS
2816	ASISTENTE DE FISCAL I	13509	CUNDINAMARCA
2817	ASISTENTE DE FISCAL I	6006	ANTIOQUIA



Página No. 59 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2818	ASISTENTE DE FISCAL I	11301	CALI
2819	ASISTENTE DE FISCAL I	24354	MEDELLIN
2820	ASISTENTE DE FISCAL I	20906	CHOCÓ
2821	ASISTENTE DE FISCAL I	17668	CHOCÓ
2822	ASISTENTE DE FISCAL I	1368	ARAUCA
2823	ASISTENTE DE FISCAL I	15927	MEDELLIN
2824	ASISTENTE DE FISCAL I	8200	META
2825	ASISTENTE DE FISCAL I	24179	NORTE DE SANTANDER
2826	ASISTENTE DE FISCAL I	8010	GUAVIARE
2827	ASISTENTE DE FISCAL I	3407	NIVEL CENTRAL
2828	ASISTENTE DE FISCAL I	12863	NORTE DE SANTANDER
2829	ASISTENTE DE FISCAL I	15919	MEDELLIN
2830	ASISTENTE DE FISCAL I	8218	VICHADA
2831	ASISTENTE DE FISCAL I	15119	CALDAS
2832	ASISTENTE DE FISCAL I	15928	MEDELLIN
2833	ASISTENTE DE FISCAL I	3399	MEDELLIN
2834	ASISTENTE DE FISCAL I	8216	BOGOTA
2835	ASISTENTE DE FISCAL I	18127	NARIÑO
2836	ASISTENTE DE FISCAL I	10114	SUCRE
2837	ASISTENTE DE FISCAL I	24443	NORTE DE SANTANDER
2838	ASISTENTE DE FISCAL I	24311	NARIÑO
2839	ASISTENTE DE FISCAL I	15977	MEDELLIN
2840	ASISTENTE DE FISCAL I	6249	QUINDIO
2841	ASISTENTE DE FISCAL I	17629	HUILA
2842	ASISTENTE DE FISCAL I	8110	NIVEL CENTRAL
2843	ASISTENTE DE FISCAL I	24449	SAN ANDRES
2844	ASISTENTE DE FISCAL I	10145	SANTANDER
2845	ASISTENTE DE FISCAL I	24211	TOLIMA
2846	ASISTENTE DE FISCAL I	24248	BOYACÁ
2847	ASISTENTE DE FISCAL I	18624	NARIÑO
2848	ASISTENTE DE FISCAL I	7994	BOGOTA
2849	ASISTENTE DE FISCAL I	24294	NIVEL CENTRAL
2850	ASISTENTE DE FISCAL I	20879	NARIÑO
2851	ASISTENTE DE FISCAL I	15087	CALDAS
2852	ASISTENTE DE FISCAL I	24356	MEDELLIN
2853	ASISTENTE DE FISCAL I	17643	HUILA
2854	ASISTENTE DE FISCAL I	8157	GUAVIARE
2855	ASISTENTE DE FISCAL I	24231	NIVEL CENTRAL
2856	ASISTENTE DE FISCAL I	22751	HUILA
2857	ASISTENTE DE FISCAL I	15886	MEDELLIN
2858	ASISTENTE DE FISCAL I	15896	MEDELLIN
2859	ASISTENTE DE FISCAL I	24332	NIVEL CENTRAL
2860	ASISTENTE DE FISCAL I	20896	NIVEL CENTRAL
2861	ASISTENTE DE FISCAL I	20403	CHOCÓ
2862	ASISTENTE DE FISCAL I	18602	CHOCÓ
2863	ASISTENTE DE FISCAL I	8073	CALI
2864	ASISTENTE DE FISCAL I	15081	BOGOTA
2865	ASISTENTE DE FISCAL I	24204	CAQUETA
2866	ASISTENTE DE FISCAL I	13466	BOGOTA
2867	ASISTENTE DE FISCAL I	15099	CHOCÓ



Página No. 60 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2868	ASISTENTE DE FISCAL I	15090	CORDOBA
2869	ASISTENTE DE FISCAL I	15913	VICHADA
2870	ASISTENTE DE FISCAL I	12854	NORTE DE SANTANDER
2871	ASISTENTE DE FISCAL I	1362	NORTE DE SANTANDER
2872	ASISTENTE DE FISCAL I	24302	MEDELLIN
2873	ASISTENTE DE FISCAL I	10118	SANTANDER
2874	ASISTENTE DE FISCAL I	12853	SANTANDER
2875	ASISTENTE DE FISCAL I	18613	SANTANDER
2876	ASISTENTE DE FISCAL I	20913	BOYACÁ
2877	ASISTENTE DE FISCAL I	20089	MAGDALENA
2878	ASISTENTE DE FISCAL I	24427	BOGOTA
2879	ASISTENTE DE FISCAL I	24359	BOGOTA
2880	ASISTENTE DE FISCAL I	1140	BOGOTA
2881	ASISTENTE DE FISCAL I	20426	CUNDINAMARCA
2882	ASISTENTE DE FISCAL I	12402	META
2883	ASISTENTE DE FISCAL I	20613	CORDOBA
2884	ASISTENTE DE FISCAL I	17290	GUAINIA - VAUPES
2885	ASISTENTE DE FISCAL I	20877	BOGOTA
2886	ASISTENTE DE FISCAL I	10769	CAUCA
2887	ASISTENTE DE FISCAL I	20873	BOYACÁ
2888	ASISTENTE DE FISCAL I	14468	CALI
2889	ASISTENTE DE FISCAL I	22331	PUTUMAYO
2890	ASISTENTE DE FISCAL I	20885	SANTANDER
2891	ASISTENTE DE FISCAL I	8032	PUTUMAYO
2892	ASISTENTE DE FISCAL I	19147	CAUCA
2893	ASISTENTE DE FISCAL I	6732	VICHADA
2894	ASISTENTE DE FISCAL I	11252	VALLE DEL CAUCA
2895	ASISTENTE DE FISCAL I	6672	BOGOTA
2896	ASISTENTE DE FISCAL I	19154	CAUCA
2897	ASISTENTE DE FISCAL I	15890	CAUCA
2898	ASISTENTE DE FISCAL I	15881	ARAUCA
2899	ASISTENTE DE FISCAL I	15140	CALDAS
2900	ASISTENTE DE FISCAL I	10135	MAGDALENA MEDIO
2901	ASISTENTE DE FISCAL I	16	BOGOTA
2902	ASISTENTE DE FISCAL I	6655	SANTANDER
2903	ASISTENTE DE FISCAL I	12401	BOLIVAR
2904	ASISTENTE DE FISCAL I	6647	VICHADA
2905	ASISTENTE DE FISCAL I	21895	META
2906	ASISTENTE DE FISCAL I	11254	BOYACÁ
2907	ASISTENTE DE FISCAL I	14460	BOGOTA
2908	ASISTENTE DE FISCAL I	24250	CORDOBA
2909	ASISTENTE DE FISCAL I	8048	QUINDIO
2910	ASISTENTE DE FISCAL I	6648	ATLANTICO
2911	ASISTENTE DE FISCAL I	12369	BOLIVAR
2912	ASISTENTE DE FISCAL I	24197	CUNDINAMARCA
2913	ASISTENTE DE FISCAL I	24268	NIVEL CENTRAL
2914	ASISTENTE DE FISCAL I	22336	PUTUMAYO
2915	ASISTENTE DE FISCAL I	19159	CAUCA
2916	ASISTENTE DE FISCAL I	24251	BOGOTA
2917	ASISTENTE DE FISCAL I	8006	BOGOTA



Página No. 61 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2918	ASISTENTE DE FISCAL I	15879	ANTIOQUIA
2919	ASISTENTE DE FISCAL I	21465	CESAR
2920	ASISTENTE DE FISCAL I	2364	BOGOTA
2921	ASISTENTE DE FISCAL I	20881	BOYACÁ
2922	ASISTENTE DE FISCAL I	13455	CUNDINAMARCA
2923	ASISTENTE DE FISCAL I	24383	NIVEL CENTRAL
2924	ASISTENTE DE FISCAL I	24221	NIVEL CENTRAL
2925	ASISTENTE DE FISCAL I	2965	SANTANDER
2926	ASISTENTE DE FISCAL I	3435	SANTANDER
2927	ASISTENTE DE FISCAL I	13467	CUNDINAMARCA
2928	ASISTENTE DE FISCAL I	11279	CALI
2929	ASISTENTE DE FISCAL I	4047	CALI
2930	ASISTENTE DE FISCAL I	20872	BOYACÁ
2931	ASISTENTE DE FISCAL I	6670	ATLANTICO
2932	ASISTENTE DE FISCAL I	3421	TOLIMA
2933	ASISTENTE DE FISCAL I	13454	AMAZONAS
2934	ASISTENTE DE FISCAL I	15946	MEDELLIN
2935	ASISTENTE DE FISCAL I	24205	BOGOTA
2936	ASISTENTE DE FISCAL I	3417	NIVEL CENTRAL
2937	ASISTENTE DE FISCAL I	6673	ATLANTICO
2938	ASISTENTE DE FISCAL I	14420	TOLIMA
2939	ASISTENTE DE FISCAL I	13473	CUNDINAMARCA
2940	ASISTENTE DE FISCAL I	18134	NARIÑO
2941	ASISTENTE DE FISCAL I	14418	TOLIMA
2942	ASISTENTE DE FISCAL I	14419	TOLIMA
2943	ASISTENTE DE FISCAL I	24472	BOGOTA
2944	ASISTENTE DE FISCAL I	2969	NIVEL CENTRAL
2945	ASISTENTE DE FISCAL I	21876	META
2946	ASISTENTE DE FISCAL I	8104	BOGOTA
2947	ASISTENTE DE FISCAL I	6701	ATLANTICO
2948	ASISTENTE DE FISCAL I	15876	MEDELLIN
2949	ASISTENTE DE FISCAL I	24457	BOGOTA
2950	ASISTENTE DE FISCAL I	3433	NIVEL CENTRAL
2951	ASISTENTE DE FISCAL I	15127	MAGDALENA MEDIO
2952	ASISTENTE DE FISCAL I	8029	BOGOTA
2953	ASISTENTE DE FISCAL I	8173	BOGOTA
2954	ASISTENTE DE FISCAL I	24247	BOGOTA
2955	ASISTENTE DE FISCAL I	6693	ATLANTICO
2956	ASISTENTE DE FISCAL I	8028	BOGOTA
2957	ASISTENTE DE FISCAL I	21833	META
2958	ASISTENTE DE FISCAL I	13440	CUNDINAMARCA
2959	ASISTENTE DE FISCAL I	12371	BOLIVAR
2960	ASISTENTE DE FISCAL I	30013	NIVEL CENTRAL
2961	ASISTENTE DE FISCAL I	30011	NIVEL CENTRAL
2962	ASISTENTE DE FISCAL I	30009	SAN ANDRES
2963	ASISTENTE DE FISCAL I	24469	NIVEL CENTRAL
2964	ASISTENTE DE FISCAL I	24468	ARAUCA
2965	ASISTENTE DE FISCAL I	24431	META
2966	ASISTENTE DE FISCAL I	24408	NIVEL CENTRAL
2967	ASISTENTE DE FISCAL I	24355	MEDELLIN
2968	ASISTENTE DE FISCAL I	24352	ANTIOQUIA
2969	ASISTENTE DE FISCAL I	24336	MEDELLIN



Página No. 62 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
2970	ASISTENTE DE FISCAL I	24331	NIVEL CENTRAL
2971	ASISTENTE DE FISCAL I	24314	BOGOTA
2972	ASISTENTE DE FISCAL I	24262	NIVEL CENTRAL
2973	ASISTENTE DE FISCAL I	24240	ANTIOQUIA
2974	ASISTENTE DE FISCAL I	24225	TOLIMA
2975	ASISTENTE DE FISCAL I	24215	VALLE DEL CAUCA
2976	ASISTENTE DE FISCAL I	24214	NIVEL CENTRAL
2977	ASISTENTE DE FISCAL I	24209	SANTANDER
2978	ASISTENTE DE FISCAL I	24203	BOGOTA
2979	ASISTENTE DE FISCAL I	24194	SAN ANDRES
2980	ASISTENTE DE FISCAL I	24191	MAGDALENA
2981	ASISTENTE DE FISCAL I	24166	ARAUCA
2982	ASISTENTE DE FISCAL I	24162	CASANARE
2983	ASISTENTE DE FISCAL I	23024	CALI
2984	ASISTENTE DE FISCAL I	22921	NORTE DE SANTANDER
2985	ASISTENTE DE FISCAL I	22398	ARAUCA
2986	ASISTENTE DE FISCAL I	21859	META
2987	ASISTENTE DE FISCAL I	21856	META
2988	ASISTENTE DE FISCAL I	21471	CESAR
2989	ASISTENTE DE FISCAL I	21447	CESAR
2990	ASISTENTE DE FISCAL I	21440	CESAR
2991	ASISTENTE DE FISCAL I	21438	MAGDALENA
2992	ASISTENTE DE FISCAL I	20618	SUCRE
2993	ASISTENTE DE FISCAL I	20061	MAGDALENA
2994	ASISTENTE DE FISCAL I	19162	CAUCA
2995	ASISTENTE DE FISCAL I	18636	RISARALDA
2996	ASISTENTE DE FISCAL I	18623	RISARALDA
2997	ASISTENTE DE FISCAL I	18618	BOYACÁ
2998	ASISTENTE DE FISCAL I	18604	PUTUMAYO
2999	ASISTENTE DE FISCAL I	17692	HUILA
3000	ASISTENTE DE FISCAL I	17680	HUILA
3001	ASISTENTE DE FISCAL I	17671	HUILA
3002	ASISTENTE DE FISCAL I	17646	HUILA
3003	ASISTENTE DE FISCAL I	17630	HUILA
3004	ASISTENTE DE FISCAL I	17289	CORDOBA
3005	ASISTENTE DE FISCAL I	15975	ANTIOQUIA
3006	ASISTENTE DE FISCAL I	15973	CHOCÓ
3007	ASISTENTE DE FISCAL I	15944	MEDELLIN
3008	ASISTENTE DE FISCAL I	15931	BOLIVAR
3009	ASISTENTE DE FISCAL I	15915	MEDELLIN
3010	ASISTENTE DE FISCAL I	15903	NIVEL CENTRAL
3011	ASISTENTE DE FISCAL I	15895	ANTIOQUIA
3012	ASISTENTE DE FISCAL I	15878	MEDELLIN
3013	ASISTENTE DE FISCAL I	15867	SANTANDER
3014	ASISTENTE DE FISCAL I	15114	CALDAS
3015	ASISTENTE DE FISCAL I	15106	CALDAS
3016	ASISTENTE DE FISCAL I	15100	AMAZONAS
3017	ASISTENTE DE FISCAL I	15080	CALDAS
3018	ASISTENTE DE FISCAL I	14470	CASANARE
3019	ASISTENTE DE FISCAL I	14436	TOLIMA
3020	ASISTENTE DE FISCAL I	13527	NIVEL CENTRAL



Página No. 63 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3021	ASISTENTE DE FISCAL I	13514	CUNDINAMARCA
3022	ASISTENTE DE FISCAL I	13449	CUNDINAMARCA
3023	ASISTENTE DE FISCAL I	12888	NORTE DE SANTANDER
3024	ASISTENTE DE FISCAL I	12881	NORTE DE SANTANDER
3025	ASISTENTE DE FISCAL I	12860	NORTE DE SANTANDER
3026	ASISTENTE DE FISCAL I	12400	GUAINIA - VAUPES
3027	ASISTENTE DE FISCAL I	12399	BOLIVAR
3028	ASISTENTE DE FISCAL I	12383	BOLIVAR
3029	ASISTENTE DE FISCAL I	12375	BOLIVAR
3030	ASISTENTE DE FISCAL I	11345	CALI
3031	ASISTENTE DE FISCAL I	11343	CALI
3032	ASISTENTE DE FISCAL I	11332	CALI
3033	ASISTENTE DE FISCAL I	11330	CALI
3034	ASISTENTE DE FISCAL I	11318	CALI
3035	ASISTENTE DE FISCAL I	11307	CALI
3036	ASISTENTE DE FISCAL I	11300	CALI
3037	ASISTENTE DE FISCAL I	11280	CALI
3038	ASISTENTE DE FISCAL I	11275	VALLE DEL CAUCA
3039	ASISTENTE DE FISCAL I	11271	CALI
3040	ASISTENTE DE FISCAL I	11256	CALI
3041	ASISTENTE DE FISCAL I	11250	CALI
3042	ASISTENTE DE FISCAL I	10161	SANTANDER
3043	ASISTENTE DE FISCAL I	10136	SANTANDER
3044	ASISTENTE DE FISCAL I	8233	NIVEL CENTRAL
3045	ASISTENTE DE FISCAL I	8231	SANTANDER
3046	ASISTENTE DE FISCAL I	8221	BOGOTA
3047	ASISTENTE DE FISCAL I	8213	NIVEL CENTRAL
3048	ASISTENTE DE FISCAL I	8212	NIVEL CENTRAL
3049	ASISTENTE DE FISCAL I	8141	NIVEL CENTRAL
3050	ASISTENTE DE FISCAL I	8130	BOGOTA
3051	ASISTENTE DE FISCAL I	8116	NIVEL CENTRAL
3052	ASISTENTE DE FISCAL I	8109	BOGOTA
3053	ASISTENTE DE FISCAL I	8098	BOGOTA
3054	ASISTENTE DE FISCAL I	8082	NIVEL CENTRAL
3055	ASISTENTE DE FISCAL I	8026	BOGOTA
3056	ASISTENTE DE FISCAL I	8018	BOGOTA
3057	ASISTENTE DE FISCAL I	8016	VALLE DEL CAUCA
3058	ASISTENTE DE FISCAL I	8000	BOGOTA
3059	ASISTENTE DE FISCAL I	7993	BOGOTA
3060	ASISTENTE DE FISCAL I	6728	VALLE DEL CAUCA
3061	ASISTENTE DE FISCAL I	6685	META
3062	ASISTENTE DE FISCAL I	6668	PUTUMAYO
3063	ASISTENTE DE FISCAL I	6654	ATLANTICO
3064	ASISTENTE DE FISCAL I	6240	QUINDIO
3065	ASISTENTE DE FISCAL I	6230	QUINDIO
3066	ASISTENTE DE FISCAL I	6228	NIVEL CENTRAL
3067	ASISTENTE DE FISCAL I	6010	ANTIOQUIA
3068	ASISTENTE DE FISCAL I	6009	ANTIOQUIA
3069	ASISTENTE DE FISCAL I	6004	ANTIOQUIA
3070	ASISTENTE DE FISCAL I	5989	ANTIOQUIA



Página No. 64 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3071	ASISTENTE DE FISCAL I	5984	ANTIOQUIA
3072	ASISTENTE DE FISCAL I	4049	NIVEL CENTRAL
3073	ASISTENTE DE FISCAL I	4048	ARAUCA
3074	ASISTENTE DE FISCAL I	3889	NIVEL CENTRAL
3075	ASISTENTE DE FISCAL I	3887	NIVEL CENTRAL
3076	ASISTENTE DE FISCAL I	3410	NIVEL CENTRAL
3077	ASISTENTE DE FISCAL I	1371	NIVEL CENTRAL
3078	ASISTENTE DE FISCAL I	1166	META
3079	ASISTENTE DE FISCAL I	1153	NIVEL CENTRAL
3080	ASISTENTE DE FISCAL I	84	NIVEL CENTRAL
3081	PROFESIONAL EXPERTO	27760	NIVEL CENTRAL
3082	PROFESIONAL EXPERTO	27746	NIVEL CENTRAL
3083	PROFESIONAL EXPERTO	30257	NIVEL CENTRAL
3084	PROFESIONAL EXPERTO	30153	NIVEL CENTRAL
3085	PROFESIONAL EXPERTO	27744	NIVEL CENTRAL
3086	PROFESIONAL EXPERTO	27805	NIVEL CENTRAL
3087	PROFESIONAL EXPERTO	27815	NIVEL CENTRAL
3088	PROFESIONAL EXPERTO	22483	CUNDINAMARCA
3089	PROFESIONAL EXPERTO	27740	META
3090	PROFESIONAL EXPERTO	27809	NIVEL CENTRAL
3091	PROFESIONAL EXPERTO	27814	NIVEL CENTRAL
3092	PROFESIONAL EXPERTO	27773	NIVEL CENTRAL
3093	PROFESIONAL EXPERTO	27735	CALI
3094	PROFESIONAL EXPERTO	27745	NIVEL CENTRAL
3095	PROFESIONAL EXPERTO	27768	NIVEL CENTRAL
3096	PROFESIONAL EXPERTO	22494	NIVEL CENTRAL
3097	PROFESIONAL EXPERTO	22550	NIVEL CENTRAL
3098	PROFESIONAL EXPERTO	22549	NIVEL CENTRAL
3099	PROFESIONAL EXPERTO	29984	CALI
3100	PROFESIONAL EXPERTO	22491	NIVEL CENTRAL
3101	PROFESIONAL EXPERTO	22935	NIVEL CENTRAL
3102	PROFESIONAL EXPERTO	27756	NIVEL CENTRAL
3103	PROFESIONAL EXPERTO	27777	NORTE DE SANTANDER
3104	PROFESIONAL EXPERTO	30527	NIVEL CENTRAL
3105	PROFESIONAL EXPERTO	30392	NIVEL CENTRAL
3106	PROFESIONAL EXPERTO	27791	NIVEL CENTRAL
3107	PROFESIONAL EXPERTO	27738	NIVEL CENTRAL
3108	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	11651	NIVEL CENTRAL
3109	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	3661	NIVEL CENTRAL
3110	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	915	ATLANTICO
3111	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	237	NIVEL CENTRAL
3112	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	23269	NIVEL CENTRAL
3113	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26812	NIVEL CENTRAL
3114	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	23411	NIVEL CENTRAL
3115	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26886	NIVEL CENTRAL
3116	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	7	NIVEL CENTRAL
3117	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	5	BOGOTA
3118	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	238	MEDELLIN
3119	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26848	NIVEL CENTRAL
3120	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26789	NIVEL CENTRAL
3121	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	23419	BOGOTA



Página No. 65 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3122	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26804	NIVEL CENTRAL
3123	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26866	NIVEL CENTRAL
3124	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	6869	NIVEL CENTRAL
3125	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	7149	NIVEL CENTRAL
3126	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	4908	BOGOTA
3127	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26868	NIVEL CENTRAL
3128	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	5525	NIVEL CENTRAL
3129	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	956	NIVEL CENTRAL
3130	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26892	NIVEL CENTRAL
3131	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26887	NIVEL CENTRAL
3132	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26882	BOGOTA
3133	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26879	NIVEL CENTRAL
3134	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26857	NIVEL CENTRAL
3135	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26849	CALI
3136	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	2261	NIVEL CENTRAL
3137	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26842	NIVEL CENTRAL
3138	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26846	BOGOTA
3139	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	23335	NIVEL CENTRAL
3140	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26826	BOGOTA
3141	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	2262	NIVEL CENTRAL
3142	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	1429	NIVEL CENTRAL
3143	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26864	NIVEL CENTRAL
3144	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	329	NIVEL CENTRAL
3145	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	181	NIVEL CENTRAL
3146	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	459	BOGOTA
3147	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	3273	CALI
3148	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26805	NIVEL CENTRAL
3149	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26863	NIVEL CENTRAL
3150	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26818	MEDELLIN
3151	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26835	CALI
3152	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	22537	NIVEL CENTRAL
3153	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	3274	NIVEL CENTRAL
3154	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	14263	TOLIMA
3155	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	300	NIVEL CENTRAL
3156	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	3276	NIVEL CENTRAL
3157	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26784	MAGDALENA
3158	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26825	BOGOTA
3159	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26809	NIVEL CENTRAL
3160	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	23473	NIVEL CENTRAL
3161	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26891	BOGOTA
3162	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	22493	NIVEL CENTRAL
3163	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	22944	NIVEL CENTRAL
3164	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26787	NIVEL CENTRAL
3165	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	30529	NIVEL CENTRAL
3166	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	30393	NIVEL CENTRAL
3167	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	30259	NIVEL CENTRAL
3168	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	30258	NIVEL CENTRAL
3169	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	26861	NIVEL CENTRAL
3170	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	2419	NIVEL CENTRAL
3171	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	458	BOGOTA
3172	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	173	NIVEL CENTRAL
3173	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27895	NIVEL CENTRAL



