

Barranquilla, Abril de 2026

H. Señores:

**JUZGADO DEL CIRCUITO DE BARRANQUILLA (Reparto)**

E. S. D.

**Ref.: Acción de Tutela**

**Accionante: LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ CC**

**Accionado: COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024, a la UNIVERSIDAD LIBRE EN ASOCIO CON TALENTO HUMANO Y GESTIÓN S.A.S., FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

**LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ**, mayor de edad, con sumo respeto acudo ante su Honorable despacho para expresarle que en ejercicio del artículo 86 de la constitución Política de Colombia (reglamentado por el decreto 2591 de 1991), presento FORMAL ACCION DE TUTELA contra la **COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024, a la UNIVERSIDAD LIBRE EN ASOCIO CON TALENTO HUMANO Y GESTIÓN S.A.S., FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** y el señor **CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO** Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024 o quien haga sus veces, por la vulneración del derecho fundamental al **DEBIDO PROCESO, IGUALDAD, TRABAJO y ACCESO A CARGO PUBLICO; BUENA FE Y CONFIANZA LEGITIMA**, y demás derechos que resultaren vulnerados o trasgredidos por las omisiones de las entidades mencionadas que determine y reconozca su honorable despacho

La presente ACCION CONSTITUCIONAL se invoca como mecanismo Urgente y Transitorio, ante la amenaza de mis derechos fundamentales y protección inmediata de mis derechos constitucionales fundamentales indicados al negarse tener en cuenta certificados y por ello perjudicando mi posición en la lista de elegibles para la convocatoria y el cargo elegido

Por otra parte, carezco de otro medio de defensa judicial para hacer respetar mis derechos fundamentales violados por la **COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024, a la UNIVERSIDAD LIBRE EN ASOCIO CON TALENTO HUMANO Y GESTIÓN S.A.S., FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, y que signifique un medio de defensa eficaz y oportuno para poder obtener la atención que necesito, pero sobre todo la respuesta favorable a la aplicación de la historia laboral de los tiempos pagados como calculo actuarial.

## **I. LEGITIMACION.**

LEGITIMACION POR ACTIVA: La tiene el suscrito para presentar la Acción de Tutela, por cuanto la faculta el artículo 86 de la C. N. y el artículo 10 del decreto 2591 de 1991.

LEGITIMACION POR PASIVA: Recae sobre COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024, a la UNIVERSIDAD LIBRE EN ASOCIO CON TALENTO HUMANO Y GESTIÓN S.A.S., FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

## II. JURAMENTO EXPRESO

Bajo la gravedad de juramento, que se entiende presentado a través del actual escrito, expreso que no he interpuesto otra acción de tutela por los mismos hechos.

## III. HECHOS

1. Me presente al concurso de méritos para acceder a un empleo en la FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN, llevado a cabo a través de la plataforma SIDCA 3 2024, al cargo de Fiscal del Circuito código I-103-M-01(597), fui admitida, igualmente supere la etapa de prueba escrita, y finalmente me fue dado el resultado de la valoración de antecedentes (VA) con un puntaje y al ponderación de dicho componente.
2. En el componente de valoración de antecedentes (VA) no me tuvieron en cuenta el periodo de mayo de 2013 hasta diciembre de 2015 que ejercí de manera independiente como abogada litigante independiente y dentro de dicho ejercicio también ejercí como apoderada judicial de las entidades COLPENSIONES Y UGPP entre otras entidades publicas y privadas y que acredité mediante declaración juramentada de ejercicio profesional como abogada litigante, y a manera de trazabilidad aporte soporte temporal a mi declaración anexe los contratos con dichas entidades. Las razones aducidas por las accionadas para no tener en cuenta dicha experiencia fueron que las entidades UGPP Y COLPENSIONES no se encuentran liquidadas y por ende no eran admisibles la declaración juramentada dejando por fuera que además de ejercer como apoderada judicial de dichas entidades también ejercí íntegramente el derecho como abogada litigante como bien lo menciona la declaración aportada.
3. El artículo 18 del acuerdo 001 de 2025 mediante el cual se rige el concurso de méritos indica lo siguiente en cuanto a criterios para la revisión documental:

**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:

“...”

*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 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. “...” ( se resalta y transcribe lo necesario para aclarar el punto)

El artículo 17 de decreto ley 017 del 2014 establece lo siguiente:

**ARTÍCULO 17. Acreditación de la experiencia.** La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones públicas o privadas.

**Cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración juramentada.**

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

1. Nombre o razón social de la entidad o empresa.
2. Tiempo de servicio.
3. Relación de funciones desempeñadas.

Quando la persona aspire a ocupar un cargo público y en ejercicio de su profesión haya asesorado en el mismo período a una o varias instituciones, el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez.

