



---

**RV: Acción de tutela por Protección de los derechos fundamentales a la igualdad, debido proceso, al trabajo y al acceso a cargos públicos por concurso de méritos**

---

**Desde** Oficina Apoyo Judicial - Caquetá - Florencia <ofapoyofl@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Fecha** Mar 3/03/2026 9:57

**Para** Juzgado 01 Civil Circuito - Caquetá - Florencia <jcivcfl01@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**CC** miyerarley@hotmail.com <miyerarley@hotmail.com>

 8 archivos adjuntos (8 MB)

Acuerdo 001 de 2025 - Concurso de Méritos FGN 2024.pdf; cedula de ciudadanía MIYER 12265791.pdf; DIPLOMA ABOGADO - copia ORIGINAL.pdf; Reclamacion Valoracion antecedentes.pdf; respuesta sidca3 VA.pdf; TUTELA CONTRA UNIVERSIDAD LIBRE SIDCA 3.pdf; 12265791 Certificacion laboaral FGN.pdf; acta miyer arley guerra gomez secuencia 96944.pdf;

Buen día, remito tutela y acta de reparto

**Oficina de Apoyo Judicial de Florencia**

ofapoyofl@cendoj.ramajudicial.gov.co

Tel. 4351072

**SI NO RECIBE RESPUESTA OPORTUNA DE SU SOLICITUD, POR FAVOR INFORMAR A ESTA DEPENDENCIA, A EFECTOS DE PROCEDER A REVISAR EL ESTADO DE SU TRÁMITE Y EVITAR VENCIMIENTO DE TÉRMINOS U OTROS INCONVENIENTES.**

*Teniendo en cuenta la instrucción impartida por la Presidencia del Consejo Superior de la Judicatura al grupo de proyectos especiales de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, de aplicar la restricción para la no recepción de mensajes en horario no hábil, **se recuerda a los usuarios que este buzón electrónico no recepciona mensajes que sean enviados por fuera del horario laboral (L-V: 08:00 AM - 12:00 M y 02:00 PM - 06:00 PM).***

*AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.*

**De:** MIYER ARLEY GUERRA GOMEZ <miyerarley@hotmail.com>

**Enviado:** martes, 3 de marzo de 2026 9:21 a. m.

**Para:** Oficina Apoyo Judicial - Caquetá - Florencia <ofapoyoofl@cendoj.ramajudicial.gov.co>

**Asunto:** Acción de tutela por Protección de los derechos fundamentales a la igualdad, debido proceso, al trabajo y al acceso a cargos públicos por concurso de méritos

Señor

JUEZ DE TUTELA (REPARTO)

E.S.D.

[ofapoyoofl@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:ofapoyoofl@cendoj.ramajudicial.gov.co)

REF: Acción de tutela por Protección de los derechos fundamentales a la igualdad, debido proceso, al trabajo y al acceso a cargos públicos por concurso de méritos

**Accionante:** MIYER ARLEY GUERRA GOMEZ

**Accionado:** FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la UNIDAD TÉCNICA

CONVOCATORIA FGN 2024, Universidad Libre / Administradores de la plataforma SIDCA3

**MIYER ARLEY GUERRA GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 12.265.791 de Pitalito Huila, abogado y portador de la tarjeta profesional No. 314582 CSJ, actuando en nombre propio, invocando el artículo 86 de la Constitución Política y reglamentada por el Decreto 2591 de 1991, acudo ante su Despacho para instaurar **ACCIÓN DE TUTELA** contra, FISCALIA GENERAL DE LA NACION Y UNIVERSIDAD LIBRE, con el fin de solicitar la protección de mis derechos fundamentales a la igualdad (art. 13 C.P.), al trabajo (art. 25 C.P.), al acceso a cargos públicos (art. 40 C.P.) y Debido Proceso Administrativo el cual se fundamenta en los siguientes:

### HECHOS

1. La Fiscalía General de la Nación (FGN), mediante Acuerdo No. 001 del 11 de marzo de 2025, convocó al Concurso de Méritos FGN 2024, estableciendo sus reglas y contratando a la Universidad Libre como operador logístico (UT Convocatoria FGN 2024)
2. Me inscribí al concurso de méritos de la FGN convocatoria No. 001 del 2025, en las fechas establecidas, para la cual se subieron en debida forma todos los documentos correspondientes al cumplimiento de requisitos mínimos y demás soportes a tener en cuenta en la Valoración de antecedentes para el cargo de Fiscal delegado ante jueces del circuito I-103-M-01(597) con número de inscripción No. 0000377, con estado admitido y aprobando la etapa clasificatoria con un puntaje superior a 65 puntos en la pruebas escritas.
3. El día 13 de noviembre de 2025, se publicaron los resultados preliminares de valoración de antecedentes; para lo cual presente dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de VA presente la reclamación pertinente en el aplicativo SIDCA3, (<https://SIDCA3.unilibre.edu.co>), puesto que no tuvieron en cuenta la certificación laboral como técnico investigador II del CTI, siendo resuelta la reclamación en el mes de diciembre de 2025 con respuesta NO FAVORABLE, a lo cual, no procede ningún recurso, existiendo como mecanismo de defensa de mis derechos fundamentales el medio de control de tutela.

Fuente: <https://SIDCA3.unilibre.edu.co>, respuesta a **Radicado de Reclamación No. VA202511000000024. Ver respuesta completa en anexos.**

4. En respuesta a derecho de petición radicado No. 20251000030665 del 3 de abril de 2025, la doctora **ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA**, Presidenta de la Comisión de la Carrera Especial y Delegada de la Fiscal General de la Nación, indicó: “en cumplimiento de la normatividad vigente que rige el sistema especial de carrera administrativa de la Fiscalía General de la Nación, la contabilización de la experiencia profesional y profesional relacionada, es a partir del respectivo título profesional solicitado y en el ejercicio de actividades propias de la profesión” *Subrayados y resaltados fuera de texto*; además, como justificación se indica en la misma respuesta; “es preciso señalar que en la Rama Judicial, se ostentan dos calidades de servidores públicos para quienes ejercen funciones en las entidades adscritas, esto es, **funcionarios y empleados**; de manera expresa la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, en su artículo 125 lo establece de la siguiente manera: **“ARTÍCULO 125. DE LOS SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES. Tienen la calidad de funcionarios los Magistrados de las Corporaciones Judiciales, los Jueces de la República y los Fiscales Son empleados las demás personas que ocupen cargos en las Corporaciones y Despachos Judiciales y en los órganos y entidades administrativas de la Rama Judicial”** (Subrayados y resaltados fuera de texto). Se adjunta pantallazo de respuesta

**Fuente: Respuesta a derecho de petición radicado No. 20251000030665 del 3 de abril de 2025.**

5. Soy servidor de la Fiscalía general de la Nación, en el cargo de Técnico investigador II en propiedad, cumpliendo funciones de policía judicial desde el 11 de enero de 2007 hasta el momento, siendo subido el 25 de Marzo de 2025 a la plataforma SIDCA3, la certificación laboral con el lleno de los requisitos legales, sin embargo, dicha certificación no fue tomada en cuenta como experiencia profesional y/o profesional relacionada en la Valoración de antecedentes. **Ver certificación previamente cargada en SIDCA3.**

Fuente. Certificación laboral FGN **Empleados**: (con funciones de Policía Judicial) previamente cargada en el módulo **EXPERIENCIA** del aplicativo SIDCA3.

6. Según las condiciones del artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014 y el artículo 33 del **Acuerdo No. 001 de 2025** Convocatoria FGN 2024, existen varios **criterios valorativos para puntuar el factor experiencia en la prueba de valoración de antecedentes así.**

Fuente: GUIA valoración antecedentes. Experiencia Profesional relacionada - SIDCA3

De acuerdo a lo anterior, y para los empleos de Fiscal (Funcionarios y empleados), estos se encuentran contemplados en el artículo 128 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 66 de la Ley 2430 de 2024, el cual señala: En virtud de lo expuesto, únicamente para los empleos de Fiscal Delegado, **se tendrá en cuenta como experiencia profesional, las certificaciones que lo acrediten como empleado judicial, indistintamente del nivel jerárquico del empleo desempeñado**, siempre y cuando, las mismas cumplan con el lleno de las formalidades establecidas en el artículo, caso que aplica en este evento, pero que no fue valorado por la UT Convocatoria FGN 2024, quienes indicaron que mi certificación laboral no se tuvo en cuenta por: “No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia, por cuanto corresponde a experiencia anterior a la obtención del título profesional”, afirmación incorrecta, toda vez que desde mi graduación 31 de agosto del 2018, me desempeñé en el cargo de Técnico investigador II del CTI como empleado con funciones de policía judicial de manera ininterrumpida, por consiguiente, no están valorando los periodos de tiempo de experiencia comprendidos durante las fechas 01/09/2018 al 31/01/2019 (4 meses +30 días) y 11/11/2024 al 25/03/2025 (4 meses + 14 días), fechas en las que ya contaba con mi título profesional como Abogado y que tienen que ser objeto de valoración por parte del concurso, pero que no puntuaron como

experiencia profesional relacionada, de ahí mi reclamación puesto que solicito el amparo de mis derechos fundamentales para que se tengan en cuenta y sumen los cinco (5) puntos adicionales en la Valoración de Antecedentes, obligando a que se reclasifique mi resultado en la lista de elegibles que a la fecha no ha sido publicada. Se anexa pantallazo SIDCA3.

Fuente. SIDCA3 – Documento revisado en el aplicativo SIDCA3 de VA. En respuesta se indicó que *"No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia, por cuanto corresponde a experiencia anterior a la obtención del título profesional"*. Error a subsanar.

7. Consultados los resultados definitivos en el Aplicativo SIDCA3, módulo de valoración de antecedentes se observa la calificación de 12.9 de 43.0, calificación que solicito sea valorada nuevamente, teniendo en cuenta mi certificación laboral de la FGN como de Técnico Investigador II del CTI

Fuente. SIDCA3 – Resultados generales concurso de méritos.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

Fundamento esta acción en el artículo 86 de la Constitución Política de 1991 y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992.

El marco normativo aplicable al presente asunto se encuentra determinado, en primer lugar, por el Decreto 2591 de 1991, que reglamenta la acción de tutela como mecanismo preferente y sumario para la protección inmediata de los derechos fundamentales cuando estos resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de una autoridad pública.

Así mismo, resulta aplicable el Acuerdo No. 001 de 2025 expedido por la Fiscalía General de la Nación, mediante el cual se reguló el Concurso de Méritos, consagrando como principios rectores del proceso los de igualdad, eficacia, celeridad y transparencia (artículo 3), así como la facultad de la administración de introducir modificaciones a la convocatoria, siempre que estas se realicen de manera razonable, proporcional y respetando los derechos fundamentales de los aspirantes (artículo 6).

La Honorable Corte Constitucional ha sido reiterativa en señalar que la convocatoria constituye la “ley del concurso”, obligatoria tanto para la administración como para los participantes, quienes actúan amparados por los principios de buena fe y confianza legítima, consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política. En este sentido, la jurisprudencia constitucional ha sostenido que los aspirantes tienen una expectativa legítima de que las reglas, condiciones y medios tecnológicos dispuestos por la administración —incluida la disponibilidad y funcionalidad de las plataformas digitales— se mantengan vigentes y operativas durante todo el término establecido.

Así lo precisó la Sentencia SU-067 de 2022, al indicar que el Estado debe respetar estrictamente las condiciones fijadas en la convocatoria, y lo reiteró la Sentencia SU-446 de 2011, al advertir que la modificación intempestiva o el incumplimiento de dichas condiciones vulnera la confianza legítima de los concursantes.

De igual forma, los concursos públicos de méritos no solo materializan el principio del mérito previsto en el artículo 125 de la Constitución Política, sino que constituyen una garantía efectiva de la igualdad de oportunidades (artículo 13 C.P.) y del derecho fundamental de acceso a cargos y funciones públicas (artículo 40 numeral 7 C.P.).

Es por lo anterior que la acción de tutela es un mecanismo de carácter residual y subsidiario, dirigido a la protección inmediata de los derechos fundamentales de las personas, que están siendo amenazados o violados por las actuaciones u omisiones de las autoridades o por particulares en los casos previstos en la ley, cuya procedencia se condiciona cuando el sujeto afectado no dispone de otro medio de defensa judicial **o se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.**

En tal sentido, las Sentencias T-081 de 2021, T-340 de 2020 y T-059 de 2019 han reconocido que la tutela puede proceder como mecanismo principal cuando las falencias del procedimiento administrativo afectan de manera directa el derecho al acceso a cargos públicos, la igualdad y el mérito, y el medio ordinario carece de eficacia real en el caso concreto.

Según la jurisprudencia constitucional, la acción de tutela en términos generales resulta procedente en 4 supuestos; *“(i) la tutela procede si no hay otro mecanismo de defensa judicial; (ii) la tutela procede cuando existen mecanismos que, en abstracto podrían proteger el derecho, pero en las circunstancias del caso concreto no son idóneos (ausencia de idoneidad), (iii) la tutela procede cuando existen esos mecanismos en abstracto, pero, en concreto, no son eficaces (ineficacia); y (iv) finalmente, la tutela procede como mecanismo transitorio cuando existen otros medios de defensa, pero, mientras se obtiene el pronunciamiento correspondiente, podría producirse un lesión o un derecho.*

Es por lo anterior que la acción de tutela es un mecanismo de carácter residual y subsidiario, dirigido a la protección inmediata de los derechos fundamentales de las personas, que están siendo amenazados o violados por las actuaciones u omisiones de las autoridades o por particulares en los casos previstos en la ley, cuya procedencia se condiciona cuando el sujeto afectado no dispone de otro medio de defensa judicial **o se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.**

### PROCEDENCIA Y LEGITIMIDAD

La presente acción de tutela es procedente de conformidad con lo establecido en los artículos 1,2 y 5 del Decreto 2597 de 1991, en razón a que se busca que se garantice la protección de mis derechos fundamentales.

### DERECHOS VULNERADOS

Considero que la actuación de la entidad FGN-Convocatoria FGN 2024 accionada vulnera los siguientes derechos fundamentales:

1. Derecho a la Igualdad (Artículo 13 de la Constitución Política): Al no tener en cuenta certificaciones laborales plenamente acreditadas en el proceso de selección para el cargo de Fiscal delegado ante los jueces del circuito, en el presente asunto, al no tener en cuenta mi certificación laboral como técnico investigador II del CTI –FGN, observando que injustificadamente presento desventaja frente a otros(as) aspirantes que, en condiciones similares, han obtenido un mejor puntaje, esto en cuanto al principio de igualdad material y de oportunidades.
2. Derecho al Trabajo (Artículo 25 de la Constitución Política): La infundada valoración de mi experiencia profesional acreditada mediante certificación laboral de la FGN, me priva de la oportunidad de tener un mejor puntaje en el proceso de selección y por ente, en la posición en la lista de elegibles, viendo afectado directamente mi derecho al trabajo en condiciones de equidad.
3. Derecho al Acceso a Cargos Públicos (Artículo 40 de la Constitución Política): se ve lesionado mi derecho a acceder a un cargo público, toda vez que, al no ser valorada en debida forma mi hoja de vida, experiencia profesional y profesional relacionada, debidamente acreditada mediante

certificaciones laborales, se vulnera los principios constitucionales de transparencia, mérito y participación en el concurso de mérito de la UT Convocatoria FGN.

### COMPETENCIA

Para efectos de estos asuntos ha de acudir a lo que dicta el Decreto 333 del año 2021 Numeral 2 Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden nacional serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría.

### PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos relacionados, solicito al señor Juez disponer y ordenar a mi favor lo siguiente:

1. Se amparen mis derechos constitucionales a la Igualdad, al Trabajo y al Acceso a Cargos Públicos por Concurso de Méritos
2. Se ordene a la parte accionada, a verificar y evaluar nuevamente en el módulo de Experiencia del aplicativo SIDCA3, mi experiencia profesional y/o profesional relacionada desde mi graduación como Abogado de fecha 31/08/2018, acreditada mediante certificación laboral expedida por la FGN con funciones del cargo Técnico Investigador II del CTI, previamente cargada en el aplicativo SIDCA3 con fecha 25/03/2025; certificación laboral que acredita de manera correcta los periodos comprendidos entre los rangos de fechas 01/09/2018 al 31/01/2019 (4 meses +30 días) y 11/11/2024 al 25/03/2025 (4 meses + 14 días), por consiguiente, teniendo en cuenta el artículo 33 del **Acuerdo No. 001 de 2025** Convocatoria FGN 2024, se solicita la corrección al puntaje obtenido en la Valoración de antecedentes que suman cinco (5) puntos adicionales que no se tuvieron en cuenta en mi Valoración de Antecedentes, reclasificando mi posición general dentro del concurso de méritos FGN 2024; Así las cosas, se verán protegidos mis derechos fundamentales a la igualdad (art. 13 C.P.), al trabajo (art. 25 C.P.) y al acceso a cargos públicos (art. 40 C.P.).
3. Que se ordene la vinculación a los terceros con interés a conocer la existencia del presente proceso constitucional en la página web <https://sidca3.unilibre.edu.co> y <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/#/indexlink/acciones> "Concurso de Méritos FGN 2024".
4. Que se emitan las notificaciones y resoluciones del caso.