Página No. 66 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3174	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27959	NIVEL CENTRAL
3175	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27927	HUILA
3176	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27953	NIVEL CENTRAL
3177	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27957	NIVEL CENTRAL
3178	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27974	NIVEL CENTRAL
3179	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	23042	NIVEL CENTRAL
3180	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27970	NIVEL CENTRAL
3181	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	171	NIVEL CENTRAL
3182	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27877	CUNDINAMARCA
3183	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27907	NIVEL CENTRAL
3184	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27968	NIVEL CENTRAL
3185	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27936	NARIÑO
3186	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	23138	NIVEL CENTRAL
3187	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	170	NIVEL CENTRAL
3188	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	169	NIVEL CENTRAL
3189	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	23293	NIVEL CENTRAL
3190	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27921	NIVEL CENTRAL
3191	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	2339	NIVEL CENTRAL
3192	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27917	NIVEL CENTRAL
3193	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27914	RISARALDA
3194	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27908	SANTANDER
3195	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27978	CALI
3196	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27889	NIVEL CENTRAL
3197	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	27910	CALI
3198	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	23466	CHOCÓ
3199	PROFESIONAL ESPECIALIZADO I	379	NIVEL CENTRAL
3200	PROFESIONAL DE GESTION III	876	NIVEL CENTRAL
3201	PROFESIONAL DE GESTION III	6866	NIVEL CENTRAL
3202	PROFESIONAL DE GESTION III	23032	NIVEL CENTRAL
3203	PROFESIONAL DE GESTION III	12986	CALI
3204	PROFESIONAL DE GESTION III	531	NIVEL CENTRAL
3205	PROFESIONAL DE GESTION III	3267	QUINDIO
3206	PROFESIONAL DE GESTION III	22916	NIVEL CENTRAL
3207	PROFESIONAL DE GESTION III	3268	BOGOTA
3208	PROFESIONAL DE GESTION III	26181	BOGOTA
3209	PROFESIONAL DE GESTION III	26201	NIVEL CENTRAL
3210	PROFESIONAL DE GESTION III	26274	NIVEL CENTRAL
3211	PROFESIONAL DE GESTION III	368	NIVEL CENTRAL
3212	PROFESIONAL DE GESTION III	165	NIVEL CENTRAL
3213	PROFESIONAL DE GESTION III	26257	BOGOTA
3214	PROFESIONAL DE GESTION III	15415	NIVEL CENTRAL
3215	PROFESIONAL DE GESTION III	18526	NIVEL CENTRAL
3216	PROFESIONAL DE GESTION III	10335	NIVEL CENTRAL
3217	PROFESIONAL DE GESTION III	26203	CALI
3218	PROFESIONAL DE GESTION III	26195	NIVEL CENTRAL
3219	PROFESIONAL DE GESTION III	19859	ATLANTICO
3220	PROFESIONAL DE GESTION III	18715	META
3221	PROFESIONAL DE GESTION III	11646	BOGOTA
3222	PROFESIONAL DE GESTION III	11645	ATLANTICO
3223	PROFESIONAL DE GESTION III	30396	NIVEL CENTRAL
3224	PROFESIONAL DE GESTION III	3266	NIVEL CENTRAL
3225	PROFESIONAL DE GESTION III	10663	NIVEL CENTRAL



Página No. 67 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3226	PROFESIONAL DE GESTION III	2257	NIVEL CENTRAL
3227	PROFESIONAL DE GESTION III	26319	NIVEL CENTRAL
3228	PROFESIONAL DE GESTION III	22370	NIVEL CENTRAL
3229	PROFESIONAL DE GESTION III	26235	NIVEL CENTRAL
3230	PROFESIONAL DE GESTION III	1423	NIVEL CENTRAL
3231	PROFESIONAL DE GESTION III	26227	NIVEL CENTRAL
3232	PROFESIONAL DE GESTION III	26221	NIVEL CENTRAL
3233	PROFESIONAL DE GESTION III	23322	NIVEL CENTRAL
3234	PROFESIONAL DE GESTION III	257	NIVEL CENTRAL
3235	PROFESIONAL DE GESTION III	26356	NIVEL CENTRAL
3236	PROFESIONAL DE GESTION III	1420	NIVEL CENTRAL
3237	PROFESIONAL DE GESTION III	374	NIVEL CENTRAL
3238	PROFESIONAL DE GESTION III	23504	BOGOTA
3239	PROFESIONAL DE GESTION III	23370	NIVEL CENTRAL
3240	PROFESIONAL DE GESTION III	3780	NIVEL CENTRAL
3241	PROFESIONAL DE GESTION III	30138	NIVEL CENTRAL
3242	PROFESIONAL DE GESTION III	164	NIVEL CENTRAL
3243	PROFESIONAL DE GESTION III	26228	NIVEL CENTRAL
3244	PROFESIONAL DE GESTION III	26234	NIVEL CENTRAL
3245	PROFESIONAL DE GESTION III	26346	NIVEL CENTRAL
3246	PROFESIONAL DE GESTION III	7143	NIVEL CENTRAL
3247	PROFESIONAL DE GESTION III	4547	NORTE DE SANTANDER
3248	PROFESIONAL DE GESTION III	23385	NIVEL CENTRAL
3249	PROFESIONAL DE GESTION III	26194	NIVEL CENTRAL
3250	PROFESIONAL DE GESTION III	26187	NIVEL CENTRAL
3251	PROFESIONAL DE GESTION III	26259	BOLIVAR
3252	PROFESIONAL DE GESTION III	23006	NIVEL CENTRAL
3253	PROFESIONAL DE GESTION III	23004	NIVEL CENTRAL
3254	PROFESIONAL DE GESTION III	26229	CALDAS
3255	PROFESIONAL DE GESTION III	3778	NARIÑO
3256	PROFESIONAL DE GESTION III	26238	NIVEL CENTRAL
3257	PROFESIONAL DE GESTION III	6302	NIVEL CENTRAL
3258	PROFESIONAL DE GESTION III	4548	BOGOTA
3259	PROFESIONAL DE GESTION III	26199	NIVEL CENTRAL
3260	PROFESIONAL DE GESTION III	26339	NIVEL CENTRAL
3261	PROFESIONAL DE GESTION III	23040	NIVEL CENTRAL
3262	PROFESIONAL DE GESTION III	26222	NIVEL CENTRAL
3263	PROFESIONAL DE GESTION III	26313	NIVEL CENTRAL
3264	PROFESIONAL DE GESTION III	26223	NIVEL CENTRAL
3265	PROFESIONAL DE GESTION III	26230	NIVEL CENTRAL
3266	PROFESIONAL DE GESTION III	26284	NIVEL CENTRAL
3267	PROFESIONAL DE GESTION III	26251	NIVEL CENTRAL
3268	PROFESIONAL DE GESTION III	3659	NIVEL CENTRAL
3269	PROFESIONAL DE GESTION III	26277	CAQUETA
3270	PROFESIONAL DE GESTION III	26256	RISARALDA
3271	PROFESIONAL DE GESTION III	26289	CHOCÓ
3272	PROFESIONAL DE GESTION III	26349	CUNDINAMARCA
3273	PROFESIONAL DE GESTION III	18015	NARIÑO
3274	PROFESIONAL DE GESTION III	26334	CUNDINAMARCA
3275	PROFESIONAL DE GESTION III	26298	BOLIVAR
3276	PROFESIONAL DE GESTION III	26253	MEDELLIN



Página No. 68 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3277	PROFESIONAL DE GESTION III	26344	NIVEL CENTRAL
3278	PROFESIONAL DE GESTION III	2357	SUCRE
3279	PROFESIONAL DE GESTION III	26308	ANTIOQUIA
3280	PROFESIONAL DE GESTION III	10877	CALI
3281	PROFESIONAL DE GESTION III	26265	SANTANDER
3282	PROFESIONAL DE GESTION III	30531	NIVEL CENTRAL
3283	PROFESIONAL DE GESTION III	30530	NIVEL CENTRAL
3284	PROFESIONAL DE GESTION III	30395	NIVEL CENTRAL
3285	PROFESIONAL DE GESTION III	30261	NIVEL CENTRAL
3286	PROFESIONAL DE GESTION III	26309	NORTE DE SANTANDER
3287	PROFESIONAL DE GESTION III	26300	NIVEL CENTRAL
3288	PROFESIONAL DE GESTION III	26296	NIVEL CENTRAL
3289	PROFESIONAL DE GESTION III	26249	ANTIOQUIA
3290	PROFESIONAL DE GESTION III	26239	NIVEL CENTRAL
3291	PROFESIONAL DE GESTION III	26193	NIVEL CENTRAL
3292	PROFESIONAL DE GESTION III	22708	NIVEL CENTRAL
3293	PROFESIONAL DE GESTION III	20322	BOYACÁ
3294	PROFESIONAL DE GESTION III	19008	NIVEL CENTRAL
3295	PROFESIONAL DE GESTION III	18713	RISARALDA
3296	PROFESIONAL DE GESTION III	16518	MEDELLIN
3297	PROFESIONAL DE GESTION III	16517	NIVEL CENTRAL
3298	PROFESIONAL DE GESTION III	16515	ANTIOQUIA
3299	PROFESIONAL DE GESTION III	14078	CAQUETA
3300	PROFESIONAL DE GESTION III	9897	NIVEL CENTRAL
3301	PROFESIONAL DE GESTION III	5509	NIVEL CENTRAL
3302	PROFESIONAL DE GESTION III	3779	MEDELLIN
3303	PROFESIONAL DE GESTION III	1427	NIVEL CENTRAL
3304	PROFESIONAL DE GESTION III	1418	NORTE DE SANTANDER
3305	PROFESIONAL DE GESTION III	454	NIVEL CENTRAL
3306	PROFESIONAL DE GESTION II	2406	SANTANDER
3307	PROFESIONAL DE GESTION II	10861	CALI
3308	PROFESIONAL DE GESTION II	17518	CALI
3309	PROFESIONAL DE GESTION II	28187	BOGOTA
3310	PROFESIONAL DE GESTION II	891	NIVEL CENTRAL
3311	PROFESIONAL DE GESTION II	12249	BOLIVAR
3312	PROFESIONAL DE GESTION II	4685	CAUCA
3313	PROFESIONAL DE GESTION II	247	BOGOTA
3314	PROFESIONAL DE GESTION II	13204	BOGOTA
3315	PROFESIONAL DE GESTION II	18264	NIVEL CENTRAL
3316	PROFESIONAL DE GESTION II	942	NIVEL CENTRAL
3317	PROFESIONAL DE GESTION II	361	NIVEL CENTRAL
3318	PROFESIONAL DE GESTION II	17790	NIVEL CENTRAL
3319	PROFESIONAL DE GESTION II	28200	BOGOTA
3320	PROFESIONAL DE GESTION II	6152	CALI
3321	PROFESIONAL DE GESTION II	4229	NIVEL CENTRAL
3322	PROFESIONAL DE GESTION II	319	NIVEL CENTRAL
3323	PROFESIONAL DE GESTION II	837	NIVEL CENTRAL
3324	PROFESIONAL DE GESTION II	6301	NIVEL CENTRAL
3325	PROFESIONAL DE GESTION II	10962	TOLIMA
3326	PROFESIONAL DE GESTION II	28185	NIVEL CENTRAL



Página No. 69 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3327	PROFESIONAL DE GESTION II	9890	NIVEL CENTRAL
3328	PROFESIONAL DE GESTION II	17172	META
3329	PROFESIONAL DE GESTION II	28182	META
3330	PROFESIONAL DE GESTION II	17400	MAGDALENA
3331	PROFESIONAL DE GESTION II	28236	BOGOTA
3332	PROFESIONAL DE GESTION II	19775	MEDELLIN
3333	PROFESIONAL DE GESTION II	6300	MEDELLIN
3334	PROFESIONAL DE GESTION II	21003	MEDELLIN
3335	PROFESIONAL DE GESTION II	28169	SANTANDER
3336	PROFESIONAL DE GESTION II	28190	MEDELLIN
3337	PROFESIONAL DE GESTION II	859	NIVEL CENTRAL
3338	PROFESIONAL DE GESTION II	1258	BOLIVAR
3339	PROFESIONAL DE GESTION II	19673	NIVEL CENTRAL
3340	PROFESIONAL DE GESTION II	23262	NIVEL CENTRAL
3341	PROFESIONAL DE GESTION II	22792	NORTE DE SANTANDER
3342	PROFESIONAL DE GESTION II	14964	AMAZONAS
3343	PROFESIONAL DE GESTION II	405	BOGOTA
3344	PROFESIONAL DE GESTION II	23026	META
3345	PROFESIONAL DE GESTION II	851	LA GUAJIRA
3346	PROFESIONAL DE GESTION II	152	NIVEL CENTRAL
3347	PROFESIONAL DE GESTION II	449	NIVEL CENTRAL
3348	PROFESIONAL DE GESTION II	150	NIVEL CENTRAL
3349	PROFESIONAL DE GESTION II	145	META
3350	PROFESIONAL DE GESTION II	23481	CALDAS
3351	PROFESIONAL DE GESTION II	23388	NIVEL CENTRAL
3352	PROFESIONAL DE GESTION II	22837	TOLIMA
3353	PROFESIONAL DE GESTION II	28263	CUNDINAMARCA
3354	PROFESIONAL DE GESTION II	20151	MAGDALENA
3355	PROFESIONAL DE GESTION II	2333	BOGOTA
3356	PROFESIONAL DE GESTION II	326	NIVEL CENTRAL
3357	PROFESIONAL DE GESTION II	28214	NIVEL CENTRAL
3358	PROFESIONAL DE GESTION II	4209	RISARALDA
3359	PROFESIONAL DE GESTION II	20284	CASANARE
3360	PROFESIONAL DE GESTION II	4212	NIVEL CENTRAL
3361	PROFESIONAL DE GESTION II	4208	ATLANTICO
3362	PROFESIONAL DE GESTION II	351	NIVEL CENTRAL
3363	PROFESIONAL DE GESTION II	4213	NIVEL CENTRAL
3364	PROFESIONAL DE GESTION II	15229	NIVEL CENTRAL
3365	PROFESIONAL DE GESTION II	13207	CUNDINAMARCA
3366	PROFESIONAL DE GESTION II	159	NIVEL CENTRAL
3367	PROFESIONAL DE GESTION II	404	NIVEL CENTRAL
3368	PROFESIONAL DE GESTION II	7141	BOGOTA
3369	PROFESIONAL DE GESTION II	4546	BOYACÁ
3370	PROFESIONAL DE GESTION II	7333	BOGOTA
3371	PROFESIONAL DE GESTION II	510	NIVEL CENTRAL
3372	PROFESIONAL DE GESTION II	14261	TOLIMA
3373	PROFESIONAL DE GESTION II	1410	NIVEL CENTRAL
3374	PROFESIONAL DE GESTION II	291	NIVEL CENTRAL
3375	PROFESIONAL DE GESTION II	21349	CESAR
3376	PROFESIONAL DE GESTION II	5709	ANTIOQUIA
3377	PROFESIONAL DE GESTION II	12205	SUCRE



Página No. 70 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3378	PROFESIONAL DE GESTION II	6469	ATLANTICO
3379	PROFESIONAL DE GESTION II	16504	MEDELLIN
3380	PROFESIONAL DE GESTION II	19282	CAUCA
3381	PROFESIONAL DE GESTION II	5706	META
3382	PROFESIONAL DE GESTION II	18266	NORTE DE SANTANDER
3383	PROFESIONAL DE GESTION II	13976	CAQUETA
3384	PROFESIONAL DE GESTION II	20553	SUCRE
3385	PROFESIONAL DE GESTION II	19963	MAGDALENA
3386	PROFESIONAL DE GESTION II	23530	BOLIVAR
3387	PROFESIONAL DE GESTION II	20762	BOYACÁ
3388	PROFESIONAL DE GESTION II	9967	SANTANDER
3389	PROFESIONAL DE GESTION II	28253	NIVEL CENTRAL
3390	PROFESIONAL DE GESTION II	28188	QUINDIO
3391	PROFESIONAL DE GESTION II	28178	ATLANTICO
3392	PROFESIONAL DE GESTION II	28175	MEDELLIN
3393	PROFESIONAL DE GESTION II	28164	SANTANDER
3394	PROFESIONAL DE GESTION II	20988	BOYACÁ
3395	PROFESIONAL DE GESTION II	20804	NIVEL CENTRAL
3396	PROFESIONAL DE GESTION II	19972	MAGDALENA
3397	PROFESIONAL DE GESTION II	19970	NIVEL CENTRAL
3398	PROFESIONAL DE GESTION II	19588	CALI
3399	PROFESIONAL DE GESTION II	18477	NIVEL CENTRAL
3400	PROFESIONAL DE GESTION II	17398	NIVEL CENTRAL
3401	PROFESIONAL DE GESTION II	16498	MEDELLIN
3402	PROFESIONAL DE GESTION II	15412	MEDELLIN
3403	PROFESIONAL DE GESTION II	15227	CALDAS
3404	PROFESIONAL DE GESTION II	14207	TOLIMA
3405	PROFESIONAL DE GESTION II	14206	HUILA
3406	PROFESIONAL DE GESTION II	13687	CALI
3407	PROFESIONAL DE GESTION II	13686	NIVEL CENTRAL
3408	PROFESIONAL DE GESTION II	13206	LA GUAJIRA
3409	PROFESIONAL DE GESTION II	10965	CALI
3410	PROFESIONAL DE GESTION II	8986	MAGDALENA
3411	PROFESIONAL DE GESTION II	7329	BOGOTA
3412	PROFESIONAL DE GESTION II	7137	ANTIOQUIA
3413	PROFESIONAL DE GESTION II	7125	CALI
3414	PROFESIONAL DE GESTION II	5705	ANTIOQUIA
3415	PROFESIONAL DE GESTION II	4236	NIVEL CENTRAL
3416	PROFESIONAL DE GESTION II	4222	NIVEL CENTRAL
3417	PROFESIONAL DE GESTION II	4219	NIVEL CENTRAL
3418	PROFESIONAL DE GESTION II	903	NIVEL CENTRAL
3419	PROFESIONAL DE GESTION II	874	NIVEL CENTRAL
3420	PROFESIONAL DE GESTION II	873	NIVEL CENTRAL
3421	PROFESIONAL DE GESTION II	866	NIVEL CENTRAL
3422	PROFESIONAL DE GESTION II	355	CALI
3423	PROFESIONAL DE GESTION II	320	BOGOTA
3424	PROFESIONAL DE GESTION II	157	NIVEL CENTRAL
3425	PROFESIONAL DE GESTION II	109	NIVEL CENTRAL
3426	PROFESIONAL DE GESTION I	23096	NIVEL CENTRAL
3427	PROFESIONAL DE GESTION I	245	NIVEL CENTRAL
3428	PROFESIONAL DE GESTION I	22497	MAGDALENA MEDIO



Página No. 71 de la Resolución N°01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3429	PROFESIONAL DE GESTION I	28481	NIVEL CENTRAL
3430	PROFESIONAL DE GESTION I	28496	NIVEL CENTRAL
3431	PROFESIONAL DE GESTION I	23324	NIVEL CENTRAL
3432	PROFESIONAL DE GESTION I	28531	NIVEL CENTRAL
3433	PROFESIONAL DE GESTION I	4894	NIVEL CENTRAL
3434	PROFESIONAL DE GESTION I	28544	NIVEL CENTRAL
3435	PROFESIONAL DE GESTION I	846	NIVEL CENTRAL
3436	PROFESIONAL DE GESTION I	28550	QUINDIO
3437	PROFESIONAL DE GESTION I	28505	CALDAS
3438	PROFESIONAL DE GESTION I	28476	NIVEL CENTRAL
3439	PROFESIONAL DE GESTION I	28548	BOGOTA
3440	PROFESIONAL DE GESTION I	22504	NIVEL CENTRAL
3441	PROFESIONAL DE GESTION I	20757	BOYACÁ
3442	PROFESIONAL DE GESTION I	7123	NIVEL CENTRAL
3443	PROFESIONAL DE GESTION I	213	NIVEL CENTRAL
3444	PROFESIONAL DE GESTION I	28503	NIVEL CENTRAL
3445	PROFESIONAL DE GESTION I	28506	NIVEL CENTRAL
3446	PROFESIONAL DE GESTION I	22488	NIVEL CENTRAL
3447	PROFESIONAL DE GESTION I	28487	BOYACÁ
3448	PROFESIONAL DE GESTION I	23294	NIVEL CENTRAL
3449	PROFESIONAL DE GESTION I	506	NIVEL CENTRAL
3450	PROFESIONAL DE GESTION I	314	NIVEL CENTRAL
3451	TECNICO III	28900	NIVEL CENTRAL
3452	TECNICO III	22511	NIVEL CENTRAL
3453	TECNICO III	28907	NIVEL CENTRAL
3454	TECNICO III	22500	NIVEL CENTRAL
3455	TECNICO III	265	NIVEL CENTRAL
3456	TECNICO III	22524	BOGOTA
3457	TECNICO III	559	NIVEL CENTRAL
3458	TECNICO III	28899	NIVEL CENTRAL
3459	TECNICO III	22518	BOGOTA
3460	TECNICO III	22571	BOGOTA
3461	TECNICO III	117	NIVEL CENTRAL
3462	TECNICO III	22553	NIVEL CENTRAL
3463	TECNICO II	29643	NIVEL CENTRAL
3464	TECNICO II	12532	MEDELLIN
3465	TECNICO II	29132	ANTIOQUIA
3466	TECNICO II	29117	NIVEL CENTRAL
3467	TECNICO II	29644	NIVEL CENTRAL
3468	TECNICO II	29107	NIVEL CENTRAL
3469	TECNICO II	29195	BOGOTA
3470	TECNICO II	395	NIVEL CENTRAL
3471	TECNICO II	22794	NIVEL CENTRAL
3472	TECNICO II	29620	TOLIMA
3473	TECNICO II	29383	CUNDINAMARCA
3474	TECNICO II	29736	CALI
3475	TECNICO II	29172	BOGOTA
3476	TECNICO II	29745	CALI
3477	TECNICO II	29389	CUNDINAMARCA
3478	TECNICO II	29707	NIVEL CENTRAL
3479	TECNICO II	29699	NIVEL CENTRAL
3480	TECNICO II	29655	NIVEL CENTRAL



Página No. 72 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3481	TECNICO II	29374	CORDOBA
3482	TECNICO II	29100	NIVEL CENTRAL
3483	TECNICO II	29062	NIVEL CENTRAL
3484	TECNICO II	12989	NORTE DE SANTANDER
3485	TECNICO II	10094	SANTANDER
3486	TECNICO II	7988	NIVEL CENTRAL
3487	TECNICO II	5539	NIVEL CENTRAL
3488	TECNICO II	29324	CAQUETA
3489	TECNICO II	29634	CALI
3490	TECNICO II	29101	NIVEL CENTRAL
3491	TECNICO II	29316	CALDAS
3492	TECNICO II	29515	META
3493	TECNICO II	29115	NIVEL CENTRAL
3494	TECNICO II	29091	NIVEL CENTRAL
3495	TECNICO II	29361	CHOCÓ
3496	TECNICO II	29167	BOGOTA
3497	TECNICO II	29286	BOLIVAR
3498	TECNICO II	2649	CUNDINAMARCA
3499	TECNICO II	29522	META
3500	TECNICO II	29126	ANTIOQUIA
3501	TECNICO II	29234	BOGOTA
3502	TECNICO II	29447	MAGDALENA
3503	TECNICO II	29397	CUNDINAMARCA
3504	TECNICO II	29492	MEDELLIN
3505	TECNICO II	29170	BOGOTA
3506	TECNICO II	29532	NORTE DE SANTANDER
3507	TECNICO II	29278	BOLIVAR
3508	TECNICO II	29173	BOGOTA
3509	TECNICO II	29141	ATLANTICO
3510	TECNICO II	29337	CAUCA
3511	TECNICO II	29343	CESAR
3512	TECNICO II	29516	META
3513	TECNICO II	393	NIVEL CENTRAL
3514	TECNICO II	29621	TOLIMA
3515	TECNICO II	29747	CALI
3516	TECNICO II	29746	CALI
3517	TECNICO II	29367	CORDOBA
3518	TECNICO II	29087	NIVEL CENTRAL
3519	TECNICO II	29376	CORDOBA
3520	TECNICO II	29146	ATLANTICO
3521	TECNICO II	29603	TOLIMA
3522	TECNICO II	29480	MEDELLIN
3523	TECNICO II	29470	MEDELLIN
3524	TECNICO II	29178	BOGOTA
3525	TECNICO II	29190	BOGOTA
3526	TECNICO II	29192	BOGOTA
3527	TECNICO II	29761	CALI
3528	TECNICO II	29390	CUNDINAMARCA
3529	TECNICO II	29356	CESAR
3530	TECNICO II	29477	MEDELLIN



Página No. 73 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3531	TECNICO II	29676	CAUCA
3532	TECNICO II	29487	MEDELLIN
3533	TECNICO II	29169	BOGOTA
3534	TECNICO II	29605	TOLIMA
3535	TECNICO II	29276	BOLIVAR
3536	TECNICO II	29570	RISARALDA
3537	TECNICO II	29315	CALDAS
3538	TECNICO II	29335	CAUCA
3539	TECNICO II	29092	NIVEL CENTRAL
3540	TECNICO II	29347	CESAR
3541	TECNICO II	29591	SUCRE
3542	TECNICO II	29330	CAUCA
3543	TECNICO II	29555	PUTUMAYO
3544	TECNICO II	29142	ATLANTICO
3545	TECNICO II	29593	SUCRE
3546	TECNICO II	29404	CUNDINAMARCA
3547	TECNICO II	29309	BOYACÁ
3548	TECNICO II	29448	MAGDALENA
3549	TECNICO II	29304	BOYACÁ
3550	TECNICO II	29590	SUCRE
3551	TECNICO II	29354	CESAR
3552	TECNICO II	29589	SUCRE
3553	TECNICO II	29444	LA GUAJIRA
3554	TECNICO II	29691	RISARALDA
3555	TECNICO II	29148	ATLANTICO
3556	TECNICO II	29156	ATLANTICO
3557	TECNICO II	557	NIVEL CENTRAL
3558	TECNICO II	29279	BOLIVAR
3559	TECNICO II	29277	BOLIVAR
3560	TECNICO II	29751	CALI
3561	TECNICO II	29399	CUNDINAMARCA
3562	TECNICO II	29762	CALI
3563	TECNICO II	29717	BOLIVAR
3564	TECNICO II	29671	CALDAS
3565	TECNICO II	29616	TOLIMA
3566	TECNICO II	29607	TOLIMA
3567	TECNICO II	29508	META
3568	TECNICO II	29457	MAGDALENA MEDIO
3569	TECNICO II	29431	GUAVIARE
3570	TECNICO II	29380	CORDOBA
3571	TECNICO II	29363	CHOCÓ
3572	TECNICO II	29305	BOYACÁ
3573	TECNICO II	29300	BOYACÁ
3574	TECNICO II	29287	BOLIVAR
3575	TECNICO II	29272	BOLIVAR
3576	TECNICO II	29253	BOGOTA
3577	TECNICO II	29240	BOGOTA
3578	TECNICO II	29186	BOGOTA
3579	TECNICO II	14972	CALI
3580	TECNICO II	29635	VALLE DEL CAUCA
3581	TECNICO II	29758	CALI
3582	TECNICO II	29754	CALI