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

Para las certificaciones de experiencia docente, se certificará por hora cátedra y semestre académico. (se resalta para enfatizar)

4. Estando dentro del término establecido en la normatividad que regula el concurso de méritos FISCALIA 2024 presente la reclamación correspondiente en los siguientes términos:

*De manera respetuosa solicito la verificación y valoración únicamente respecto de la experiencia como abogada litigante INDEPENDIENTE de los periodos del 01/05/2013 hasta el 31/12/2014 y del 01/01/2015 hasta el 31/12/2015, (32 meses) los cuales se certificaron mediante declaración juramentada de experiencia como abogada litigante independiente.*

*Esta declaración juramentada la presente en estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 del decreto 17 de 2014 y en concordancia con lo señalado en el artículo 18 del Acuerdo 01 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 publicado en la plataforma SIDCA 3, el cual es claro en establecer que cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente 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. En cumplimiento integro de los anteriores términos se presentó la declaración juramentada, me permito aclarar que la declaración bajo juramento no tenía como finalidad acreditar tiempos a Colpensiones, ni a la Ugpp, si no como abogada litigante independiente. Los contratos que se suscribieron con esas entidades (Colpensiones y Ugpp) fueron aportados únicamente como soporte o trazabilidad del ejercicio profesional, dado que dentro de mi labor como litigante independiente, ejercí la representación judicial de estas entidades y de otras, en numerosos procesos, sin embargo la condición de abogada se ejerció de manera independiente y se acredito conforme con la normatividad. Reitero mi juramento, la veracidad, autenticidad y verificabilidad de mi experiencia, La no valoración de esta experiencia me perjudica en la ponderación total del factor experiencia, lo que repercute negativamente en la posición de mérito en el presente concurso.

Agradezco la atención a la presente solicitud de reclamación y ruego tener en cuenta los argumentos expuestos, la normatividad aplicable, la valoración objetiva y el contexto de la mencionada experiencia que equivale a 32 de meses como abogada litigante.

Esta reclamación se circunscribe únicamente a la experiencia dejada de valorar como abogada litigante del periodo 2013-2015, valga aclarar que estoy de acuerdo con la valoración realizada a los demás factores es decir el resto de experiencia y los estudios.

Con el habitual respeto,

LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ

CC 45526629

**(copiado de la plataforma, dado que no me permite la extracción como documento)**

5. Mi reclamación fue resuelta confirmado el puntaje, y la motivación fue la siguiente (se aporta respuesta completa en los anexos de esta acción constitucional):

“(…) En virtud de lo anterior, se responde de fondo su reclamación, en los siguientes términos: 1. En cuanto a la declaración juramentada, aportada para acreditar experiencia en la que expresa “(…) durante este periodo ejercí el derecho como abogada litigante ante despachos laborales y administrativos, y también ejercí, como apoderada judicial, ejerciendo defensa y representación judicial de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES (...), (...) Del 01 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015, durante este periodo ejercí como apoderada judicial, ejerciendo defensa y representación judicial de la UGPP, y demás personas naturales y jurídicas ante los diferentes despachos judiciales de la ciudad de Cartagena, (...)”, se precisa que este documento no es válido para la asignación de puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, **por cuanto en dicho documento no se indica que la empresa se encuentra actualmente liquidada**, razón por la cual, es la empresa o el tercero quien tiene que certificar el tiempo y labores desempeñadas” ... ( se resalta para dar énfasis)

6. Como se puede observar, la respuesta introduce una exigencia no indicada ni en acuerdo de convocatoria 001 de 2005<sup>8</sup>, así como tampoco se exige en el decreto ley 017 de 2014 para la acreditación de experiencia como abogada litigante independiente, la exigencia de indicar que las empresas, se encuentran liquidadas es cuando se pretende acreditar experiencia de entidades o empresas que se encuentren liquidadas, no siendo mi caso, dado que yo mediante la declaración juramentada presentada lo que estaba acreditando era ejercicio profesional independiente, las menciones a las entidades COLPENSIONES Y UGPP se hicieron únicamente como soporte o trazabilidad del ejercicio profesional, dado que dentro de mi labor como litigante independiente, ejercí la representación judicial de estas entidades y de otras, en numerosos procesos, sin embargo la condición de abogada se ejerció de manera independiente y se acredito conforme con la norma, reitero, con la declaración juramentada. En otrora para acreditar litigio de aportaba radicados de los procesos ahora no se hace exigencia al respecto si no únicamente del juramento.
7. Podrá deducirse del anterior recuento, H. Despacho que no tener en cuenta como valido el tiempo de 32 meses debidamente acreditados (declaración juramentada) y soportada afecta mi puntaje total en la valoración de antecedentes así como la posición en la lista de elegibles.
8. En virtud de la negativa de las accionadas, conforme revisión de las listas de elegibles publicada el día lunes treinta (30) de marzo corriente, se me ubica en una posición desfavorable.
9. Finalmente, agotado el trámite administrativo respectivo, observo una flagrante vulneración a mis garantías fundamentales y conexas, con especial sujeción al hecho de que cumplí con la carga de acreditar de acuerdo a la normatividad la experiencia así como las demás condiciones establecidas en con la aceptación de las condiciones del concurso FISCALIA 2024.