### PRUEBAS

Con el fin de establecer la vulneración de los derechos, solicito señor Juez se sirva tener en cuenta las siguientes pruebas:

Documental:

- Copia cedula de ciudadanía No. 12265791 (Dos caras)
- Copia Diploma de grado Abogado del 31/08/2018
- Copia de la respuesta a la Reclamación de resultados de VA No. VA202511000000024. Concurso de méritos FGN 2024.
- Certificación laboral expedida por la FGN. Cargo Técnico investigador II Propiedad

**ANEXOS**

Los documentos referenciados en el acápite de pruebas

**JURAMENTO**

Conforme lo establece el artículo 37 del decreto 2591 de 1991, manifiesto que no se ha interpuesto otra la acción de tutela que verse sobre los mismos hechos y derechos presentados en ésta, ante cualquier u otra autoridad judicial.

**NOTIFICACIONES**

- El Accionante:

**NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA**

Yo, **MIYER ARLEY GUERRA GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 12.265.791 de Pitalito Huila, acepto que la FISCALIA GENERAL DE LA NACION y SIDCA3, realice la notificación de todos los actos administrativos que se produzcan dentro de la reclamación y se me notifique al correo electrónico: [miyerarley@hotmail.com](mailto:miyerarley@hotmail.com) Y/O [miller.guerra@fiscalia.gov.co](mailto:miller.guerra@fiscalia.gov.co) Teléfono celular **3183608988**

- El Accionado:

- Fiscalía General de la Nación: Diagonal 22B No. 52-01, Bogotá D.C. Sede Principal, Búnker de la Fiscalía General de la Nación, Correo electrónico para notificaciones judiciales: [notificacionesjudiciales@fiscalia.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@fiscalia.gov.co)

- Universidad Libre: Calle 8 Sur No. 5-80, Bogotá D.C. Sede La Candelaria, Correo electrónico para notificaciones judiciales: [secretariageneral@unilibre.edu.co](mailto:secretariageneral@unilibre.edu.co) y/o <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/#/indexlink/acciones>

Atentamente,



**MIYER ARLEY GUERRA GÓMEZ**

C.C. 12.265.791 DE PITALITO HUILA.

Ingeniero Civil con MAT. 70202112386 TLM

Abogado con TP. 314582 CSJ

Ingeniero de Sistemas

Tecnólogo en Análisis y desarrollo de sistemas de información

Esp. Proyectos de Desarrollo

Esp. Derecho ambiental

Esp. Sistema Penal Acusatorio

Mg. En Derecho Publico

TEL. +573183608988

EMAIL. [miyerarley@hotmail.com](mailto:miyerarley@hotmail.com) [miller.guerra@fiscalia.gov.co](mailto:miller.guerra@fiscalia.gov.co)

Domicilio: Calle 40c No. 1f-27 B/La victoria de Florencia Caquetá.

Oficina. Carrera 9b 5b 05 B/La estrella edif. Firenze Piso 6



Señor

JUEZ DE TUTELA (REPARTO)

E.S.D.

[ofapoyofl@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:ofapoyofl@cendoj.ramajudicial.gov.co)

REF: Acción de tutela por Protección de los derechos fundamentales a la igualdad, debido proceso, al trabajo y al acceso a cargos públicos por concurso de méritos

**Accionante:** MIYER ARLEY GUERRA GOMEZ

**Accionado:** FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN y la UNIDAD TÉCNICA

CONVOCATORIA FGN 2024, Universidad Libre / Administradores de la plataforma SIDCA3

**MIYER ARLEY GUERRA GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 12.265.791 de Pitalito Huila, abogado y portador de la tarjeta profesional No. 314582 CSJ, actuando en nombre propio, invocando el artículo 86 de la Constitución Política y reglamentada por el Decreto 2591 de 1991, acudo ante su Despacho para instaurar **ACCIÓN DE TUTELA** contra, FISCALIA GENERAL DE LA NACION Y UNIVERSIDAD LIBRE, con el fin de solicitar la protección de mis derechos fundamentales a la igualdad (art. 13 C.P.), al trabajo (art. 25 C.P.), al acceso a cargos públicos (art. 40 C.P.) y Debido Proceso Administrativo el cual se fundamenta en los siguientes:

### HECHOS

1. La Fiscalía General de la Nación (FGN), mediante Acuerdo No. 001 del 11 de marzo de 2025, convocó al Concurso de Méritos FGN 2024, estableciendo sus reglas y contratando a la Universidad Libre como operador logístico (UT Convocatoria FGN 2024)
2. Me inscribí al concurso de méritos de la FGN convocatoria No. 001 del 2025, en las fechas establecidas, para la cual se subieron en debida forma todos los documentos correspondientes al cumplimiento de requisitos mínimos y demás soportes a tener en cuenta en la Valoración de antecedentes para el cargo de Fiscal delegado ante jueces del circuito I-103-M-01(597) con número de inscripción No. 0000377, con estado admitido y aprobando la etapa clasificatoria con un puntaje superior a 65 puntos en la pruebas escritas.
3. El día 13 de noviembre de 2025, se publicaron los resultados preliminares de valoración de antecedentes; para lo cual presente dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de VA presente la reclamación pertinente en el aplicativo SIDCA3, (<https://SIDCA3.unilibre.edu.co>), puesto que no tuvieron en cuenta la certificación laboral como técnico investigador II del CTI, siendo resuelta la reclamación en el mes de diciembre de 2025 con respuesta NO FAVORABLE, a lo cual, no procede ningún recurso, existiendo como mecanismo de defensa de mis derechos fundamentales el medio de control de tutela.



**FISCALÍA**  
GENERAL DE LA NACIÓN  
UT CONVOCATORIA FGN 2024



2. De otra parte, frente a su inconformidad relacionada con *“experiencia profesional relacionada, acreditada mediante la certificación laboral de la Fiscalía General de la Nación con el cargo de Técnico Investigador II”*, se precisa que esta solicitud no es procedente, toda vez que dicha experiencia fue adquirida con anterioridad a la obtención del título profesional.

Revisados nuevamente los documentos aportados, se evidencia que Usted obtuvo el título el 31 de agosto de 2018, y parte de la experiencia aportada es anterior a esa fecha.

En este sentido, el artículo 17 del Acuerdo No. 001 de 2025, establece:

**“ARTÍCULO 17. FACTORES PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.**

(...)

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

(...)

*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.” (subraya propia)*

Por lo anterior, no procede modificación del puntaje asignado en este ítem dentro del factor de experiencia en el marco de la prueba de Valoración de Antecedentes.

3. Por otro lado, con relación a la petición sobre *“mi experiencia profesional, acreditada mediante la certificación laboral de la Universidad de la Amazonia previamente cargada con el lleno de los requisitos y funciones”*, se aclara que la certificación laboral en la que se señala que se desempeñó como Docente catedrático - Asistente con especialización, desde el día 21 del mes de febrero, hasta el día 30 del mes de abril del 2025, no es válida, toda vez que dicha experiencia no permite determinar que se encuentre en ejercicio de su profesión.

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

BOGOTÁ D.C. UNIVERSIDAD LIBRE SEDE CENTENARIO / Dirección Calle 37 # 7 - 43  
Call center: (601) 9181875 / e-mail: infoSIDCA3@unilibre.edu.co

UT FGN 2024

Fuente: <https://SIDCA3.unilibre.edu.co>, respuesta a Radicado de Reclamación No. VA202511000000024. Ver respuesta completa en anexos.

4. En respuesta a derecho de petición radicado No. 20251000030665 del 3 de abril de 2025, la doctora **ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA**, Presidenta de la Comisión de la Carrera Especial y Delegada de la Fiscalía General de la Nación, indicó: “en cumplimiento de la normatividad vigente que rige el sistema especial de carrera administrativa de la Fiscalía General de la Nación, la contabilización de la experiencia profesional y profesional relacionada, es a partir del respectivo título profesional solicitado y en el ejercicio de actividades propias de la profesión” *Subrayados y resaltados fuera de texto*; además, como justificación se indica en la misma respuesta; “es preciso señalar que en la Rama Judicial, se ostentan dos calidades de servidores públicos para quienes ejercen funciones en las entidades adscritas, esto es, **funcionarios y empleados**; de manera expresa la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, en su artículo 125 lo establece de la siguiente manera: **“ARTÍCULO 125. DE LOS SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES. Tienen la calidad de funcionarios los Magistrados de las**

*Corporaciones Judiciales, los Jueces de la República y los Fiscales Son empleados las demás personas que ocupen cargos en las Corporaciones y Despachos Judiciales y en los órganos y entidades administrativas de la Rama Judicial” (Subrayados y resaltados fuera de texto). Se adjunta pantallazo de respuesta*

[illegible]

**Fuente:** Respuesta a derecho de petición radicado No. 20251000030665 del 3 de abril de 2025.

5. Soy servidor de la Fiscalía general de la Nación, en el cargo de Técnico investigador II en propiedad, cumpliendo funciones de policía judicial desde el 11 de enero de 2007 hasta el momento, siendo subido el 25 de Marzo de 2025 a la plataforma SIDCA3, la certificación laboral con el lleno de los requisitos legales, sin embargo, dicha certificación no fue tenida en cuenta como experiencia profesional y/o profesional relacionada en la Valoración de antecedentes. **Ver certificación previamente cargada en SIDCA3.**

[illegible]

Fuente. Certificación laboral FGN **Empleados:** (con funciones de Policía Judicial) previamente cargada en el módulo **EXPERIENCIA** del aplicativo SIDCA3.



6. Según las condiciones del artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014 y el artículo 33 del **Acuerdo No. 001 de 2025** Convocatoria FGN 2024, existen varios **criterios valorativos para puntuar el factor experiencia en la prueba de valoración de antecedentes** así.

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              |                         |                |

Fuente: GUIA valoración antecedentes. Experiencia Profesional relacionada - SIDCA3

De acuerdo a lo anterior, y para los empleos de Fiscal (Funcionarios y empleados), estos se encuentran contemplados en el artículo 128 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 66 de la Ley 2430 de 2024, el cual señala: En virtud de lo expuesto, únicamente para los empleos de Fiscal Delegado, **se tendrá en cuenta como experiencia profesional, las certificaciones que lo acrediten como empleado judicial, indistintamente del nivel jerárquico del empleo desempeñado**, siempre y cuando, las mismas cumplan con el lleno de las formalidades establecidas en el artículo, caso que aplica en este evento, pero que no fue valorado por la UT Convocatoria FGN 2024, quienes indicaron que mi certificación laboral no se tuvo en cuenta por: “No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia, por cuanto corresponde a experiencia anterior a la obtención del título profesional”, afirmación incorrecta, toda vez que desde mi graduación 31 de agosto del 2018, me desempeño en el cargo de Técnico investigador II del CTI como empleado con funciones de policía judicial de manera ininterrumpida, por consiguiente, no están valorando los periodos de tiempo de experiencia comprendidos durante las fechas 01/09/2018 al 31/01/2019 (4 meses +30 días) y 11/11/2024 al 25/03/2025 (4 meses + 14 días), fechas en las que ya contaba con mi título profesional como Abogado y que tienen que ser objeto de valoración por parte del concursos, pero que no puntuaron como experiencia profesional relacionada, de ahí mi reclamación puesto que solicito el amparo de mis derechos fundamentales para que se tengan en cuenta y sumen los cinco (5) puntos adicionales en la Valoración de Antecedentes, obligando a que se reclasifique mi resultado en la lista de elegibles que a la fecha no ha sido publicada. Se anexa pantallazo SIDCA3.

Valoración de antecedentes

|   |                               |                                                       |            |            |        |           |             |
|---|-------------------------------|-------------------------------------------------------|------------|------------|--------|-----------|-------------|
| 2 | UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA    | MAESTRÍA EN EDUCACIÓN - INGENIERÍA EN ESPECIALIZACIÓN | 15/06/2015 | 13/03/2025 | 116/29 | No puntúa | No valorado |
| 3 | FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN | TECNICO INVESTIGADOR II                               | 11/01/2007 | 31/08/2017 | 127/21 | No puntúa | No valorado |

Fecha Inicio: 11/01/2007

Fecha Final: 31/08/2017

Fecha Expedición: dd/mm/aaaa

Empresa: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Cargo: TECNICO INVESTIGADOR II

Tipo Experiencia: No puntúa

Observación: No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, por cuanto corresponde a experiencia anterior a la obtención del título profesional. negat.

Resolución de la Fiscalía General de la Nación

En Bogotá, D.C., a los 15 días del mes de marzo del 2025.

Se resuelve en Favorable, el día 15 de marzo del 2025.

Fuente. SIDCA3 – Documento revisado en el aplicativo SIDCA3 de VA. En respuesta se indicó que “No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem

de experiencia, por cuanto corresponde a experiencia anterior a la obtención del título profesional”. Error a subsanar.

7. Consultados los resultados definitivos en el Aplicativo SIDCA3, módulo de valoración de antecedentes se observa la calificación de 12.9 de 43.0, calificación que solicito sea valorada nuevamente, teniendo en cuenta mi certificación laboral de la FGN como de Técnico Investigador II del CTI

| Resultados                                   |                |             |                         |                        |                            |
|----------------------------------------------|----------------|-------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|
| Factor de puntuación                         | Carácter       | Ponderación | Puntuación de la prueba | Calificación ponderada | Puntaje mínimo aprobatorio |
| Verificación de Requisitos Mínimos           | ELIMINATORIO   | No aplica   | Admitido                | No aplica              | No aplica                  |
| Competencias Básica, Generales y Funcionales | ELIMINATORIO   | 60%         | 65.26                   | 39.15                  | 65.00                      |
| Competencias Comportamentales                | CLASIFICATORIO | 10%         | 50.00                   | 5.00                   | No aplica                  |
| Valoración de Antecedentes                   | CLASIFICATORIO | 30%         | 43.00                   | 12.90                  | No aplica                  |
| Total                                        |                | 100%        |                         |                        |                            |
| Total Ponderado                              |                |             | Posición                | Cantidad de aspirantes |                            |
| 57.05                                        |                |             | 600                     | 1140                   |                            |

Fuente. SIDCA3 – Resultados generales concurso de méritos.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Fundamento esta acción en el artículo 86 de la Constitución Política de 1991 y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992.

El marco normativo aplicable al presente asunto se encuentra determinado, en primer lugar, por el Decreto 2591 de 1991, que reglamenta la acción de tutela como mecanismo preferente y sumario para la protección inmediata de los derechos fundamentales cuando estos resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de una autoridad pública.

Así mismo, resulta aplicable el Acuerdo No. 001 de 2025 expedido por la Fiscalía General de la Nación, mediante el cual se reguló el Concurso de Méritos, consagrando como principios rectores del proceso los de igualdad, eficacia, celeridad y transparencia (artículo 3), así como la facultad de la administración de introducir modificaciones a la convocatoria, siempre que estas se realicen de manera razonable, proporcional y respetando los derechos fundamentales de los aspirantes (artículo 6).

La Honorable Corte Constitucional ha sido reiterativa en señalar que la convocatoria constituye la “ley del concurso”, obligatoria tanto para la administración como para los participantes, quienes actúan amparados por los principios de buena fe y confianza legítima, consagrados en el artículo 83 de la Constitución Política. En este sentido, la jurisprudencia constitucional ha sostenido que los aspirantes tienen una expectativa legítima de que las reglas, condiciones y medios tecnológicos dispuestos por la administración —incluida la disponibilidad y funcionalidad de las plataformas digitales— se mantengan vigentes y operativas durante todo el término establecido.

Así lo precisó la Sentencia SU-067 de 2022, al indicar que el Estado debe respetar estrictamente las condiciones fijadas en la convocatoria, y lo reiteró la Sentencia

SU-446 de 2011, al advertir que la modificación intempestiva o el incumplimiento de dichas condiciones vulnera la confianza legítima de los concursantes.

De igual forma, los concursos públicos de méritos no solo materializan el principio del mérito previsto en el artículo 125 de la Constitución Política, sino que constituyen una garantía efectiva de la igualdad de oportunidades (artículo 13 C.P.) y del derecho fundamental de acceso a cargos y funciones públicas (artículo 40 numeral 7 C.P.).

Es por lo anterior que la acción de tutela es un mecanismo de carácter residual y subsidiario, dirigido a la protección inmediata de los derechos fundamentales de las personas, que están siendo amenazados o violados por las actuaciones u omisiones de las autoridades o por particulares en los casos previstos en la ley, cuya procedencia se condiciona cuando el sujeto afectado no dispone de otro medio de defensa judicial **o se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.**

En tal sentido, las Sentencias T-081 de 2021, T-340 de 2020 y T-059 de 2019 han reconocido que la tutela puede proceder como mecanismo principal cuando las falencias del procedimiento administrativo afectan de manera directa el derecho al acceso a cargos públicos, la igualdad y el mérito, y el medio ordinario carece de eficacia real en el caso concreto.