Página No. 74 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3583	TECNICO II	29753	CALI
3584	TECNICO II	29752	CALDAS
3585	TECNICO II	29729	NIVEL CENTRAL
3586	TECNICO II	29728	NIVEL CENTRAL
3587	TECNICO II	29720	CHOCÓ
3588	TECNICO II	29716	BOLIVAR
3589	TECNICO II	29668	CAQUETA
3590	TECNICO II	29646	NIVEL CENTRAL
3591	TECNICO II	29645	NIVEL CENTRAL
3592	TECNICO II	29638	VALLE DEL CAUCA
3593	TECNICO II	29622	NIVEL CENTRAL
3594	TECNICO II	29611	TOLIMA
3595	TECNICO II	29579	SANTANDER
3596	TECNICO II	29544	NARIÑO
3597	TECNICO II	29512	CALI
3598	TECNICO II	29507	META
3599	TECNICO II	29502	MEDELLIN
3600	TECNICO II	29490	MEDELLIN
3601	TECNICO II	29481	MEDELLIN
3602	TECNICO II	29479	MEDELLIN
3603	TECNICO II	29475	MEDELLIN
3604	TECNICO II	29474	MEDELLIN
3605	TECNICO II	29468	RISARALDA
3606	TECNICO II	29421	NIVEL CENTRAL
3607	TECNICO II	29414	CUNDINAMARCA
3608	TECNICO II	29387	BOGOTA
3609	TECNICO II	29372	CORDOBA
3610	TECNICO II	29371	CORDOBA
3611	TECNICO II	29351	CESAR
3612	TECNICO II	29327	CASANARE
3613	TECNICO II	29301	BOYACÁ
3614	TECNICO II	29261	CUNDINAMARCA
3615	TECNICO II	29128	ANTIOQUIA
3616	TECNICO II	29093	NIVEL CENTRAL
3617	TECNICO II	29071	NIVEL CENTRAL
3618	TECNICO II	29067	MAGDALENA
3619	TECNICO II	22932	NIVEL CENTRAL
3620	TECNICO II	2651	MEDELLIN
3621	TECNICO II	2244	CALI
3622	TECNICO II	391	NARIÑO
3623	TECNICO I	20527	MAGDALENA
3624	TECNICO I	13697	CUNDINAMARCA
3625	TECNICO I	538	NIVEL CENTRAL
3626	TECNICO I	422	SANTANDER
3627	TECNICO I	2275	HUILA
3628	TECNICO I	23472	META
3629	TECNICO I	9006	NIVEL CENTRAL
3630	TECNICO I	7986	MEDELLIN
3631	TECNICO I	9003	BOGOTA
3632	TECNICO I	20292	CASANARE
3633	TECNICO I	20157	MAGDALENA
3634	TECNICO I	14210	TOLIMA



Página No. 75 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3635	TECNICO I	4259	NIVEL CENTRAL
3636	TECNICO I	4258	NIVEL CENTRAL
3637	TECNICO I	1124	NIVEL CENTRAL
3638	TECNICO I	334	NIVEL CENTRAL
3639	TECNICO I	7157	BOGOTA
3640	TECNICO I	8995	BOGOTA
3641	TECNICO I	13214	CUNDINAMARCA
3642	TECNICO I	8999	BOGOTA
3643	TECNICO I	819	NIVEL CENTRAL
3644	TECNICO I	540	NIVEL CENTRAL
3645	TECNICO I	20663	NIVEL CENTRAL
3646	TECNICO I	19974	ARAUCA
3647	TECNICO I	9004	SANTANDER
3648	TECNICO I	8996	BOGOTA
3649	TECNICO I	7171	CUNDINAMARCA
3650	TECNICO I	7152	BOGOTA
3651	TECNICO I	6480	ATLANTICO
3652	TECNICO I	5718	ANTIOQUIA
3653	TECNICO I	5535	ATLANTICO
3654	TECNICO I	4939	NIVEL CENTRAL
3655	TECNICO I	4936	MEDELLIN
3656	TECNICO I	4166	NIVEL CENTRAL
3657	TECNICO I	4038	NIVEL CENTRAL
3658	TECNICO I	1125	NIVEL CENTRAL
3659	TECNICO I	550	NIVEL CENTRAL
3660	TECNICO I	539	NIVEL CENTRAL
3661	TECNICO I	419	NIVEL CENTRAL
3662	TECNICO I	114	MEDELLIN
3663	SECRETARIO EJECUTIVO	30183	NIVEL CENTRAL
3664	SECRETARIO EJECUTIVO	30354	NIVEL CENTRAL
3665	SECRETARIO EJECUTIVO	30489	NIVEL CENTRAL
3666	SECRETARIO EJECUTIVO	267	RISARALDA
3667	SECRETARIO EJECUTIVO	266	NIVEL CENTRAL
3668	SECRETARIO EJECUTIVO	30026	NIVEL CENTRAL
3669	SECRETARIO EJECUTIVO	30025	MEDELLIN
3670	SECRETARIO EJECUTIVO	2351	NIVEL CENTRAL
3671	SECRETARIO EJECUTIVO	30184	NIVEL CENTRAL
3672	SECRETARIO EJECUTIVO	30028	NIVEL CENTRAL
3673	SECRETARIO EJECUTIVO	2219	NIVEL CENTRAL
3674	SECRETARIO EJECUTIVO	22978	NIVEL CENTRAL
3675	SECRETARIO EJECUTIVO	30490	NIVEL CENTRAL
3676	SECRETARIO EJECUTIVO	30355	NIVEL CENTRAL
3677	SECRETARIO EJECUTIVO	22786	NIVEL CENTRAL
3678	SECRETARIO ADMINISTRATIVO III	3257	ATLANTICO
3679	SECRETARIO ADMINISTRATIVO III	23437	CUNDINAMARCA
3680	SECRETARIO ADMINISTRATIVO III	3259	HUILA
3681	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	30205	NIVEL CENTRAL
3682	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	30206	NIVEL CENTRAL
3683	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	30182	NIVEL CENTRAL
3684	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	9879	BOGOTA
3685	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	5500	NIVEL CENTRAL
3686	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	210	NIVEL CENTRAL



Página No. 76 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3687	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	7315	NIVEL CENTRAL
3688	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	8972	BOGOTA
3689	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	2241	NIVEL CENTRAL
3690	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	6527	ATLANTICO
3691	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	28926	NIVEL CENTRAL
3692	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	20514	BOYACÁ
3693	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	13945	CUNDINAMARCA
3694	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	13267	CALI
3695	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	9964	ATLANTICO
3696	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	2242	NIVEL CENTRAL
3697	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	504	QUINDIO
3698	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	233	CHOCÓ
3699	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	30492	ATLANTICO
3700	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	30628	NIVEL CENTRAL
3701	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	30627	NIVEL CENTRAL
3702	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	30626	NIVEL CENTRAL
3703	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	30493	NIVEL CENTRAL
3704	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	30491	NIVEL CENTRAL
3705	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	30358	NIVEL CENTRAL
3706	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	30357	NIVEL CENTRAL
3707	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	28756	CUNDINAMARCA
3708	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	28752	CALI
3709	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	28751	SUCRE
3710	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	28743	BOGOTA
3711	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	28734	MAGDALENA MEDIO
3712	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	28724	CAUCA
3713	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	28722	NIVEL CENTRAL
3714	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	28719	MAGDALENA MEDIO
3715	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	21969	META
3716	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	21341	BOYACÁ
3717	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	21339	CASANARE
3718	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	20549	SUCRE
3719	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	20317	CASANARE
3720	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	20280	NIVEL CENTRAL
3721	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	20006	MAGDALENA
3722	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	20003	MAGDALENA
3723	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	19856	LA GUAJIRA
3724	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	19771	LA GUAJIRA
3725	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	19770	LA GUAJIRA
3726	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	19697	CAUCA
3727	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	19667	ANTIOQUIA
3728	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	19510	RISARALDA
3729	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	19001	SAN ANDRES
3730	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	18964	VALLE DEL CAUCA
3731	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	18707	VALLE DEL CAUCA
3732	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	18517	RISARALDA
3733	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	18515	RISARALDA
3734	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	17968	HUILA
3735	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	17967	HUILA
3736	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	17554	SANTANDER
3737	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	17511	CORDOBA
3738	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	17164	ANTIOQUIA



Página No. 77 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3739	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	17161	MEDELLIN
3740	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	17158	ANTIOQUIA
3741	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	17157	MEDELLIN
3742	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	17155	ANTIOQUIA
3743	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	17154	NIVEL CENTRAL
3744	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	17151	ANTIOQUIA
3745	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	16491	ANTIOQUIA
3746	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	16490	ANTIOQUIA
3747	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	16483	MEDELLIN
3748	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	15397	CALDAS
3749	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	15005	NIVEL CENTRAL
3750	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	15002	CALDAS
3751	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	15000	NIVEL CENTRAL
3752	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	13177	NORTE DE SANTANDER
3753	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	12704	NIVEL CENTRAL
3754	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	12245	BOLIVAR
3755	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	12177	CALI
3756	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	12175	VALLE DEL CAUCA
3757	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	12173	CALI
3758	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	11628	CALI
3759	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	11627	CALI
3760	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	10954	CALI
3761	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	10319	MAGDALENA MEDIO
3762	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	10315	VALLE DEL CAUCA
3763	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	9866	BOYACÁ
3764	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	8955	BOGOTA
3765	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	8949	CUNDINAMARCA
3766	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	8944	VALLE DEL CAUCA
3767	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	8916	BOGOTA
3768	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	7311	NIVEL CENTRAL
3769	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	7112	MAGDALENA MEDIO
3770	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	5828	ANTIOQUIA
3771	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	5492	NIVEL CENTRAL
3772	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	4537	NIVEL CENTRAL
3773	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	4204	NIVEL CENTRAL
3774	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	3975	NIVEL CENTRAL
3775	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	3773	PUTUMAYO
3776	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	3654	NIVEL CENTRAL
3777	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	3236	NIVEL CENTRAL
3778	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	2230	NIVEL CENTRAL
3779	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	1249	BOGOTA
3780	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	887	NIVEL CENTRAL
3781	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	344	NIVEL CENTRAL
3782	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	280	NIVEL CENTRAL
3783	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	207	ARAUCA
3784	ASISTENTE II	430	NIVEL CENTRAL
3785	ASISTENTE II	10941	CALI
3786	ASISTENTE II	23321	NIVEL CENTRAL
3787	ASISTENTE II	14249	ATLANTICO
3788	ASISTENTE II	10859	VALLE DEL CAUCA
3789	ASISTENTE II	9859	BOGOTA



Página No. 78 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3790	ASISTENTE II	5820	NIVEL CENTRAL
3791	ASISTENTE II	10943	CALI
3792	ASISTENTE II	428	NIVEL CENTRAL
3793	ASISTENTE II	10947	CALI
3794	ASISTENTE II	5681	NIVEL CENTRAL
3795	ASISTENTE II	12698	BOLIVAR
3796	ASISTENTE II	12241	CAUCA
3797	ASISTENTE II	12240	NIVEL CENTRAL
3798	ASISTENTE II	9955	NORTE DE SANTANDER
3799	ASISTENTE I	828	NIVEL CENTRAL
3800	ASISTENTE I	7289	BOGOTA
3801	ASISTENTE I	139	NIVEL CENTRAL
3802	ASISTENTE I	202	NIVEL CENTRAL
3803	ASISTENTE I	7288	BOGOTA
3804	ASISTENTE I	2331	NIVEL CENTRAL
3805	ASISTENTE I	794	NIVEL CENTRAL
3806	ASISTENTE I	18002	NARIÑO
3807	ASISTENTE I	23490	NIVEL CENTRAL
3808	ASISTENTE I	20545	SUCRE
3809	ASISTENTE I	12238	NIVEL CENTRAL
3810	ASISTENTE I	7286	BOGOTA
3811	ASISTENTE I	5486	NIVEL CENTRAL
3812	ASISTENTE I	4681	NIVEL CENTRAL
3813	ASISTENTE I	2353	MEDELLIN
3814	CONDUCTOR III	12763	NIVEL CENTRAL
3815	CONDUCTOR III	793	NIVEL CENTRAL
3816	CONDUCTOR II	656	NIVEL CENTRAL
3817	CONDUCTOR II	697	NIVEL CENTRAL
3818	CONDUCTOR II	644	NIVEL CENTRAL
3819	CONDUCTOR II	28677	RISARALDA
3820	CONDUCTOR II	19997	MAGDALENA
3821	CONDUCTOR II	13246	NIVEL CENTRAL
3822	CONDUCTOR II	9938	SANTANDER
3823	CONDUCTOR II	7273	BOGOTA
3824	CONDUCTOR II	7271	BOGOTA
3825	CONDUCTOR II	7270	BOGOTA
3826	CONDUCTOR II	704	NIVEL CENTRAL
3827	CONDUCTOR II	685	NIVEL CENTRAL
3828	CONDUCTOR II	645	NIVEL CENTRAL
3829	CONDUCTOR II	709	NIVEL CENTRAL
3830	CONDUCTOR II	691	NIVEL CENTRAL
3831	CONDUCTOR II	6515	ATLANTICO
3832	CONDUCTOR II	707	NIVEL CENTRAL
3833	CONDUCTOR II	705	NIVEL CENTRAL
3834	CONDUCTOR II	655	CUNDINAMARCA
3835	CONDUCTOR II	17546	HUILA
3836	CONDUCTOR II	643	NIVEL CENTRAL
3837	CONDUCTOR II	647	NIVEL CENTRAL
3838	CONDUCTOR II	5762	MEDELLIN
3839	CONDUCTOR II	690	NIVEL CENTRAL
3840	CONDUCTOR II	7283	BOGOTA



Página No. 79 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3841	CONDUCTOR II	5789	MEDELLIN
3842	CONDUCTOR II	6503	ATLANTICO
3843	CONDUCTOR II	692	NIVEL CENTRAL
3844	CONDUCTOR II	10921	CALI
3845	CONDUCTOR II	7263	BOGOTA
3846	CONDUCTOR II	14245	TOLIMA
3847	CONDUCTOR II	7259	BOGOTA
3848	CONDUCTOR II	9929	SANTANDER
3849	CONDUCTOR II	5786	ANTIOQUIA
3850	CONDUCTOR II	688	NIVEL CENTRAL
3851	CONDUCTOR II	663	NIVEL CENTRAL
3852	CONDUCTOR II	21707	META
3853	CONDUCTOR II	30625	NIVEL CENTRAL
3854	CONDUCTOR II	30624	NIVEL CENTRAL
3855	CONDUCTOR II	30104	NIVEL CENTRAL
3856	CONDUCTOR II	30060	NIVEL CENTRAL
3857	CONDUCTOR II	21706	META
3858	CONDUCTOR II	21702	NIVEL CENTRAL
3859	CONDUCTOR II	13241	CUNDINAMARCA
3860	CONDUCTOR II	12237	NIVEL CENTRAL
3861	CONDUCTOR II	10927	CALI
3862	CONDUCTOR II	9943	SANTANDER
3863	CONDUCTOR II	9933	SANTANDER
3864	CONDUCTOR II	6510	ATLANTICO
3865	CONDUCTOR II	6509	NIVEL CENTRAL
3866	CONDUCTOR II	5811	ANTIOQUIA
3867	CONDUCTOR II	5781	ANTIOQUIA
3868	CONDUCTOR II	5780	ANTIOQUIA
3869	CONDUCTOR II	5779	ANTIOQUIA
3870	CONDUCTOR II	5776	ANTIOQUIA
3871	CONDUCTOR II	772	NIVEL CENTRAL
3872	CONDUCTOR II	700	NIVEL CENTRAL
3873	CONDUCTOR II	679	NIVEL CENTRAL
3874	CONDUCTOR II	675	NIVEL CENTRAL
3875	CONDUCTOR II	667	NIVEL CENTRAL
3876	CONDUCTOR I	7252	BOGOTA
3877	CONDUCTOR I	17197	CORDOBA
3878	CONDUCTOR I	20537	SUCRE
3879	CONDUCTOR I	19499	CHOCÓ
3880	CONDUCTOR I	13964	CAQUETA
3881	CONDUCTOR I	12229	BOLIVAR
3882	CONDUCTOR I	6167	QUINDIO
3883	CONDUCTOR I	22366	ARAUCA
3884	CONDUCTOR I	14989	CALI
3885	CONDUCTOR I	10908	CALI
3886	AUXILIAR II	3142	NIVEL CENTRAL
3887	AUXILIAR II	622	MAGDALENA
3888	AUXILIAR II	619	NIVEL CENTRAL
3889	AUXILIAR II	3148	CESAR
3890	AUXILIAR II	14986	CALDAS
3891	AUXILIAR II	3137	BOGOTA
3892	AUXILIAR II	13962	CAQUETA



Página No. 80 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3893	AUXILIAR II	3155	CHOCÓ
3894	AUXILIAR II	28890	MAGDALENA MEDIO
3895	AUXILIAR II	22898	NIVEL CENTRAL
3896	AUXILIAR II	20779	BOYACÁ
3897	AUXILIAR II	20309	CASANARE
3898	AUXILIAR II	7250	CALDAS
3899	AUXILIAR II	6855	ATLANTICO
3900	AUXILIAR II	6497	LA GUAJIRA
3901	AUXILIAR II	5472	NIVEL CENTRAL
3902	AUXILIAR II	3222	NIVEL CENTRAL
3903	AUXILIAR II	3218	RISARALDA
3904	AUXILIAR II	3203	NIVEL CENTRAL
3905	AUXILIAR II	3201	NIVEL CENTRAL
3906	AUXILIAR II	3184	BOGOTA
3907	AUXILIAR II	3154	CORDOBA
3908	AUXILIAR II	3136	NIVEL CENTRAL
3909	AUXILIAR II	227	CALDAS
3910	AUXILIAR II	199	NIVEL CENTRAL
3911	AUXILIAR I	3971	NIVEL CENTRAL
3912	AUXILIAR I	17194	NIVEL CENTRAL
3913	AUXILIAR I	23374	NIVEL CENTRAL
3914	AUXILIAR I	5736	ANTIOQUIA
3915	AUXILIAR I	197	NIVEL CENTRAL
3916	AUXILIAR I	21685	META
3917	AUXILIAR I	19981	MAGDALENA
3918	AUXILIAR I	19495	CHOCÓ
3919	AUXILIAR I	17182	CORDOBA
3920	AUXILIAR I	13176	NORTE DE SANTANDER
	AUXILIAR I	12741	NORTE DE SANTANDER
3921	AUXILIAR I	7196	NIVEL CENTRAL
3922	AUXILIAR I	6484	ATLANTICO
3923	AUXILIAR I	588	NIVEL CENTRAL
3924	AUXILIAR I	566	NIVEL CENTRAL
3925	AUXILIAR I	7195	BOGOTA
3926	AUXILIAR I	576	BOGOTA
3927	AUXILIAR I	573	NIVEL CENTRAL
3928	AUXILIAR I	577	NIVEL CENTRAL
3929	AUXILIAR I	14974	CALDAS
3930	AUXILIAR I	12220	BOLIVAR
3931	AUXILIAR I	12219	BOLIVAR
3932	AUXILIAR I	21690	META
3933	AUXILIAR I	10896	CALI
3934	AUXILIAR I	21356	CUNDINAMARCA
3935	AUXILIAR I	7225	BOGOTA
3936	AUXILIAR I	7222	BOGOTA
3937	AUXILIAR I	570	NIVEL CENTRAL
3938	AUXILIAR I	14980	CALDAS
3939	AUXILIAR I	20305	BOYACÁ
3940	AUXILIAR I	567	NIVEL CENTRAL
3941	AUXILIAR I	10895	VALLE DEL CAUCA
3942	AUXILIAR I		



Página No. 81 de la Resolución N° 01566

“Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3943	AUXILIAR I	580	NIVEL CENTRAL
3944	AUXILIAR I	5740	ANTIOQUIA
3945	AUXILIAR I	21688	META
3946	AUXILIAR I	13228	CUNDINAMARCA
3947	AUXILIAR I	19680	LA GUAJIRA
3948	AUXILIAR I	14976	CALDAS
3949	AUXILIAR I	4679	LA GUAJIRA
3950	AUXILIAR I	28878	BOGOTA
3951	AUXILIAR I	28874	MAGDALENA MEDIO
3952	AUXILIAR I	21681	GUAVIARE
3953	AUXILIAR I	21542	CESAR
3954	AUXILIAR I	21361	CESAR
3955	AUXILIAR I	20533	SUCRE
3956	AUXILIAR I	20306	CESAR
3957	AUXILIAR I	20303	BOYACÁ
3958	AUXILIAR I	20299	CASANARE
3959	AUXILIAR I	20297	SANTANDER
3960	AUXILIAR I	19984	NORTE DE SANTANDER
3961	AUXILIAR I	19978	NIVEL CENTRAL
3962	AUXILIAR I	19684	CALI
3963	AUXILIAR I	19679	ATLANTICO
3964	AUXILIAR I	19677	NIVEL CENTRAL
3965	AUXILIAR I	19492	CHOCÓ
3966	AUXILIAR I	19491	CHOCÓ
3967	AUXILIAR I	19274	CAUCA
3968	AUXILIAR I	18985	CAUCA
3969	AUXILIAR I	18984	NIVEL CENTRAL
3970	AUXILIAR I	18494	RISARALDA
3971	AUXILIAR I	17986	CALI
3972	AUXILIAR I	17966	NIVEL CENTRAL
3973	AUXILIAR I	17528	HUILA
3974	AUXILIAR I	16479	MEDELLIN
3975	AUXILIAR I	14228	TOLIMA
3976	AUXILIAR I	14226	CAQUETA
3977	AUXILIAR I	14218	NORTE DE SANTANDER
3978	AUXILIAR I	12221	BOLIVAR
3979	AUXILIAR I	10314	VALLE DEL CAUCA
3980	AUXILIAR I	9920	SANTANDER
3981	AUXILIAR I	9914	SANTANDER
3982	AUXILIAR I	9913	CALI
3983	AUXILIAR I	9912	SANTANDER
3984	AUXILIAR I	8901	BOGOTA
3985	AUXILIAR I	7203	SAN ANDRES
3986	AUXILIAR I	7200	BOGOTA
3987	AUXILIAR I	7198	BOGOTA
3988	AUXILIAR I	7185	BOGOTA
3989	AUXILIAR I	6161	NIVEL CENTRAL
3990	AUXILIAR I	4532	VALLE DEL CAUCA
3991	AUXILIAR I	3558	NIVEL CENTRAL
3992	AUXILIAR I	3130	NIVEL CENTRAL



Página No. 82 de la Resolución N° 01566 “Por medio de la cual se identifican los 4000 empleos a proveer mediante Concurso de Méritos FGN 2024 en la Fiscalía General de la Nación”

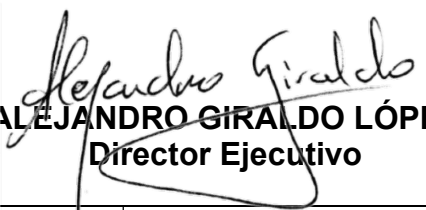
No.	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Id PLANTA	UBICACIÓN
3993	AUXILIAR I	2352	NIVEL CENTRAL
3994	AUXILIAR I	601	NIVEL CENTRAL
3995	AUXILIAR I	591	NIVEL CENTRAL
3996	AUXILIAR I	562	NIVEL CENTRAL
3997	AUXILIAR I	560	BOGOTA
3998	AUXILIAR I	308	TOLIMA
3999	AUXILIAR I	198	NIVEL CENTRAL
4000	AUXILIAR I	137	NIVEL CENTRAL

ARTÍCULO SEGUNDO. – La ubicación territorial de los empleos identificados en cada uno de los ID referidos en el artículo anterior, obedece a los movimientos de personal que han sido comunicados por las Subdirecciones Regionales de Apoyo y el Departamento de Administración de Personal.

PARÁGRAFO: La ubicación territorial podrá ser objeto de modificación de conformidad con las decisiones administrativas en curso y las dinámicas y necesidades propias de la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO. - La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C. a los 03-MAR-2025


ALEJANDRO GIRALDO LÓPEZ
Director Ejecutivo

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Heidy Milena Lamilla Fajardo	Profesional Experto	HM
Revisó:	José Ignacio Angulo Murillo	Subdirector Nacional de Talento Humano (E)	JM
Revisó:	Sara Jakhelinne Martínez Celis	Asesora Dirección Ejecutiva	SJ



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

ACTA DE POSESIÓN No. 0277

En la ciudad de San José de Cúcuta, a los diez (10) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025), se presentó ante el Director Seccional Norte de Santander (E), la señora **MARIA GABRIELA CENTENO GOMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.803.603, con el fin de tomar posesión del cargo de **ASISTENTE DE FISCAL II (ID 12921)** asignado a la Dirección Seccional Norte de Santander; nombramiento en Provisionalidad efectuado mediante Resolución No. 08072 del 05 de noviembre de 2025.