#### IV. PETITUM.

Con base en lo anteriormente expuesto le solicito se me protejan mis derechos fundamentales enunciados y se le ordene a la **COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024, a la UNIVERSIDAD LIBRE EN ASOCIO CON TALENTO HUMANO Y GESTIÓN S.A.S., FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, por conducto del señor Gerente o Representante Legal, se me tutelen los derechos fundamentales ya antes mencionados, y en consecuencia solicito:

1. Que se declare que fueron vulnerados por las accionadas mis derechos fundamentales y consecuencia se amparen y restablezcan mis derechos fundamentales al DEBIDO PROCESO (Art. 29 C.P.) IGUALDAD (ART. 13 C.P.) ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR MÉRITO (ART. 125 C.P.) CONFIANZA LEGÍTIMA Y BUENA FE (ART. 83 C.P,) PARTICIPACIÓN EN CONDICIONES DE EQUIDAD (ART. 40 C.P), garantizando que el principio del mérito sea respetado en todas las etapas del proceso de selección.
2. Ordenar a la Unión Temporal – UT Convocatoria FGN 2024 que se garantice la igualdad de condiciones para todos los aspirantes, y que se evite que las motivaciones en las respuestas a las reclamaciones tengan en cuenta los argumentos expuestos en la motivación de la reclamación, los documentos o acreditación de requisitos debidamente aportados y en la normatividad que regula el concurso es decir lo establecido en el Acuerdo Núm. 001 del 3 de marzo de 2025 y el decreto ley 017 del 2014.
3. Que se ordene a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN (COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN) y la UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024 cumplir con los términos del Acuerdo Núm. 001 del 3 de marzo de 2025 de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con lo ordenado por la jurisprudencia del Consejo de Estado, Sección Quinta, y en consecuencia darle la valoración que corresponde como experiencia profesional relacionada la certificada como apoderada judicial independiente litigante mediante declaración juramentada, del 01/05/2013 hasta el 31/12/2015, (32 meses)
4. Por lo que representa esta situación que viola mi derecho fundamental al debido proceso, igualdad y otros mencionados por la indebida valoración realizada por la accionada en inobservancia de sus propias condiciones de participación se ordene en consecuencia a la accionada la revisión correcta del requisito, valoración y ponderación de la valoración de antecedentes, y el efectivo restablecimiento de mis derechos y con ello la recomposición de la posición de mérito en la listas de elegible.

### III. DERECHOS VULNERADOS

#### **DEBIDO PROCESO (ART. 29 C.P.):**

La reclamación no fue resuelta con argumentos normativos que regulan el concurso, que no exige requisito adicional a la declaración juramentada para acreditar experiencia como apoderada litigante independiente.

El debido proceso es un derecho constitucional fundamental, regulado en el Artículo 29 Superior, aplicable a toda clase de actuaciones administrativas y judiciales, en procura de que los habitantes del territorio nacional puedan acceder a mecanismos justos, que permitan cumplir con los fines esenciales del Estado, entre ellos, la convivencia pacífica, la cual cobra gran relevancia en materia de tránsito.

La Corte Constitucional ha manifestado que el debido proceso comprende entre otros:

“...”

f) El derecho a la independencia e imparcialidad del juez o funcionario, quienes siempre deberán decidir con fundamento en los hechos, de acuerdo con los imperativos del orden jurídico, sin designios anticipados ni prevenciones, presiones o influencias ilícitas. En lo concerniente al debido proceso administrativo, debe señalarse que se encuentra regulado en el Artículo 29 de la Constitución Política, en el cual se determina la aplicación del debido proceso en “toda clase de actuaciones judiciales y administrativas”; así como en el Artículo 209 del mismo texto y en el numeral 1º del Artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, normas en las que se regula como un principio fundamental de la función administrativa. El derecho al debido proceso en materia de concurso de méritos. El concurso es el mecanismo considerado idóneo para que el Estado, con base en criterios de objetividad e imparcialidad, determine el mérito, las capacidades, la preparación, la experiencia y las aptitudes de los aspirantes a un cargo, con el único fin de escoger al mejor, apartándose de toda consideración subjetiva o de influencia de naturaleza política o económica.

Sobre el particular la Corte Constitucional, en sentencia SU-133 de 1998 explicó lo siguiente: “La finalidad del concurso estriba en últimas en que la vacante existente se llene con la mejor opción, es decir, con aquel de los concursantes que haya obtenido el más alto puntaje. A través de él se evalúa y califica el mérito del aspirante para ser elegido o nombrado. Así concebida la carrera, preserva los derechos al trabajo (arts. 25 y 53 C.P.), a la igualdad (art. 13 C.P.) y al desempeño de funciones y cargos públicos (art. 40, numeral 7, C.P.), realiza el principio de la buena fe en las relaciones entre las personas y el Estado y sustrae la actividad estatal a los mezquinos intereses de partidos políticos y grupos de presión que antaño dominaban y repartían entre sí los cargos oficiales a manera de botín burocrático.” Con relación al debido proceso en el concurso de méritos esta Corporación se ha pronunciado en los siguientes términos: “El concurso de méritos ha sido considerado el instrumento más idóneo y eficaz, para determinar las aptitudes de los aspirantes a un cargo. Además de los principios que lo inspiran, entre ellos, el mérito, la igualdad en el ingreso, la publicidad y la transparencia, la ejecución de sus reglas debe someterse al estricto cumplimiento del debido proceso y respetar todas y cada una de las garantías que rodean el proceso de selección. El resultado de la participación en el concurso de méritos es la lista de elegibles, en la que de manera ordenada se indican las personas que alcanzaron los mejores resultados en las diferentes pruebas realizadas, para acceder a los respectivos cargos. La jurisprudencia tanto de la Corte Constitucional,