Según la jurisprudencia constitucional, la acción de tutela en términos generales resulta procedente en 4 supuestos; *“(i) la tutela procede si no hay otro mecanismo de defensa judicial; (ii) la tutela procede cuando existen mecanismos que, en abstracto podrían proteger el derecho, pero en las circunstancias del caso concreto no son idóneos (ausencia de idoneidad), (iii) la tutela procede cuando existen esos mecanismos en abstracto, pero, en concreto, no son eficaces (ineficacia); y (iv) finalmente, la tutela procede como mecanismo transitorio cuando existen otros medios de defensa, pero, mientras se obtiene el pronunciamiento correspondiente, podría producirse un lesión o un derecho.*

Es por lo anterior que la acción de tutela es un mecanismo de carácter residual y subsidiario, dirigido a la protección inmediata de los derechos fundamentales de las personas, que están siendo amenazados o violados por las actuaciones u omisiones de las autoridades o por particulares en los casos previstos en la ley, cuya procedencia se condiciona cuando el sujeto afectado no dispone de otro medio de defensa judicial **o se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable.**

### PROCEDENCIA Y LEGITIMIDAD

La presente acción de tutela es procedente de conformidad con lo establecido en los artículos 1,2 y 5 del Decreto 2597 de 1991, en razón a que se busca que se garantice la protección de mis derechos fundamentales.

### DERECHOS VULNERADOS

Considero que la actuación de la entidad FGN-Convocatoria FGN 2024 accionada vulnera los siguientes derechos fundamentales:

1. Derecho a la Igualdad (Artículo 13 de la Constitución Política): Al no tener en cuenta certificaciones laborales plenamente acreditadas en el proceso de selección para el cargo de Fiscal delegado ante los jueces del circuito, en el presente asunto, al no tener en cuenta mi certificación laboral como técnico investigador II del CTI –FGN, observando que injustificadamente presento desventaja frente a otros(as) aspirantes que, en condiciones similares, han

obtenido un mejor puntaje, esto en cuanto al principio de igualdad material y de oportunidades.

2. Derecho al Trabajo (Artículo 25 de la Constitución Política): La infundada valoración de mi experiencia profesional acreditada mediante certificación laboral de la FGN, me priva de la oportunidad de tener un mejor puntaje en el proceso de selección y por ende, en la posición en la lista de elegibles, viendo afectado directamente mi derecho al trabajo en condiciones de equidad.
3. Derecho al Acceso a Cargos Públicos (Artículo 40 de la Constitución Política): se ve lesionado mi derecho a acceder a un cargo público, toda vez que, al no ser valorada en debida forma mi hoja de vida, experiencia profesional y profesional relacionada, debidamente acreditada mediante certificaciones laborales, se vulnera los principios constitucionales de transparencia, mérito y participación en el concurso de mérito de la UT Convocatoria FGN.

### COMPETENCIA

Para efectos de estos asuntos ha de acudirse a lo que dicta el Decreto 333 del año 2021 Numeral 2 Las acciones de tutela que se interpongan contra cualquier autoridad, organismo o entidad pública del orden nacional serán repartidas, para su conocimiento en primera instancia, a los Jueces del Circuito o con igual categoría.

### PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos relacionados, solicito al señor Juez disponer y ordenar a mi favor lo siguiente:

1. Se amparen mis derechos constitucionales a la Igualdad, al Trabajo y al Acceso a Cargos Públicos por Concurso de Méritos
2. Se ordene a la parte accionada, a verificar y evaluar nuevamente en el módulo de Experiencia del aplicativo SIDCA3, mi experiencia profesional y/o profesional relacionada desde mi graduación como Abogado de fecha 31/08/2018, acreditada mediante certificación laboral expedida por la FGN con funciones del cargo Técnico Investigador II del CTI, previamente cargada en el aplicativo SIDCA3 con fecha 25/03/2025; certificación laboral que acredita de manera correcta los periodos comprendidos entre los rangos de fechas 01/09/2018 al 31/01/2019 (4 meses +30 días) y 11/11/2024 al 25/03/2025 (4 meses + 14 días), por consiguiente, teniendo en cuenta el artículo 33 del **Acuerdo No. 001 de 2025** Convocatoria FGN 2024, se solicita la corrección al puntaje obtenido en la Valoración de antecedentes que suman cinco (5) puntos adicionales que no se tuvieron en cuenta en mi Valoración de Antecedentes, reclasificando mi posición general dentro del concurso de méritos FGN 2024; Así las cosas, se verán protegidos mis derechos fundamentales a la igualdad (art. 13 C.P.), al trabajo (art. 25 C.P.) y al acceso a cargos públicos (art. 40 C.P.).
3. Que se ordene la vinculación a los terceros con interés a conocer la existencia del presente proceso constitucional en la página web <https://sidca3.unilibre.edu.co> y <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/#!/indexlink/acciones> “Concurso de Méritos FGN 2024”.
4. Que se emitan las notificaciones y resoluciones del caso.

### PRUEBAS

Con el fin de establecer la vulneración de los derechos, solicito señor Juez se sirva tener en cuenta las siguientes pruebas:

Documental:

- Copia cedula de ciudadanía No. 12265791 (Dos caras)
- Copia Diploma de grado Abogado del 31/08/2018
- Copia de la respuesta a la Reclamación de resultados de VA No. VA202511000000024. Concurso de méritos FGN 2024.
- Certificación laboral expedida por la FGN. Cargo Técnico investigador II Propiedad

## ANEXOS

Los documentos referenciados en el acápite de pruebas

## JURAMENTO

Conforme lo establece el artículo 37 del decreto 2591 de 1991, manifiesto que no se ha interpuesto otra la acción de tutela que verse sobre los mismos hechos y derechos presentados en ésta, ante cualquier u otra autoridad judicial.

## NOTIFICACIONES

- El Accionante:

### NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Yo, **MIYER ARLEY GUERRA GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 12.265.791 de Pitalito Huila, acepto que la FISCALIA GENERAL DE LA NACION y SIDCA3, realice la notificación de todos los actos administrativos que se produzcan dentro de la reclamación y se me notifique al correo electrónico: [miyerarley@hotmail.com](mailto:miyerarley@hotmail.com) Y/O [miller.querra@fiscalia.gov.co](mailto:miller.querra@fiscalia.gov.co) Teléfono celular **3183608988**

- El Accionado:

- Fiscalía General de la Nación: Diagonal 22B No. 52-01, Bogotá D.C. Sede Principal, Búnker de la Fiscalía General de la Nación, Correo electrónico para notificaciones judiciales: [notificacionesjudiciales@fiscalia.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@fiscalia.gov.co)

- Universidad Libre: Calle 8 Sur No. 5-80, Bogotá D.C. Sede La Candelaria, Correo electrónico para notificaciones judiciales: [secretariageneral@unilibre.edu.co](mailto:secretariageneral@unilibre.edu.co) y/o [rectoria@unilibre.edu.co](mailto:rectoria@unilibre.edu.co) y <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/#!/indexlink/acciones>

Atentamente,



MIYER ARLEY GUERRA GÓMEZ  
C.C. 12.265.791 DE PITALITO HUILA.  
Ingeniero Civil con MAT. 70202112386 TLM  
Abogado con TP. 314582 CSJ  
Ingeniero de Sistemas  
Tecnólogo en Análisis y desarrollo de sistemas de información  
Esp. Proyectos de Desarrollo  
Esp. Derecho ambiental  
Esp. Sistema Penal Acusatorio



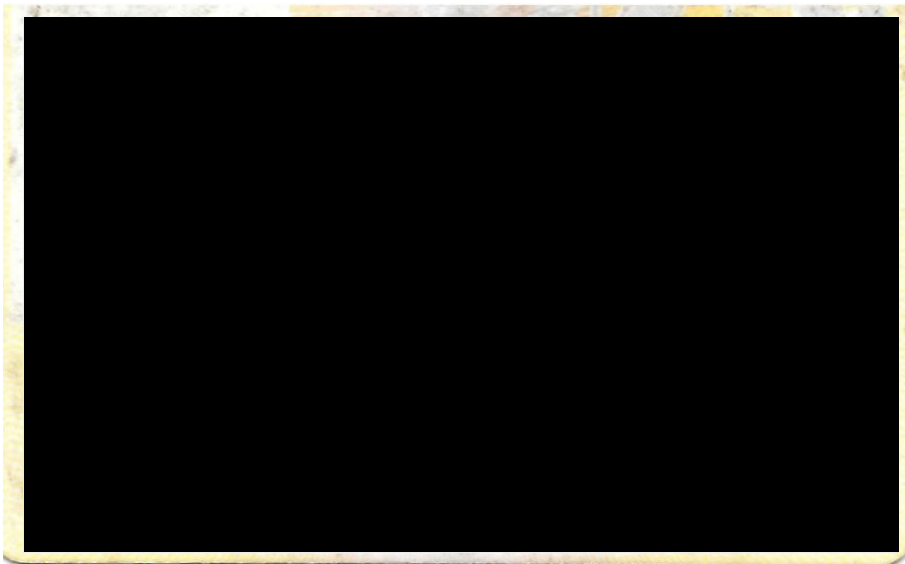
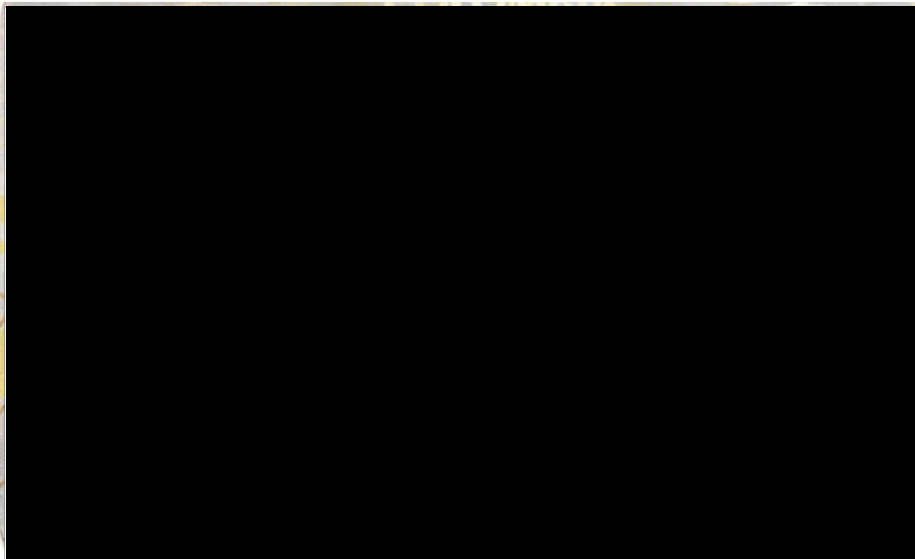
Mg. En Derecho Publico

TEL. +573183608988

EMAIL. [miyerarley@hotmail.com](mailto:miyerarley@hotmail.com) [miller.guerra@fiscalia.gov.co](mailto:miller.guerra@fiscalia.gov.co)

Domicilio: Calle 40c No. 1f-27 B/La victoria de Florencia Caquetá.

Oficina. Carrera 9b 5b 05 B/La estrella edif. Firenze Piso 6





La República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional  
y en su nombre

## LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Creada por la Ley 60 de 1982

Confiere el Título de

*Abogado*

A

*Miyer Arley Guerra Gómez*



Quien cumplió satisfactoriamente con los requisitos académicos, exigidos por el programa de Derecho, de la Facultad de Derecho, y en constancia, se firma y se otorga el presente

## DIPLOMA

Dado en Florencia, Caquetá a los 31 días del mes de Agosto de 2018

*[Signature]*  
El Rector

*[Signature]*  
El Decano

*[Signature]*  
El Secretario General

*[Signature]*  
Jefe Admisiones, Registro y Control Académico

Registrado en el libro No. 003  
Al Folio No. 68  
Fecha: 31 de Agosto de 2018



## 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<sup>1[1]</sup>, 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*

---

<sup>1[1]</sup> 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 2014<sup>2</sup>, 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                  |
| <b>Total</b> |                                                                |                                  | <b>5</b>           |

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

<sup>2</sup> 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 2023<sup>3</sup>, 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

<sup>3</sup> “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](http://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](http://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](http://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](http://www.fiscalia.gov.co), indicará las fechas de inicio y finalización de la etapa de Inscripciones para este Concurso, en las modalidades de ascenso e ingreso.

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](http://www.fiscalia.gov.co) y en el enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>, y corresponde a:

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



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

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

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



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

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

## CAPÍTULO IV

### VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

#### **FACTOR DE EDUCACIÓN**

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



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

## **FACTOR DE EXPERIENCIA**

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

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



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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V

### PRUEBAS A APLICAR EN EL CONCURSO, CARÁCTER Y PONDERACIÓN

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

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



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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## **CAPÍTULO VI**

### **PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES**

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

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

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



lo establecido en el artículo 22 del presente Acuerdo.

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

**Empleos del nivel Técnico y Asistencial:**

| Número de Certificados | Puntaje |
|------------------------|---------|
| 2 o más                | 5       |
| 1                      | 3       |

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



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

### Empleos del nivel profesional, técnico y asistencial:

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

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

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

#### NIVEL PROFESIONAL

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

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

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



### NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTULO VII**

### **LISTAS DE ELEGIBLES**

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



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

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

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

**ARTÍCULO 40. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** Las Listas de Elegibles conformadas para cada codificación de empleo de acuerdo con la OPECE, resultado del presente concurso de méritos, se publicarán a través de la página oficial de la Fiscalía General de la Nación [www.fiscalia.gov.co](http://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](http://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<br>POR GRUPO O<br>ÁREA | PROCESO<br>SGI | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO | CÓDIGO OPECE     | NÚMERO DE<br>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 /<br>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<br>UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES |                                                                           |                              |                 |                       |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------------------|---------|
| UBICACIÓN<br>POR GRUPO O<br>ÁREA                                                              | PROCESO<br>SGI                                                            | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO      | CÓDIGO OPECE    | NÚMERO DE<br>VACANTES |         |
|                                                                                               |                                                                           |                              |                 | ASCENSO               | INGRESO |
|                                                                                               |                                                                           | CONDUCTOR I                  | I-308-M-05-(5)  |                       | 5       |
| MISIONAL                                                                                      | INVESTIGACIÓN Y<br>JUDICIALIZACIÓN /<br><br>GESTIÓN<br>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<br>JUDICIALIZACIÓN /<br><br>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<br>INVESTIGACIÓN Y<br>JUDICIALIZACIÓN /<br><br>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<br>JUDICIALIZACIÓN /<br><br>GESTIÓN DEL<br>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<br>POR GRUPO O<br>ÁREA                 | PROCESO<br>SGI                       | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO       | CÓDIGO OPECE    | NÚMERO DE<br>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<br>JUDICIALIZACIÓN / | PROFESIONAL ESPECIALIZADO II  | I-106-M-11-(1)  |                       | 1       |
|                                                  | AUDITORÍA                            | PROFESIONAL DE GESTIÓN II     | I-109-M-11-(1)  |                       | 1       |
| MISIONAL                                         | INVESTIGACIÓN Y<br>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    |

Florencia, 14 de noviembre de 2025

Doctor(es):

**CONCURSO DE MERITOS FGN 2024 - FISCALIA GENERAL DE LA NACION  
APLICATIVO –SIDCA3-  
UNIVERSIDAD LIBRE  
Bogotá D.C.  
Ciudad.**

**Referencia:** Reclamación VA del Concurso de Méritos de la Fiscalía General de la Nación para el cargo de Fiscal delegado ante los jueces del circuito. Reclamación a la valoración antecedentes

**Miyer Arley Guerra Gómez**, identificado con Cedula de Ciudadanía número 12.265.791 de Pitalito Huila, invoco el Derecho de Petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Nacional, reglamentada por la Ley 1437/11 en sus Artículos 13 al 32 del Código Contencioso Administrativo y Art. 1, 2, 54 de la Ley 2080 /2021 con el fin de solicitar los siguientes:

Hechos:

1. Me inscribí al concurso de méritos de la FGN convocatoria No. 001 del 2025, en las fechas establecidas, para la cual se subieron en debida forma todos los documentos correspondientes al cumplimiento de requisitos mínimos y demás soportes a tener en cuenta en la Valoración de antecedentes para el cargo de Fiscal delegado ante jueces del circuito I-103-M-01(597) con numero de inscripción No. 0000377, con estado admitido y aprobado con un puntaje superior a 65 en las pruebas escritas.
2. El día de ayer 13 de noviembre de 2025, se publicaron los resultados preliminares de valoración de antecedentes; según la Guía de Orientación al Aspirante para la Prueba de Valoración de Antecedentes (VA), se indica: “este proceso deberá surtirse dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de la prueba de VA. Los aspirantes podrán presentar reclamación **única y exclusivamente** a SIDCA3 (<https://SIDCA3.unilibre.edu.co>). La UT Convocatoria FGN 2024 resolverá las reclamaciones presentadas con base en la información y los documentos aportados a través de SIDCA3 en la etapa de inscripción. Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procederá ningún recurso.”.