La posesionada prestó el juramento de rigor conforme a los preceptos legales, por cuya gravedad de juramento se compromete a cumplir y hacer cumplir la Constitución Política y las Leyes de la República de Colombia, y desempeñar fielmente los deberes que el cargo le impone. Manifestó que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley para el ejercicio de cargos públicos. Igualmente, se le enteró del artículo 6o. de la Ley 190 de 1995, y dio cumplimiento a lo establecido en la Ley 2013 de 2019.

La presente posesión surte efectos fiscales a partir del **10 de noviembre de 2025**.

Para esta posesión se presentó la siguiente documentación:

- Aceptación del nombramiento en provisionalidad
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Certificado Antecedentes de Policía Nacional
- Certificado de Responsabilidad Fiscal Contraloría
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios Procuraduría – Ordinario y Especial.
- Hoja de Vida –SIGEP
- Declaración Juramentada de Bienes y Rentas – SIGEP
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM
- Formato de Acuerdo de Confidencialidad
- Certificado de Aprobación Curso de Reinducción Institucional exclusivo para servidores antiguos 2025..

Para constancia, se firma la presente Acta por quienes en ella intervinieron.

EDISON DARIO BENTANCUR CHACON
Director Seccional Norte de Santander (E)

La posesionada

Maria Gabriela Centeno Gómez
MARIA GABRIELA CENTENO GOMEZ

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Diana Marcela Suarez – Sección Talento Humano Norte de Santander y Arauca		10/11/2025
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.			



REPÚBLICA DE COLOMBIA
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CERTIFICACION DE ID PLANTA

NOMBRE: CENTENO GOMEZ MARIA GABRIELA

CÉDULA: 1.098.803.603

LUGAR DE EXPEDICIÓN: BUCARAMANGA

FECHA ÚLTIMO INGRESO: 20 de Marzo de 2024

TIPO DE VINCULACION: PROVISIONALIDAD

FECHA No SOLUCIÓN DE CONTINUIDAD:

ÚLTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 493002 ASISTENTE DE FISCAL II

ID PLANTA DEL CARGO: 12921

SECCIONAL DEL CARGO: NORTE DE SANTANDER

UBICACIÓN DEL CARGO:

DIRECCIÓN SECCIONAL - NORTE DE SANTANDER - DELEGADA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA - DESPACHO DEL VICEFISCAL GENERAL DE LA NACIÓN - DESPACHO DEL FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

Se expide en BOGOTÁ D. C. el 3 días del mes de Febrero de 2026.

Matilde Gómez Bautista
Subdirectora Regional – Nororiental



	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 1 de 153

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 2 de 153

CONTENIDO

1.	GENERALIDADES	4
2.	FUNCIONES ESENCIALES Y REQUISITOS POR ÁREAS OCUPACIONALES	6
2.1	ÁREA FISCALÍAS.....	6
2.1.1	Nivel Directivo	6
2.1.2	Nivel Profesional	8
2.1.3	Nivel Técnico	21
2.2	ÁREA DE POLICÍA JUDICIAL	29
2.2.1	Nivel Profesional	29
2.2.2	Nivel Técnico	44
2.3	ÁREA ADMINISTRATIVA	65
2.3.1	Nivel Directivo	65
2.3.2	Nivel Asesor.....	93
2.3.3	Nivel Profesional	102
2.3.4	Nivel Técnico	113
2.3.5	Nivel Asistencial	120
3.	COMPETENCIAS LABORALES	133
3.1	COMPETENCIAS COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	134
3.2	COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES CUANDO TENGAN PERSONAL A CARGO	137
3.3	COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES QUE TIENEN CONTACTO CON EL USUARIO	139
3.4	COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO	139
3.4.1	NIVEL DIRECTIVO	139
3.4.2	NIVEL ASESOR.....	142
3.4.3	NIVEL PROFESIONAL.....	143
3.4.4	NIVEL TÉCNICO	145
3.4.5	NIVEL ASISTENCIAL.....	146
3.5	COMPETENCIAS COMUNES AL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIONES Y POLICÍA JUDICIAL	147
3.6	COMPETENCIAS COMUNES AL ÁREA DE FISCALÍAS.	148

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 3 de 153

INTRODUCCIÓN

El Decreto Ley 016 de 2014, modificado por el Decreto 898 del 29 de mayo de 2017, creó la Unidad Especial de Investigación y modificó parcialmente la estructura de la Fiscalía General de la Nación y la planta de cargos, por lo que resulta necesario ajustar el Manual Específico de Funciones y Requisitos, a la reorganización institucional.

En este orden de ideas, la Fiscalía General de la Nación expide el nuevo **Manual Específico de Funciones y Requisitos** como soporte técnico que justifica y caracteriza cada uno de los cargos y como uno de los instrumentos para la adecuada administración de personal de la entidad, en aras de garantizar la eficiencia en la prestación del servicio público y hacer coherente el funcionamiento de la organización con la misión, los objetivos y las funciones del Ente Acusador.

El presente Manual de Funciones y Requisitos consta de una primera parte general establecida mediante la resolución que lo adopta, y de una segunda parte que establece las competencias laborales aplicables a cada uno de los niveles de cargos en la entidad. De igual forma, define las funciones esenciales, conocimientos básicos y los requisitos de estudio y experiencia de los cargos presentados por niveles en cada una de las áreas ocupacionales.

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

1. GENERALIDADES

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

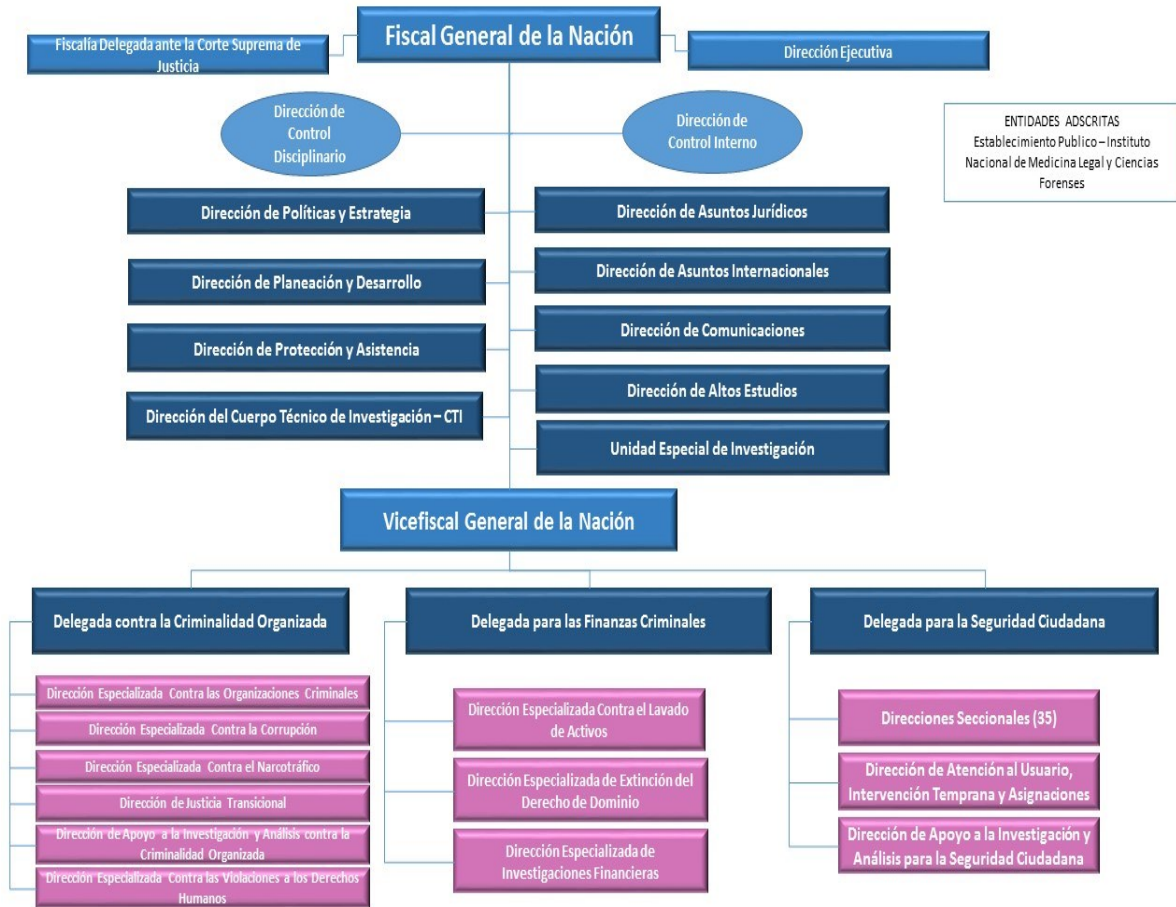
MISIÓN DE LA ENTIDAD

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

FUNCIONES DE LA ENTIDAD

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

1. Solicitar al juez que ejerza las funciones de control de garantías las medidas necesarias que aseguren la comparecencia de los imputados al proceso penal, la conservación de la prueba y la protección de la comunidad, en especial, de las víctimas.
2. Adelantar registros, allanamientos, incautaciones e interceptaciones de comunicaciones.
3. Asegurar los elementos materiales probatorios, garantizando la cadena de custodia mientras se ejerce su contradicción.
4. Presentar escrito de acusación ante el juez de conocimiento, con el fin de dar inicio a un juicio público, oral, con inmediación de las pruebas, contradictorio, concentrado y con todas las garantías.
5. Solicitar ante el juez de conocimiento la preclusión de las investigaciones cuando según lo dispuesto en la ley no hubiere mérito para acusar.
6. Solicitar ante el juez de conocimiento las medidas judiciales necesarias para la asistencia a las víctimas, lo mismo que disponer el restablecimiento del derecho y la reparación integral a los afectados con el delito.
7. Velar por la protección de las víctimas, los jurados, los testigos y demás intervinientes en el proceso penal.
8. Dirigir y coordinar las funciones de policía Judicial que en forma permanente cumple la Policía Nacional y los demás organismos que señale la ley.
9. Cumplir las demás funciones que establezca la ley.

**ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD**

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 6 de 153

2. FUNCIONES ESENCIALES Y REQUISITOS POR ÁREAS OCUPACIONALES

2.1 ÁREA FISCALÍAS

2.1.1 Nivel Directivo

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Denominación del Empleo: FISCAL GENERAL DE LA NACION	
No. de cargos: Uno (1)	
Dependencia: Despacho del Fiscal General de la Nación	
Cargo del Jefe Inmediato: N/A	
ÁREA: FISCALÍAS - DESPACHO FISCAL GENERAL DE LA NACION	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Representar a la entidad, ejercer la acción penal y contribuir a la política criminal del Estado, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Fiscal General de la Nación cumplirá las funciones establecidas en la Constitución y en la ley, especialmente las señaladas en el artículo 4° del Decreto Ley No. 016 de 2014. El Fiscal General de la Nación deberá además cumplir las siguientes funciones: 1. Impartir las directrices de política criminal relacionadas con el ejercicio de la acción penal, según la normativa vigente. 2. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar, de acuerdo con las normas vigentes. 3. Aprobar los instrumentos de evaluación del desempeño de los servidores de la Fiscalía, según la normativa vigente. 4. Asignar las calificaciones y llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.	
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Los exigidos para ser Magistrado de la Corte Suprema de Justicia.	Los exigidos para ser Magistrado de la Corte Suprema de Justicia. Haber desempeñado, durante 15 años,

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 7 de 153

Título de formación profesional en Derecho (Artículos 232 y 249 de la Constitución Política)	cargos en la Rama Judicial o en el Ministerio Público, o haber ejercido, con buen crédito, por el mismo tiempo la profesión de abogado o la cátedra universitaria en disciplinas jurídicas en establecimientos reconocidos oficialmente.
--	--

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: VICEFISCAL GENERAL DE LA NACION
No. de cargos: Uno (1)
Dependencia: Despacho del Vicefiscal General de la Nación
Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación
ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Representar y remplazar al Fiscal General de la Nación en sus ausencias temporales y definitivas, ejercer la acción penal y contribuir a la política criminal del Estado, de acuerdo con la Constitución Política de Colombia y la ley.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Vicefiscal General de la Nación cumplirá las funciones establecidas en la Constitución y en la ley, especialmente las señaladas en el artículo 15 del Decreto Ley No. 016 de 2014.
El Vicefiscal General de la Nación deberá además cumplir las siguientes funciones:
1. Propender por la implementación del modelo de priorización y contextos de situaciones y casos en todas las áreas con funciones misionales de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con la normativa vigente. 2. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar, según la normativa vigente. 3. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente. 4. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 8 de 153

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Los exigidos para el Fiscal General de la Nación: Título de formación profesional en Derecho.	La exigida para el Fiscal General de la Nación. Haber desempeñado, durante 15 años, cargos en la Rama Judicial o en el Ministerio Público, o haber ejercido, con buen crédito, por el mismo tiempo la profesión de abogado o la cátedra universitaria en disciplinas jurídicas en establecimientos reconocidos oficialmente.

2.1.2 Nivel Profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
No. de cargos: Doce (12)
Dependencia: FISCALÍA DELEGADA ANTE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación
ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejercer la acción penal y realizar la investigación y acusación de los servidores con fuero constitucional o legal y contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo con la Constitución y la ley.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los fiscales delegados ante la Corte Suprema de Justicia cumplirán las funciones establecidas en la Constitución y en la ley, especialmente las señaladas en el artículo 5 del Decreto Ley No. 016 de 2014. Los fiscales delegados ante la Corte Suprema de Justicia deberán además cumplir la siguientes funciones: 1. Contribuir en el desarrollo e implementación de la política criminal de acuerdo con la normativa vigente. 2. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01 Versión: 05 Página: 9 de 153
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	

3. Resolver los recursos de apelación y de queja interpuestos contra la resolución interlocutoria proferida en primera instancia por los Fiscales Delegados Ante el Tribunal cuando se requiera, en el marco de la normativa vigente.
4. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos en la normativa vigente.
5. Decidir sobre las recusaciones y los impedimentos no aceptados por los fiscales delegados ante los tribunales superiores del distrito, según la normativa vigente.
6. Resolver los conflictos de competencia que se susciten entre fiscales delegados ante tribunal superior del mismo distrito o fiscales delegados de diferentes distritos, según los lineamientos y la normativa vigente.
7. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.
8. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
9. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal a su cargo, en el marco de la normativa vigente.
10. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar, en los términos y condiciones definidos por la Ley.
11. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
12. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.
13. Verificar el cumplimiento de los procedimientos de cadena de custodia en lo de su competencia y de acuerdo a las normas que lo regulan.
14. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.
15. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.
16. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
17. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
18. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
19. Las demás que le sean delegadas o asignadas por el Fiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 10 de 153

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
3. Código Penal
4. Código de Procedimiento Penal
5. Jurisprudencia y dogmática penal
6. Política Criminal
7. Análisis criminal
8. Derechos Humanos
9. Policía Judicial

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Quince (15) años de experiencia profesional o docente

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL AUXILIAR ANTE CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

No. de cargos: Doce (12)

Dependencia: FISCALÍA DELEGADA ANTE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal delegado ante la Corte Suprema de Justicia

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 11 de 153

Brindar asistencia técnica y jurídica al Fiscal General de la Nación y a los Fiscales Delegados ante la Corte Suprema de Justicia en las investigaciones de su competencia y en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la Constitución y la normativa.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar al Fiscal General de la Nación y a los fiscales delegados ante la Corte Suprema de Justicia en la ejecución de los procedimientos relacionados con el ejercicio de la acción penal, de conformidad con la normativa vigente.
2. Proyectar las decisiones que deban emitirse en las actuaciones, las solicitudes y medidas requeridas por el Fiscal General de la Nación y los delegados ante la Corte con su respectivo seguimiento administrativo a dichas medidas, de acuerdo con los términos y condiciones definidos por la Ley.
3. Practicar las pruebas y diligencias para las cuales sea comisionado por el Fiscal General de la Nación y por los delegados ante la Corte, de acuerdo con los protocolos establecidos y la normativa vigente.
4. Garantizar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia, de acuerdo con los protocolos establecidos y la normativa vigente.
5. Apoyar al fiscal en la elaboración de los programas metodológicos de la investigación y realizar el seguimiento administrativo a las actividades trazadas en el mismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Preparar y presentar los informes reglamentarios y los que le sean requeridos, de acuerdo con los parámetros establecidos y la normativa vigente.
7. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
8. Apoyar a los fiscales delegados ante la Corte Suprema de Justicia en el cumplimiento general de sus funciones, de acuerdo con las instrucciones que le impartan.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 12 de 153

3. Código Penal
4. Código de Procedimiento Penal
5. Jurisprudencia y dogmática penal
6. Política Criminal
7. Análisis criminal
8. Derechos Humanos
9. Policía Judicial

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Ocho (8) años de experiencia profesional o docente

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE EL TRIBUNAL DEL DISTRITO

No. de cargos: Ciento veintitrés (123)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer la acción penal ante los Tribunales Superiores de Distrito Judicial a fin de realizar la investigación de los hechos punibles y conductas que revisten características de delito, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo con la Constitución y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01 Versión: 05 Página: 13 de 153
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	

1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.
2. Acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles cuyo juzgamiento está atribuido a los Magistrados del Tribunal Superior de Distrito Judicial, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Contribuir en el desarrollo e implementación de la Política Criminal con el fin de mejorar el desarrollo del ejercicio de la acción penal y de acuerdo con la normativa vigente.
4. Ejecutar las directivas, directrices y orientaciones del Fiscal General de la Nación en virtud del principio de unidad de gestión establecido en la Constitución.
5. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.
6. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos y decidir sobre las recusaciones y los impedimentos no aceptados por los fiscales delegados ante los jueces del circuito especializados, los fiscales delegados ante los jueces del circuito, municipales o promiscuos, según la normativa vigente.
7. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.
8. Resolver los recursos de apelación y de queja interpuestos contra la resolución interlocutoria proferida en primera instancia por los Fiscales Delegados Ante los Jueces Penales del Circuito, los Fiscales Delegados ante los Jueces especializados y los Jueces Delegados ante los Jueces Penales municipales y promiscuos, cuando se requiera y en el marco de la normativa vigente.
9. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento de la normativa vigente.
10. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal en el marco de la normativa vigente.
11. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar y en los términos y condiciones definidos por la Ley.
12. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
13. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.
14. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
15. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.
16. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 14 de 153

17. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
18. Representar a la Nación - Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales cuando a ello hubiere lugar por delegación especial del Fiscal General y de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos de gestión y coordinación establecidos por la Dirección de Asuntos Internacionales.
19. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.
20. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
21. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
22. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
23. Las demás que le sean asignadas por la ley, por el jefe inmediato o delegadas por el Fiscal General de la Nación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Constitucional, Jurisprudencia y Dogmática Constitucional.
2. Código Penal.
3. Código de Procedimiento Penal.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Política Criminal
6. Policía Judicial
7. Funciones y Objetivos de la FGN
8. Herramientas ofimáticas

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Ocho (8) años de experiencia profesional o docente

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADOS

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 15 de 153

No. de cargos: Ochocientos dos (802)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer la acción penal y realizar la investigación de los hechos que revistan la característica de un delito ante jueces especializados, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo con la Constitución y la Ley.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.
2. Acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles cuyo juzgamiento está atribuido a los Jueces Penales del Circuito Especializado, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Contribuir en el desarrollo e implementación de la Política Criminal con el fin de mejorar el desarrollo del ejercicio de la acción penal y de acuerdo con la normativa vigente.
4. Ejecutar las directivas, directrices y orientaciones del Fiscal General de la Nación en virtud del principio de unidad de gestión establecido en la Constitución.
5. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos, según la normativa vigente.
7. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.
8. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento de la normativa vigente.
9. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal en el marco de la normativa vigente.
10. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar y en los términos y condiciones definidos por la Ley.
11. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 16 de 153

12. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.
13. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
14. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.
15. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.
16. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
17. Representar a la Nación - Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales cuando a ello hubiere lugar por delegación especial del Fiscal General y de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos de gestión y coordinación establecidos por la Dirección de Asuntos Internacionales.
18. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.
19. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
20. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
21. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
22. Las demás que le sean asignadas por la ley, por el jefe inmediato o delegadas por el Fiscal General de la Nación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Constitucional, Jurisprudencia y Dogmática Constitucional.
2. Código Penal.
3. Código de Procedimiento Penal.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Política Criminal
6. Policía Judicial
7. Funciones y Objetivos de la FGN
8. Herramientas ofimáticas

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
-----------------	--------------------

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 17 de 153

Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente
---	--

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO
No. de cargos: Mil novecientos cincuenta y siete (1957)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejercer la acción penal a fin de realizar la investigación de los hechos punibles y conductas que revisten características de delito ante jueces penales del circuito, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo a la Constitución y la Ley.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente. 2. Acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles cuyo juzgamiento está atribuido a los Jueces Penales del Circuito, de acuerdo con la normativa vigente. 3. Contribuir en el desarrollo e implementación de la Política Criminal con el fin de mejorar el desarrollo del ejercicio de la acción penal y de acuerdo con la normativa vigente. 4. Ejecutar las directivas, directrices y orientaciones del Fiscal General de la Nación en virtud del principio de unidad de gestión establecido en la Constitución. 5. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 6. Decretar o solicitar las preclusiones de la investigación a su cargo en los casos establecidos, según la normativa vigente. 7. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente. 8. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento de la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 18 de 153

9. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal en el marco de la normativa vigente.
10. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar y en los términos y condiciones definidos por la Ley.
11. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
12. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.
13. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
14. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.
15. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.
16. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
17. Representar a la Nación - Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales cuando a ello hubiere lugar por delegación especial del Fiscal General y de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos de gestión y coordinación establecidos por la Dirección de Asuntos Internacionales.
18. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.
19. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
20. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
21. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
22. Las demás que le sean asignadas por la ley, por el jefe inmediato o delegadas por el Fiscal General de la Nación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Derecho Constitucional, Jurisprudencia y Dogmática Constitucional.
2. Código Penal.
3. Código de Procedimiento Penal.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Política Criminal

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 19 de 153

6. Policía Judicial
7. Funciones y Objetivos de la FGN
8. Herramientas ofimáticas

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Cuatro (4) años de experiencia profesional o docente

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS

No. de cargos: Dos mil ciento diez (2110)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejercer la acción penal a fin de realizar la investigación de los hechos punibles y conductas que revisten características de delito ante los jueces penales municipales y promiscuos, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo a la Constitución y la Ley.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente.
2. Acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles cuyo juzgamiento está atribuido a los Jueces Penales Municipales y Promiscuos, de acuerdo con la normativa vigente.
3. Contribuir en el desarrollo e implementación de la Política Criminal con el fin de mejorar el desarrollo del ejercicio de la acción penal y de acuerdo con la normativa vigente.
4. Ejecutar las directivas, directrices y orientaciones del Fiscal General de la Nación en virtud del principio de unidad de gestión establecido en la Constitución.
5. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 20 de 153

6. Solicitar o decretar las medidas de aseguramiento y medidas cautelares en los casos que haya lugar de acuerdo a la normativa vigente.
7. Verificar la aplicación de los procedimientos de cadena de custodia en cumplimiento de la normativa vigente.
8. Realizar ante el juez con función de control de garantías los trámites necesarios para garantizar la atención y protección de las víctimas, testigos e intervinientes que se pretendan presentar en la actuación penal en el marco de la normativa vigente.
9. Celebrar preacuerdos con el imputado o acusado, aplicar los mecanismos de justicia restaurativa o el principio de oportunidad para ser presentados ante el juez competente para su aprobación, cuando a ello hubiere lugar y en los términos y condiciones definidos por la Ley.
10. Diseñar con la policía judicial el programa metodológico de la investigación en todas las investigaciones bajo su coordinación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
11. Dirigir y coordinar las funciones de policía judicial que cumplen los servidores asignados a su despacho.
12. Organizar, adelantar y asistir a los comités técnico-jurídicos de revisión de las situaciones y los casos en el marco de la normativa vigente.
13. Aplicar en los procesos que les sean asignados las estrategias de priorización y contexto, de acuerdo con las directrices del Fiscal General de la Nación.
14. Ser fiscales de apoyo en los casos en los que sean especialmente asignados.
15. Asesorar en los temas que le sean requeridos por su superior inmediato, en el marco de sus funciones.
16. Representar a la Nación - Fiscalía General de la Nación ante las instancias internacionales cuando a ello hubiere lugar por delegación especial del Fiscal General y de acuerdo con la normativa vigente y con los procedimientos de gestión y coordinación establecidos por la Dirección de Asuntos Internacionales.
17. Actualizar los sistemas de información de la FGN en todas sus variables y en lo de su competencia, de acuerdo con los protocolos establecidos por la entidad.
18. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con la policía judicial asignada, en el ejercicio de sus funciones.
19. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
20. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
21. Las demás que le sean asignadas por la ley, por el jefe inmediato o delegadas por el Fiscal General de la Nación y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

1. Derecho Constitucional, Jurisprudencia y Dogmática Constitucional.
2. Código Penal.
3. Código de Procedimiento Penal.
4. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. Política Criminal
6. Policía Judicial
7. Funciones y Objetivos de la FGN
8. Herramientas ofimáticas

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

2.1.3 Nivel Técnico

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL IV
No. de cargos: Cuatrocientos cuarenta (440)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 2. Apoyar la planeación, el desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargos de los fiscales. 3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