como de esta Corporación ha sostenido que la provisión de cargos para la carrera administrativa debe tener en cuenta el orden establecido en el correspondiente registro de elegibles, so pena de afectar diversos derechos fundamentales.

Señala la Honorable Corte Constitucional (T-280 de 1998):

“(…) La importancia del debido proceso se liga a la búsqueda del orden justo. No es solamente poner en movimiento mecánico las reglas del procedimiento y así lo insinuó Lhering. Con este método se estaría dentro del proceso legal pero lo protegible mediante tutela es más que eso, es el proceso justo, para el cual hay que respetar los principios procesales **de publicidad, inmediatez, libre apreciación de la prueba, y, lo más importante: el derecho mismo**. El debido proceso que se ampara con la tutela está ligado a las normas básicas constitucionales tendientes al orden justo (para ello nada más necesario que el respeto a los derechos fundamentales); ello implica asegurar que los poderes públicos constituidos sujeten sus actos (sentencias, actos administrativos) no solamente a las normas orgánicas constitucionales sino a los valores, principios y derechos y este sería el objeto de la jurisdicción constitucional en tratándose de la tutela. (…)”

El Decreto Núm. 020 de 2014, “Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas”, están fijados, en su artículo 3º, los principios orientan la carrera de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas y que, por ende, rigen el presente concurso de méritos. En dicho artículo se mencionan como principios el del Mérito, el de Igualdad de oportunidades para el ingreso, el de Publicidad, el de Transparencia, el de Garantía de imparcialidad y el de Eficiencia y eficacia. De tal suerte, las accionadas, FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN (COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN) y la UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024, están vulnerando mi derecho fundamental a la igualdad de acceso a cargos públicos al no valorar las experiencias profesionales relacionadas, de manera absolutamente arbitraria e ilegal por no acatar la reiterada jurisprudencia que, desde 1992 al no tener en cuenta la experiencia del ejercicio de la profesión de abogado de manera independiente.

## IGUALDAD

Igualdad (Art. 13 C.P.): La omisión o invalidación del periodo certificado (32 meses ) general desigualdad frente a otros aspirantes o excluye sin motivo la práctica del litigio como válida para acceder a cargos públicos por concurso de méritos.

Este, es la materialización del derecho fundamental a la igualdad, que hace imperativo dar a todos el mismo trato, siempre y cuando se encuentren en la misma situación jurídicamente relevante. Entonces, se ha sostenido que las labores como abogado

litigante, como representante judicial de entidades es el ejercicio del derecho de manera independiente es valido para acreditar experiencia, el hecho que no se me haya tenido en cuenta y valorado me pone en desventaja frente a los demás participantes. La defensa judicial independiente es una forma de ejercicio de la profesión de abogado, precedentes que son vinculantes para todas las autoridades y organismos públicos y privados, entre ellas la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN (COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN) y la UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024, vinculatoriedad que se fundamenta en el numeral 1.º del artículo 237 de la Constitución Política, que le atribuye al Consejo de Estado la función de ser el órgano de cierre de la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, y la propia normatividad del concurso.

### **ACCESO A CARGOS PÚBLICOS POR MÉRITO (ART. 125 C.P.):**

El concurso debe garantizar selección objetiva, ello implica valorar toda la experiencia acreditada máxime el litigio profesional independiente, así sea como apoderada judicial de entidades publicas y privadas como experiencia valida en el ejercicio del derecho, su validez y valoración y ponderación acarrearía el acceso a una posible posición de merito. Sobre el derecho al acceso a cargos públicos ha dicho la Corte Constitucional: “Por su parte, el derecho a acceder a un cargo publico, consiste en la garantía que tiene todo ciudadano de presentarse a concursar una vez haya cumplido los requisitos previstos en la respectiva convocatoria...” En síntesis, el derecho de acceder a cargos públicos esta ligado a la posibilidad que tiene cualquier ciudadano de presentarse a concursar una vez haya cumplido los requisitos previstos en la respectiva convocatoria...” Este Tribunal, también n frente al alcance del derecho de acceso a cargos publicos, en la sentencia SU-544 de 2001 , sostuvo: “El derecho a acceder a cargos públicos debe entenderse en el sentido de inmunizar a la persona contra las decisiones estatales que de manera arbitraria le impida acceder a un cargo público, a no ser desvinculado de manera arbitraria del mismo y, ocupando uno, que no se le impida arbitrariamente el ejercicio de sus funciones”