1. De acuerdo a las condiciones del artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014 y el artículo 33 del **Acuerdo No. 001 de 2025** Convocatoria FGN, existen varios **criterios valorativos para puntuar el factor experiencia en la prueba de valoración de antecedentes**.

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.

Fuente: GUIA valoración antecedentes. SIDCA 3

2. Según las condiciones del artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014 y el artículo 35 del **Acuerdo No. 001 de 2025** Convocatoria FGN, se pueden hacer reclamaciones a la valoración de antecedentes, por la cual se acude a la inconformidad de calificación de la experiencia relacionada, la cual no tuvo en cuenta mi experiencia profesional relacionada (abogado con cargo Técnico investigador II del Cuerpo Técnico de Investigación) que vengo desempeñando desde el 11 de enero de 2007 hasta el día de hoy en la seccional Caquetá (en propiedad), que si bien en cierto, es de nivel técnico, me desempeño como profesional en mi área de trabajo y por lo mismo, encuentro pertinente mencionar que existen varios **criterios valorativos para puntuar mi factor experiencia en la prueba de valoración de antecedentes**; así las cosas, quiero poner de presente la **Respuesta a derecho de petición radicado No. 20251000030665 del 3 de abril de 2025**, en el cual se le informa a la señora **SANDRA MERCEDES PAREDES CASADIEGO**, presidente de la Asociación Nacional de Trabajadores del Sistema Judicial Colombiano y Afines – ASONAL JUDICIAL S.I. SUBDIRECTIVA CÚCUTA, que se debe hacer el **Reconocimiento** expreso de la *experiencia adquirida por abogados titulados en el desempeño de cargos de nivel técnico de la Fiscalía General de la Nación, en los cuales se ejercen funciones de policía judicial a fin de que constituya experiencia profesional relacionada de*



***naturaleza jurídica válida y relacionada.*** Esto, en el contexto del concurso de méritos convocado mediante Acuerdo No. 001 de 2025 y en general para los procesos de selección en la entidad. Se adjunta pantallazo de respuesta.



Radicado No. 20257010004121  
Oficio No. SACCE-30700-  
09/04/2025  
Página 1 de 5

Bogotá, D.C.

Doctora:  
**SANDRA MERCEDES PAREDES CASADIEGO**  
Presidente  
Asociación Nacional de Trabajadores del Sistema Judicial Colombiano  
y Afines – ASONAL JUDICIAL S.I. SUBDIRECTIVA CÚCUTA  
Correo electrónico: [asonaljudicialcucuta@gmail.com](mailto:asonaljudicialcucuta@gmail.com)

**ASUNTO: Respuesta derecho de petición radicado No. 20251000030665 del 3 de abril de 2025.**

Respetada doctora Sandra,

En atención a la competencia conferida por el Decreto 020 de 2014 y el Acuerdo 0085 de 2017, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, procede a pronunciarse sobre su petición relacionada con el Acuerdo de Convocatoria 001 de 2025.

Mediante su escrito radicado con el número de la referencia, solicitó lo siguiente:

*"1. Reconocimiento expreso: Declarar o certificar que la experiencia adquirida por abogados titulados en el desempeño de cargos de nivel técnico de la Fiscalía General de la Nación, en los cuales se ejercen funciones de policía judicial, constituye experiencia profesional de naturaleza jurídica válida y relacionada para efectos de cumplir los requisitos de experiencia exigidos para los cargos de nivel profesional dentro de la Fiscalía. Esto, en el contexto del concurso de méritos convocado mediante Acuerdo No. 001 de 2025 y en general para los procesos de selección en la entidad.*

*2. Aplicación en el concurso de méritos: Instruir a quien corresponda (p. ej., al operador logístico del concurso de méritos, al Comité de Carrera o al área de Talento Humano) para que en la etapa de verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes del concurso FGN 2025, se compute la experiencia en mención como experiencia profesional relacionada, siempre que el funcionario aspirante acredite el cumplimiento de dichas funciones en su trayectoria laboral dentro de la Fiscalía*

SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL  
DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
CARRERA 13 NO. 73-80 PISO 2 EDIFICIO VILLEGAS BOGOTÁ D.C.  
CONMUTADOR: 57020000 EXTS. 33411  
[www.fiscalia.gov.co](http://www.fiscalia.gov.co)



**Fuente: Respuesta a derecho de petición radicado No. 20251000030665 del 3 de abril de 2025**

3. En respuesta a derecho de petición radicado No. 20251000030665 del 3 de abril de 2025, **la doctora ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA**, Presidenta de la Comisión de la Carrera Especial y Delegada de la Fiscal General de la Nación, indicó: “en cumplimiento de la normatividad vigente que rige el sistema especial de carrera administrativa de la Fiscalía General de la Nación, la contabilización de la experiencia profesional y profesional relacionada, es a partir del respectivo título profesional solicitado y en el ejercicio de actividades propias de la profesión” **Subrayados y resaltados fuera de texto**; además, como justificación se indica en la misma respuesta; **“es preciso señalar que en la Rama Judicial, se ostentan dos calidades de servidores públicos para quienes ejercen funciones en las entidades adscritas, esto es, funcionarios y empleados**; de manera expresa la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, en su artículo 125 lo establece de la siguiente manera: **“ARTÍCULO 125. DE LOS SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES. Tienen la calidad de funcionarios los Magistrados de las Corporaciones Judiciales, los Jueces de la República y los Fiscales Son empleados las demás personas que ocupen cargos en las Corporaciones y Despachos Judiciales y en los órganos y entidades administrativas de la Rama Judicial”** (Subrayados y resaltados fuera de texto). Se adjunta pantallazo de respuesta

**FISCALIA**  
Radicado No. 20251000030665  
Oficio No. SACCE-3070-  
0000000  
Página 1 de 5

Bogotá, D.C.

Doctora,  
**SANFRA MERCEDES PAREDES CASADIEGO**  
Presidente  
Asociación Nacional de Trabajadores del Sistema Judicial Colombiano  
Y RAMA JUDICIAL, S.I. SUBSECRETARÍA CUOTA  
Correo electrónico: [ajunal@sejnal.org.co](mailto:ajunal@sejnal.org.co)

**ASUNTO: Respuesta a derecho de petición radicado No. 20251000030665 del 3 de abril de 2025.**

Respetada doctora Sanfra,

En atención a la competencia conferida por el Decreto 020 de 2014 y el Acuerdo 0086 de 2017, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, procede a pronunciarse sobre su petición relacionada con el Acuerdo de Convocatoria 001 de 2025.

Mediante su escrito radicado con el número de la referencia, solicitó lo siguiente:

“1. Reconocerme exparte. Designar o certificar que la experiencia adjunta por adjuntos digitales en el momento de cargo de nivel técnico de la Fiscalía General de la Nación en los cuales se ejerce funciones de pública función, constituye experiencia profesional de naturaleza judicial y relacionada para efectos de contar con la experiencia mínima requerida para el cargo de nivel profesional dentro de la Fiscalía. Esta, en el contexto del concurso de méritos convocados mediante Acuerdo No. 001 de 2025 y en general para los procesos de selección en la entidad.

2. Adicionalmente al concurso de méritos, incluir a quien corresponde (a, el, ella) en el concurso de méritos, para que en el momento de la verificación de requisitos mínimos y valoración de documentos del concurso 001/2025, se cumpla la experiencia en mérito como experiencia profesional relacionada, siempre que el funcionario agregado acredite el cumplimiento de dichos requisitos dentro de la Rama Judicial.

**SUBSECCIÓN DE ASUNTO A LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**  
CORREO ELECTRÓNICO: [comision@sejnal.org.co](mailto:comision@sejnal.org.co)  
TELÉFONO: 01 (604) 261.7000

**FISCALIA**  
Radicado No. 20251000030665  
Oficio No. SACCE-3070-  
0000000  
Página 2 de 5

**FACTOR DE EXPERIENCIA.**

De conformidad con el artículo 10 del Decreto Ley 017 de 2014, para el presente concurso de méritos se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

• **Experiencia Profesional:** es la actividad, basada en el título profesional, en el ejercicio de funciones propias de la profesión o actividad relacionada con ella.

Así las cosas, en cumplimiento de la normatividad vigente que rige el sistema especial de carrera administrativa de la Fiscalía General de la Nación, la contabilización de la experiencia profesional y profesional relacionada, es a partir del respectivo título profesional solicitado y en el ejercicio de actividades propias de la profesión.

Al respecto, es preciso señalar que en la Rama Judicial, se ostentan dos calidades de servidores públicos para quienes ejercen funciones en las entidades adscritas, esto es, funcionarios y empleados; de manera expresa la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, en su artículo 125 lo establece de la siguiente manera:

**“ARTÍCULO 125. DE LOS SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES. Tienen la calidad de funcionarios los Magistrados de las Corporaciones Judiciales, los Jueces de la República y los Fiscales Son empleados las demás personas que ocupen cargos en las Corporaciones y Despachos Judiciales y en los órganos y entidades administrativas de la Rama Judicial”**

De lo anterior, es preciso señalar que en la Rama Judicial, se ostentan dos calidades de servidores públicos para quienes ejercen funciones en las entidades adscritas, esto es, funcionarios y empleados; de manera expresa la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, en su artículo 125 lo establece de la siguiente manera:

**“ARTÍCULO 125. DE LOS SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES. Tienen la calidad de funcionarios los Magistrados de las Corporaciones Judiciales, los Jueces de la República y los Fiscales Son empleados las demás personas que ocupen cargos en las Corporaciones y Despachos Judiciales y en los órganos y entidades administrativas de la Rama Judicial”**

En virtud de lo expuesto, únicamente para los empleados de Fiscal Delegada, se tendrá en cuenta como experiencia profesional, las certificaciones que lo acrediten como empleado judicial, exclusivamente del cual participó en procesos de selección, en el artículo 10. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL, del Acuerdo 001 de 2025.

En virtud de lo expuesto, únicamente para los empleados de Fiscal Delegada, se tendrá en cuenta como experiencia profesional, las certificaciones que lo acrediten como empleado judicial, exclusivamente del cual participó en procesos de selección, en el artículo 10. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL, del Acuerdo 001 de 2025.

**SUBSECCIÓN DE ASUNTO A LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**  
CORREO ELECTRÓNICO: [comision@sejnal.org.co](mailto:comision@sejnal.org.co)  
TELÉFONO: 01 (604) 261.7000

**FISCALIA**  
Radicado No. 20251000030665  
Oficio No. SACCE-3070-  
0000000  
Página 3 de 5

Con lo anterior, los convalidados firmantes del Acuerdo de Convocatoria 001 de 2025, han requerido a la petición informada en el asunto en los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.

Cordial saludo,

**ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA**  
Presidenta de la Comisión de la Carrera Especial  
Delegada de la Fiscalía General de la Nación

**ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA**  
Presidenta de la Comisión de la Carrera Especial  
Delegada de la Fiscalía General de la Nación

**ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA**  
Presidenta de la Comisión de la Carrera Especial  
Delegada de la Fiscalía General de la Nación

**SUBSECCIÓN DE ASUNTO A LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**  
CORREO ELECTRÓNICO: [comision@sejnal.org.co](mailto:comision@sejnal.org.co)  
TELÉFONO: 01 (604) 261.7000

**FISCALIA**  
Radicado No. 20251000030665  
Oficio No. SACCE-3070-  
0000000  
Página 4 de 5

**SUBSECCIÓN DE ASUNTO A LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**  
CORREO ELECTRÓNICO: [comision@sejnal.org.co](mailto:comision@sejnal.org.co)  
TELÉFONO: 01 (604) 261.7000

**FISCALIA**  
Radicado No. 20251000030665  
Oficio No. SACCE-3070-  
0000000  
Página 5 de 5

**Fuente: Respuesta a derecho de petición radicado No. 20251000030665 del 3 de abril de 2025**



5. Solicito comedidamente a quien corresponda, hacer la verificación en el módulo de valoración de antecedentes del SIDCA3, mi experiencia profesional relacionada, acreditada mediante la certificación laboral de la Fiscalía General de la Nación, previamente cargada con el lleno de los requisitos legales, en el que se especifica mi cargo de Técnico investigador II que vengo desempeño desde el 11 de enero de 2007 con funciones de policía judicial, que cuenta con más de seis (6) años de experiencia profesional relacionada (Graduado desde el 31 de agosto de 2018 como abogado) y que según los criterios valorativos puntúan veinticinco (25) puntos adicionales en la VA para el concurso de méritos FGN2025. Se anexa nuevamente la certificación correspondiente previamente cargada y visualizada en la plataforma SIDCA3

**FISCALIA GENERAL DE LA NACION**  
 REPUBLICA DE COLOMBIA  
 FISCALIA GENERAL DE LA NACION  
 CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

**NOMBRE:** MYTEL ARLEY GUERRA GOMEZ  
**IDENTIFICACION:** 1000791  
**UBICACION:** DIRECCION CTI - SECCION DE POLICIA JUDICIAL - CAGUETA  
**FECHA ULTIMO REGISTRO:** 2025/01/11  
**ESTADO:** ACTIVO

**FECHA DE EMISION:** 2025/03/25  
**FECHA DE VIGENCIA:** 2025/03/25

**ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO:** ASISTENTE TECNICO INVESTIGADOR II

| FECHA      | FECHA      | CARGO                             | DESCRIPCION                       | DEPENDENCIA                                           |
|------------|------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 2025/01/11 | 2025/01/11 | ASISTENTE TECNICO INVESTIGADOR II | ASISTENTE TECNICO INVESTIGADOR II | DIRECCION CTI - SECCION DE POLICIA JUDICIAL - CAGUETA |
| 2025/01/11 | 2025/01/11 | ASISTENTE TECNICO INVESTIGADOR II | ASISTENTE TECNICO INVESTIGADOR II | DIRECCION CTI - SECCION DE POLICIA JUDICIAL - CAGUETA |
| 2025/01/11 | 2025/01/11 | ASISTENTE TECNICO INVESTIGADOR II | ASISTENTE TECNICO INVESTIGADOR II | DIRECCION CTI - SECCION DE POLICIA JUDICIAL - CAGUETA |
| 2025/01/11 | 2025/01/11 | ASISTENTE TECNICO INVESTIGADOR II | ASISTENTE TECNICO INVESTIGADOR II | DIRECCION CTI - SECCION DE POLICIA JUDICIAL - CAGUETA |

| FECHA      | FECHA      | CARGO                             | DESCRIPCION CARGO                 | CLASE                |
|------------|------------|-----------------------------------|-----------------------------------|----------------------|
| 2025/01/11 | 2025/01/11 | ASISTENTE TECNICO INVESTIGADOR II | ASISTENTE TECNICO INVESTIGADOR II | ENCARGO DE FUNCIONES |

Se expide en Bogotá, el día 25-03-2025.

Que de acuerdo a los antecedentes mencionados, se anexa copia de los antecedentes de los cargos desempeñados, según lo establecido en el Manual de Funciones y Descripción de Cargos, expedido por la Fiscalía General de la Nación, el 25 de marzo de 2025, y de los cargos desempeñados, según lo establecido en el Manual de Funciones y Descripción de Cargos, expedido por la Fiscalía General de la Nación, el 25 de marzo de 2025.

El presente documento es válido para el concurso de méritos FGN2025, el 25 de marzo de 2025, y de los cargos desempeñados, según lo establecido en el Manual de Funciones y Descripción de Cargos, expedido por la Fiscalía General de la Nación, el 25 de marzo de 2025.

*Miguel Antonio Amézquita Portilla*  
 ABogado General de la Nación  
 DIRECTOR GENERAL DE LA FISCALIA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
 Oficina de Personal de la Fiscalía General de la Nación - P.O. Box 10000, Bogotá, D.C.  
 Página 1 de 1

Fuente. Certificación laboral FGN Funcionarios: (con funciones de Policía Judicial) previamente cargada y visualizada en SIDCA3.

6. Según se visualizó en la consulta de los resultados preliminares de VA en el Aplicativo SIDCA3, la certificación laboral expedida por la Fiscalía General de la Nación, según el evaluador no es válida por lo siguiente: “No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia, por cuanto corresponde a experiencia anterior a la obtención del título profesional”. (Subrayado fuera de texto) Observando una anomalía, en cuanto a las fechas, puesto que dicha certificación fue expedida el 25-03-2025 y subida a plataforma con la información fecha de inicio 11-01-2007 y fecha final en blanco, toda vez que continuo en mi cargo, ahora nombrado en propiedad luego del concurso pasado FGN2022. Ver a continuación pantallazo SIDCA3.