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

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

5. Apoyar la elaboración del programa metodológico de la investigación de acuerdo con las orientaciones del fiscal, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Desempeñar las funciones de policía judicial que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de forma permanente o transitoria.
7. Elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial y que sean requeridos en las investigaciones asignadas al despacho, de conformidad con los lineamientos que imparta el fiscal del caso.
8. Apoyar al fiscal en la verificación de la aplicación del sistema de cadena de custodia, de acuerdo con el manual establecido y la normativa vigente.
9. Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación.
10. Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Colaborar al fiscal en los trámites de las acciones constitucionales y administrativas y demás requerimientos que lleguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
12. Adelantar estudios y consolidar información de las investigaciones y acusaciones adelantadas por el Despacho en el que desempeña sus funciones.
13. Preparar y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos según los lineamientos y procedimientos institucionales.
14. Mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas.
15. Recibir, radicar, distribuir y archivar oportunamente la correspondencia tanto interna como externa y los expedientes cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normativa del sistema de gestión documental.
16. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
17. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
18. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional

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

3. Derecho Penal. Jurisprudencia y dogmática penal
4. Política Criminal
5. Análisis criminal
6. Derechos Humanos
7. Policía Judicial

Comunes:

1. Funciones y objetivos de la FGN
2. Herramientas Ofimáticas
3. Sistema de Gestión Integral
4. Gestión documental
5. Técnicas de atención al usuario
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL III

No. de cargos: Seiscientos veintiséis (626)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 24 de 153

2. Apoyar la planeación, el desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargos de los fiscales.
3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Apoyar la elaboración del programa metodológico de la investigación de acuerdo con las orientaciones del fiscal, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Desempeñar las funciones de policía judicial que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de forma permanente o transitoria.
7. Elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial y que sean requeridos en las investigaciones asignadas al despacho, de conformidad con los lineamientos que imparta el fiscal del caso.
8. Apoyar al fiscal en la verificación de la aplicación del sistema de cadena de custodia, de acuerdo con el manual establecido y la normativa vigente.
9. Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación.
10. Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Colaborar al fiscal en los trámites de las acciones constitucionales y administrativas y demás requerimientos que lleguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
12. Consolidar información de las investigaciones y acusaciones adelantadas por el Despacho en el que desempeña sus funciones.
13. Preparar y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos según los lineamientos y procedimientos institucionales.
14. Mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas.
15. Recibir, radicar, distribuir y archivar oportunamente la correspondencia tanto interna como externa y los expedientes cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normativa del sistema de gestión documental.
16. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
17. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
18. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 25 de 153

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
3. Derecho Penal. Jurisprudencia y dogmática penal
4. Política Criminal
5. Análisis criminal
6. Derechos Humanos
7. Policía Judicial

Comunes:

1. Funciones y objetivos de la FGN
2. Herramientas Ofimáticas
3. Sistema de Gestión Integral
4. Gestión documental
5. Técnicas de atención al usuario
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de formación profesional en derecho.	Tres (3) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL II

No. de cargos: Dos mil seiscientos treinta y cuatro (2.634)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 26 de 153

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Apoyar la planeación, el desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargos de los fiscales.
3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Apoyar la elaboración del programa metodológico de la investigación de acuerdo con las orientaciones del fiscal, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Desempeñar las funciones de policía judicial que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de forma permanente o transitoria.
7. Elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial y que sean requeridos en las investigaciones asignadas al despacho, de conformidad con los lineamientos que imparta el fiscal del caso.
8. Apoyar al fiscal en la verificación de la aplicación del sistema de cadena de custodia, de acuerdo con el manual establecido y la normativa vigente.
9. Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación.
10. Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Colaborar al fiscal en los trámites de las acciones constitucionales y administrativas y demás requerimientos que lleguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
12. Consolidar información de las investigaciones y acusaciones adelantadas por el Despacho en el que desempeña sus funciones.
13. Apoyar la preparación de informes de carácter técnico y estadístico requeridos según los lineamientos y procedimientos institucionales.
14. Mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas.
15. Recibir, radicar, distribuir y archivar oportunamente la correspondencia tanto interna como externa y los expedientes cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normativa del sistema de gestión documental.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 27 de 153

16. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
17. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
18. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Penal. Jurisprudencia y dogmática penal
3. Política Criminal
4. Análisis criminal
5. Derechos Humanos
6. Policía Judicial

Comunes:

1. Funciones y objetivos de la FGN
2. Herramientas Ofimáticas
3. Sistema de Gestión Integral
4. Gestión documental
5. Técnicas de atención al usuario
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de formación profesional en derecho.	Dos (2) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL I

No. de cargos: Mil trescientos dieciséis (1.316)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 28 de 153

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Apoyar el desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargos de los fiscales.
3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Desempeñar las funciones de policía judicial que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de forma permanente o transitoria.
6. Elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial y que sean requeridos en las investigaciones asignadas al despacho, de conformidad con los lineamientos que imparta el fiscal del caso.
7. Apoyar al fiscal en la verificación de la aplicación del sistema de cadena de custodia, de acuerdo con el manual establecido y la normativa vigente.
8. Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación.
9. Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Colaborar al fiscal en el trámite documental de las actuaciones judiciales y administrativas y demás requerimientos que lleguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
11. Recaudar y consolidar información estadística relacionada con las actividades de la dependencia.
12. Mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas.
13. Recibir, radicar, distribuir y archivar oportunamente la correspondencia tanto interna como externa y los expedientes cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normativa del sistema de gestión documental.
14. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
15. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 29 de 153

16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Código Penal y Código de Procedimiento Penal
3. Análisis criminal
4. Derechos Humanos
5. Policía Judicial

Comunes:

1. Funciones y objetivos de la FGN
2. Herramientas Ofimáticas
3. Sistema de Gestión Integral
4. Gestión documental
5. Técnicas de atención al usuario
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN

VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de un (1) año de educación superior en derecho.	Un (1) año de experiencia laboral o relacionada.

2.2 ÁREA DE POLICÍA JUDICIAL

2.2.1 Nivel Profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: INVESTIGADOR EXPERTO
No. de cargos: Ciento veinte (120)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 30 de 153

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, orientar y realizar las actuaciones operativas o técnicas en la investigación criminal con aplicación de conocimientos especializados en análisis criminal, particularmente dirigido a estructuras criminales organizadas, creación de contextos o criminalidad de alto impacto, así como las demás actividades establecidas dentro del ámbito de la investigación penal para la búsqueda de indiciados y evidencias que permitan el esclarecimiento de hechos delictivos, de acuerdo con los programas metodológicos, las políticas establecidas y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de policía judicial establecidas en la ley, el investigador experto deberá:

1. Elaborar con el fiscal respectivo el programa metodológico de la investigación a la que ha sido designado, conforme a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.
2. Planear y ejecutar las estrategias científicas de análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios y las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
3. Ejecutar las órdenes de policía judicial que le sean impartidas dentro de la investigación, en cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Preparar con el fiscal del caso los elementos materiales probatorios y evidencia física para ser presentada en juicio, de acuerdo a los protocolos establecidos y los estándares de calidad.
5. Liderar y coordinar grupos técnicos científicos y operativos, de acuerdo a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.
6. Analizar y procesar la información delictiva para desarrollar perfiles delincuenciales, alimentar bases de datos y elaborar mapas de criminalidad de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
7. Aplicar su conocimiento especializado en la elaboración de contextos y apoyar la priorización de situaciones y casos, especialmente cuando se trate de estructuras criminales organizadas o criminalidad del alto impacto, cuando sea requerido y de acuerdo a los procedimientos establecidos.
8. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
9. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
10. Proponer estrategias de análisis criminal, de custodia y de interpretación de elementos probatorios, de acuerdo con los estándares de calidad requeridos.
11. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 31 de 153

12. Proyectar y presentar planes de trabajo para estudios de mejoramiento, en el diseño de nuevas estrategias de investigación, de acuerdo con las políticas, procedimientos establecidos y con los criterios y estándares de calidad.
13. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente.
14. Emitir y revisar conceptos técnicos según su competencia y de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
15. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
16. Adelantar estudios, analizar, interpretar resultados y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos por la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y los procedimientos institucionales.
17. Proponer y desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
18. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
19. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
20. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.
21. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
22. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Nota: Cuando el cargo esté ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
4. Revisar y aprobar los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 32 de 153

5. Liderar y coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
6. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
7. Proyectar y presentar planes de trabajo para estudios de mejoramiento, en el diseño de nuevas estrategias de protección, de acuerdo con las políticas, procedimientos establecidos y con los criterios y estándares de calidad.
8. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente.
9. Emitir y revisar conceptos técnicos según su competencia y de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
10. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
11. Adelantar estudios, analizar, interpretar resultados y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos por la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y los procedimientos institucionales.
12. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
13. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
14. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.
15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia constitucional aplicable a la investigación penal
3. Código Penal
4. Código de Procedimiento Penal
5. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal
6. Política Criminal
7. Análisis criminal
8. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 33 de 153

9. Policía Judicial
10. Metodologías y técnicas de investigación
11. Cadena de custodia

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistema de Gestión Integral

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en Ciencia Política, Sociología, Estudios Socioculturales y Lenguaje, Historia, Psicología, Trabajo Social, Antropología, Sociología, Economía, Derecho, Informática, Ingeniería y ciencias afines. Título de postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: PROFESIONAL INVESTIGADOR III

No. de cargos: Ciento diecinueve (119)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, orientar y ejecutar, desde su área de especialidad, las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal así como las actividades establecidas dentro del ámbito de la investigación penal, para la búsqueda de indiciados y evidencias que permitan el esclarecimiento de hechos delictivos, de acuerdo a los programas metodológicos, las políticas establecidas y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01 Versión: 05 Página: 34 de 153
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	

Además de ejercer las funciones de policía judicial establecidas en la ley, el Investigador Profesional III deberá:

1. Elaborar con el fiscal respectivo el programa metodológico de la investigación a la que ha sido designado, conforme a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.
2. Preparar con el fiscal del caso los elementos materiales probatorios y evidencia física para ser presentada en juicio, de acuerdo a los protocolos establecidos y los estándares de calidad.
3. Planear y ejecutar las estrategias científicas de análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios y las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
4. Ejecutar las órdenes de policía judicial que le sean impartidas dentro de la investigación, en cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Coordinar las actuaciones de policía judicial que requieren autorización previa del juez de control de garantías, según los lineamientos de la Dirección Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación y de la Subdirección de Política Criminal y Articulación.
6. Liderar grupos técnicos científicos y operativos si a ello hubiere lugar, de acuerdo a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.
7. Analizar y procesar la información delictiva para desarrollar perfiles delincuenciales, alimentar bases de datos y elaborar mapas de criminalidad de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
8. Apoyar, desde su área de especialidad, la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
9. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
10. Proyectar y presentar planes de trabajo para estudios de mejoramiento, en el diseño de nuevas estrategias de acuerdo con las políticas, procedimientos establecidos y siguiendo los criterios y estándares de calidad.
11. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
12. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
13. Emitir y revisar los conceptos técnicos según su especialidad, de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
14. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y normativa vigente.
15. Adelantar estudios, analizar y presentar informes técnicos y estadísticos de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.
16. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 35 de 153

17. Proponer y desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
18. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
19. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
20. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
21. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Nota: Cuando el cargo esté ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
4. Revisar y aprobar los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo.
5. Liderar y coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
6. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
7. Proyectar y presentar planes de trabajo para estudios de mejoramiento, en el diseño de nuevas estrategias de protección, de acuerdo con las políticas, procedimientos establecidos y con los criterios y estándares de calidad.
8. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente.
9. Emitir y revisar conceptos técnicos según su competencia y de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
10. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 36 de 153

11. Adelantar estudios, analizar, interpretar resultados y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos por la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y los procedimientos institucionales.
12. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
13. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
14. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.
15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia constitucional aplicable a la investigación penal
3. Código Penal
4. Código de Procedimiento Penal
5. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal
6. Política Criminal
7. Análisis criminal
8. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
9. Policía Judicial
10. Metodologías y técnicas de investigación
11. Cadena de custodia

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistema de Gestión Integral

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 37 de 153

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: PROFESIONAL INVESTIGADOR II
No. de cargos: Ciento veintidós (122)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Orientar y ejecutar las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal así como las actividades establecidas dentro del ámbito de la investigación penal, para la búsqueda de indiciados y evidencias que permitan el esclarecimiento de hechos delictivos, de acuerdo a los programas metodológicos, las políticas establecidas y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Además de ejercer las funciones de policía judicial establecidas en la ley, el Investigador Profesional II deberá: 1. Elaborar con el fiscal respectivo el programa metodológico de la investigación a la que ha sido designado, conforme a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente. 2. Preparar con el fiscal del caso los elementos materiales probatorios y evidencia física para ser presentada en juicio, de acuerdo a los protocolos establecidos y los estándares de calidad. 3. Planear y ejecutar las estrategias científicas de análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios y las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente. 4. Ejecutar las órdenes de policía judicial que le sean impartidas dentro de la investigación, en cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos y la normativa vigente. 5. Apoyar el análisis de la información delictiva para desarrollar perfiles delincuenciales, alimentar bases de datos y apoyar la elaboración de mapas de criminalidad, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente. 6. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01 Versión: 05 Página: 38 de 153
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	

7. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
8. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
9. Coordinar las actuaciones de policía judicial que requieren autorización previa del juez de control de garantías, según los lineamientos de la Dirección Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación y de la Subdirección de Política Criminal y Articulación.
10. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
11. Liderar grupos técnicos científicos y operativos si a ello hubiere lugar, de acuerdo a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.
12. Emitir y revisar conceptos técnicos según su competencia de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
13. Realizar y presentar informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
14. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
15. Proponer y desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
16. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
17. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
18. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
19. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Nota: Cuando el cargo esté ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 39 de 153

3. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
4. Revisar y aprobar los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo.
5. Liderar y coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
6. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
7. Proyectar y presentar planes de trabajo para estudios de mejoramiento, en el diseño de nuevas estrategias de protección, de acuerdo con las políticas, procedimientos establecidos y con los criterios y estándares de calidad.
8. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente.
9. Emitir y revisar conceptos técnicos según su competencia y de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
10. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
11. Adelantar estudios, analizar, interpretar resultados y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos por la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y los procedimientos institucionales.
12. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
13. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
14. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.
15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia constitucional aplicable a la investigación penal
3. Código Penal
4. Código de Procedimiento Penal
5. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 40 de 153

6. Política Criminal
7. Análisis criminal
8. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
9. Policía Judicial
10. Metodologías y técnicas de investigación
11. Cadena de custodia

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistema de Gestión Integral

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Tres (3) años de experiencia profesional.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: PROFESIONAL INVESTIGADOR I

No. de cargos: Doscientos cuarenta y ocho (248)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal así como las actividades establecidas dentro del ámbito de la investigación penal para la búsqueda de indiciados y evidencias que permitan el esclarecimiento de hechos delictivos, de acuerdo a los programas metodológicos, las políticas establecidas y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 41 de 153

Además de ejercer las funciones de policía judicial establecidas en la ley, el Investigador Profesional I deberá:

1. Apoyar al fiscal respectivo en la elaboración del programa metodológico de la investigación a la que ha sido designado, conforme a los procedimientos, protocolos establecidos y la normativa vigente.
2. Preparar con el fiscal del caso los elementos materiales probatorios y evidencia física para ser presentada en juicio, de acuerdo a los protocolos establecidos y los estándares de calidad.
3. Ejecutar las estrategias científicas de análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios y las actuaciones operativas y técnicas en la investigación criminal, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
4. Ejecutar las órdenes de policía judicial que le sean impartidas dentro de la investigación, en cumplimiento de los plazos y procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Apoyar el análisis de la información delictiva para desarrollar perfiles delincuenciales, alimentar bases de datos y elaborar mapas de criminalidad de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
6. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
7. Apoyar la emisión y revisión de los conceptos técnicos según su competencia de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
8. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
9. Realizar informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
10. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
11. Coordinar las actuaciones de policía judicial que requieren autorización previa del juez de control de garantías, según los lineamientos de la Dirección Nacional del Cuerpo Técnico de Investigación y de la Subdirección de Política Criminal y Articulación.
12. Ejecutar programas y proyectos de acuerdo a las necesidades identificadas por la policía judicial.
13. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
14. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
15. Proponer y desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01 Versión: 05 Página: 42 de 153
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	

16. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
17. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
18. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
19. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Nota: Cuando el cargo esté ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
4. Revisar y aprobar los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo.
5. Liderar y coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
6. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
7. Proyectar y presentar planes de trabajo para estudios de mejoramiento, en el diseño de nuevas estrategias de protección, de acuerdo con las políticas, procedimientos establecidos y con los criterios y estándares de calidad.
8. Diseñar y ejecutar programas y proyectos de acuerdo con las necesidades identificadas y la normativa vigente.
9. Emitir y revisar conceptos técnicos según su competencia y de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
10. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
11. Adelantar estudios, analizar, interpretar resultados y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos por la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y los procedimientos institucionales.
12. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 43 de 153

13. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
14. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a los procedimientos internos y a la normativa vigente.
15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia constitucional aplicable a la investigación penal
3. Código Penal
4. Código de Procedimiento Penal
5. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal
6. Política Criminal
7. Análisis criminal
8. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
9. Policía Judicial
10. Metodologías y técnicas de investigación
11. Cadena de custodia

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistema de Gestión Integral

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional o terminación y aprobación de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Un (1) año de experiencia laboral.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 44 de 153

2.2.2 Nivel Técnico

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR IV
No. de cargos: Mil cuatrocientos veintiuno (1.421)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar y controlar labores técnico-científicas de recolección e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el adecuado desarrollo de las investigaciones y las actuaciones operativas en la investigación criminal, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos establecidos en la Entidad y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador IV deberá:
Apoyar al fiscal en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
1. Recolectar, verificar, proteger y enviar los elementos materiales probatorios y evidencia física, conforme los procedimientos de cadena de custodia establecidos por la normativa vigente. 2. Revisar los elementos materiales probatorios y evidencia física dentro de la investigación criminal y apoyar su análisis, conforme los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 3. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente. 4. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente. Clasificando y organizando las evidencias documentales que soportarán los informes o dictámenes de los investigadores financieros designados, identificándolas, individualizándolas, relacionando la fuente de información y elaborando los respectivos anexos del informe. 5. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, según su conocimiento técnico y los procedimientos establecidos. 6. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01 Versión: 05 Página: 45 de 153
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	

7. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
8. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
9. Desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
10. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
11. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
12. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
13. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
14. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
16. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
17. Apoyar en la elaboración de las plantillas que se requieran para relacionar la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial de personas naturales y jurídicas.
18. Registrar en las plantillas la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial, en general de información que permita documentar la actividad económica y transaccionalidad de personas naturales y jurídicas, indicando las fuentes de la información, donde se registre cada uno de los elementos que integran las carpetas del expediente.
19. Coordinar con el investigador financiero designado, solicitudes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general la información necesaria para documentar, confirmar y/o desvirtuar hechos indicadores de transacciones enmarcadas en la comisión de delitos.
20. Elaborar la plantilla de fuentes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general de la información que hace parte de cada una de las carpetas del expediente y que será el soporte de los informes.
21. Llevar el control de solicitudes y estado de las respuestas a los requerimientos efectuados dentro de la investigación, actualizando constantemente la plantilla de fuentes de información.
22. Realizar búsquedas en bases de datos públicas (fuentes abiertas) respecto de las personas naturales y jurídicas registradas en las plantillas, necesarias para complementar la información relacionada en las investigaciones.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 46 de 153

23. Coordinar con el investigador financiero designado, la consolidación de la información, cruces de información con bases de datos, depuración de la información registrada en las plantillas.
24. Apoyar en la elaboración de la presentación audiovisual, gráfica y documental del informe o dictamen financiero.
25. Apoyar con las demás actividades que surjan del proceso de recolección, clasificación, tabulación, depuración y análisis de la información producto de la investigación.
26. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

Nota: Cuando el cargo este ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
4. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos
5. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
6. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
8. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
9. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 47 de 153

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<u>Especiales:</u> 1. Constitución Política de Colombia 2. Código Penal 3. Código de Procedimiento Penal 4. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal 5. Política Criminal 6. Análisis criminal 7. Derechos Humanos 8. Policía Judicial 9. Metodologías y técnicas de investigación 10. Cadena de custodia <u>Comunes</u> 1. Herramientas Ofimáticas 2. Funciones y objetivos de la FGN 3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN 4. Sistema de Gestión Integral 5. Gestión documental 6. Técnicas de atención al usuario	
V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo, o aprobación de cuatro (4) años de educación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cinco (5) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR III
No. de cargos: Ciento noventa y cinco (195)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 48 de 153

Realizar labores técnico-científicas de recolección, análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el adecuado desarrollo de las investigaciones y las actuaciones operativas en la investigación criminal, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos establecidos en la entidad y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador III deberá:

1. Apoyar al fiscal y al investigador en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Recolectar, verificar, proteger y enviar los elementos materiales probatorios y evidencia física, conforme los procedimientos de cadena de custodia y la normativa vigente.
3. Revisar los elementos materiales probatorios y evidencia física dentro de la investigación criminal y apoyar su análisis, conforme los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
6. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, según su conocimiento técnico y los procedimientos establecidos.
7. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
9. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
10. Desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
11. Apoyar la elaboración de estudios e informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales
12. Apoyar la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
13. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
14. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 49 de 153

15. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
16. Apoyar en la elaboración de las plantillas que se requieran para relacionar la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial de personas naturales y jurídicas.
17. Registrar en las plantillas la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial, en general de información que permita documentar la actividad económica y transaccionalidad de personas naturales y jurídicas, indicando las fuentes de la información, donde se registre cada uno de los elementos que integran las carpetas del expediente.
18. Coordinar con el investigador financiero designado, solicitudes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general la información necesaria para documentar, confirmar y/o desvirtuar hechos indicadores de transacciones enmarcadas en la comisión de delitos.
19. Elaborar la plantilla de fuentes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general de la información que hace parte de cada una de las carpetas del expediente y que será el soporte de los informes.
20. Llevar el control de solicitudes y estado de las respuestas a los requerimientos efectuados dentro de la investigación, actualizando constantemente la plantilla de fuentes de información.
21. Realizar búsquedas en bases de datos públicas (fuentes abiertas) respecto de las personas naturales y jurídicas registradas en las plantillas, necesarias para complementar la información relacionada en las investigaciones.
22. Coordinar con el investigador financiero designado, la consolidación de la información, cruces de información con bases de datos, depuración de la información registrada en las plantillas.
23. Clasificar y organizar las evidencias documentales que soportarán los informes o dictámenes de los investigadores financieros identificándolas, individualizándolas, relacionando la fuente de información y elaborando los respectivos anexos del informe.
24. Apoyar en la elaboración de la presentación audiovisual, gráfica y documental del informe o dictamen financiero.
25. Apoyar con las demás actividades que surjan del proceso de recolección, clasificación, tabulación, depuración y análisis de la información producto de la investigación.
26. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

Nota: Cuando el cargo este ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 50 de 153

2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
4. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
5. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
6. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
8. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
9. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal
7. Derechos Humanos
8. Policía Judicial
9. Metodologías y técnicas de investigación
10. Cadena de custodia

Comunes:

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 51 de 153

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación Técnica Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo, o aprobación de tres (3) años de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Tres (3) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR II

No. de cargos: Tres mil seiscientos dieciséis (3.616)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores técnico-científicas de recolección, análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el adecuado desarrollo de las investigaciones y las actuaciones operativas en la investigación criminal, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos establecidos en la Entidad y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador II deberá:

1. Apoyar al fiscal y al investigador en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Recolectar, verificar, proteger y enviar los elementos materiales probatorios y evidencia física, de acuerdo a los procedimientos de cadena de custodia y normativa vigente.
3. Revisar los elementos materiales probatorios y evidencia física dentro de la investigación criminal y apoyar su análisis, conforme los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01 Versión: 05 Página: 52 de 153
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	

4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
6. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, según su conocimiento técnico y los procedimientos establecidos.
7. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
9. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
10. Desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
11. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
12. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
13. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
14. Apoyar en la elaboración de las plantillas que se requieran para relacionar la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial de personas naturales y jurídicas.
15. Registrar en las plantillas la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial, en general de información que permita documentar la actividad económica y transaccionalidad de personas naturales y jurídicas, indicando las fuentes de la información, donde se registre cada uno de los elementos que integran las carpetas del expediente.
16. Coordinar con el investigador financiero designado, solicitudes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general la información necesaria para documentar, confirmar y/o desvirtuar hechos indicadores de transacciones enmarcadas en la comisión de delitos.
17. Elaborar la plantilla de fuentes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general de la información que hace parte de cada una de las carpetas del expediente y que será el soporte de los informes.
18. Llevar el control de solicitudes y estado de las respuestas a los requerimientos efectuados dentro de la investigación, actualizando constantemente la plantilla de fuentes de información.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 53 de 153

19. Realizar búsquedas en bases de datos públicas (fuentes abiertas) respecto de las personas naturales y jurídicas registradas en las plantillas, necesarias para complementar la información relacionada en las investigaciones.
20. Coordinar con el investigador financiero designado, la consolidación de la información, cruces de información con bases de datos, depuración de la información registrada en las plantillas.
21. Clasificar y organizar las evidencias documentales que soportarán los informes o dictámenes de los investigadores financieros identificándolas, individualizándolas, relacionando la fuente de información y elaborando los respectivos anexos del informe.
22. Apoyar en la elaboración de la presentación audiovisual, gráfica y documental del informe o dictamen financiero.
23. Apoyar con las demás actividades que surjan del proceso de recolección, clasificación, tabulación, depuración y análisis de la información producto de la investigación.
24. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

Nota: Cuando el cargo este ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
4. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos
5. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
6. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
8. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
9. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 54 de 153

11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal
7. Derechos Humanos
8. Policía Judicial
9. Metodologías y técnicas de investigación
10. Cadena de custodia