### **CONFIANZA LEGÍTIMA Y BUENA FE (ART. 83 C.P.)**

Se me vulneran estos derechos cuando para la valoración y ponderación de la valoración de los antecedentes se dejan de aplicar los propios normas que regulan el concurso, el cual claramente establece la forma en que debe acreditarse la experiencia de ejercicio del derecho de manera independiente, actúe de manera honesta y leal con la accionada al pretender dar soporte o trazabilidad aportando unos de los contratos de prestación de servicios que simplemente pretendían temporalizar o definir los extremos temporales de lo juramentado, y la confianza que así lo tendría en cuenta la UT FISCALIA 2024 y no cambiando las exigencias de exigir que se indicara que dichas entidades (UGPP Y

COLPENSIONES) se encuentran liquidadas, cuando en primer lugar las misma no lo están y en segunda medida por que la declaración juramentada no pretende acreditar vinculo contractual con estas entidades si no acreditar funciones de defensa judicial a estas entidades. La sentencia **Sentencia C-131/04** de la corte Constitucional en su contenidos hace eco de mi situación cuando indica lo siguiente: *“El mencionado principio es entendido, en términos amplios, como una exigencia de honestidad, confianza, rectitud, decoro y credibilidad que otorga la palabra dada, a la cual deben someterse las diversas actuaciones de las autoridades públicas y de los particulares entre sí y ante éstas, la cual se presume, y constituye un soporte esencial del sistema jurídico; de igual manera, cada una de las normas que componen el ordenamiento jurídico debe ser interpretada a luz del principio de la buena fe, de tal suerte que las disposiciones normativas que regulen el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes legales, siempre deben ser entendidas en el sentido más congruente con el comportamiento leal, fiel y honesto que se deben los sujetos intervinientes en la misma. La buena fe incorpora el valor ético de la confianza y significa que el hombre cree y confía que una declaración de voluntad surtirá, en un caso concreto, sus efectos usuales, es decir, los mismos que ordinaria y normalmente ha producido en casos análogos. De igual manera, la buena fe orienta el ejercicio de las facultades discrecionales de la administración pública y ayuda a colmar las lagunas del sistema jurídico.”* Por ello en mi actuación de incluir los contratos con las entidades UGPP Y COLPENSIONES quise actuar conforme a ese comportamiento fiel y honesto del tiempo certificado mediante la declaración juramentada.

## V. DERECHO Y FUNDAMENTO A LA ACCIÓN INCOADA

Fundamento la presente acción de tutela en lo preceptuado en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia en los artículos 1, 2, 13,16,25,42, 43, 44, 46 ibídem, y los decretos 2591 de 1991 y demás normas concordantes. Recorro a este medio de defensa judicial como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable, buscando proteger mis derechos fundamentales de petición, igualdad, debido proceso, acceso .

## PROCEDENCIA DE LA ACCIÓN DE TUTELA

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

El concurso de méritos es un proceso en curso y las decisiones sobre reclamaciones son definitivas, sin recurso alguno, según lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014.

Los mecanismos ordinarios (acciones contenciosas) no resultan idóneos ni oportunos, pues su trámite es prolongado y no garantiza la protección inmediata del derecho al debido proceso, igualdad y al acceso por mérito.

La Corte Constitucional ha reiterado que la tutela procede en estos casos para evitar la consolidación de una vulneración que impida el acceso a cargos públicos en condiciones de igualdad (Sentencias SU067/22, T-340/20 y T682/16)

## **SUBSIDIARIEDAD**

La Corte Constitucional señaló que hay tres excepciones, en las que sí procede la acción de tutela: 96. Sin embargo, la jurisprudencia constitucional ha instaurado tres excepciones a la regla general de improcedencia de la acción de tutela, en el campo específico de los concursos de mérito. Los actos administrativos que se dicten en el curso de estas actuaciones administrativas podrán ser demandados por esta vía cuando se presente alguno de los siguientes supuestos: i) inexistencia de un mecanismo judicial que permita demandar la protección del derecho fundamental infringido, ii) configuración de un perjuicio irremediable y iii) planteamiento de un problema constitucional que desborde el marco de competencias del juez administrativo.

## **VI. COMPETENCIA.**

Es competente su Honorable despacho, por el domicilio de las partes, y por dirigirse contra un ente de carácter Público y Nacional.

## **VII. PRUEBAS.**

Solicito tener como pruebas las siguientes:

### **DOCUMENTALES**

1. Respuesta de la reclamación Radicado de Reclamación No. VA202511000001476 firmada por CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024 UT Convocatoria FGN 2024.
2. Pantallazo operador tecnológico SIDCA 3 de la reclamación presentada dentro del término.
3. Declaraciones juramentadas de experiencia como abogada litigante independiente y apoderada judicial.
4. Acuerdo 01 de 2025 y anexo “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”

5. Link decreto ley 17 de 2014  
<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=73773>
6. Copia de la Cedula de Ciudadanía del Accionante.