7. Se solicita de igual manera, sea valorada mi experiencia profesional acreditada con la certificación laboral de docente universitario expedido por la Universidad de la Amazonia, toda vez que dicha actividad y función, la vengo ejerciendo con posterioridad a mi grado de Derecho (31 de agosto de 2018), y por lo mismo, considero es una actividad propia de mi profesión como Abogado, desarrollada desde el 15 de junio de 2015 a la actualidad, lo que infiere que cuento con una experiencia profesional de más de siete (7) años, según los criterios valorativos son doce (12) puntos para el concurso de méritos en VA. Se anexa pantallazo.

**LA JEFE DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR QUE:**

**MAYER ARLEY GUERRA GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.285.791 expedida en Piñero, se encuentra vinculado con la Universidad de la Amazonia, como **DOCENTE CATEDRÁTICO**, para efectos salariales en categoría Asistente con Especialización, adscrito a la Tecnología en Criminalística - Modalidad a Distancia, de la Facultad de Derecho, teniendo los siguientes Contratos:

**DOCENTE CATEDRÁTICO**

- Contrato de cátedra universitaria No. 331 de 2015, orientando la asignatura Topografía Forense, (I:H64) en la Tecnología en Criminalística, del 21 de febrero al 15 de junio de 2015.
- Contrato de cátedra universitaria No. 432 de 2015, orientando la asignatura Topografía Forense, (I:H64) en la Tecnología en Criminalística, del 10 de agosto al 15 de diciembre de 2015.
- Contrato de cátedra universitaria No. 212 de 2016, orientando la asignatura Topografía Forense, (I:H64) en la Tecnología en Criminalística, del 08 de febrero al 12 de junio de 2016.
- Contrato de cátedra universitaria No. 443 de 2017, orientando la asignatura Topografía Forense, (I:H64) en la Tecnología en Criminalística, del 13 de marzo al 12 de junio de 2017.
- Contrato de cátedra universitaria No. 728 de 2017, orientando la asignatura Topografía Forense, (I:H64) en la Tecnología en Criminalística, del 08 de agosto al 07 de diciembre de 2017.
- Contrato de cátedra universitaria No. 045 de 2018, orientando la asignatura Topografía Forense, (I:H64) en la Tecnología en Criminalística, del 09 de febrero al 15 de junio de 2018.
- Contrato de cátedra universitaria No. 580 de 2018, orientando la asignatura Topografía Forense, (I:H64) en la Tecnología en Criminalística, del 11 de agosto de 2018 al 22 de marzo de 2019.
- Contrato de cátedra universitaria No. 082 de 2019, orientando la asignatura de Topografía Forense (I:H64) en la Tecnología en Criminalística, Escuela del Crimen e Investigación (I:H64) en la Tecnología en Criminalística, del 06 de abril al 26 de julio de 2019.

**CURSO EXTENSIVO**

- Del 07 al 18 de diciembre de 2015, orientando el módulo "Lugar de los Hechos y Cadena de Custodia" (I:H32), dirigido a estudiantes de la Tecnología en Criminalística, según resolución No. 4001.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, con destino a la Hoja de Vida.

**LEILA ISABEL GONZALEZ SALAZAR**  
Con funciones de Jefe de Personal  
Resolución No. 0013 del 2017

Fuente. Certificación laboral Universidad de la Amazonia Docentes: (con funciones como profesional en Derecho) previamente cargada en SIDCA3.

**Concurso de Méritos FGN 2024**

**SIDCA3**

Nombre de usuario: MAYER ARLEY GUERRA GOMEZ

**EXPERIENCIA**

**Aspirante Recuerde:** Antes de cargar los soportes de experiencia, consulte los criterios para la revisión documental establecidos en el artículo 18 del Acuerdo No. 001 de 2025 - Concurso de Méritos FGN 2024.

| Empresa                           | Cargo                                               | Fecha Inicio | Fecha Final | Fecha Expedición | Acciones |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------|-------------|------------------|----------|
| CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA | abogado                                             | 2018-10-03   |             | 2025-04-03       | [Icono]  |
| FISCALIA GENERAL DE LA NACION     | TECNICO INVESTIGADOR II                             | 2007-01-11   |             | 2025-03-25       | [Icono]  |
| SENA                              | INSTRUCTOR SENA                                     | 2005-08-28   | 2005-11-29  |                  | [Icono]  |
| GOBERNACION DEL HUILA             | CONSTRUCCION OBRA CIVIL                             | 2005-11-25   | 2006-02-22  |                  | [Icono]  |
| INERCIA S.A.S.                    | ABOGADO EXTERNO                                     | 2019-02-01   | 2024-11-10  |                  | [Icono]  |
| UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA        | DOCENTE CATEDRATICO - ASISTENTE CON ESPECIALIZACION | 2015-06-15   |             | 2025-03-13       | [Icono]  |

Registros por página: 10 1 - 6 of 6

Fuente. SIDCA3 – Documentos cargados previamente en el aplicativo SIDCA3 modulo **EXPERIENCIA**.

## **PRUEBAS:**

Anexo como pruebas a este derecho de petición.

1. Copia de la cedula de ciudadanía No. 12265791 (Dos caras) Al final de la presente petición
2. Respuesta a derecho de petición radicado No. 20251000030665 del 3 de abril de 2025 (Al final de la presente petición)
3. Certificación laboral Universidad de la Amazonia **Docente:** (Asistente con especialización y funciones de Abogado) previamente cargada en SIDCA3
4. Certificación laboral FGN **Funcionarios:** (con funciones de Policía Judicial) previamente cargada en SIDCA3

## **PRETENSIONES:**

Con fundamento en los hechos relacionados anteriormente, solicito a quien corresponda, ordenar:

1. Solicito hacer la verificación correspondiente en el módulo de valoración de antecedentes VA del SIDCA3, experiencia profesional relacionada, acreditada mediante la certificación laboral de la Fiscalía General de la Nación con el cargo de Técnico Investigador II, previamente cargada con el lleno de los requisitos y funciones, cargo que ostentó en Propiedad con el concurso de meritos FGN2022 y que desempeño desde el 11 de enero de 2007 con funciones de policía judicial, con la cual acredito con más de seis (6) años de experiencia profesional relacionada (Graduado el 31 de agosto de 2018 como Abogado), puntuando según los criterios valorativos veinticinco (25) puntos para el concurso de méritos en VA, los cuales deben ser sumados a la calificación correspondiente, por ello solicito sea modificado en los resultados preliminares de VA.
2. Solicito hacer la verificación correspondiente en el módulo de valoración de antecedentes VA del aplicativo SIDCA3 mi experiencia profesional, acreditada mediante la certificación laboral de la Universidad de la Amazonia previamente cargada con el lleno de los requisitos y funciones, en el que indica el cargo de Asistente con especialización y/o Docente Catedrático que desempeño desde el 15 de Junio del 2015 con experiencia profesional acreditada de más de seis (6) años que según los criterios valorativos que puntúa doce (12) puntos para el concurso de méritos, los cuales deben ser

sumados a la calificación correspondiente, por ello solicito sea modificado los resultados preliminares de valoración de antecedentes.

3. Que se emitan las respuestas, notificaciones y resoluciones frente a la solicitud.

### NOTIFICACIONES:

1. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Yo, **MIYER ARLEY GUERRA GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 12.265.791 de Pitalito Huila, acepto que la FISCALIA GENERAL DE LA NACION atreves del SIDCA3, realice la notificación de todos los actos administrativos que se produzcan dentro de la reclamación y se me notifique al correo electrónico: [miyerarley@hotmail.com](mailto:miyerarley@hotmail.com) Y/O [miller.guerra@fiscalia.gov.co](mailto:miller.guerra@fiscalia.gov.co)

Declaro que los datos aquí consignados son correctos, conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y ley 2080 de 2021 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo"

Atentamente,



MIYER ARLEY GUERRA GÓMEZ

C.C. 12.265.791 DE PITALITO HUILA.

Tecnólogo en Análisis y desarrollo de sistemas de información

Ingeniero Civil con MAT. 70202112386 TLM

Abogado con TP. 314582 CSJ

Ingeniero de Sistemas

Esp. Proyectos de Desarrollo

Esp. Derecho ambiental

Esp. Sistema Penal Acusatorio

Mg. En Derecho Publico

Docente Universidad de la Amazonia

TEL. 3183608988

EMAIL. [miyerarley@hotmail.com](mailto:miyerarley@hotmail.com) [miller.guerra@fiscalia.gov.co](mailto:miller.guerra@fiscalia.gov.co)

Dir. Domicilio Calle 40c No. 1f-27 B/La victoria de Florencia Caquetá.

Dri. Oficina. Carrera 9b 5b 05 B/La estrella edif. Firenze Piso 6

Anexos:



[illegible]

Doctora:  
**SANDRA MERCEDES PAREDES CASADIEGO**  
Presidenta  
Asociación Nacional de Trabajadores del Sistema Judicial Colombiano  
y Afines – ASONAJUDICIAL S.I. SUBDIRECCIÓN CUCUTA  
Correo electrónico: [asonajudicialcucuta@gmail.com](mailto:asonajudicialcucuta@gmail.com)

**ASUNTO:** Respuesta derecho de petición radicado No. 202510500  
de abril de 2025.

Respetado doctor/doctora, Sr./Sra.:

En atención a la competencia conferida por el Decreto 020 de 2015 y el Acuerdo 003 de 2017, la Comisión de la Carrera Especial de la Policía General de la Nación, se procede a pronunciarse sobre su petición relacionada con el Acuerdo de Convocatoria 001 de 2025.

Mediante su escrito radicado con número de referencia, solicitó lo siguiente:

“1. Reconocimiento expreso: Declinar o certificar que la experiencia adquirida por el/la interesado/a en el desempeño de cargo de *Asesor Jurídico* de la Fiscalía General de la Nación, en los que se ejercen funciones de policía judicial, no es suficiente para acreditar la experiencia requerida en el concurso para el cargo de *Asesor Jurídico* de la Fiscalía General de la Nación, en los que se ejercen funciones de policía judicial para efectos de cumplir los requisitos de experiencia exigidos para los cargos de nivel superior del Subgrupo Profesional de la Fiscalía, en el contexto del concurso de méritos para el cargo de *Asesor Jurídico* No. 1 de 2025 y en general, para el concurso de méritos para la selección en la entidad.

2. En caso de no concurrir de méritos: Instar a que conforme a lo que el operador logístico del concurso de méritos, al Comité de Concurso a la sede de Talento Humano para que en el momento de la inscripción de los interesados, se eliminen automáticamente del concurso FGA 2025, se compare la experiencia mínima y máxima requerida en el concurso, siempre que el funcionario aspirante acredite la experiencia de la entidad.

SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL  
DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
CARRERA 13 NO. 72-80 PISO 2 EDIFICIO VALLEJO BOGOTÁ D.C.  
CONVOCATORIA: 0700000-EXT. 3141  
www.fiscalia.gov.co

  
**FISCALIA**  
MINISTERIO DE JUSTICIA



Radicado No. 20257010064121  
Oficio No. SACCE-30700-  
09/04/2023  
Ministerio de Justicia

De conformidad con el artículo 116 del Decreto Ley 017 de 2014, para el presente concurso de méritos se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

A las cosas, en cumplimiento de la normatividad vigente que rige el sistema especial de carrera administrativa de la Fiscalía General de la Nación, la contabilización de la experiencia profesional y profesional relacionada, es a partir del respectivo título profesional solicitado y en el ejercicio de actividades propias de la profesión.

Al respecto, es preciso señalar que en la Rama Judicial, se ostentan dos calidades de servidores públicos para quienes ejercen funciones en las entidades adscritas, esto es, funcionarios y empleados; de manera expresa la Ley 270 de 1996, Estatutaria de la Administración de Justicia, en su artículo 125 lo establece de la siguiente manera:

"ARTÍCULO 125 DE LOS SERVIDORES DE LA RAMA JUDICIAL SEGÚN LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES *Tienen la calidad de funcionarios los Magistrados de las Corporaciones Judiciales, los Jueces de la República y los Jueces de Paz.* Son empleados los demás personas que ocupen cargos en las Corporaciones y Tribunales Judiciales y en los órganos y entidades administrativas de la Rama Judicial" (Subrayados y resaltados fuera de texto)

1. **Funcionarios:** Fiscales Delegados, del Grupo de Fiscalía.

aplicación del Decreto Ley 017 de 2014, se establece que: "J Los funcionarios, en esta materia, continuarán rigiéndose por lo señalado en la Constitución y en la

Ley 270 de 1996 y en las normas que la modifiquen, reglamentos, adiciones o sustituyan. (Subrayado y resaltado fuera de texto)

\*ARTÍCULO 66. Modifíquese el artículo 126 de la Ley 270 de 1996 quedará así:

ARTÍCULO 128. REQUISITOS ADICIONALES PARA SER FUNCIONARIO DE LA RAMA JUDICIAL. Para ejercer los cargos de funcionario de la Rama Judicial deben reunirse los siguientes requisitos adicionales, además de los que establezca la ley:

Para el cargo de Juez Municipal, tener experiencia profesional no inferior a tres (3) años.

Para el cargo de Juez de Circuito o sus equivalentes: tener experiencia profesional inferior a cinco (5) años.

Para el cargo de Magistrado de Tribunal: tener experiencia profesional por lapso inferior a diez (10) años.

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

En virtud de lo expuesto, únicamente para los empleos de Fiscal Delegado, se tendrá en cuenta como experiencia profesional, las certificaciones que lo acrediten como empleado judicial, indistintamente del nivel jerárquico del empleo desempeñado siempre y cuando, las mismas cumplan con el tipo de las formalidades establecidas en el artículo 18. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL, del Acuerdo 00 de 2025.

<sup>2</sup> Ley 2020 del 7 de octubre de 2004, "Por la cual se modifica la ley 270 de 1990 – estatuto de la administración de justicia y se dictan otras disposiciones".

Downloaded from <http://ajphaphysiol.phapublications.org/> at University of California, San Diego on September 11, 2015

[illegible]

2. **Respuesta motivada:** Que en la respuesta a este derecho de petición se detallan las consideraciones jurídicas y normativas que adopta la Fiscalía frente a lo solicitado, en atención al principio de motivación de los actos administrativos. En caso de existir alguna limitación o salvaguarda para acceder a lo pedido, que se nos informe claramente cuál es el fundamento legal de la misma.

Con el fin de dar respuesta a lo citado, sea lo primero recordar, que en virtud de lo establecido en los artículos 4 y 13 del Decreto Ley 020 de 2014, la facultad para adelantar los procesos de selección o concursos para el ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, es de la Comisión de la Carrera Especial-CCE, la cual ejerce sus funciones con el apoyo de esta Subdirección.

En cumplimiento de lo, el pasado 03 de marzo de 2025, la Comisión de la Carrera Especial-OCE expidió el Auto 001 de 2025 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer algunas vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera", información que fue divulgada a través de los canales oficiales establecidos para el Concurso de Méritos FGN 2024.

Adicionalmente, se precisa señalar, que el mencionado Concurso se encuentra regulado por el Acuerdo 001 de 2025, el cual establece en su artículo 17, los factores para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos, indicando:

**"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

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

SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL  
DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
CARRERA 1380-7540 PISO 2 EDIFICIO VILLEGAS BOGOTÁ D.C.

Con lo anterior, los comisionados firmantes del Acuerdo de Convocatoria 001 de 2020 dan respuesta a la petición referenciada en el asunto en los términos establecidos en la Ley 1755 de 2015.

Cordial saludo,

11/21

**ANDREA DEL PILAR VERDUGO PARRA**  
 Presidenta de la Comisión de la Carrera Especial  
 Delegada de la Fiscalía General de la Nación

Refuerzo Giraldo

ALEJANDRO ORLANDO LÓPEZ  
Director Ejecutivo

**JOSÉ IGNACIO ÁNGULO MURILLO**  
Subdirector Nacional de Talento Humano (E)

SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL  
DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN  
CARRETERA 1440, TORRE PISO 12 OFICINA 12000A BOGOTÁ D.C.