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación en formación técnica profesional o tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR I

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 55 de 153

No. de cargos: Dos mil trescientos ochenta y siete (2.387)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar las labores técnico-científicas de recolección, análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el adecuado desarrollo de las investigaciones y las actuaciones operativas en la investigación criminal, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos establecidos en la entidad y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador I deberá:
1. Apoyar al investigador en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 2. Recolectar, verificar, proteger y enviar los elementos materiales probatorios y evidencia física, de acuerdo a los procedimientos de cadena de custodia y normativa vigente. 3. Colaborar con la revisión y análisis de los elementos materiales probatorios y evidencia física dentro de la investigación criminal, conforme los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente. 5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente. 6. Apoyar la elaboración de contextos de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, según su conocimiento técnico y los procedimientos establecidos. 7. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente. 8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones. 9. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos. 10. Atender y orientar a los usuarios y suministrar la información y documentos que sean solicitados, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente. 11. Recibir denuncias, querellas e informes provenientes de fuentes formales o no formales. 12. Llevar el registro actualizado de las actuaciones procesales y administrativas que se lleve a cabo en las actividades que adelanta la dependencia.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 56 de 153

13. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
14. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
15. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
16. Apoyar en la elaboración de las plantillas que se requieran para relacionar la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial de personas naturales y jurídicas.
17. Registrar en las plantillas la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial, en general de información que permita documentar la actividad económica y transaccionalidad de personas naturales y jurídicas, indicando las fuentes de la información, donde se registre cada uno de los elementos que integran las carpetas del expediente.
18. Coordinar con el investigador financiero designado, solicitudes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general la información necesaria para documentar, confirmar y/o desvirtuar hechos indicadores de transacciones enmarcadas en la comisión de delitos.
19. Elaborar la plantilla de fuentes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general de la información que hace parte de cada una de las carpetas del expediente y que será el soporte de los informes.
20. Llevar el control de solicitudes y estado de las respuestas a los requerimientos efectuados dentro de la investigación, actualizando constantemente la plantilla de fuentes de información.
21. Realizar búsquedas en bases de datos públicas (fuentes abiertas) respecto de las personas naturales y jurídicas registradas en las plantillas, necesarias para complementar la información relacionada en las investigaciones.
22. Coordinar con el investigador financiero designado, la consolidación de la información, cruces de información con bases de datos, depuración de la información registrada en las plantillas.
23. Clasificar y organizar las evidencias documentales que soportarán los informes o dictámenes de los investigadores financieros identificándolas, individualizándolas, relacionando la fuente de información y elaborando los respectivos anexos del informe.
24. Apoyar en la elaboración de la presentación audiovisual, gráfica y documental del informe o dictamen financiero.
25. Apoyar con las demás actividades que surjan del proceso de recolección, clasificación, tabulación, depuración y análisis de la información producto de la investigación.
26. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

Nota: Cuando el cargo este ubicado en la Dirección de Protección y Asistencia, cumplirá las siguientes funciones:

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 57 de 153

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
4. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos
5. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
6. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
8. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
9. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Análisis criminal
5. Derechos Humanos
6. Policía Judicial
7. Metodologías y técnicas de investigación
8. Cadena de custodia

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 58 de 153

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación y terminación de un (1) año de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Un (1) año de experiencia laboral.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD IV

No. de cargos: Doscientos diecisiete (217)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, planear, organizar y ejecutar las actividades de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad según estudios y evaluaciones de amenaza y riesgo y de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Agente de Protección y Seguridad IV deberá:

1. Realizar estudios y evaluaciones de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01 Versión: 05 Página: 59 de 153
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	

2. Diseñar, planear, y formular planes de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, que le sean encomendados, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Diseñar, organizar y controlar, según corresponda, esquemas de seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores de la entidad, incluidos los directivos de la Fiscalía General de la Nación y ex fiscales generales de la Nación, su familia y sus bienes, que le sean asignados previo estudio de riesgos.
4. Vigilar y proteger personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Coordinar con otras autoridades el desarrollo y ejecución de los planes encaminados a garantizar la protección y seguridad de personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Diseñar, organizar y ejecutar revistas periódicas de vehículos, elementos de comunicación, armamento y munición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
7. Elaborar y rendir los informes que le sean requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
8. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa a la dependencia, de acuerdo con las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
9. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico que sean requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Nociones básicas de la Constitución Política de Colombia
2. Normas de protección a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal
3. Gestión de seguridad y protección a personas e Instalaciones
4. Manejo de Armamento
5. Inteligencia y contrainteligencia
6. Policía judicial

Comunes:

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 60 de 153

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de 120 horas de seguridad.	Cinco (5) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD III

No. de cargos: Setenta y uno (71)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar y ejecutar las actividades de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, adelantando estudios y evaluaciones de amenaza y riesgo, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Agente de Protección y Seguridad III deberá:

1. Realizar estudios y evaluaciones de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 61 de 153

2. Organizar planes de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, que le sean encomendados, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Diseñar y organizar esquemas de seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal, y servidores de la entidad incluidos los directivos de la Fiscalía General de la Nación y ex fiscales generales de la Nación, su familia y sus bienes, que le sean asignados previo estudio de riesgos.
4. Vigilar y proteger personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Coordinar con otras autoridades el desarrollo y ejecución de los planes encaminados a garantizar la protección y seguridad de personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Elaborar y rendir los informes que le sean requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
7. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa a la dependencia, de acuerdo con instrucciones recibidas comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos establecidos.
8. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico que sean requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
9. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
10. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
11. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Nociones básicas de la Constitución Política de Colombia
2. Normas de protección a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal
3. Gestión de seguridad y protección a personas e Instalaciones
4. Manejo de Armamento
5. Inteligencia y contrainteligencia
6. Policía judicial

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 62 de 153

3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de 120 horas de seguridad.	Tres (3) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD II

No. de cargos: Trescientos veintiocho (328)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar protección y seguridad a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, adelantando estudios y evaluaciones de amenaza y riesgo, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Agente de Protección y Seguridad II deberá:

1. Apoyar la realización de estudios y evaluaciones de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Ejecutar planes de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, que le sean encomendados, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Implementar esquemas de seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal, y servidores de la entidad incluidos los directivos de la Fiscalía General de la Nación y ex fiscales generales de la Nación, su familia y sus bienes que le sean asignados, previo estudio de riesgos.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 63 de 153

4. Vigilar y proteger personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Elaborar y rendir los informes que le sean requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa a la dependencia, de acuerdo con instrucciones recibidas comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos establecidos.
7. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Nociones básicas de la Constitución Política de Colombia
2. Normas de protección a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal
3. Gestión de seguridad y protección a personas e Instalaciones
4. Manejo de Armamento
5. Inteligencia y contrainteligencia
6. Policía judicial

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
-----------------	--------------------

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 64 de 153

Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de 120 horas de seguridad.	Dos (2) años de experiencia relacionada.
---	--

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD I
No. de cargos: Ciento cincuenta (150)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar las actividades de protección y seguridad a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, adelantando estudios y evaluaciones de amenaza y riesgo, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Agente de Protección y Seguridad I deberá:
1. Apoyar la realización de estudios y evaluaciones de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 2. Apoyar la ejecución de los planes de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, que le sean encomendados, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 3. Apoyar la implementación de esquemas de seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal, y servidores de la entidad incluidos los directivos de la Fiscalía General de la Nación y ex fiscales generales de la Nación, su familia y sus bienes que le sean asignados, previo estudio de riesgos. 4. Apoyar la vigilancia y protección de personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 5. Elaborar y rendir los informes que le sean requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 6. Llevar los registros de las personas beneficiarias de los planes de protección y seguridad, según los procedimientos y estándares de calidad establecidos. 7. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 65 de 153

8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Nociones básicas de la Constitución Política de Colombia
2. Gestión de seguridad y protección a personas e Instalaciones
3. Manejo de Armamento
4. Inteligencia y contrainteligencia
5. Policía judicial

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Sistema de Gestión Integral
4. Gestión documental
5. Técnicas de atención al usuario

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de 120 horas de seguridad.	Un (1) año de experiencia relacionada.

2.3 ÁREA ADMINISTRATIVA

2.3.1 Nivel Directivo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
Denominación del Empleo: DIRECTOR EJECUTIVO
No. de cargos: Uno (1)

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 66 de 153

Dependencia: DIRECCIÓN EJECUTIVA

Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación

ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS DE APOYO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir las políticas, objetivos, estrategias, planes y programas relacionados con la administración de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo a las necesidades de la entidad y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director Ejecutivo cumplirá las funciones establecidas en el artículo 51 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, mediante el cual se modificó el artículo 37 del Decreto Ley No. 016 de 2014.

El Director Ejecutivo deberá además cumplir las siguientes funciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 67 de 153

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<u>Especiales:</u> 1. Derecho Constitucional 2. Derecho Administrativo 3. Contratación Pública 4. Administración Pública 5. Presupuesto Público 6. Administración de Personal, Carrera y Seguridad Social 7. Derecho Laboral 8. Planeación estratégica 9. Gerencia Pública 10. Diseño y ejecución de Proyectos <u>Comunes:</u> 1. Herramientas Ofimáticas 2. Funciones y objetivos de la FGN 3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN 4. Funcionamiento del Estado 5. Sistemas de Gestión 6. Sistema Integral de Gestión	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho, Ingeniería o ciencias económicas o administrativas afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
Denominación del Empleo: DELEGADO
No. de cargos: Tres (3)
Dependencia: DELEGADA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA DELEGADA CONTRA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 68 de 153

DELEGADA PARA LAS FINANZAS CRIMINALES
Cargo del Jefe Inmediato: Vicefiscal General de la Nación
ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir, coordinar y controlar la gestión de las dependencias a su cargo, con el fin de asegurar el desarrollo eficiente y efectivo de la misión institucional y optimizar la atención a los usuarios, de acuerdo con la normativa vigente y las políticas establecidas.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Delegados cumplirán las funciones establecidas en los artículos 37, 40, 44, del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación para el desmantelamiento de las organizaciones y conductas criminales responsables de homicidios y masacres, que atentan contra defensores/as de derechos humanos, movimientos sociales o movimientos políticos o que amenacen o atenten contra las personas que participen en la implementación de los acuerdos y la construcción de la paz, incluyendo las organizaciones criminales que hayan sido denominadas como sucesoras del paramilitarismo y sus redes de apoyo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Punto 3.4.4 del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, se determinan lineamientos básicos para su conformación y, en consecuencia, se modifica parcialmente la Estructura de la Fiscalía General de la Nación, la planta de cargos de la entidad y se dictan otras disposiciones. Los delegados deberán además cumplir las siguientes funciones: 1. Propender por el funcionamiento articulado y armónico de las dependencias a su cargo. 2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Delegada, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales. 3. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Delegada, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad. 4. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos. 5. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal o Vicefiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad. 6. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 69 de 153

7. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
8. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Jurisprudencia y dogmática penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal y de contextos
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
8. Policía Judicial
9. Modelos de Atención a Víctimas y Usuarios
10. Planeación estratégica
11. Gerencia Pública
12. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
----------	-------------

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 70 de 153

Título de formación profesional en Derecho, Economía, Administración, Ingeniería y ciencias afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada.
--	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Denominación del Empleo: DIRECTOR ESTRATÉGICO II	
No. de cargos: Ocho (8)	
Dependencia: DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA DIRECCIÓN DEL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN (CTI) DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS	
Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación	
ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS ESTRATÉGICOS	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir el desarrollo de las actividades de diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos y metodologías para el cumplimiento de la misión, los objetivos y las funciones de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo a la normativa vigente.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Directores cumplirán las funciones establecidas en los artículos 26, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 51 del Decreto Ley No. 898 de 2017 que modifican los artículos 6, 8, 9, 10, 12 y 37 del Decreto Ley 016 de 2014 y adiciona los artículos 14A, 14B y 14C al mismo decreto. Los Directores Estratégicos II deberán cumplir las siguientes funciones:	

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 71 de 153

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
2. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal y Código de Procedimiento Penal
3. Jurisprudencia y dogmática penal
4. Políticas públicas, especialmente política criminal
5. Análisis criminal
6. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
7. Protección a víctimas
8. Planeación estratégica
9. Formulación y Evaluación de Proyectos
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Sistema Integrado de Gestión
13. Modelo Estándar de Control interno –MECI
14. Derechos Humanos
15. Policía Judicial

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 72 de 153

16. Metodologías y técnicas de investigación
17. Cadena de custodia

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario
7. Metodología de Investigación
8. Funcionamiento del Estado

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo: DIRECTOR NACIONAL II

No. de cargos: Uno (1)

Dependencia: Unidad Especial de Investigación

Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación

ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar y controlar la Unidad Especial de Investigación de la Fiscalía General de la Nación para articular su funcionamiento y optimizar la investigación penal, en cumplimiento de metodologías, protocolos, criterios de calidad y normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de la Unidad Especial de Investigación cumplirá las funciones establecidas en el artículo 10 del Decreto Ley 898 del 29 de

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01 Versión: 05 Página: 73 de 153
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	

mayo de 2017, por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación para el desmantelamiento de las organizaciones y conductas criminales responsables de homicidios y masacres, que atentan contra defensores/as de derechos humanos, movimientos sociales o movimientos políticos o que amenacen o atenten contra las personas que participen en la implementación de los acuerdos y la construcción de la paz, incluyendo las organizaciones criminales que hayan sido denominadas como sucesoras del paramilitarismo y sus redes de apoyo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Punto 3.4.4 del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, se determinan lineamientos básicos para su conformación y, en consecuencia, se modifica parcialmente la Estructura de la Fiscalía General de la Nación, la planta de cargos de la entidad y se dictan otras disposiciones.

El Director de la Unidad Especial de Investigación deberá además cumplir las siguientes funciones:

1. Propender por el funcionamiento articulado y armónico de la Unidad Especial de Investigación de la Fiscalía General de la Nación.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
4. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
5. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal o Vicefiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
6. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
7. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
8. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 74 de 153

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Jurisprudencia y dogmática penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal y de contextos
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
8. Policía Judicial
9. Metodologías y técnicas de investigación
10. Cadena de custodia
11. Planeación estratégica
12. Gerencia Pública
13. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en derecho. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Satisfacer criterios de idoneidad técnica y transparencia.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo: DIRECTOR NACIONAL I
No. de cargos: Uno (1)
Dependencia: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS, INTERVENCION TEMPRANA Y ASIGNACIONES
Cargo del Jefe Inmediato: Delegado para la Seguridad Ciudadana
ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 75 de 153

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir y coordinar el diseño, la ejecución, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de atención a los usuarios para lograr una atención oportuna y contribuir en el restablecimiento de sus derechos, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de Atención a Usuarios, Intervención Temprana y Asignaciones, cumplirá las funciones generales establecidas en el artículo 45 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, mediante el cual se modifica el artículo 30 del Decreto Ley No. 016 de 2014. El Director de Atención a Usuarios, Intervención Temprana y Asignaciones deberá además cumplir las siguientes funciones: 1. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales. 2. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad. 3. Participar en la preparación y ejecución del Direcccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos. 4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Delegado para la Seguridad Ciudadana, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad. 5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación. 6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente. 7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo. 8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Delegado para la Seguridad Ciudadana.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<u>Especiales:</u>

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 76 de 153

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Derecho Administrativo
5. Derecho de Familia
6. Política Criminal
7. Derechos Humanos
8. Modelos de Atención a Víctimas y Usuarios
9. Planeación estratégica
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en derecho, Psicología, Ciencia Política, Sociología, Estudios Socioculturales, Antropología, Economía, Administración, Ingeniería o ciencias afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia Profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo: DIRECTOR NACIONAL I

No. de cargos: Dos (2)

Dependencia:

DIRECCIÓN DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 77 de 153

DIRECCIÓN DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS PARA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

Cargo del Jefe Inmediato:

Delegado para la Seguridad Ciudadana

Delegado contra la Criminalidad Organizada

ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir los planes, políticas y programas de la Dirección de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Seguridad Ciudadana y la Dirección de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Criminalidad Organizada de la FGN a fin de tener los instrumentos de investigación necesarios para enfrentar los fenómenos de delincuencia que afectan la seguridad ciudadana, mediante el uso de herramientas de análisis criminal y creación de contextos, de acuerdo con los procedimientos, protocolos, criterios de calidad y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Criminalidad Organizada y el Director de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Seguridad Ciudadana cumplirán las funciones establecidas en el artículo 39 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, que adiciona el artículo 17A al Decreto Ley 016 de 2014, y el artículo 49 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017 que adiciona el artículo 35A al Decreto Ley 016 de 2014, respectivamente.

El Director de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Seguridad Ciudadana y el Director de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Criminalidad Organizada deberán además cumplir las siguientes funciones:

1. Asesorar, acompañar y apoyar al Delegado en casos o situaciones de competencia de la Delegada.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Delegada, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Delegada, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
4. Participar en la preparación y ejecución del Direcccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
5. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal, Vicefiscal General de la Nación o el Delegado, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 78 de 153

6. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
7. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
8. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional, Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Jurisprudencia y dogmática penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal y de contextos
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
8. Policía Judicial
9. Planeación estratégica
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
----------	-------------

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 79 de 153

Título de formación profesional en derecho, Ciencia Política, Sociología, Estudios Socioculturales y Lenguaje, Antropología, Economía, Administración, Ingeniería y ciencias afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia profesional relacionada.
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Denominación del Empleo: DIRECTOR NACIONAL I	
No. de cargos: Ocho (8)	
Dependencia: DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA LAS ORGANIZACIONES CRIMINALES DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA LA CORRUPCIÓN DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA EL NARCOTRÁFICO DIRECCIÓN DE JUSTICIA TRANSICIONAL DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA LAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS DIRECCIÓN ESPECIALIZADA DE EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINIO DIRECCIÓN ESPECIALIZADA DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS	
Cargo del Jefe Inmediato: Delegado Contra la Criminalidad Organizada Delegado para las Finanzas Criminales	
ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir el desarrollo de la función investigativa y acusatoria en lo de su competencia, según los lineamientos de priorización y la construcción de contextos y de acuerdo con la normativa vigente.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Directores cumplirán las funciones establecidas en los artículos 42 y 43 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017; y 19 y 20 del Decreto Ley 016 de 2014.	

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 80 de 153

Los Directores además deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
2. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal o Vicefiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Jurisprudencia y dogmática penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal y de contextos
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
8. Policía Judicial
9. Planeación estratégica
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 81 de 153

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en derecho, Economía, Administración y ciencias afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: DIRECTOR ESTRATÉGICO I

No. de cargos: Uno (1)

Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación

ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la evaluación del Sistema de Control Interno de la Fiscalía General de la Nación para contribuir al mejoramiento continuo de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente, las políticas, los planes, programas y procedimientos institucionales.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de Control Interno cumplirá las funciones establecidas en el artículo 13 del Decreto Ley No. 016 de 2014, por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación.

El Director de Control Interno deberá además cumplir las siguientes funciones:

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 82 de 153

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Auditoría interna
3. Normas sobre Control Interno
4. Sistema Integrado de Gestión
5. Sistema de gestión de la calidad
6. Modelo Estándar de Control Interno – MECI
7. Indicadores de gestión
8. Estatuto Anticorrupción
9. Función Pública
10. Planeación estratégica
11. Gerencia Pública
12. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 83 de 153

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en derecho, ciencias económicas o administrativas o relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: DIRECTOR ESTRATÉGICO I

No. de cargos: Uno (1)

Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO

Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación

ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la vigilancia de la conducta de los empleados de la Fiscalía General de la Nación y adelantar en primera instancia las indagaciones preliminares e investigaciones por faltas disciplinarias, así como los procedimientos para garantizar el cumplimiento y la eficiencia del control disciplinario interno, de conformidad con la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de Control Disciplinario cumplirá las funciones establecidas en el artículo 14 del Decreto Ley No. 016 de 2014, por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación.

El Director de Control Disciplinario deberá además cumplir las siguientes funciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 84 de 153

2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Administrativo
3. Derecho Disciplinario
4. Estatuto Anticorrupción
5. Función Pública
6. Planeación estratégica
7. Gerencia Pública
8. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistemas de Gestión.

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
----------	-------------

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 85 de 153

Título de formación profesional en derecho. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional.	Nueve (9) años de experiencia profesional relacionada.
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Denominación del Empleo: SUBDIRECTOR NACIONAL	
No. de cargos: Nueve (9)	
Dependencia: SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA CRIMINAL Y ARTICULACIÓN SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL SUBDIRECCIÓN FINANCIERA SUBDIRECCIÓN DE BIENES SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN.	
Cargo del Jefe Inmediato: Director Estratégico II – Director Ejecutivo	
ÁREA: ADMINISTRATIVA- PROCESOS DE APOYO Y ESTRATÉGICO	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Analizar información. Proponer estrategias e impartir lineamientos para el desarrollo de las actividades de diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos y metodologías para el cumplimiento de la misión, los objetivos y las funciones de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo a la normativa vigente.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Subdirectores Nacionales cumplirán las funciones generales establecidas en los artículos 27 y 28 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017 que modifica el artículo 7° y adiciona el artículo 7A del Decreto Ley No. 016 de 2014 y las establecidas en los artículos 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44 del mismo decreto. Los Subdirectores Nacionales además deberán cumplir las siguientes funciones: 1. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Subdirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.	

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 86 de 153

2. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Subdirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Director, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Subdirección, previo visto bueno del Director de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director de Políticas y Estrategia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal y Código de Procedimiento Penal
3. Jurisprudencia y dogmática penal
4. Políticas públicas, especialmente política criminal
5. Análisis criminal
6. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
7. Protección a víctimas
8. Planeación estratégica
9. Formulación y Evaluación de Proyectos
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Sistema Integrado de Gestión
13. Modelo Estándar de Control interno –MECI

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 87 de 153

2. Metodología de Investigación
3. Funciones y objetivos de la FGN
4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
5. Funcionamiento del Estado
6. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Siete (7) años de experiencia Profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo: SUBDIRECTOR REGIONAL

No. de cargos: Ocho (8)

Dependencia: SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO

Cargo del Jefe Inmediato: Director Ejecutivo

ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS DE APOYO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar, ejecutar y controlar en el ámbito seccional las políticas, planes y programas relacionados con la gestión y apoyo administrativo a las Direcciones seccionales, de acuerdo con las necesidades de la entidad, el Direccionamiento estratégico y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Subdirectores Regionales cumplirán las funciones establecidas en el artículo 54 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017 que adiciona el artículo 43A del Decreto Ley No. 016 de 2014.

Los Subdirectores Regionales además deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Subdirección Regional, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 88 de 153

2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Subdirección Regional, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Director Ejecutivo, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
8. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Administrativo
3. Contratación Pública
4. Administración Pública
5. Presupuesto Público
6. Administración de Personal, Carrera y Seguridad Social
7. Derecho Laboral
8. Planeación estratégica
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión
6. Sistema Integral de Gestión

VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 89 de 153

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: DIRECTOR SECCIONAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION
No. de cargos: Treinta y cinco (35)
Dependencia: DIRECCIONES SECCIONALES
Cargo del Jefe Inmediato: Delegado
ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir, coordinar y controlar la gestión de la respectiva seccional con el fin de optimizar el uso de los recursos, la atención y seguridad ciudadana y el ejercicio eficiente de la acción, de acuerdo con la normativa vigente y las políticas establecidas.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director Seccional cumplirá las funciones generales establecidas en el artículo 31 del Decreto Ley No. 016 de 2014, por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación. El Director Seccional deberá además cumplir las siguientes funciones: 1. Diseñar y ejecutar proyectos dirigidos a optimizar el funcionamiento de la Dirección Seccional, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales. 2. Realizar las acciones necesarias de organización para el adecuado funcionamiento de la Dirección Seccional, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad. 3. Participar en la preparación y ejecución del direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos. 4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Delegado para la Seguridad Ciudadana, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 90 de 153

5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas al Delegado para la Seguridad Ciudadana, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Subdirección, previa aprobación del Delegado para la Seguridad Ciudadana.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Delegado para la Seguridad Ciudadana.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Penal
3. Política Criminal
4. Policía Judicial
5. Modelos de Atención a Víctimas y Usuarios
6. Derecho Administrativo
7. Derecho laboral
8. Contratación Estatal
9. Administración Pública
10. Presupuesto Público
11. Planeación estratégica
12. Gerencia Pública
13. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 91 de 153

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en derecho, ingeniería, administración o ciencias económicas o administrativas afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Siete (7) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: JEFE DE DEPARTAMENTO
No. de cargos: Dieciséis (16)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA- PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Liderar y coordinar las políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de las funciones de la dependencia a su cargo y monitorear su ejecución, para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Liderar la ejecución de las actividades del departamento a su cargo y monitorear su cumplimiento a fin de lograr los objetivos y metas de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente. 2. Asesorar en los temas de su competencia a la dependencia en la cual se ubique el cargo, de acuerdo a los estándares de calidad establecidos al interior de la Entidad. 3. Diseñar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación del servicio a su cargo, de acuerdo con las políticas, los criterios y estándares de calidad y la normativa vigente 4. Dirigir y coordinar grupos internos de trabajo que permitan desarrollar de manera eficaz, eficiente y efectiva las funciones bajo su competencia, en procura del logro de las metas, objetivos y procedimientos institucionales. 5. Supervisar las labores de los servidores a su cargo. 6. Coordinar con otras dependencias la ejecución e implementación de proyectos y programas transversales que demande la entidad y la ley para contribuir al mejoramiento institucional. 7. Responder por el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que en esta materia se establezca en la entidad.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 92 de 153

8. Participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación en lo de su competencia, de acuerdo con los procedimientos y políticas institucionales.
9. Gestionar los recursos físicos, financieros, informáticos, documentales y de talento humano necesarios para contribuir al desarrollo de los procesos de la dependencia.
10. Elaborar e implementar los planes operativos anuales en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada por la Dirección de Planeación y Desarrollo.
11. Proponer indicadores de desempeño para medir la gestión de su dependencia.
12. Asesorar a las dependencias de la entidad en el ámbito de su competencia.
13. Preparar y presentar los informes y estadísticas que le sean solicitados, de conformidad con los procedimientos internos.
14. Orientar y dirigir la implementación de planes de mejoramiento, de conformidad con los procedimientos internos y normativa vigente.
15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
16. Responder por el archivo de gestión de la dependencia, en cumplimiento de los procedimientos y la normativa vigente.
17. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
18. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a la dependencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Penal
3. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
4. Conocimientos del área en la cual desempeña sus funciones
5. Planeación estratégica
6. Gerencia Pública
7. Diseño y ejecución de Proyectos
8. Metodologías de Investigación

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 93 de 153

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia Profesional relacionada.