#### VIII. NOTIFICACIONES.

La entidad accionada recibe notificaciones en el correo electrónico:  
[jur.notificacionesjudiciales@fiscalia.gov.co](mailto:jur.notificacionesjudiciales@fiscalia.gov.co)

La entidad accionada UNIÓN TEMPORAL UT CONVOCATORIA FGN 2024 emplea el correo electrónico [infosidca3@unilibre.edu.co](mailto:infosidca3@unilibre.edu.co)

Recibo notificaciones al teléfono E-mail:

En espera de pronta y cumplida justicia,

**LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ**

CC. de Cartagena

Bogotá D.C diciembre de 2025

Aspirante

**LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ**

**CÉDULA:**

**ID INSCRIPCIÓN:**

Concurso de Méritos FGN 2024

**Radicado de Reclamación No.**

**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:

*“VALORACION EXPERIENCIA COMO ABOGADA INDEPENDIENTE”*

*“De manera respetuosa solicito la verificación y valoración únicamente respecto de la experiencia como abogada litigante INDEPENDIENTE de los periodos del 01/05/2013 hasta el 31/12/2014 y del 01/01/2015 hasta el 31/12/2015, (32 meses) los cuales se certificaron mediante declaración juramentada de experiencia como abogada litigante independiente. Esta declaración juramentada la presente en estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 17 del decreto 17 de 2014 y en concordancia con lo señalado en el artículo 18 del Acuerdo 01 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 publicado en la plataforma SIDCA 3, el cual es claro en establecer que cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente 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. En cumplimiento integro de los anteriores términos se presentó la declaración juramentada, me permito aclarar que la declaración bajo juramento no tenía como finalidad acreditar tiempos a Colpensiones, ni a la Ugpp, si no como abogada litigante independiente. Los contratos que se suscribieron con esas entidades (Colpensiones y Ugpp) fueron aportados únicamente como soporte o trazabilidad del ejercicio profesional, dado que dentro de mi labor como litigante independiente, ejercí la representación judicial de estas entidades y de otras, en numerosos procesos, sin embargo la condición de abogada se ejerció de manera independiente y se acredito conforme con la normatividad. Reitero mi juramento, la veracidad, autenticidad y verificabilidad de mi experiencia, La no valoración de esta experiencia me perjudica en la ponderación total del factor experiencia, lo que repercute negativamente en la posición de mérito en el presente concurso. Agradezco la atención a la presente solicitud de reclamación y ruego tener en cuenta los argumentos expuestos, la normatividad aplicable, la valoración objetiva y el contexto de la mencionada experiencia que equivale a 32 de meses como abogada litigante. Esta reclamación se circunscribe únicamente a la experiencia dejada de*

*valorar como abogada litigante del periodo 2013-2015, valga aclarar que estoy de acuerdo con la valoración realizada a los demás factores es decir el resto de experiencia y los estudios. Con el habitual respeto, LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ CC 4526629”*

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

1. En cuanto a la declaración juramentada, aportada para acreditar experiencia en la que expresa “(...) durante este periodo ejercí el derecho como abogada litigante ante despachos laborales y administrativos, y también ejercí, como apoderada judicial, ejerciendo defensa y representación judicial de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES (...), (...) Del 01 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015, durante este periodo ejercí como apoderada judicial, ejerciendo defensa y representación judicial de la UGPP, y demás personas naturales y jurídicas ante los diferentes despachos judiciales de la ciudad de Cartagena, (...)”, se precisa que este documento no es válido para la asignación de puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes, por cuanto en dicho documento no se indica que la empresa se encuentra actualmente liquidada, razón por la cual, es la empresa o el tercero quien tiene que certificar el tiempo y labores desempeñadas

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

**“ARTÍCULO 18. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL.**

(...)

*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, 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.” (se destaca)*

Por lo anterior, el documento no puntúa en VA y, como consecuencia, no procede modificación del puntaje asignado en este ítem dentro del factor de experiencia en el marco de la Prueba de Valoración de Antecedentes.

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

puntaje obtenido en la Prueba de Valoración de Antecedentes de **58 puntos**, publicado el día **13 de noviembre de 2025**. Todo lo anterior con ocasión a la aplicación de la Prueba de Valoración de Antecedentes y en cumplimiento de lo establecido por el Acuerdo 001 de 2025 y de toda la normatividad que rige la presente convocatoria.

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

Cordialmente,



**CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO**

Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024

**UT Convocatoria FGN 2024**

Original firmado y autorizado.