© 2006 The Authors  
Journal compilation © 2006 Blackwell Publishing Ltd

**Fuente:** Respuesta a derecho de petición radicado No. 20251000030665 del 3 de abril de 2025



**NIT. 800.152.783-0**  
**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**  
**CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS**

|                       |                                                       |                             |                                       |
|-----------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| NOMBRE:               | MYER ARLEY GUERRA GOMEZ                               | LUGAR DE EXPEDICIÓN:        | PITALITO                              |
| CEDEJA:               | 1206791                                               | DIRECCIÓN CTI:              | SECCION DE POLICIA JUDICIAL - CAQUETA |
| UBICACIÓN:            | DIRECCIÓN CTI - SECCION DE POLICIA JUDICIAL - CAQUETA | FECHA NO SOLUCION CONTINUA: | 2007/01/11                            |
| FECHA ÚLTIMO INGRESO: | 2007/01/11                                            | ESTADO:                     | ACTIVO                                |

ÚLTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 400002 TÉCNICO INVESTIGADOR II

| CARGOS DESEMPEÑADOS |            |        |                          |                                                          |
|---------------------|------------|--------|--------------------------|----------------------------------------------------------|
| DESDE               | HASTA      | CARGO  | DESCRIPCION              | DEPENDENCIA                                              |
| 2007/01/10          | 2008/12/08 | 000001 | INVESTIGADOR CRIMINAL I  | DIR. SEC. CTI - FLORENCIA                                |
| 2009/12/09          | 2010/12/31 | 010002 | INVESTIGADOR CRIMINAL II | DIR. SEC. CTI - FLORENCIA                                |
| 2010/01/01          | 2010/12/31 | 400002 | TÉCNICO INVESTIGADOR II  | SUBDIRECCION SECCIONAL DE POLICIA JUDICIAL CTI - CAQUETA |
| 2011/01/01          | 2020/12/31 | 400002 | TÉCNICO INVESTIGADOR II  | DIRECCION SECCIONAL - CAQUETA                            |
| 2021/01/01          |            | 400002 | TÉCNICO INVESTIGADOR II  | DIRECCION CTI - REGION DE POLICIA JUDICIAL - CAQUETA     |

| ENCARGOS   |            |        |                         |                      |
|------------|------------|--------|-------------------------|----------------------|
| DESDE      | HASTA      | CARGO  | DESCRIPCION CARGO       | CLASE                |
| 2017/12/20 | 2018/09/10 | 400002 | TÉCNICO INVESTIGADOR II | ENCARGO DE FUNCIONES |

**Se expide en Florencia, el día 25-03-2025.**

Que de acuerdo a los períodos laborales, se anexa copia de las funciones de los cargos desempeñados, establecidas en el Manual de Funciones y Requisitos y adoptadas mediante las resoluciones N°0001 de 29 de enero de 2016, 0032 de 6 de octubre de 2017, 0-001 de 24 de agosto de 2016, 0-1034 de 26 de mayo de 2016, 00470 de 2 de abril de 2016, 0-1415 de 26 de diciembre de 2016, 0-2007 de 17 de septiembre de 2007, 0-0086 de 05 de enero de 2005, 0-0086 de 06 de enero de 2005, 0-0084 de 6 de mayo de 2005, 0-0887 de 16 de mayo de 2005, 0-1102 de 17 junio de 2002, 0-1099 de 17 de junio de 2002, 0-0407 de 1 de marzo de 1996, 0-1825 de 20 de mayo de 1994, 0-1047 de 11 mayo de 1993 y 0-1911 de 17 de septiembre de 1993.



**MIGUEL ANTONIO JIMENEZ PORTELLA**  
**SUBDIRECTOR REGIONAL - CENTRO SUR**

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
 Carrera 38 N°158-22 Barrio la Estrella Edificio Primer Piso 6 Florencia. diramr.region@fiscalia.gov.co  
 Página 1/1



Fuente. Certificación laboral FGN **Funcionarios:** (Abogado con funciones de Policía Judicial) previamente cargada en SIDCA3.



**Universidad de la Amazonia**  
 Dirección Sección del Talento Humano  
 Edificio Torres Primer Piso - Campus Porecruz  
 direccion@universidadamazonia.edu.co  
 NIT. 801.190.360-1

Craquelón Páez 9000  
 Florencia, 13 de marzo de 2025

**LA JEFE DE LA DIRECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**HACE CONSTAR QUE:**

**MYER ARLEY GUERRA GOMEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.205.791 expedida en Pitalito, se encuentra vinculado con la Universidad de la Amazonia, como **DOCENTE CATEGORIZADO**, para labores docentes en categoría Asistente con Especialización, adscrito a la Tecnología en Criminología - Modalidad a Distancia, de la Facultad de Derecho, teniendo las siguientes Contratos:

**DOCENTE CATEGORIZADO**

- Contrato de cátedra universitaria No. 331 de 2015, orientando la asignatura Topografía Forense, (H164) en la Tecnología en Criminología, del 21 de febrero al 18 de junio de 2015
- Contrato de cátedra universitaria No. 432 de 2015, orientando la asignatura Topografía Forense, (H164) en la Tecnología en Criminología, del 15 de agosto al 15 de diciembre de 2015
- Contrato de cátedra universitaria No. 212 de 2016, orientando la asignatura Topografía Forense, (H164) en la Tecnología en Criminología, del 08 de febrero al 12 de junio de 2016
- Contrato de cátedra universitaria No. 443 de 2017, orientando la asignatura Topografía Forense, (H164) en la Tecnología en Criminología, del 12 de marzo al 12 de junio de 2017
- Contrato de cátedra universitaria No. 726 de 2017, orientando la asignatura Topografía Forense, (H164) en la Tecnología en Criminología, del 08 de agosto al 01 de diciembre de 2017
- Contrato de cátedra universitaria No. 041 de 2018, orientando las asignaturas Topografía Forense, (H164) en la Tecnología en Criminología, del 05 de febrero al 10 de junio de 2018
- Contrato de cátedra universitaria No. 580 de 2018, orientando la asignatura Topografía Forense (H164) en la Tecnología en Criminología, del 11 de agosto de 2018 a 22 de marzo de 2019
- Contrato de cátedra universitaria No. 082 de 2018, orientando la asignatura de Topografía Forense, (H164) en la Tecnología en Criminología, Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164) en la Tecnología en Criminología, del 06 de abril al 28 de julio de 2019



**Universidad de la Amazonia**  
 Dirección Sección del Talento Humano  
 Edificio Torres Primer Piso - Campus Porecruz  
 direccion@universidadamazonia.edu.co  
 NIT. 801.190.360-1

- Contrato de cátedra universitaria No. 527 de 2019, orientando la asignatura de Topografía Forense (H164) en la Tecnología en Criminología, Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164) en la Tecnología en Criminología, del 29 de agosto al 18 de diciembre de 2019
- Contrato de cátedra universitaria No. 236 de 2020, orientando la asignatura de Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164) en la Tecnología en Criminología, Topografía Forense (H164) en la Tecnología en Criminología, del 20 de febrero al 17 de junio de 2020
- Contrato de cátedra universitaria No. 411 de 2020, orientando las asignaturas de Topografía Forense (H164) y Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164) en la Tecnología en Criminología, del 15 de agosto al 28 de noviembre de 2020
- Contrato de cátedra universitaria No. 219 de 2021, orientando las asignaturas Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164), Topografía Forense (H164) en la Tecnología en Criminología, del 20 de febrero al 17 de junio de 2021
- Contrato de cátedra universitaria No. 791 de 2021, orientando las asignaturas de Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164), Topografía Forense (H164) en la Tecnología en Criminología, del 11 de agosto al 28 de noviembre de 2021
- Contrato de cátedra universitaria No. 303 de 2022, orientando las asignaturas de Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164), Topografía Forense (H164) en la Tecnología en Criminología, del 15 de febrero al 10 de junio de 2022
- Contrato de cátedra universitaria No. 888 de 2022, orientando las asignaturas de Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164), Topografía Forense (H164) en la Tecnología en Criminología, del 08 de agosto al 28 de noviembre de 2022
- Contrato de cátedra universitaria No. 310 de 2023, orientando las asignaturas de Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164), Topografía Forense (H164), Jurado Popular de los Delitos casos laborales de plaza para automotores en Colombia, Paula Andrea Gálvez Muñoz (H166), Jurado Asignatario de las funciones desempeñadas por la Unidad de Policía Judicial del Establecimiento Penitenciario, las Helicópteros de Florencia Capital, Carlos Alejandro Godínez Marrón (H1416) en la Tecnología en Criminología, del 06 de febrero al 23 de junio de 2023
- Contrato de cátedra universitaria No. 760 de 2023, orientando las asignaturas de Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164), Topografía Forense (H164), Jurado Opción de Grado de monografía titulada: La Química su aporte a la investigación criminal como ciencias forenses estudiantes: Diana Alana Mora Iago, Acta No. 12 de 2023 C.C. (H1416), en la Tecnología en Criminología, del 08 de agosto al 12 de diciembre de 2023
- Contrato de cátedra universitaria No. 399 y su modificación No. 78 de 2024, orientando las asignaturas de Topografía Forense (H164), Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164), Jurado de la Monografía titulada: La Química su aporte a la investigación criminal como ciencias forenses de la estudiante Daniela Alana Mora - bajo Acta No. 12 de 2023 Comité de Curriculo (H1416), en la Tecnología en Criminología Modalidad a Distancia, Jurado de Monografía titulada



**Universidad de la Amazonia**  
 Dirección Sección del Talento Humano  
 Edificio Torres Primer Piso - Campus Porecruz  
 direccion@universidadamazonia.edu.co  
 NIT. 801.190.360-1

Presupuesto para la contratación de un entorno simulado de excavación y entubación en la unidad de apoyo en criminalística y ciencias forenses de la Universidad de la Amazonia del estudiante Emmanuelle Hincapié Chari - bajo Acta No. 30 de 2023 Comité de Curriculo (H1416), Jurado de Trabajo de Grado titulado: "Revisión de huellas latentes de calzado en superficies lisas como prueba penal en Colombia" - del estudiante Cristian Camilo Maya Serna (H1416), en la Tecnología en Criminología Modalidad Distancia, del 05 de febrero al 31 de mayo de 2024

- Contrato de cátedra universitaria No. 727 de 2024, orientando las asignaturas de Topografía Forense (H164), Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164), Realizar el documento técnico para la distribución y adecuación del espacio de campo interno en el área asignada para el desarrollo de prácticas de apoyo del programa de la Tecnología en Criminología en la sede Santo Domingo (H164), en la Tecnología en Criminología, del 01 de agosto al 15 de noviembre de 2024
- Contrato de cátedra universitaria No. 233 de 2025, orientando las asignaturas de Topografía Forense (H164), Escuela del Crimen e Investigación Criminal (H164), en la Tecnología en Criminología. Realizar diagnóstico de necesidades del sector productivo en términos de capacidades científicas, tecnológicas y de innovación, así como las estrategias y políticas públicas que influyen en el sector entidad establecidas en el Plan de Relationship con el Sector Externo aprobado por Facultad Acta No. 24 de noviembre de 2024 (H164), en la Tecnología en Criminología Modalidad Distaencia, Jurado: Pascuala Thany en actividades investigativas técnicas científicas en el área de automotores de la facultad general de la nación, Forense Capital del de estudiante Angie Tatiana Sánchez Vargas, Acta No. 20 del Comité de Curriculo (H1416), en la Tecnología en Criminología Modalidad Distancia, del 01 de febrero al 28 de mayo de 2025

**CURSO EXTENSIVO**

- Del 07 al 16 de diciembre de 2015, orientando el módulo Lugar de los Hechos y Causas de Culpabilidad (H112), dirigido a estudiantes de la Tecnología en Criminología, según resolución No. 4201

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, con destino a la Hoja de Vida.

**LEILA ISABEL GONZÁLEZ SALAZAR**  
 Con licencia de aula de Porecruz  
 Resolución No. 0013 del 2017

**ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL**

Fuente. Certificación laboral Universidad de la Amazonia Docentes: (con funciones como profesional Abogado) previamente cargada en SIDCA3.



NIT. 800.152.783-0  
REPUBLICA DE COLOMBIA  
FISCALIA GENERAL DE LA NACION  
CONSTANCIA DE SERVICIOS PRESTADOS

NOMBRE: MIYER ARLEY GUERRA GOMEZ  
CEDULA: 12265791 LUGAR DE EXPEDICION: PITALITO  
UBICACION: DIRECCION CTI - SECCION DE POLICIA JUDICIAL - CAQUETA  
FECHA ULTIMO INGRESO: 2007/01/11 FECHA NO SOLUCION CONTINUIDAD: 2007/01/11  
ESTADO: ACTIVO

ULTIMO CARGO DESEMPEÑADO: 492002 TECNICO INVESTIGADOR II

CARGOS DESEMPEÑADOS

| DESDE      | HASTA      | CARGO  | DESCRIPCION               | DEPENDENCIA                                              |
|------------|------------|--------|---------------------------|----------------------------------------------------------|
| 2007/01/10 | 2008/12/08 | 509501 | INVESTIGADOR CRIMINAL. I  | DIR. SEC. CTI - FLORENCIA                                |
| 2008/12/09 | 2013/12/31 | 510002 | INVESTIGADOR CRIMINAL. II | DIR. SEC. CTI - FLORENCIA                                |
| 2014/01/01 | 2016/12/31 | 492002 | TECNICO INVESTIGADOR II   | SUBDIRECCION SECCIONAL DE POLICIA JUDICIAL CTI - CAQUETA |
| 2017/01/01 | 2020/12/31 | 492002 | TECNICO INVESTIGADOR II   | DIRECCION SECCIONAL - CAQUETA                            |
| 2021/01/01 |            | 492002 | TECNICO INVESTIGADOR II   | DIRECCION CTI - SECCION DE POLICIA JUDICIAL - CAQUETA    |

ENCARGOS

| DESDE      | HASTA      | CARGO  | DESCRIPCION CARGO       | CLASE                |
|------------|------------|--------|-------------------------|----------------------|
| 2017/12/20 | 2018/01/10 | 492002 | TECNICO INVESTIGADOR II | ENCARGO DE FUNCIONES |

Se expide en Florencia, el día 25-02-2026.

Que de acuerdo a los periodos laborados, se anexa copias de las funciones de los cargos desempeñados, establecidas en El Manual de Funciones y Requisitos y adoptadas mediante las resoluciones N°0001 de 29 de enero de 2018, 0032 de 6 de octubre de 2017, 0-021 de 24 de agosto de 2016, 0-1034 de 28 de mayo de 2015, 00470 de 2 de abril de 2014, 2-4145 de 29 de diciembre de 2011, 2-2072 del 7 de septiembre de 2007, 0-0086 de 06 de enero de 2005, 0-0085 de 06 de enero de 2005, 0-0084 enero 6 de 2005, 0-0887 de 16 de mayo de 2002, 0-1102 de 17 junio de 2002, 0-1099 de 17 de junio de 2002, 00467 de 1 de marzo de 1996, 0-0825 de 20 de mayo de 1994, 0-0247 de 11 mayo de 1993 y 0-0911 de 17 de septiembre de 1993.

MIGUEL ANTONIO JIMENEZ PORTELA  
SUBDIRECTOR REGIONAL – CENTRO SUR

|                                                                                   |                                                                                                                   |                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>SUBPROCESO VINCULACIÓN DE PERSONAL</b>                                                                         | <b>Código:</b><br>FGN-30000-M-01<br><br><b>Versión:</b> 03<br><br><b>Página</b> 326 de 481 |
|                                                                                   | <b>MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> |                                                                                            |

## V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

La Constitución Política, derecho internacional de los derechos humanos, manual de policía judicial, procedimiento penal, manejo de equipo y medios utilizados en el área de desempeño, manejo de equipos de monitoreo y comunicación, manejo de armas de fuego.

## VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| <b>Estudios</b>                                                                   | <b>Experiencia</b>                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Aprobación de tres (3) años de formación relacionada con las funciones del cargo. | Dos (2) años de experiencia relacionada. |

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

|                           |                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Denominación del cargo:   | <b>INVESTIGADOR CRIMINALISTICO II</b>                       |
| Dependencia:              | Dependencia donde se encuentre ubicado el cargo             |
| Cargo superior inmediato: | Jefe de la dependencia donde se encuentre ubicado el cargo. |

## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores operativas y técnicas de recolección y protección de los elementos materiales probatorios y apoyo al análisis de las mismas en una investigación criminal, relacionadas con el área de conocimiento o dominio técnico específico.

## III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial, establecidas en la Ley, el investigador Criminalístico II, deberá:

|                                |                                                |                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b>                 | <b>Revisó</b>                                  | <b>Oficializó</b>                                                      |
|                                | Jefe Oficina de Jurídica<br>Secretaría General |                                                                        |
| Servidores Oficina de Personal | <b>Aprobó</b>                                  | Secretaría General<br>Resolución No 2-4145 del 29 de Diciembre de 2011 |
|                                | Jefe Oficina de Personal<br>Secretaría General |                                                                        |

|                                                                                   |                                                                                                                   |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | <b>SUBPROCESO VINCULACIÓN DE PERSONAL</b>                                                                         | <b>Código:</b><br>FGN-30000-M-01               |
|                                                                                   | <b>MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 03<br><b>Página</b> 327 de 481 |

1. Elaborar y desarrollar con el fiscal el programa metodológico de la investigación.
2. Preparar con el fiscal de la investigación los elementos materiales probatorios y evidencia física, para ser presentada en el juicio.
3. Registrar en el sistema de información las actuaciones de policía judicial que le sean ordenadas.
4. Realizar las diligencias de vigilancia, seguimiento de personas y cosas.
5. Desarrollar las actividades tendientes para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas con información útil para la indagación e investigación, hasta tanto el programa de protección, impulse las medidas pertinentes.
6. Reportar al fiscal y al superior inmediato el inicio y desarrollo de las actividades de indagación en todos los casos.
7. Colaborar y apoyar temporalmente las actividades relacionadas con la naturaleza de su cargo cuando, por necesidades del servicio, su superior lo requiera.

#### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El programa metodológico se realiza en conjunto con el Fiscal.
2. Los elementos materiales probatorios y la evidencia física se preparan en coordinación con el Fiscal para presentarlos en el caso.
3. Los sistemas de información se mantienen actualizados.
4. Las actividades de vigilancia y seguimiento de personas, cuentan con su participación.
5. En los casos que lo ameritan ha desarrollado actividades para brindar protección a los testigos, víctimas y personas con información útil para la investigación, hasta cuando el programan de protección lo ha recibido.
6. Las actividades de indagación del caso son reportadas oportunamente.

#### V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

La Constitución Política, derecho internacional de los derechos humanos, manual de policía judicial, procedimiento penal, habilidades y destrezas en el manejo de equipo y

|                                |                                                |                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Elaboró                        | Revisó                                         | Oficializó                                                             |
|                                | Jefe Oficina de Jurídica<br>Secretaría General |                                                                        |
| Servidores Oficina de Personal | Aprobó                                         | Secretaría General<br>Resolución No 2-4145 del 29 de Diciembre de 2011 |
|                                | Jefe Oficina de Personal<br>Secretaría General |                                                                        |

|                                                                                   |                                                                                                                   |                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>SUBPROCESO VINCULACIÓN DE PERSONAL</b>                                                                         | <b>Código:</b><br>FGN-30000-M-01<br><br><b>Versión:</b> 03<br><br><b>Página</b> 328 de 481 |
|                                                                                   | <b>MANUAL DE FUNCIONES, COMPETENCIAS LABORALES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> |                                                                                            |

medios utilizados en el área de desempeño, manejo de equipos de monitoreo y comunicación, manejo de armas de fuego.

## VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| Estudios                                                                                     | Experiencia                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Aprobación de dos (2) años de formación profesional relacionada con las funciones del cargo. | Tres (3) años de experiencia relacionada. |

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

|                           |                                                             |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Denominación del cargo:   | <b>INVESTIGADOR CRIMINALISTICO I</b>                        |
| Dependencia:              | Dependencia donde se encuentre ubicado el cargo             |
| Cargo superior inmediato: | Jefe de la dependencia donde se encuentre ubicado el cargo. |

## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores operativas de recolección y protección de los elementos materiales probatorios en una investigación criminal, relacionadas con el área de conocimiento o dominio técnico específico.

## III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial, establecidas en la Ley, el investigador Criminalístico I deberá:

1. Presentar informes sobre el desarrollo de las actuaciones adelantadas en las investigaciones a su cargo.
2. Elaborar y desarrollar con el fiscal el programa metodológico de la investigación.
3. Preparar con el fiscal de la investigación, los elementos materiales probatorios y evidencia física, para ser presentada en el juicio.

|                                |                                                |                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Elaboró                        | Revisó                                         | Oficializó                                                             |
|                                | Jefe Oficina de Jurídica<br>Secretaría General |                                                                        |
| Servidores Oficina de Personal | Aprobó                                         | Secretaría General<br>Resolución No 2-4145 del 29 de Diciembre de 2011 |
|                                | Jefe Oficina de Personal<br>Secretaría General |                                                                        |



|                                                                                   |                                                                                                                                   |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO “GESTIÓN DEL<br/>TALENTO HUMANO”</b>                                                                                   | <b>Código:</b><br>FGN-30000-M-01                   |
|                                                                                   | <b>MANUAL DE FUNCIONES,<br/>COMPETENCIAS LABORALES<br/>Y REQUISITOS DE LOS CARGOS<br/>DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA<br/>NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><br><b>Página</b> 225 de 324 |

## I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del cargo: **INVESTIGADOR CRIMINALISTICO I**  
Cargo superior inmediato: Jefe de la dependencia donde se encuentre ubicado el cargo.

## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores técnicas de recolección de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente, apoyar su verificación y análisis y desarrollar actividades operativas de la función de policía judicial.

## III. FUNCIONES ESENCIALES

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

1. Participar en la elaboración del programa metodológico cuando así lo disponga el fiscal encargado de coordinar la respectiva indagación o investigación.
2. Colaborar en la organización de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente de la respectiva investigación.
3. Elaborar y presentar los informes o reportes sobre las actividades investigativas a su cargo.
4. Mantener actualizado el sistema de información.
5. Planificar y organizar las actuaciones de policía judicial a su cargo.
6. Verificar y procesar la información técnica y alimentar bases de datos.
7. Brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y demás intervinientes de la indagación o investigación, hasta tanto el programa de protección adopte las medidas pertinentes.
8. Colaborar y apoyar temporalmente las actividades relacionadas con la naturaleza de su cargo cuando por necesidades del servicio, su superior lo requiera.

## IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES

1. El programa metodológico se elabora con su participación, cuando así lo disponga el fiscal encargado.

|                                                                                   |                                                                                                                                   |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO “GESTIÓN DEL<br/>TALENTO HUMANO”</b>                                                                                   | <b>Código:</b><br>FGN-30000-M-01                   |
|                                                                                   | <b>MANUAL DE FUNCIONES,<br/>COMPETENCIAS LABORALES<br/>Y REQUISITOS DE LOS CARGOS<br/>DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA<br/>NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><br><b>Página</b> 226 de 324 |

2. Los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente de la respectiva investigación se organizan con su colaboración para los fines legales pertinentes.
3. Los informes o reportes se presentan oportunamente, de conformidad con la normativa vigente y de acuerdo con lo solicitado.
4. Los sistemas de información se mantienen actualizados.
5. Las actividades de policía judicial a su cargo se realizan oportunamente y de conformidad con la normativa vigente.
6. La información técnica se verifica, procesa y registra oportunamente y puede servir como insumo para la formulación de política criminal.
7. La protección a los testigos, víctimas y demás intervinientes se brinda oportunamente y de acuerdo con las necesidades establecidas, hasta tanto el programa de protección asuma el caso.

## V. CONOCIMIENTOS ESENCIALES

Conocimientos básicos de la Constitución Política de Colombia, Manual Único de Policía Judicial y nociones básicas de derechos humanos y procedimiento penal.

## VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

| <b>Estudios</b>                                                      | <b>Experiencia</b>                     |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Título de formación técnica relacionado con las funciones del cargo. | Un (1) año de experiencia relacionada. |



|                                                                                   |                                                                                                                                    |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|  | 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<br>Página: 51 de 153 |

| I. IDENTIFICACION DEL CARGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo:</b> TÉCNICO INVESTIGADOR II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>No. de cargos:</b> Tres mil seiscientos dieciséis (3.616)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ÁREA:</b> 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.</li> <li>5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte</li> </ol> |

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

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.
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

|                                                                                   |                                                                                                                                                   |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                                                                                                         | <b>Código: FGN- AP01-M-01</b>                      |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE<br/>LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE<br/>PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión: 05</b><br><br><b>Página: 51 de 153</b> |

FGNy 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.

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 04<br><br><b>Página:</b> 60 de 182 |

|                                                                                                                                                                                                   |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 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. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|

| <b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo:</b> TÉCNICO INVESTIGADOR II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>No. de cargos:</b> Tres mil seiscientos dieciséis (3.616)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ÁREA:</b> POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador II deberá:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.</li> </ol> |

| Elaboró                              | Revisó - Aprobó                | Oficializó                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 29 DE ENERO 2018 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 04<br><br><b>Página:</b> 61 de 182 |

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. 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.

| Elaboró                              | Revisó - Aprobó                | Oficializó                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 29 DE ENERO 2018 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 04<br><br><b>Página:</b> 62 de 182 |

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

| Elaboró                              | Revisó - Aprobó                | Oficializó                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 29 DE ENERO 2018 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 04<br><br><b>Página:</b> 63 de 182 |

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**

| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                           | <b>EXPERIENCIA</b>                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 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

**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

|                                      |                                |                                                                                 |
|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b>                       | <b>Revisó - Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                               |
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 29 DE ENERO 2018 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Página:</b> 59 de 181 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de Colombia</li> <li>2. Código Penal</li> <li>3. Código de Procedimiento Penal</li> <li>4. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal</li> <li>5. Política Criminal</li> <li>6. Análisis criminal</li> <li>7. Derechos Humanos</li> <li>8. Policía Judicial</li> <li>9. Metodologías y técnicas de investigación</li> <li>10. Cadena de custodia</li> </ol> <p><u>Comunes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Sistema de Gestión Integral</li> <li>5. Gestión documental</li> <li>6. Técnicas de atención al usuario</li> </ol> |                                           |
| <b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>EXPERIENCIA</b>                        |
| 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. |

|                                                              |
|--------------------------------------------------------------|
| <b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>                           |
| <b>Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR II</b>      |
| <b>No. de cargos:</b> Tres mil seiscientos dieciséis (3.616) |
| <b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo                 |

|                                      |                                |                                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b>                       | <b>Revisó - Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                                    |
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2017 |



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Página:</b> 60 de 181 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador II deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.</li> <li>5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>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.</li> </ol> |

|                                      |                                |                                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b>                       | <b>Revisó - Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                                    |
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2017 |

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                                         | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y<br/>REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE<br/>CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA<br/>FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Página:</b> 61 de 181 |

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. 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.

| Elaboró                              | Revisó - Aprobó                | Oficializó                                                                              |
|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE<br>2017 |

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                                         | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y<br/>REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE<br/>CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA<br/>FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Página:</b> 62 de 181 |

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:

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

| Elaboró                              | Revisó - Aprobó                | Oficializó                                                                              |
|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE<br>2017 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Página:</b> 63 de 181 |

| <b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                           | <b>EXPERIENCIA</b>                       |
| 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. |

| <b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo:</b> TÉCNICO INVESTIGADOR I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>No. de cargos:</b> Dos mil trescientos ochenta y siete (2.387)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador I deberá:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al investigador en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |

| <b>Elaboró</b>                       | <b>Revisó - Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                                    |
|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2017 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 04<br><br><b>Página:</b> 60 de 182 |

|                                                                                                                                                                                                   |                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 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. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|

| <b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo:</b> TÉCNICO INVESTIGADOR II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>No. de cargos:</b> Tres mil seiscientos dieciséis (3.616)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>ÁREA:</b> POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador II deberá:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.</li> </ol> |

| Elaboró                              | Revisó - Aprobó                | Oficializó                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 29 DE ENERO 2018 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 04<br><br><b>Página:</b> 61 de 182 |

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. 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.

| Elaboró                              | Revisó - Aprobó                | Oficializó                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 29 DE ENERO 2018 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 04<br><br><b>Página:</b> 62 de 182 |

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

| Elaboró                              | Revisó - Aprobó                | Oficializó                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 29 DE ENERO 2018 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 04<br><br><b>Página:</b> 63 de 182 |

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**

| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                           | <b>EXPERIENCIA</b>                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 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

**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

| <b>Elaboró</b>                       | <b>Revisó - Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                               |
|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0001 DEL 29 DE ENERO 2018 |



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Página:</b> 59 de 181 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de Colombia</li> <li>2. Código Penal</li> <li>3. Código de Procedimiento Penal</li> <li>4. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal</li> <li>5. Política Criminal</li> <li>6. Análisis criminal</li> <li>7. Derechos Humanos</li> <li>8. Policía Judicial</li> <li>9. Metodologías y técnicas de investigación</li> <li>10. Cadena de custodia</li> </ol> <p><u>Comunes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Sistema de Gestión Integral</li> <li>5. Gestión documental</li> <li>6. Técnicas de atención al usuario</li> </ol> |                                           |
| <b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>EXPERIENCIA</b>                        |
| 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. |

|                                                              |
|--------------------------------------------------------------|
| <b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>                           |
| <b>Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR II</b>      |
| <b>No. de cargos:</b> Tres mil seiscientos dieciséis (3.616) |
| <b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo                 |

|                                      |                                |                                                                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b>                       | <b>Revisó - Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                                    |
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2017 |

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                                         | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y<br/>REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE<br/>CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA<br/>FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Página:</b> 60 de 181 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador II deberá:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.</li> <li>5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>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.</li> </ol> |

|                                      |                                |                                                                                         |
|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b>                       | <b>Revisó - Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                                       |
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE<br>2017 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Página:</b> 61 de 181 |

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. 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.

| Elaboró                              | Revisó - Aprobó                | Oficializó                                                                           |
|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2017 |

|                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                                         | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y<br/>REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE<br/>CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA<br/>FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Página:</b> 62 de 181 |

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:

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

|                                      |                                |                                                                                         |
|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b>                       | <b>Revisó - Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                                       |
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE<br>2017 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 03<br><br><b>Página:</b> 63 de 181 |

| <b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                |                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                           | <b>EXPERIENCIA</b>                       |
| 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. |

| <b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo:</b> TÉCNICO INVESTIGADOR I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>No. de cargos:</b> Dos mil trescientos ochenta y siete (2.387)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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.                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador I deberá:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar al investigador en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |

| <b>Elaboró</b>                       | <b>Revisó - Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                                    |
|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO<br>RESOLUCIÓN No. 0032 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2017 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01             |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 56 de 238 |

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**

| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                   | <b>EXPERIENCIA</b>                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 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:** Cuatro mil diez y siete (4.017)

**Dependencia:** Donde se ubique el cargo

**Cargo del Jefe Inmediato:** Quien ejerza la supervisión directa

**ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES**

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

| <b>Elaboró</b>                                                                                    | <b>Revisó - Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO Y SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN<br>RESOLUCIÓN No. 0021 DEL 24 DE AGOSTO 2016 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01             |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 57 de 238 |

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.
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.

| Elaboró                                                                                           | Revisó - Aprobó                | Oficializó                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO Y SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN<br>RESOLUCIÓN No. 0021 DEL 24 DE AGOSTO 2016 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01             |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 58 de 238 |

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 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 formación del titular del cargo.
14. Asignar las calificaciones, 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.

#### **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**

| <b>Elaboró</b>                                                                                    | <b>Revisó - Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO Y SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN<br>RESOLUCIÓN No. 0021 DEL 24 DE AGOSTO 2016 |



|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b><br>FGN-12.2.1-M-01             |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 59 de 238 |

| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                           | <b>EXPERIENCIA</b>                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 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. |

| <b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo:</b> TÉCNICO INVESTIGADOR I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>No. de cargos:</b> Dos mil cuatrocientos treinta y uno (2.431)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>ÁREA:</b> POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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. |
| <b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                  |

| <b>Elaboró</b>                                                                                    | <b>Revisó - Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO Y SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN<br>RESOLUCIÓN No. 0021 DEL 24 DE AGOSTO 2016 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b>                                                    |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | FGN- 12.2.1-M-01<br><b>Versión:</b> 05<br><b>Página</b> 45 de 185 |

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**

| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                   | <b>EXPERIENCIA</b>                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 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:** Cuatro mil diez y siete (4.017)

**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.

| <b>Elaboró</b>                                                                                    | <b>Revisó y Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO Y SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | JORGE FERNANDO PERDOMO TORRES<br>Fiscal General de la Nación (E)<br>Resolución No. 0-1034 del 28 de mayo de 2015 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b>                                                    |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | FGN- 12.2.1-M-01<br><b>Versión:</b> 05<br><b>Página</b> 46 de 185 |

| <b>III. FUNCIONES ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador II deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.</li> <li>5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.</li> <li>12. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>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.</li> </ol> |

| <b>Elaboró</b>                                                                                    | <b>Revisó y Aprobó</b>         | <b>Oficializó</b>                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO Y SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | JORGE FERNANDO PERDOMO TORRES<br>Fiscal General de la Nación (E)<br>Resolución No. 0-1034 del 28 de mayo de 2015 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN HUMANA</b>                                                                                                             | <b>Código:</b>                                                    |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | FGN- 12.2.1-M-01<br><b>Versión:</b> 05<br><b>Página</b> 47 de 185 |

| <b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <u>Especiales:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de Colombia</li> <li>2. Código Penal</li> <li>3. Código de Procedimiento Penal</li> <li>4. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal</li> <li>5. Política Criminal</li> <li>6. Análisis criminal</li> <li>7. Derechos Humanos</li> <li>8. Policía Judicial</li> <li>9. Metodologías y técnicas de investigación</li> <li>10. Cadena de custodia</li> </ol><br><u>Comunes</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Herramientas Ofimáticas</li> <li>2. Funciones y objetivos de la FGN</li> <li>3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN</li> <li>4. Sistema de Gestión Integral</li> <li>5. Gestión documental</li> <li>6. Técnicas de atención al usuario</li> </ol> |                                          |
| <b>V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                          |
| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>EXPERIENCIA</b>                       |
| 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. |

| <b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominación del Empleo:</b> TÉCNICO INVESTIGADOR I                                                                                                                      |
| <b>No. de cargos:</b> Dos mil cuatrocientos treinta y uno (2.431)                                                                                                           |
| <b>Dependencia:</b> Donde se ubique el cargo                                                                                                                                |
| <b>Cargo del Jefe Inmediato:</b> Quien ejerza la supervisión directa                                                                                                        |
| <b>ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES</b>                                                                                                                         |
| <b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>                                                                                                                                              |
| Apoyar las labores técnico-científicas de recolección, análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el |

| Elaboró                                                                                           | Revisó y Aprobó                | Oficializó                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO Y SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL | SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO | JORGE FERNANDO PERDOMO TORRES<br>Fiscal General de la Nación (E)<br>Resolución No. 0-1034 del 28 de mayo de 2015 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>                                                                                           | <b>Código:</b><br>FGN- 30000-M-01                 |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 04<br><br><b>Página</b> 51 de 200 |