2.3.2 Nivel Asesor

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASESOR EXPERTO
No. de cargos: Uno (1)
Dependencia: Despacho Fiscal General de la Nación
Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar, orientar, y hacer seguimiento a los temas relacionados con las funciones del Despacho del Fiscal General de la Nación, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento de los procedimientos institucionales y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes. 2. Hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos a cargo de las áreas estratégicas de la Entidad. 3. Identificar y proponer cambios en la dependencia sobre las cuales desempeñe sus funciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas por el superior inmediato. 4. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos internos. 5. Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 94 de 153

6. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
7. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Realizar estudios e Investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
----------	-------------

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 95 de 153

Título profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia profesional
---	---

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Denominación del Empleo: ASESOR DE DESPACHO	
No. de cargos: Diez (10)	
Dependencia: Donde se ubique el cargo	
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa	
ÁREA: ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, orientar y asistir al superior inmediato en la formulación, diseño, implementación, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos que impacten la misión de la entidad y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, de acuerdo con la normativa vigente.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
- Orientar y liderar la ejecución, implementación, articulación y seguimiento de los proyectos y programas transversales que demande la Entidad para contribuir al mejoramiento institucional, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos a nivel interno. - Identificar y proponer cambios en las políticas institucionales, en razón a los problemas y las necesidades del entorno de la Fiscalía General de la Nación. - Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas por el superior inmediato. - Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes. - Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato y prestar asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente. - Participar en Comités y representar al superior inmediato en los asuntos que éste le delegue, de acuerdo a las instrucciones impartidas. - Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. - Realizar estudios e investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.	

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 96 de 153

9. Coordinar con las dependencias de la Entidad la obtención de información y el ejercicio articulado de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de la misión institucional.
10. Recomendar y desarrollar acciones para el logro de los objetivos del Despacho al cual se encuentra adscrito.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión
6. Gestión documental

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Siete (7) años de experiencia profesional

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 97 de 153

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASESOR III
No. de cargos: Ochenta y Cinco (85)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar, orientar, y asistir al superior inmediato en los temas relacionados con las funciones de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento de los procedimientos institucionales y la normativa vigente, así como coordinar, supervisar y controlar las secciones, unidades o grupos internos de trabajo a los que sean asignados.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes. 2. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos internos. 3. Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de acuerdo con las normas vigentes. 4. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 5. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Realizar estudios e Investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad. 7. Coordinar, supervisar, evaluar y controlar las áreas de desempeño que le sean asignadas por el superior inmediato. 8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 98 de 153

9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Calidad
9. Indicadores de Gestión
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Metodologías de Investigación

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Siete (7) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: ASESOR II

No. de cargos: Once (11)

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 99 de 153

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar, orientar, y asistir al superior inmediato en los temas relacionados con las funciones de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento de los procedimientos institucionales y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Identificar y proponer cambios en la dependencia en la cual desempeñe sus funciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas por el superior inmediato.
3. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos internos.
4. Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.
5. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Realizar estudios e investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 100 de 153

2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: ASESOR I

No. de cargos: Doce (12)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 101 de 153

Asesorar al superior inmediato en los temas relacionados con las funciones de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento con las políticas establecidas y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.
3. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Realizar estudios e investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.
5. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
6. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
7. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación

Comunes:

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 102 de 153

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cinco (5) años de experiencia profesional

2.3.3 Nivel Profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: PROFESIONAL EXPERTO
No. de cargos: Setenta y nueve (79)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Orientar, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias, planes, programas, proyectos y actividades de la dependencia y realizar estudios con la aplicación de su experticia y de sus conocimientos especializados tendientes al logro de las metas y objetivos establecidos y a la mejora continua, de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la dependencia en la cual desempeña sus funciones, según los estándares de calidad y los procedimientos institucionales. 2. Realizar estudios y análisis de prospectiva que busquen el mejoramiento institucional en la prestación de los servicios a cargo de su dependencia, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 103 de 153

3. Realizar estudios, investigaciones, análisis, interpretaciones, conceptos técnicos, documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
4. Aplicar su conocimiento especializado en la ejecución e implementación de los proyectos y programas transversales que demande la Entidad y la ley en lo de competencia de la dependencia para contribuir al mejoramiento institucional, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
5. Planear las actividades de los procesos de la dependencia y formular los planes operativos anuales, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
6. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de los procedimientos, de los planes operativos anuales y de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
7. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
8. Formular, consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
9. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Elaborar y revisar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
12. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
13. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
14. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 104 de 153

7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO II

No. de cargos: Doscientos cincuenta y cuatro (254)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades de la dependencia tendientes al logro de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo a su especialidad y a las políticas y proceso de la Entidad y a la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios que busquen el mejoramiento institucional en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 105 de 153

2. Realizar conceptos técnicos, documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con su especialidad y con los procedimientos y la normativa vigente.
3. Ejecutar e implementar los proyectos y programas de la dependencia para contribuir al mejoramiento institucional, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
4. Apoyar la planeación de los procesos de la dependencia y la formulación de los planes operativos anuales, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
5. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de los procedimientos, de los planes operativos anuales y de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
6. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
7. Formular, consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
8. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a su especialidad y a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
9. Elaborar y revisar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
12. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 106 de 153

5. Derecho administrativo
6. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
7. Policía Judicial
8. Planeación estratégica
9. Indicadores de Gestión
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Metodologías de Investigación

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO I

No. de cargos: Ochenta (80)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 107 de 153

Ejecutar los planes, programas y proyectos y actividades de la dependencia tendientes al logro de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo su especialidad y a las políticas institucionales y normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar conceptos técnicos, documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con su especialidad y con los procedimientos y normativa vigente.
2. Ejecutar los proyectos y programas de la dependencia para contribuir al mejoramiento institucional, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
3. Apoyar la formulación de los planes operativos anuales, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
4. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de los procedimientos y proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
5. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
6. Formular, consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
7. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a su especialidad los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
8. Elaborar y revisar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 108 de 153

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
7. Policía Judicial
8. Planeación estratégica
9. Indicadores de Gestión
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Metodologías de Investigación

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Tres (3) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: PROFESIONAL DE GESTION III

No. de cargos: Cuatrocientos cuarenta y cinco (445)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 109 de 153

II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Organizar y ejecutar los procesos, procedimientos y actividades de la dependencia para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad, de acuerdo a las políticas institucionales y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Apoyar la planeación de las actividades de los procesos de la dependencia, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente. 2. Organizar las acciones tendientes a lograr la ejecución eficaz, eficiente y efectiva de las actividades de la dependencia en cumplimiento de las políticas y metas institucionales y la normativa vigente. 3. Ejecutar las actividades a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente. 4. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato. 5. Consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad. 6. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación. 7. Elaborar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente. 8. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente. 9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato. 11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo. Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<u>Especiales:</u> 1. Derecho Constitucional

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 110 de 153

2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
8. Planeación estratégica
9. Indicadores de Gestión

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Dos (2) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: PROFESIONAL DE GESTIÓN II

No. de cargos: Ochocientos sesenta y uno (861)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos, procedimientos y actividades de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la entidad de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar y apoyar el seguimiento de las actividades de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 111 de 153

2. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
3. Consolidar y apoyar el análisis de indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
4. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
5. Elaborar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
7. Policía Judicial
8. Indicadores de Gestión

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 112 de 153

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Un (1) año de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: PROFESIONAL DE GESTIÓN I
No. de cargos: Ciento treinta y cuatro (134)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar la ejecución de los procesos, procedimientos y actividades de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en la entidad de acuerdo a las políticas institucionales y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Apoyar la ejecución de las actividades a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente. 2. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato. 3. Consolidar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad. 4. Apoyar la solución de peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación. 5. Apoyar la realización de informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente. 6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente. 7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 113 de 153

9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
7. Policía Judicial
8. Indicadores de Gestión

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Funcionamiento del Estado
5. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional o terminación y aprobación de formación profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio y relacionada con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Un (1) año de experiencia laboral.

2.3.4 Nivel Técnico

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 114 de 153

Denominación del Empleo: TÉCNICO III
No. de cargos: Treinta y uno (31)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejecutar actividades técnicas a cargo de la dependencia y participar en la implementación de proyectos y programas institucionales para mejorar el desempeño de los procesos y la prestación del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Participar en la implementación de los proyectos y programas institucionales para contribuir al mejoramiento continuo de la entidad, conforme directrices establecidas y la normativa vigente. 2. Realizar actividades técnicas relacionadas con los procesos administrativos del área de desempeño. 3. Presentar informes técnicos, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos. 4. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa a la dependencia, de acuerdo con las directrices recibidas, los métodos y procedimientos establecidos. 5. Desarrollar las actividades administrativas de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente. 6. Manejar los sistemas de información y actualizar las bases de datos a cargo de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos. 7. Preparar y presentar los informes y documentos requeridos por el superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 8. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de los clientes y usuarios de acuerdo a los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente. 9. Contribuir con acciones para el mejoramiento de la dependencia de acuerdo con los estándares de calidad, procedimientos y normativa vigente. 10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, de acuerdo con las técnicas utilizadas y la normativa vigente. 11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 115 de 153

13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derechos Humanos
3. Policía Judicial
4. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
5. Técnicas de atención al usuario
6. Código Único Disciplinario

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio, o aprobación de tres (3) años de educación superior en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Tres (3) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: TÉCNICO II

No. de cargos: Ochocientos uno (801)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 116 de 153

ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejecutar actividades técnicas a cargo de la dependencia para mejorar el desempeño de los procesos y la prestación del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Realizar actividades técnicas relacionadas con los procesos administrativos del área de desempeño. 2. Presentar informes técnicos, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos. 3. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa a la dependencia, de acuerdo con las directrices recibidas, los métodos y procedimientos establecidos. 4. Desarrollar las actividades administrativas de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente. 5. Manejar los sistemas de información y actualizar las bases de datos a cargo de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos. 6. Preparar y presentar los informes y documentos requeridos por el superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 7. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de los clientes y usuarios de acuerdo a los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente. 8. Contribuir con acciones para el mejoramiento de la dependencia de acuerdo con los estándares de calidad, procedimientos y normativa vigente. 9. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, de conformidad con la normativa vigente. 10. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 11. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato. 12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.
Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<u>Especiales:</u>

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 117 de 153

1. Constitución Política de Colombia
2. Derechos Humanos
3. Policía Judicial
4. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
5. Técnicas de atención al usuario
6. Código Único Disciplinario

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación en formación técnica profesional o tecnológica en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Dos (2) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: TÉCNICO I

No. de cargos: Doscientos noventa y siete (297)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades técnicas con el fin de dar apoyo administrativo a las funciones de la dependencia de acuerdo con la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa de acuerdo con las directrices recibidas, los métodos y procedimientos establecidos.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 118 de 153

2. Desarrollar las actividades administrativas de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
3. Manejar los sistemas de información y actualizar las bases de datos a cargo de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes y documentos requeridos por el superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
5. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de los clientes y usuarios de acuerdo a los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente.
6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, de conformidad con la normativa vigente.
7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derechos Humanos
3. Policía Judicial
4. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
5. Técnicas de atención al usuario

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
----------	-------------

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 119 de 153

Aprobación y terminación de un (1) año de educación superior en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Un (1) año de experiencia laboral.
--	------------------------------------

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: SECRETARIO EJECUTIVO
No. de cargos: Veintidós (22)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Organizar y realizar las labores logísticas y administrativas que apoyen la gestión de la dependencia para contribuir en la correcta prestación del servicio, conforme a las instrucciones y directrices impartidas.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Organizar y responder por la recepción, radicación, clasificación, distribución, trámite y archivo de la correspondencia y documentos internos y externos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 2. Elaborar los documentos, informes, oficios y cuadros requeridos por la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos e instrucciones del superior inmediato. 3. Organizar y orientar la programación de eventos e itinerario nacional e internacional del superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos e instrucciones del superior inmediato. 4. Atender al usuario y suministrar información, documentos o elementos, de conformidad con las respectivas autorizaciones y los procedimientos establecidos. 5. Responder y atender los requerimientos de la dependencia, de acuerdo a las instrucciones del superior inmediato y los procedimientos establecidos. 6. Realizar y controlar los requerimientos de papelería, elementos y útiles de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 7. Brindar asistencia administrativa de acuerdo con las directrices recibidas, los métodos y procedimientos establecidos. 8. Realizar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, de conformidad con la normativa vigente. 9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 120 de 153

1. Herramientas Ofimáticas
2. Técnicas de atención al usuario
3. Normas de Archivo y correspondencia
4. Funciones y objetivos de la FGN
5. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
6. Sistema de Gestión Integral
7. Gestión documental
8. Elaboración de documentos de oficina

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de un (1) año de educación superior en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Dos (2) años de experiencia laboral o relacionada

2.3.5 Nivel Asistencial

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: AUXILIAR II
No. de cargos: Doscientos once (211)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar a la dependencia en las labores administrativas, de comunicación, correspondencia y archivo para una adecuada prestación del servicio, de acuerdo con las directrices y procedimientos de la entidad.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Transcribir los documentos que se requieran para el desarrollo de las actividades de la dependencia, bajo los criterios y estándares de calidad establecidos. 2. Adelantar y dar cumplimiento a los trámites administrativos ordenados por el superior inmediato.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 121 de 153

3. Apoyar las labores de correspondencia, archivo y mensajería de su dependencia, conforme a los procedimientos y normativa vigente.
4. Apoyar el registro de los datos en los sistemas de información de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos y la normativa vigente.
5. Ejecutar tareas de apoyo administrativo que faciliten el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
7. Preparar y controlar las requisiciones de papelería, elementos y útiles necesarios para el normal funcionamiento de la dependencia.
8. 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.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución, cuando se requiera.
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de atención al usuario
2. Normas de Archivo y correspondencia
3. Funciones y objetivos de la FGN
4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
5. Sistema de Gestión Integral
6. Gestión documental

VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Cuatro (4) años de experiencia laboral

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: AUXILIAR I

No. de cargos: Quinientos treinta (530)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 122 de 153

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa	
ÁREA: ADMINISTRATIVA	
II. 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.	
III. 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.	
VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES	
1. Técnicas de atención al usuario 2. Normas de Archivo y correspondencia 3. Funciones y objetivos de la FGN 4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN 5. Sistema de Gestión Integral 6. Gestión documental	
VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dos (2) años de experiencia laboral

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASISTENTE II
No. de cargos: Ciento diez y siete (117)

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 123 de 153

Dependencia: Donde se ubique el cargo	
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa	
ÁREA: ADMINISTRATIVA	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar las actividades administrativas de la dependencia para garantizar una adecuada prestación del servicio, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
1. Apoyar los trámites administrativos, según directrices del superior inmediato. 2. Apoyar la recepción, radicación, clasificación, distribución y trámite de la correspondencia y documentos internos y externos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente. 3. Apoyar el registro de los datos en los sistemas de información de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos y la normativa vigente. 4. Organizar los informes, memorandos, oficios, resoluciones, cuadros y demás documentos o formatos que se requieren en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente. 5. Apoyar el trámite de solicitud de elementos de papelería, elementos, útiles, mantenimientos preventivo y correctivo de equipos para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos en la entidad. 6. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero. 7. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.	
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Técnicas de atención al usuario 2. Normas de Archivo y correspondencia 3. Funciones y objetivos de la FGN 4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN 5. Sistema de Gestión Integral 6. Gestión documental	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 124 de 153

Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dos (2) años de experiencia laboral
--	-------------------------------------

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASISTENTE I
No. de cargos: Ochenta y nueve (89)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Brindar apoyo administrativo a la dependencia para garantizar una adecuada prestación del servicio, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Apoyar los trámites administrativos ordenados por el superior inmediato. 2. Efectuar la recepción, radicación, clasificación, distribución y trámite de la correspondencia y documentos internos y externos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente. 3. Organizar los informes, memorandos, oficios, resoluciones, cuadros y demás documentos o formatos que se requieren en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente. 4. Apoyar el trámite de solicitud de elementos de papelería, elementos, útiles, mantenimientos preventivo y correctivo de equipos para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos en la entidad. 5. Llevar y mantener actualizado el registro de las actuaciones administrativas que adelante la dependencia y realizar la transferencia de los archivos de gestión de acuerdo con la tabla de retención documental y la normativa vigente. 6. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 8. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Técnicas de atención al usuario 2. Normas de Archivo y correspondencia 3. Funciones y objetivos de la FGN

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 125 de 153

4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
5. Sistema de Gestión Integral
6. Gestión documental

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Un (1) año de experiencia laboral.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: CONDUCTOR III

No. de cargos: Siete (7)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Transportar las personas y los objetos que le sean encomendados de acuerdo a la especialidad de la situación y mantener el vehículo a su cargo en óptimas condiciones mecánicas, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices internas.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Transportar a directivos y servidores que tengan asignados vehículos, así como a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal que le sean encomendados, en cumplimiento de las normas de tránsito vigentes.
2. Apoyar las labores de la dependencia cuando sea requerido para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Mantener el vehículo a cargo en óptimas condiciones mecánicas y de aseo, de tal manera que se garantice su normal funcionamiento de acuerdo con la ficha técnica de los mismos.
4. Conducir con la prudencia y el cuidado necesario para asegurar el buen estado y condiciones de uso del vehículo asignado, en cumplimiento de los procedimientos internos y la normativa vigente.
5. Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos para minimizar el riesgo y ocurrencia de accidentes en los desplazamientos, según los estándares y criterios de calidad establecidos.
6. Proponer el diseño y ejecución de los esquemas de las rutas utilizadas en los desplazamientos, de acuerdo a los parámetros y procedimientos establecidos por la entidad.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 126 de 153

7. Colaborar al responsable del parque automotor en la actualización de la hoja de vida del vehículo.
8. Reportar el registro periódico de consumo de combustible y kilometraje del vehículo asignado al responsable del parque automotor para contribuir al control de gastos de la dependencia, en cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público.
9. Custodiar el vehículo y sus elementos para garantizar la seguridad e integridad del mismo.
10. Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que presente el automotor y solicitar las reparaciones necesarias.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de atención al usuario
2. Esquemas de Seguridad y Protección
3. Mecánica Automotriz
4. Normas de Tránsito
5. Funciones y objetivos de la FGN
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
7. Sistema de Gestión Integral

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Seis (6) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: CONDUCTOR II

No. de cargos: Doscientos noventa y siete (297)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 127 de 153

ÁREA:ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Transportar las personas y los objetos que le sean encomendados de acuerdo a la especialidad de la situación y mantener el vehículo a su cargo en óptimas condiciones mecánicas, de acuerdo con la normativa vigente y a las directrices internas.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Transportar a directivos y servidores que tengan asignados vehículos, así como a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal que le sean encomendados, en cumplimiento de las normas de tránsito vigentes. 2. Apoyar las labores de la dependencia cuando sea requerido para contribuir al logro de los objetivos institucionales. 3. Mantener el vehículo a cargo en óptimas condiciones mecánicas y de aseo, de tal manera que se garantice su normal funcionamiento de acuerdo con la ficha técnica de los mismos. 4. Conducir con la prudencia y el cuidado necesario para asegurar el buen estado y condiciones de uso del vehículo asignado, en cumplimiento de los procedimientos internos y la normativa vigente. 5. Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos para minimizar el riesgo y ocurrencia de accidentes en los desplazamientos, según los estándares y criterios de calidad establecidos. 6. Proponer el diseño y ejecución de los esquemas de las rutas utilizadas en los desplazamientos, de acuerdo a los parámetros y procedimientos establecidos por la entidad. 7. Colaborar al responsable del parque automotor en la actualización de la hoja de vida del vehículo. 8. Reportar el registro periódico de consumo de combustible y kilometraje del vehículo asignado al responsable del parque automotor para contribuir al control de gastos de la dependencia, en cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público. 9. Custodiar el vehículo y sus elementos para garantizar la seguridad e integridad del mismo. 10. Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que presente el automotor y solicitar las reparaciones necesarias. 11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo. Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Técnicas de atención al usuario

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 128 de 153

2. Esquemas de Seguridad y Protección
3. Mecánica Automotriz
4. Normas de Tránsito
5. Funciones y objetivos de la FGN
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
7. Sistema de Gestión Integral

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Cuatro (4) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: CONDUCTOR I

No. de cargos: Ochenta y ocho (88)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Transportar las personas y los objetos que le sean encomendados y mantener el vehículo a su cargo en óptimas condiciones mecánicas, de acuerdo con la normativa vigente y a las directrices internas.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Transportar a directivos y servidores que tengan asignados vehículos, así como a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal que le sean encomendados, en cumplimiento de las normas de tránsito vigentes.
2. Apoyar las labores de la dependencia cuando sea requerido para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Mantener el vehículo a cargo en óptimas condiciones mecánicas y de aseo, de tal manera que se garantice su normal funcionamiento de acuerdo con la ficha técnica de los mismos.
4. Conducir con la prudencia y el cuidado necesario para asegurar el buen estado y condiciones de uso del vehículo asignado, en cumplimiento de los procedimientos internos y la normativa vigente.
5. Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos para minimizar el riesgo y ocurrencia de accidentes en los desplazamientos, según los estándares y criterios de calidad establecidos.

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 129 de 153

6. Proponer el diseño y ejecución de los esquemas de las rutas utilizadas en los desplazamientos, de acuerdo a los parámetros y procedimientos establecidos por la entidad.
7. Colaborar al responsable del parque automotor en la actualización de la hoja de vida del vehículo.
8. Reportar el registro periódico de consumo de combustible y kilometraje del vehículo asignado al responsable del parque automotor para contribuir al control de gastos de la dependencia, en cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público.
9. Custodiar el vehículo y sus elementos para garantizar la seguridad e integridad del mismo.
10. Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que presente el automotor y solicitar las reparaciones necesarias.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de atención al usuario
2. Esquemas de Seguridad y Protección
3. Mecánica Automotriz
4. Normas de Tránsito
5. Funciones y objetivos de la FGN
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
7. Sistema de Gestión Integral

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dos (2) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: SECRETARIO ADMINISTRATIVO III

No. de cargos: Quince (15)

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 130 de 153

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades administrativas de comunicación, correspondencia y archivo, para cumplir con los estándares de calidad, procedimientos establecidos y normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y transcribir trabajos, informes, memorandos, oficios, resoluciones, cuadros y demás documentos que se requieran en el desarrollo de las actividades de su dependencia, y efectuar su registro en los sistemas de información pertinentes, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
2. Llevar el registro diario y la agenda de actividades y eventos en los que deba participar el superior inmediato, atendiendo todos los asuntos previos a la realización de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Establecer contactos personales y comunicaciones telefónicas con las personas que requiera el superior inmediato y servidores de la dependencia, recibir y efectuar llamadas telefónicas, tomar nota de ellas y transmitir los mensajes correspondientes, en cumplimiento de las directrices.
4. Atender a los usuarios del servicio brindando la orientación e información que esté autorizada por el superior, en cumplimiento de las políticas y directrices institucionales.
5. Elaborar y presentar los informes y documentos que le sean solicitados por el superior inmediato, o autoridad competente, relacionados con sus funciones, en cumplimiento de los estándares de calidad.
6. Organizar la información que requiera el superior inmediato para la toma de decisiones, de acuerdo con las directrices impartidas.
7. Elaborar el inventario de papelería y elementos necesarios para el normal funcionamiento del área y realizar el requerimiento de los faltantes, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
8. Recibir, relacionar y clasificar la correspondencia de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
9. Apoyar en todo lo concerniente a la organización y el mantenimiento de la documentación que genere las actividades de la dependencia y de los equipos utilizados en el desarrollo de la función, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 131 de 153

1. Herramientas Ofimáticas
2. Técnicas de atención al usuario
3. Normas de Archivo y correspondencia
4. Funciones y objetivos de la FGN
5. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
6. Sistema de Gestión Integral
7. Gestión documental
8. Elaboración de documentos de oficina

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Tres (3) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: SECRETARIO ADMINISTRATIVO II

No. de cargos: Ciento cincuenta y siete (157)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades administrativas de comunicación, correspondencia y archivo, para cumplir con los estándares de calidad, procedimientos establecidos y normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar las comunicaciones, documentos y demás escritos requeridos y efectuar su registro en los sistemas de información, bajo los criterios y estándares de calidad establecidos.
2. Brindar apoyo técnico en la organización del archivo y bajo los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente.
3. Realizar la recepción, clasificación, trámite y organización de la correspondencia de acuerdo a los procedimientos establecidos.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 132 de 153

4. Realizar y preparar los informes y oficios de respuesta a otras entidades o dependencias, de acuerdo con los lineamientos del superior inmediato y normativa vigente.
5. Llevar la agenda, logística y demás actividades de gestión de la dependencia de acuerdo a las necesidades y los lineamientos impartidos por el superior inmediato.
6. Mantener actualizados los registros de la dependencia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
7. Atender a los usuarios del servicio brindando la orientación e información que esté autorizada por el superior, en cumplimiento de las políticas y directrices institucionales.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de atención al usuario
2. Normas de Archivo y correspondencia
3. Funciones y objetivos de la FGN
4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
5. Sistema de Gestión Integral
6. Gestión documental

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia laboral.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: SECRETARIO ADMINISTRATIVO I

No. de cargos: Quinientos cuarenta y cuatro (544)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades administrativas de comunicación, correspondencia y archivo, para cumplir con los estándares de calidad, procedimientos establecidos y normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 133 de 153

III. FUNCIONES ESENCIALES	
- Transcribir los documentos que se requieran para el desarrollo de las actividades de la dependencia, bajo los criterios y estándares de calidad establecidos. - Brindar apoyo técnico en la proyección de respuestas o comunicaciones de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. - Llevar el registro diario y la agenda de actividades y eventos en los que deba participar el superior inmediato, atendiendo los asuntos logísticos de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos. - Elaborar el inventario de papelería y elementos necesarios para el normal funcionamiento del área y realizar el requerimiento de los faltantes, en cumplimiento de los procedimientos establecidos. - Recibir, relacionar y clasificar la correspondencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos de la entidad. - Responder y organizar el archivo bajo los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente. - Atender a los usuarios del servicio brindando la orientación e información que esté autorizada por el superior, en cumplimiento de las políticas y directrices institucionales. - Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. - Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.	
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
- Técnicas de atención al usuario - Normas de Archivo y correspondencia - Funciones y objetivos de la FGN - Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN - Sistema de Gestión Integral - Gestión documental	
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de un (1) año de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Un (1) año de experiencia relacionada.