**Proyectó:** Evelin Baracaldo

**Revisó:** Diego Quintero

**Auditó:** Alejandra Morales

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



## Agregar Reclamación VA

Modalidad

INGRESO

Denominación

FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DEL CIRCUITO

Entidad

FISCALÍA

Nivel Jerárquico

PROFESIONAL

Código de empleo

I-103-M-01-(597)

Número de inscripción

Proceso / Subproceso

INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN

Salario

\$ 11.847.932,00

Respuesta

Reclamación

Número de radicado

VA202511000001476

# LAUREN M. TORRALVO JIMENEZ

ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL

## DECLARACIÓN JURAMENTADA

**LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ**, declaro bajo gravedad de juramento que ostento la calidad de **abogada litigante ejerciendo como apoderada, defensa y representación judicial de personas naturales y jurídicas** en los siguientes periodos:

Del **01 de mayo de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014** durante este periodo ejercí el derecho como abogada litigante ante despachos laborales y administrativos, y también ejercí, como apoderada judicial, ejerciendo defensa y representación judicial de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES, y demás personas naturales y jurídicas ante los diferentes despachos judiciales de la ciudad de Cartagena, así como también ante entidades públicas y empresas privadas ejerciendo mi labor con total rectitud y disciplina, aporto como complemento de esta declaración el contrato de prestación de servicios con la entidad mencionada como poderdante.

Del **01 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015**, durante este periodo ejercí como apoderada judicial, ejerciendo defensa y representación judicial de la UGPP, y demás personas naturales y jurídicas ante los diferentes despachos judiciales de la ciudad de Cartagena, así como también ante entidades públicas y empresas privadas ejerciendo mi labor con total rectitud y disciplina, aporto como complemento de esta certificación el contrato de prestación de servicios con la firma jurídica de la cual ejercía como representante legal y líder jurídica.

Durante el periodo indicado, como abogada litigante, presente demandas ordinarias, acciones constitucionales, quejas ante entes de control, procesos ejecutivos, asistí a audiencias judiciales, extrajudiciales ante la Procuraduría General, contestación de demandas laborales, contenciosas administrativas, ejecutivos, civiles y de familia.

Esta certificación la expido de acuerdo con lo establecido en el numeral 17 del Decreto Ley 017 de 2014, En virtud de lo anterior, declaro bajo la gravedad de juramento que la información proporcionada para acreditar la experiencia profesional en derecho es completamente veraz, y manifiesto que entiendo y conozco las consecuencias aplicables por inexactitud y falsedad. De igual manera autorizo que lleve a cabo el tratamiento de mis datos personales, de conformidad con los términos y condiciones fijados en la Ley.

En merito de lo anterior, se firma el día 20 del mes de noviembre de 2024.

**LAUREN MARÍA TORRALVO  
JIMENEZ**

Bogotá, D.C.,

08 Abr. 2013

Doctor(a):

08 Abr. 2013

LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ

NI

CARTAGENA

**Asunto: AO- PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No. 297 DE 2013.**

De acuerdo con lo establecido por la Resolución No 141 de 2011 Manual de Contratación, con toda atención, me permito comunicarle que la Administradora Colombiana de Pensiones Colpensiones ha decidido aceptar la propuesta de servicios profesionales de abogado externo por usted presentada. Como consecuencia de lo anterior, en mi condición de Vicepresidente Administrativo de la Administradora Colombiana de Pensiones - COLPENSIONES, debidamente facultado mediante Resolución N° 069 de septiembre 17 de 2012, me permito informarle que se aceptan los términos de su propuesta, la cual se entiende incorporada al presente documento.

Por lo tanto, se expide la presente aceptación de oferta, bajo las siguientes estipulaciones:

**Objeto:** Prestación de servicios profesionales de abogado con miras a la representación judicial y administrativa de la entidad como abogado externo, en orden a defender los intereses de COLPENSIONES en los procesos asignados, previo otorgamiento del respectivo poder.

**Especificaciones Técnicas del Servicio:**

- a) El reparto de las gestiones asignadas por parte de la entidad se realizará a través del sistema de información y automatización de procesos BPM BIZAGI de COLPENSIONES.
- b) El contratista deberá avanzar cada uno de los procesos asignados en el aplicativo BPM BIZAGI de COLPENSIONES, por lo que las copias procesales de todo lo actuado deberán subirse al aplicativo BPM BIZAGI de COLPENSIONES.

**Obligaciones del Contratista:**

- a) Actuar como apoderado judicial de COLPENSIONES en los procesos judiciales y administrativos que le sean asignados, desde la aprobación de la garantía única y hasta el vencimiento de la presente aceptación de oferta, previo otorgamiento de poder.
- b) Asistir a las conciliaciones judiciales en los procesos que le sean asignados, en cuyo caso deberá elaborar un concepto sobre la conveniencia o inconveniencia de conciliar, el que deberá ser entregado en COLPENSIONES con no menos de ocho (8) días hábiles a la fecha en la