4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario

#### **V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                                                                                   | <b>EXPERIENCIA</b>                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Título de formación Técnica Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo, ó 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:** Cuatro mil diez y siete (4.017)

**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

| <b>Elaboró</b>                                | <b>Revisó - Aprobó</b>                                     | <b>Oficializó</b>                                                                                                |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo técnico de Modernización Institucional | Nitza Mannely Vidales Serrano<br>Marcela María Yepes Gómez | <b>EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT</b><br>Fiscal General de la Nación<br>Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>                                                                                           | <b>Código:</b><br>FGN- 30000-M-01                 |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 04<br><br><b>Página</b> 52 de 200 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>establecidos y la normativa vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.</li> <li>5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>11. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.</li> <li>12. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p><u>Especiales:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constitución Política de Colombia</li> <li>2. Código Penal</li> <li>3. Código de Procedimiento Penal</li> <li>4. Dogmática penal y jurisprudencia aplicable a la investigación penal</li> <li>5. Política Criminal</li> <li>6. Análisis criminal</li> <li>7. Derechos Humanos</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                               |                                                            |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b>                                | <b>Revisó - Aprobó</b>                                     | <b>Oficializó</b>                                                                                                |
| Equipo técnico de Modernización Institucional | Nitza Mannely Vidales Serrano<br>Marcela María Yepes Gómez | <b>EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT</b><br>Fiscal General de la Nación<br>Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014 |

|                                                                                   |                                                                                                                                           |                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  | <b>SUBPROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</b>                                                                                           | <b>Código:</b><br>FGN- 30000-M-01             |
|                                                                                   | <b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 04<br><b>Página</b> 53 de 200 |

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**

| <b>ESTUDIOS</b>                                                                                                                           | <b>EXPERIENCIA</b>                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Aprobación de dos (2) años de educación en formación técnica profesional ó 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

**No. de cargos:** Dos mil cuatrocientos treinta y uno (2.431)

**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

| <b>Elaboró</b>                                | <b>Revisó - Aprobó</b>                                     | <b>Oficializó</b>                                                                                                |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipo técnico de Modernización Institucional | Nitza Mannely Vidales Serrano<br>Marcela María Yepes Gómez | <b>EDUARDO MONTEALEGRE LYNETT</b><br>Fiscal General de la Nación<br>Resolución No. 0-0470 del 2 de Abril de 2014 |



Bogotá D.C diciembre de 2025

Aspirante

**MIYER ARLEY GUERRA GOMEZ**

**CÉDULA: 12265791**

**ID INSCRIPCIÓN: 377**

Concurso de Méritos FGN 2024

**Radicado de Reclamación No. VA202511000000024**

**Asunto:** Respuesta a la reclamación presentada en contra de los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024.

El 3 de marzo de 2025, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación expidió el Acuerdo No. 001 de 2025, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del concurso de méritos para proveer vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso, en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación perteneciente al Sistema Especial de Carrera”*. En dicho acto administrativo se dispuso, entre otras etapas, la aplicación de la Prueba de Valoración de Antecedentes, destinada a la evaluación del mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral y que tiene por objeto valorar la formación y la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a lo previsto como requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Acuerdo No. 001 de 2025, los aspirantes disponen de un término de cinco (5) días, contados a partir de la publicación de los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, para formular reclamaciones, las cuales deberán presentarse de manera única y exclusiva a través de la aplicación SIDCA3, accesible mediante el enlace: <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/>. El conocimiento y trámite de dichas



reclamaciones corresponde a la UT Convocatoria FGN 2024, en virtud de la delegación efectuada a través del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación.

En este contexto, el día 13 de noviembre de 2025, se publicaron los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, y, el plazo para presentar reclamaciones se surtió entre los días hábiles del 14 de noviembre al 21 de noviembre de la presente anualidad, teniendo en cuenta que, los días 15, 16 y 17 de noviembre son días no hábiles.

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

*“reclamación VA experiencia profesional relacionada”*

*“Anexos. Petición adjunta.*

**PRETENSIONES:**

*Con fundamento en los hechos relacionados anteriormente, solicito a quien corresponda, ordenar:*

- 1. Solicito hacer la verificación correspondiente en el módulo de valoración de antecedentes VA del SIDCA3, experiencia profesional relacionada, acreditada mediante la certificación laboral de la Fiscalía General de la Nación con el cargo de Técnico Investigador II, previamente cargada con el lleno de los requisitos y funciones, cargo que ostentó en Propiedad con el concurso de meritos FGN2022 y que desempeño desde el 11 de enero de 2007 con funciones de policía judicial, con la cual acredito con más de seis (6) años de experiencia profesional relacionada (Graduado el 31 de agosto de 2018 como Abogado), puntuando según los criterios valorativos veinticinco (25) puntos para el concurso de méritos en VA, los cuales deben ser sumados a la calificación correspondiente, por ello solicito sea modificado en los resultados preliminares de VA.*
- 2. Solicito hacer la verificación correspondiente en el módulo de valoración de antecedentes VA del aplicativo SIDCA3 mi experiencia profesional, acreditada mediante la certificación laboral de la Universidad de la Amazonia previamente cargada con el lleno de los requisitos y funciones, en el que indica el cargo de Asistente con especialización y/o Docente Catedrático que desempeño desde el 15 de Junio del 2015 con experiencia profesional acreditada de más de seis (6) años que según los criterios valorativos que puntúa doce (12) puntos para el concurso de méritos, los cuales deben ser sumados a la calificación correspondiente, por ello solicito sea modificado los resultados preliminares de valoración de antecedentes.*
- 3. Que se emitan las respuestas, notificaciones y resoluciones frente a la solicitud.*

#### NOTIFICACIONES:

1. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA Yo, MIYER ARLEY GUERRA GOMEZ, identificado con la cédula de ciudadanía número 12.265.791 de Pitalito Huila, acepto que la FISCALIA GENERAL DE LA NACION atreves del SIDCA3, realice la notificación de todos los actos administrativos que se produzcan dentro de la reclamación y se me notifique al correo electrónico: miyerarley@hotmail.com Y/O miller.guerra@fiscalia.gov.co

Declaro que los datos aquí consignados son correctos, conforme a lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y ley 2080 de 2021 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”

Además, usted presentó un documento donde manifiesta:

“(…) Así las cosas, respecto de los requisitos para los empleos de Fiscal (Funcionarios y empleados), estos se encuentran contemplados en el artículo 128 de la Ley 270 de 1996, modificado por el artículo 66 de la Ley 2430 de 2024, el cual señala:

En virtud de lo expuesto, únicamente para los empleos de Fiscal Delegado, se tendrá en cuenta como experiencia profesional, las certificaciones que lo acrediten como empleado judicial, indistintamente del nivel jerárquico del empleo desempeñado, siempre y cuando, las mismas cumplan con el lleno de las formalidades establecidas en el artículo. 5. Solicito comedidamente a quien corresponda, hacer la verificación en el módulo de valoración de antecedentes del SIDCA3, mi experiencia profesional relacionada, acreditada mediante la certificación laboral de la Fiscalía General de la Nación, previamente cargada con el lleno de los requisitos legales, en el que se especifica mi cargo de Técnico investigador II que vengo desempeño desde el 11 de enero de 2007 con funciones de policía judicial, que cuenta con más de seis (6) años de experiencia profesional relacionada (Graduado desde el 31 de agosto de 2018 como abogado) y que según los criterios valorativos puntúan veinticinco (25) puntos adicionales en la VA para el concurso de méritos FGN2025. Se anexa nuevamente la certificación correspondiente previamente cargada y visualizada en la plataforma SIDCA3 (...) Respecto a lo anterior, quiero nuevamente indicar que no es cierto que el documento de experiencia acreditada sea anterior a la obtención del título profesional, toda vez que fue cargada oportunamente con fecha 25-03-2025 en el módulo correspondiente y sin fecha de finalización, puesto que actualmente ocupo el cargo en propiedad en la FGN, además, dicha certificación laboral con el lleno de requisitos y con las funciones de policía judicial (empleados), que a su vez se indican nuevamente, están validas desde el 11 de enero de 2007 fecha de ingreso hasta el día de hoy 14 de Noviembre de 2025, pues ocupo el cargo actualmente en la planta de personal de la Fiscalía, sin embargo, es cierto que obtuve mi título

profesional de abogado el 31 de agosto de 2018 por lo mismo, solicito sea válido como experiencia relacionada en más de seis (6) años y puntado con veinticinco (25) puntos de VA. Ver a continuación(...)"

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

1. Frente a lo manifestado en su reclamación, en donde afirma invocar el Derecho de Petición, resulta pertinente informarle que este no es el módulo correspondiente para interponer esta clase de solicitudes, como quiera que este módulo es de uso exclusivo para las reclamaciones interpuestas con ocasión a la etapa de Valoración de Antecedentes. No obstante, lo anterior, toda solicitud allegada por usted, a través de este medio, se dará el trámite correspondiente de una reclamación. Una vez precisado lo anterior, se le informa el procedimiento correspondiente para interponer Derecho de Petición y la consulta del mismo, en caso de considerarlo necesario. Para ello deberá ingresar al link <https://sidca3.unilibre.edu.co/> y dar clic en agregar solicitud de PQR'S como se muestra a continuación:



Captura de pantalla tomada a SIDCA3

La siguiente imagen refleja las dos opciones que tiene entre el registro de PQR'S o la consulta de la respuesta:



**FISCALÍA**  
GENERAL DE LA NACIÓN

GESTIÓN DE PQR'S

**FISCALÍA**  
GENERAL DE LA NACIÓN

Bienvenido al formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQR'S) del Concurso de Méritos FGN 2024

Este Módulo es ÚNICAMENTE para las solicitudes, quejas o peticiones diferentes a reclamaciones por resultados en las etapas del Concurso de Méritos.  
Después de creada la solicitud NO podrá modificarla o eliminarla.

Registro de PQR'S

Realice el registro de una nueva PQR'S en las diferentes etapas del proceso.

Aceptar

Consultar PQR'S

Consulte el estado de sus PQR'S

Aceptar

Volver

*Captura de pantalla tomada a SIDCA3*

Una vez escogida la opción de registro de PQR'S deberá diligenciar el formulario que allí se desplegará, como se observa a continuación:

Bienvenido al formulario de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQR'S) del Concurso de Méritos FGN 2024

Este Módulo es ÚNICAMENTE para las solicitudes, quejas o peticiones diferentes a reclamaciones por resultados en las etapas del Concurso de Méritos.  
Después de creada la solicitud NO podrá modificarla o eliminarla.

Registro de PQR'S

Tipo de Documento\*

Numero de Identificación\*

Fecha de Ingresación  
del personal\*

Primer Nombre\*

Segundo Nombre

Primer Apellido\*

Segundo Apellido

Teléfono\*

Correo Personal\*

Confirmación de Correo Personal\*

Ejemplo\*

Tipo\*

Asunto (El asunto debe contener máximo 50 caracteres)\*

Mensaje (El mensaje debe contener máximo 3000 caracteres)\*

Enviar la solicitud

Condiciones de uso de la información

*Captura de pantalla tomada a SIDCA3*

Aunado a lo anterior, si usted desea agregar un archivo adjunto lo puede cargar en tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF, como se observa a continuación:

### Captura de pantalla tomada a SIDCA3

Ahora para la consulta del mismo, deberá ingresar al link <https://sidca3.unilibre.edu.co/> y dar clic en agregar solicitud de PQR'S, el cual se reflejara dos opciones que tiene entre el registro de PQR'S o la consulta de la como se muestra a continuación:

ingrese los datos solicitados, a través de los cuales podrá consultar la respuesta a la petición presentada mediante la plataforma SIDCA3.

### Captura de pantalla tomada a SIDCA3

### Captura de pantalla tomada a SIDCA3

2. De otra parte, frente a su inconformidad relacionada con “*experiencia profesional relacionada, acreditada mediante la certificación laboral de la Fiscalía General de la Nación con el cargo de Técnico Investigador II*”, se precisa que esta solicitud no es procedente, toda vez que dicha experiencia fue adquirida con anterioridad a la obtención del título profesional.

Revisados nuevamente los documentos aportados, se evidencia que Usted obtuvo el título el 31 de agosto de 2018, y parte de la experiencia aportada es anterior a esa fecha.

En este sentido, el artículo 17 del Acuerdo No. 001 de 2025, establece:

**“ARTÍCULO 17. FACTORES PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.**

(...)

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

(...)

**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.” (subraya propia)*

Por lo anterior, no procede modificación del puntaje asignado en este ítem dentro del factor de experiencia en el marco de la prueba de Valoración de Antecedentes.

3. Por otro lado, con relación a la petición sobre “*mi experiencia profesional, acreditada mediante la certificación laboral de la Universidad de la Amazonia previamente cargada con el lleno de los requisitos y funciones*”, se aclara que la certificación laboral en la que se señala que se desempeñó como Docente catedrático - Asistente con especialización, *desde el día 21 del mes de febrero, hasta el día 30 del mes de abril del 2025*, no es válida, toda vez que dicha experiencia no permite determinar que se encuentre en ejercicio de su profesión.

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

**ARTÍCULO 17. FACTORES PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS.** El Estudio y la Experiencia son los factores para establecer el cumplimiento de los requisitos mínimos, actividad que se realizará con base en la documentación aportada por los aspirantes en su inscripción.

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

**FACTOR DE EXPERIENCIA**

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

(...)

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

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

(...)

Adicionalmente, se precisa que dicho documento no es válido para la asignación de puntaje en el ítem de experiencia relacionada, profesional relacionada ni profesional en este Concurso de Méritos, toda vez que NO corresponde a un factor de puntuación contemplado.

La experiencia docente NO es un factor de puntuación como ya se aclaró, con base en el Acuerdo No. 001 de 2025:

**ARTÍCULO 31. FACTORES DE MÉRITO PARA LA VALORACIÓN DE ANTECEDENTES Y SU PONDERACIÓN.**

(...)



| 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   |

La disposición anterior evidencia que para el factor de experiencia se dispuso la Profesional Relacionada, Profesional, Relacionada y Laboral, en ningún caso Docente. En concordancia, por motivo de que el Acuerdo No. 001 de 2025 que en su artículo 17 define el factor de experiencia NO contempla la experiencia docente para el Concurso de Méritos.

Adicionalmente, este tipo de experiencia no corresponde al ejercicio de su profesión, pues que la misma no corresponde a una Licenciatura.

4. Por último, es preciso aclarar que su solicitud sobre que sea enviada la respuesta de la reclamación al correo electrónico personal, se le informa que la ejecución y el desarrollo del presente Concurso de méritos se realiza a través de la aplicación web SIDCA 3, tal como lo establece el párrafo del artículo 03 del Acuerdo No. 001 de 2025:

**“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 U.T 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](http://www.fiscalia.gov.co), a través del enlace al sitio web <https://sidca3.unilibre.edu.co>.”

*(subrayado fuera de texto)*

Por su parte, el artículo 13 establece lo siguiente:



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

c. Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas en el presente Acuerdo, aprobadas por la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.

(...)

e. Con la inscripción, el aspirante acepta que la comunicación y notificación de las actuaciones que se generen con ocasión del concurso de méritos, tales como los resultados de la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación y de las pruebas, las respuestas a las reclamaciones, los recursos y actuaciones administrativas, se realizarán a través de la aplicación web SIDCA 3.”

(subrayado fuera de texto)

Finalmente en relación con la notificación de los resultados de la etapa, el artículo 34 del Acuerdo No. 001 de 2025:

**“ARTÍCULO 34. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.** La U.T Convocatoria FGN 2024, publicará los resultados 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. (...)”

De conformidad con lo anterior, no es posible acceder a su petición, toda vez que el único medio dispuesto para la publicación de los resultados de las distintas etapas, incluida la de Valoración de Antecedentes, es a través de la aplicación web SIDCA 3.

En virtud de los anteriores argumentos fácticos y legales es posible concluir que su petición puede ser atendida de manera favorable y como consecuencia, se **CONFIRMA** el puntaje obtenido en la Prueba de Valoración de Antecedentes de **43 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:** Luz Villa

**Revisó:** Jorge Romero

**Auditó:** Carolina Rojas

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