3. COMPETENCIAS LABORALES

Se entiende por competencias laborales el conjunto de habilidades, conocimientos específicos, destrezas, valores, aptitudes y actitudes que debe demostrar el aspirante y el servidor público para

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 134 de 153

desempeñar eficazmente el empleo que aspira ocupar o del cual es titular, las cuales serán determinadas con sujeción al modelo que se adopte para el efecto por el Fiscal General de la Nación.

En el presente documento se clasifican las competencias en funcionales y comportamentales.

Las competencias funcionales se refieren al conocimiento, las aptitudes y las habilidades que se deben poseer para ejercer adecuadamente un cargo y se definen a partir del contenido funcional del mismo.

Las competencias comportamentales hacen referencia al conjunto de características de la conducta que se exigen como estándares básicos para el desempeño de un cargo como la motivación, las actitudes, las habilidades y los rasgos de personalidad.

3.1 COMPETENCIAS COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El Decreto 2539 de 2005 establece, entre otros, las competencias comunes para el desempeño de cargos públicos, que son adoptadas por la Fiscalía General de la Nación con el fin de cumplir los estándares de calidad para la adecuada prestación del servicio. Estas son:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir con los compromisos organizacionales con calidad.	• Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. • Asume la responsabilidad por sus resultados. • Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. • Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de	• Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. • Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos y servicios.

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 135 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	• Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. • Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información.	• Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. • Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. • Demuestra imparcialidad en sus decisiones. • Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. • Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	• Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. • Apoya a la organización en situaciones difíciles. • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.
Auto gestión	La autogestión pretende el empoderamiento de los individuos para que cumplan objetivos por sí mismos. Implica la automotivación, un "puedo hacerlo".	• Usa métodos, habilidades y estrategias a través de los cuales puedan dirigirse hacia el logro de sus objetivos con autonomía de gestión. • Establece metas personales, hace planes, y establece altos estándares para sí mismo.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 136 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		• Conoce su rol y sabe hacia que propósito está orientado. • Es emprendedor, recursivo fiable y perseverante. • Actúa de manera adecuada y es consciente de los efectos que sus palabras y acciones pueden tener sobre los demás. • Tiene estrategias para enfrentar los desafíos y saber cuándo y cómo seguir a otra persona, conducir o tomar sus propias decisiones, con conocimiento de causa.
Seguimiento de instrucciones	Es la capacidad de recibir, comprender y llevar a cabo las tareas con un mínimo de supervisión.	• Recibe, interpreta, comprende y responde a los mensajes verbales y otras señales. • Identifica la información importante de los mensajes verbales • Hace preguntas para aclarar las indicaciones poco claras • Actúa de acuerdo con las instrucciones para completar una misión • Comprende y seguir los pasos utilizados en el desarrollo de los diferentes procesos de su trabajo.
Ética Organizacional	Es la capacidad de sentir y obrar en todo momento consecuentemente con los valores, las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas organizacionales.	• Obra éticamente en todo momento, tanto en la vida profesional como laboral. • Antepone al actuar, las buenas costumbres y los valores morales a los propios intereses o los de la entidad.
Calidad del Trabajo	Implica tener amplios conocimientos de los	• Logra los objetivos propuestos en los tiempos y con las condiciones requeridas (Efectividad).

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 137 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	temas del área que esté bajo su responsabilidad. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos.	• Tiene buena capacidad de discernimiento (juicio). • Comparte con los demás el conocimiento profesional y experticia. • Se basa en los hechos y en la razón (equilibrio). • Demuestra constantemente interés en aprender. • Maneja eficientemente los recursos.

3.2 COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES CUANDO TENGAN PERSONAL A CARGO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Dirección de equipos de trabajo	Desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo, alentando a sus miembros a trabajar con autonomía y responsabilidad.	• Establece estándares que acuerda con sus colaboradores. • Asegura que los integrantes del equipo compartan planes, programas y proyectos institucionales. • Orienta y coordina el trabajo del equipo para la identificación de planes y actividades a seguir. • Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. • Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del equipo. • Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 138 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		• Garantiza los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. • Garantiza que el equipo tenga la información necesaria.
Empoderamiento	Establece claros objetivos de desempeño y las correspondientes responsabilidades personales.	• Proporciona dirección y define responsabilidades. • Aprovecha claramente la diversidad (heterogeneidad) de los miembros del equipo para lograr un valor añadido superior para cumplir con la misión de la entidad. • Combina adecuadamente situaciones, personas y tiempos. • Tiene adecuada integración al equipo de trabajo. • Comparte y asume las consecuencias de los resultados con todos los involucrados. • Emprende acciones eficaces para mejorar el talento y las capacidades de los demás.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	• Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados. • Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo. • Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención. • Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño. • Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 139 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		Fomenta la participación en la toma de decisiones.
Capacidad Administrativa	Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos.	- Asigna labores de manera efectiva. - Retroalimenta y reconoce el trabajo del grupo a su cargo.

3.3 COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES QUE TIENEN CONTACTO CON EL USUARIO

Inteligencia Emocional Interpersonal	Es la capacidad que tiene una persona para conocer e interpretar las emociones humanas, tanto externas como internamente. Una persona con “inteligencia emocional” es capaz de conocer y controlar sus propias emociones, las de otras personas y las de un grupo de personas.	<i>Es empático:</i> - Siente lo que otra persona está sintiendo, y así puede ver y sentir la vida desde la perspectiva del otro. - Puede guiar a otros a un estado de positividad y optimismo. <i>Fomentar las relaciones:</i> - Demuestra de forma sincera un interés emocional y entendimiento por los demás. - Sus acciones y palabras reflejan el debido respeto hacia el esfuerzo de los demás, con un objetivo de compromiso y trabajo en equipo.
---	--	---

3.4 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO

3.4.1 NIVEL DIRECTIVO

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 140 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aptitud Gerencial	Mantener el control integral de la entidad y tomar decisiones dentro de la normativa vigente y los lineamientos institucionales	• Analiza el entorno. • Organiza redes externas de apoyo a la actividad institucional. • Prioriza asuntos para la toma de decisiones. • Toma decisiones de manera objetiva. • Establece objetivos claros, concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. • Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. • Asigna de manera eficiente los recursos. • Distribuye el tiempo con eficiencia. • Establece planes alternativos de acción. • Mejora la prestación del servicio. • Obtiene y maneja la información veraz y necesaria para cumplir los objetivos institucionales.
Solución de Problemas	Identificar problemas, analizar sus componentes, plantear y evaluar opciones de solución.	• Observa con atención antes de actuar. • Muestra actitud propositiva. • Relaciona, interpreta y concluye. • Identifica los elementos relevantes del problema.
Liderazgo	Crear, dirigir grupos y mantener su cohesión para alcanzar	• Genera estrategias para motivar a sus colaboradores. • Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. • Constituye grupos de trabajo para un eficiente desempeño.

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 141 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	los objetivos institucionales.	• Fomenta la participación en la definición de procesos y procedimientos en los miembros de su grupo. • Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.
Habilidades Sociales	Interactuar asertivamente con personas internas y externas a la entidad	• Genera empatía. • Utiliza un lenguaje verbal apropiado y coherente con sus acciones. • Retroalimenta su entorno laboral. • Negocia y concilia. • Tiene autonomía y creatividad • Decide y actúa de acuerdo con criterios propios en coherencia con los de la entidad comunicándolos asertivamente. • Defiende racionalmente sus criterios y convence con argumentos. • Es práctico y recursivo. • Genera y presenta ideas y métodos novedosos a sus colaboradores para concretarlos en acciones.
Pensamiento Estratégico	Es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, las amenazas competitivas, y las fortalezas y debilidades de la propia entidad a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica.	• Detecta nuevas oportunidades en el entorno para el desarrollo, crecimiento y mejora del área/entidad. • Realiza alianzas y convenios con organizaciones o entidades del orden nacional o internacional. • Sabe cuándo hay que reorientar o replantear un proyecto o estrategia y reemplazarlos por otros a fin de lograr los objetivos propuestos.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 142 de 153

3.4.2 NIVEL ASESOR

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la solución de problemas en su entorno laboral.	• Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados. • Asesora en materias propias de su campo de conocimiento. • Se actualiza en las áreas relacionadas con su conocimiento profesional.
Conocimiento del entorno laboral	Conocer la entidad, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	• Conoce la estructura y el funcionamiento de la entidad. • Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría.
Solución de problemas	Identificar problemas, analizar sus componentes, plantear y evaluar opciones de solución.	• Observa con atención antes de actuar. • Identifica los elementos relevantes del problema. • Enmarca sus actuaciones dentro de la realidad nacional.
Habilidades sociales	Interactuar asertivamente con personas internas y externas a la entidad.	• Utiliza un lenguaje verbal apropiado. • Convince con argumentos. • Utiliza información veraz para asesorar sobre las materias que le competen.
Iniciativa	Adelantar acciones y desarrollar ideas innovadoras.	• Prevé situaciones y opciones de solución que orienten la toma de decisiones del nivel directivo.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 143 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		• Propone opciones concretas y originales para solucionar problemas. • Es práctico y recursivo.
Manejo de las emociones	Asumir con actitud positiva las responsabilidades y compromisos que generan sus actos y decisiones.	• Posee autoestima y confianza en sí mismo. • Maneja la presión y la ansiedad. • Respeta a los demás. • Tolerancia la crítica y maneja asertivamente la frustración. • Demuestra fortaleza de carácter. • Es constante en sus emociones. • Se adapta a nuevas circunstancias y procedimientos.

3.4.3 NIVEL PROFESIONAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje Continuo	Adquisición permanente de nuevos conocimientos y desarrollo de destrezas y habilidades	• Se actualiza permanentemente sobre las teorías y tendencias relacionadas con el área de desempeño. • Investiga y profundiza sobre los temas relacionados con el área de desempeño. • Asimila nueva información y la aplica correctamente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 144 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia profesional	Aplicar los conocimientos profesionales y las habilidades asimiladas a través del tiempo con el ejercicio práctico de una labor específica	• Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. • Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. • Corrige los errores con base en la experiencia.
Creatividad	Capacidad para generar y presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.	• Encuentra y propone formas eficientes y eficaces de hacer las cosas. • Es práctico y recursivo. • Revisa los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.
Toma de decisiones	Elegir entre varias opciones para solucionar un problema	• Elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados. • Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante • Modifica las actividades cuando detecta dificultades para su realización.
Habilidades interpersonales	Capacidad para comunicarse asertivamente e interactuar con personas internas y externas a la entidad.	• Utiliza un lenguaje verbal apropiado. • Es convincente • Es negociador • Es conciliador • Trabaja en equipo • Comparte y recibe información para asistir y dictaminar sobre las materias que le competen
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y al direccionamiento estratégico.	• Trabaja bajo las instrucciones del superior inmediato. • Cumple los cronogramas establecidos. • Es puntual. • Es constante.

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 145 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Capacidad Administrativa	Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos.	- Identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera. - Propone opciones de solución viables a situaciones difíciles. - Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.

3.4.4 NIVEL TÉCNICO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia técnica	Aplicar los conocimientos técnicos y las habilidades asimiladas a través del tiempo con el ejercicio práctico de una labor específica.	- Aplica reglas básicas y conceptos aprendidos. - Identifica y reconocer con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones - Corrige los errores con base en la experiencia.
Seguimiento de instrucciones	Es la capacidad de recibir, comprender y llevar a cabo las tareas con un mínimo de supervisión.	- Recibe interpreta comprende y responde a los mensajes verbales y otras señales - Identifica la información importante de los mensajes verbales. - Hace preguntas para aclarar las indicaciones poco claras. - Actúa de acuerdo con las instrucciones para completar una misión. - Comprende y sigue los pasos utilizados en el desarrollo de los diferentes procesos de su trabajo.
		- Utiliza un lenguaje verbal apropiado. - Es respetuoso

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 146 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Habilidades interpersonales	Capacidad para relacionarse cordialmente con sus compañeros, superiores y usuarios.	• Es paciente • Sabe trabajar en equipo cuando se requiere • Es colaborador
Manejo de las Emociones	Capacidad de superar obstáculos y fracasos.	• Sabe cómo manejar la presión laboral. • Es tolerante a la crítica y a la frustración • Tiene autocontrol. • Es flexible: capacidad de adaptarse a nuevas circunstancias y procedimientos.
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y al direccionamiento estratégico.	• Trabaja bajo las instrucciones del superior inmediato. • Cumple los cronogramas establecidos. • Es puntual. • Es constante.

3.4.5 NIVEL ASISTENCIAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Seguimiento de Instrucciones	Cumplir con lo solicitado por el superior en el desarrollo de sus funciones.	• Realiza en forma oportuna las tareas que se le asignan. • Acata las órdenes del superior de acuerdo con lo requerido.
Disciplina	Cumplir con los reglamentos institucionales.	• Es puntual • Es organizado
Habilidades Interpersonales	Capacidad para relacionarse cordialmente con sus compañeros, superiores y usuarios.	• Utiliza un lenguaje verbal apropiado. • Es respetuoso. • Es Paciente • Trabaja en equipo

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 147 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		• Es colaborador • Es empático • Es Prudente
Actitud de Servicio	Disposición para la realización de las funciones requeridas.	• Realiza eficientemente las labores que le sean asignadas. • Tiene buena presentación.

3.5 COMPETENCIAS COMUNES AL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIONES Y POLICÍA JUDICIAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Pensamiento Analítico	Capacidad de entender y resolver un problema a partir de desagregar sistemáticamente sus partes.	• Realiza comparaciones. • Establece prioridades. • Identifica secuencias temporales y relaciones causales entre los componentes.
Trabajo en equipo	Implica la intención de colaboración y cooperación con terceros, formar parte de un grupo, trabajar con los demás.	• Forma parte de un grupo o equipo que trabaja en procesos, tareas u objetivos compartidos. • Participa activamente en la prosecución de una meta común subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo. • Supera el conflicto y es propositivo.
Credibilidad Profesional	Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás, sobre la base de los conocimientos técnicos de su especialidad.	• Es considerado como un referente técnico clave en los diferentes ámbitos donde actúa. • Es consultado para la toma de decisiones en la entidad.

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

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 148 de 153

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Búsqueda de Información	Es la inquietud y la curiosidad constante por saber más sobre las cosas, los hechos o las personas.	- Busca información más allá de las preguntas rutinarias o de lo requerido en el puesto. - Realiza un análisis profundo, solicita información concreta y resuelve las discrepancias haciendo una serie de preguntas o buscando información variada sin un objetivo concreto, de una información que quizá sea útil en el futuro. - Alta capacidad de observación y atención al detalle.

3.6 COMPETENCIAS COMUNES AL ÁREA DE FISCALÍAS.

COMPETENCIAS LABORALES	DEFINICIÓN
Habilidad Lingüística	Capacidad de expresar ideas clara y efectivamente, de manera oral o escrita, ajustando el lenguaje a la terminología, características y necesidades de los interlocutores. Transmitir la información haciendo un buen uso de la gramática y del lenguaje jurídico, y logrando la comprensión y persuasión de la audiencia. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben presentar sus argumentos de manera lógica, ordenada y fluida en sus intervenciones orales, así como elaborar productos o documentos legales que contengan información comprensible y precisa.
Trabajo en Equipo - Sensibilidad interdisciplinar	Capacidad de colaborar interdisciplinariamente en el trabajo con los demás servidores de la dependencia y de la entidad, demostrando la voluntad de perseguir una meta común, incluso cuando no está directamente relacionada con los intereses individuales. Implica participar activa y propositivamente en el cumplimiento de los objetivos grupales, así como demostrar una actitud

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 149 de 153

COMPETENCIAS LABORALES	DEFINICIÓN
	comprometida, asumiendo las responsabilidades y consecuencias de manera conjunta. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben planificar la investigación de manera conjunta con los servidores de policía judicial y trabajar colaborativamente con los demás funcionarios de su unidad. Lo mismo aplica para los asistentes de fiscal, que deben trabajar articuladamente con los fiscales en la gestión de los despachos.
Planeación y administración	Capacidad de planificar y gerenciar adecuadamente el desarrollo de las funciones. Incluye manejar estratégicamente los casos y la carga laboral, considerando los plazos establecidos y fijando prioridades y objetivos de trabajo. Organizar las tareas, así como gestionar efectivamente el tiempo y los recursos disponibles. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben manejar analíticamente el desarrollo de las investigaciones y actuaciones a su cargo, administrando adecuadamente su tiempo y sus recursos para cumplir con los términos legales. De igual forma, debe ser demostrada por los asistentes de fiscal, que tienen la responsabilidad de proponer elementos de planeación en las investigaciones, contribuir a su seguimiento y realizar oportunamente los trámites de los despachos.
Negociación	Capacidad de llegar a acuerdos o compromisos a partir de la discusión con otras personas. Implica la capacidad de internalizar y comprender la posición de otras personas, de identificar espacios en común, y de saber el punto hasta el cual es posible ceder en aquello en lo que no exista un acuerdo. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, como parte de sus aptitudes para trabajar con personas con quienes es necesario, ya sea, negociar aceptaciones de cargos y acuerdos, o servir de conciliador en asuntos querellables.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 150 de 153

COMPETENCIAS LABORALES	DEFINICIÓN
Razonamiento Lógico, Analítico y Conceptual	Capacidad de analizar la información, estableciendo relaciones causales y secuenciales entre datos, hechos, evidencias, normas y componentes de los casos. Implica identificar los elementos constitutivos de una situación, organizar y clasificar la información relevante, y de manera razonada y válida, elaborar conclusiones que permitan la resolución de un caso y/o la comprensión de un problema jurídico complejo. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben desagregar situaciones fácticas, identificar conexiones entre los hechos, plantear hipótesis de los casos, filtrar la información relevante, delinear los fenómenos criminales bajo estudio y determinar el nivel de responsabilidad de los implicados en un proceso judicial
Experticia Profesional	Conocimientos y habilidades adquiridos a partir del tiempo que se ha destinado para la práctica y estudio de una profesión. Implica la capacidad de tener buen criterio en la resolución de problemas, y saber combinar los conocimientos necesarios para el ejercicio de la profesión.
Creatividad	Capacidad de identificar alternativas diferentes, novedosas y prácticas para solucionar problemas o cumplir con los objetivos laborales. Introducir cambios e innovar en las estrategias normalmente empleadas. Implica tener una visión de mediano y largo plazo, atender las necesidades organizacionales y de los usuarios, y anticiparse a posibles obstáculos que afecten la viabilidad de los cambios propuestos. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben considerar distintos enfoques para abordar y solucionar sus casos, así como proponer e implementar acciones de mejora continua en la investigación y en la gestión de sus labores.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 151 de 153

COMPETENCIAS LABORALES	DEFINICIÓN
Toma de Decisiones	Capacidad para elegir una opción, solución o curso de acción de manera oportuna, evaluando las distintas alternativas y necesidades, y considerando los recursos y factores externos que pueden influir en su desarrollo. Implica identificar prioridades, en términos de impacto y urgencia, para el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades del cargo, así como asumir las consecuencias que resultan de las decisiones. Implica también la capacidad de resolver problemas con la información disponible, producir un resultado definitivo, y actuar en consecuencia. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben elegir la manera de proceder en los casos que tienen a su cargo, de acuerdo a las herramientas investigativas y recursos con los que cuentan, y actuar efectivamente de acuerdo con lo decidido. También por los asistentes de fiscal, que deben pensar estratégicamente la gestión y cumplir oportunamente sus tareas.
Atención y Orientación al Usuario y al Ciudadano	Capacidad de actuar teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios y ciudadanos. Implica identificar dichas necesidades, dar respuesta amable y respetuosa a sus inquietudes y buscar la resolución oportuna de sus requerimientos. Demostrar una actitud permanente de servicio y la disposición para informar y orientar a las víctimas frente a los procesos y sus derechos. Esta competencia debe ser demostrada por todos los fiscales y asistentes de fiscal, que deben guiar su comportamiento considerando las víctimas y los procesados, proporcionar información oportuna y precisa a los usuarios y ciudadanos, garantizar sus derechos dentro y fuera del proceso penal, y ofrecerles una atención con enfoque diferencial en razón a su edad, género, orientación sexual, grupo étnico y situación de discapacidad.
Orientación a Resultados	Capacidad para dirigir el comportamiento al cumplimiento de objetivos y metas del cargo, optimizando los recursos e identificando y manejando los riesgos para que no interfieran con el logro de los resultados esperados. Implica establecer objetivos claros, realizar una priorización del trabajo, planificar el desarrollo de actividades y monitorear los niveles de avance. Refleja una voluntad de alcanzar metas desafiantes o cumplir con estándares de excelencia en la organización. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben cumplir sus funciones con oportunidad y calidad, orientar sus labores al

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 05 Página: 152 de 153

COMPETENCIAS LABORALES	DEFINICIÓN
	alcance de sus metas y objetivos misionales, y enfrentar efectivamente los distintos obstáculos que pueden presentarse en los procesos a su cargo.
Compromiso con la organización - Disciplina, acatamiento de ordenes- Seguimiento de Instrucciones	Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones.
Ética Organizacional	Capacidad de actuar con integridad, rectitud y honestidad, así como de respetar y cumplir los estándares de comportamiento establecidos por la entidad, las reglas de conducta profesional, y las exigencias legales y administrativas que rigen el trabajo. Implica mantener la confidencialidad requerida, manejar adecuadamente la información que se conoce en razón de las funciones, y cuidar y respetar los bienes públicos. Esta competencia debe ser demostrada por todos los fiscales y asistentes de fiscal, que deben actuar imparcial y objetivamente, ofrecer un trato digno y respetuoso a los usuarios, manejar responsablemente los recursos a su cargo, y evitar, impedir y superar los conflictos de interés que se les presenten.
Iniciativa y Autonomía	Capacidad de actuar práctica y proactivamente, buscando soluciones y nuevas oportunidades de forma responsable y reflexiva, sin necesidad de consultar constantemente la línea jerárquica. Implica tener una actitud resolutive y responder rápidamente a los cambios, y se relaciona con la voluntad de realizar esfuerzos adicionales o emprender nuevas acciones, sin un requerimiento externo que lo solicite. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben ser propositivos en el desarrollo de su actividad misional, mantener un control de su carga laboral, cumplir con sus responsabilidades sin necesidad de una supervisión constante, y buscar el mejoramiento continuo de sus resultados.

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

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	DIRECTORA EJECUTIVA RESOLUCIÓN No. 3861 DEL 16 DE MAYO DE 2024	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO



NIT. 800.152.783-0
REPUBLICA DE COLOMBIA
FISCALIA GENERAL DE LA NACION
CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

NOMBRE: MARIA GABRIELA CENTENO GOMEZ
CEDULA: 1098803603 LUGAR DE EXPEDICION: BUCARAMANGA
UBICACION: DIRECCION SECCIONAL - NORTE DE SANTANDER
FECHA ULTIMO INGRESO: 2024/03/20
ESTADO: ACTIVO

ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 493002 ASISTENTE DE FISCAL II

CARGOS DESEMPEÑADOS

DESDE	HASTA	CARGO	DESCRIPCION	DEPENDENCIA
2024/03/20	2024/12/31	493001	ASISTENTE DE FISCAL I	DIRECCION SECCIONAL - CHOCO
2025/01/01	2025/11/09	493001	ASISTENTE DE FISCAL I	DIRECCION SECCIONAL - NORTE DE SANTANDER
2025/11/10		493002	ASISTENTE DE FISCAL II	DIRECCION SECCIONAL - NORTE DE SANTANDER

ENCARGOS

DESDE	HASTA	CARGO	DESCRIPCION CARGO	CLASE
-------	-------	-------	-------------------	-------

Se expide en Bucaramanga, el día 03-02-2026.

Matilde Gómez Bautista
Subdirectora Regional – Nororiental