1 

- cual se encuentre programada la audiencia judicial correspondiente, con los soportes necesarios para sustentar la posición asumida en el concepto.
- c) Presentar las demandas que les sean asignadas para la reclamación judicial de los derechos de COLPENSIONES, dentro de los 5 días hábiles siguientes al recibo del poder, adjuntando las pruebas documentales pertinentes y los anexos legalmente obligatorios para el caso específico.
  - d) Contestar las demandas; asistir a las audiencias respectivas, interponer y sustentar los recursos que sean procedentes en contra de las providencias que contengan decisiones que afecten negativamente los intereses de COLPENSIONES, solicitar y aportar las pruebas que sean necesarias; participar en la práctica de las mismas; presentar alegatos de conclusión; convocar al litisconsorte necesario; tachar de falsos documentos cuando así lo ordene y autorice COLPENSIONES; y, en general, realizar los actos propios que correspondan a la defensa profesional de los procesos asignados, siempre dentro de los términos legales. La decisión de no presentar un recurso, citar a un tercero o renunciar a una prueba debe ser aprobada previamente y por escrito por COLPENSIONES, por causas jurídicamente relevantes puestas de presente por EL CONTRATISTA como parte de la estrategia de defensa.
  - e) Asistir a las diligencias judiciales en los procesos asignados.
  - f) Registrar en forma diaria, las actuaciones procesales que se vayan presentando en cada uno de los procesos a su cargo en el aplicativo dispuesto por la entidad, desplegando especial atención y cuidado en el registro de las fechas de las audiencias en las que deba asistir el representante legal de la entidad, a fin de que la misma pueda generar las alertas respectivas, adelantar las gestiones administrativas a que haya lugar y llevar la trazabilidad para la generación de los informes respectivos. Adicionalmente deberá informar por escrito con no menos de 8 (ocho) días de anticipación a la Gerencia de Defensa Judicial de COLPENSIONES y al abogado interno líder adscrito a la Gerencia Regional respectiva, de la citación al representante legal de la entidad para la asistencia a audiencia de conciliación o interrogatorio de parte.
  - g) Presentar el último día hábil de cada mes, por escrito, a la Gerencia de Defensa Judicial de COLPENSIONES y al abogado interno líder adscrito a la Gerencia Regional respectiva, informe de avances y de gestión sobre el estado de los procesos a su cargo. Lo anterior sin perjuicio de los informes extraordinarios que solicite COLPENSIONES o que el CONTRATISTA considere conveniente presentar.
  - h) Actuar en coordinación con el protocolo de defensa judicial definido por COLPENSIONES y de conformidad con las directrices impartidas por la Gerencia de Defensa Judicial, respecto de la política a seguir para la correcta atención de los procesos a su cargo, sin perjuicio de su responsabilidad profesional.
  - i) Solicitar a COLPENSIONES oportunamente los soportes documentales y demás antecedentes con que deba contar al momento de atender las diferentes etapas procesales, para que la defensa técnica se haga en forma idónea y diligente y se defiendan los intereses de COLPENSIONES, procurando lograr la mayor efectividad en su gestión.
  - j) No sustituir los poderes que COLPENSIONES le otorgue, sin previa autorización dada por esta última.

- k) Asumir a su costa los gastos judiciales en que incurra por ejercer la defensa técnica de los intereses de la entidad, tales como fotocopias, fax y digitalización, certificados de tradición y libertad de los inmuebles, notificaciones de demandas que incluye publicaciones en radio y prensa, arancel judicial y publicaciones para remates, desgloses y demás gastos judiciales
- l) Informar, por lo menos el día hábil anterior en el cual se encuentra programada la actuación procesal a cargo de COLPENSIONES, cualquier percance o irregularidad que se presente en la recepción de los documentos que deban ser remitidos por la entidad y que sean requeridos para la atención de las diferentes diligencias judiciales para aportarse a la etapa procesal correspondiente.
- m) En cumplimiento de lo dispuesto en el literal segundo del artículo tercero del Decreto 1795 de Mayo 23 de 2007, el CONTRATISTA se tendrá como responsable de la información registrada en el aplicativo LITIGOB, así: *“Los Apoderados de las entidades públicas que actúan dentro de cada proceso judicial, o que la representan dentro de un trámite conciliatorio, son responsables directos del reporte oportuno y la actualización de la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones en trámite.”* Reporte y actualización que se efectuará mediante el uso del aplicativo LITIGOB disponible en la página web <http://www.litigob.gov.co/SIJ/> o la que el Ministerio de Justicia y del Derecho designe, o quien haga sus veces.
- n) Asistir a las reuniones a que sea convocado por la COLPENSIONES y atender oportunamente las solicitudes y compromisos que surjan de las mismas.
- o) Remitir a COLPENSIONES o adjuntar en el aplicativo dispuesto por la entidad, las copias de las piezas documentales surtidas en cada uno de los procesos judiciales y trámites administrativos encomendados, tales como memoriales radicados en los despachos judiciales con sello de recibo original, providencias proferidas por el despacho, memoriales radicados por los demás intervinientes dentro de los procesos, así como efectuar los trámites necesarios para recuperar los títulos judiciales a favor de la entidad, de acuerdo con las instrucciones que imparta COLPENSIONES. En todo caso, por cada proceso encomendado, deberá remitir el memorial mediante el cual se radica el poder especial para actuar, así como el auto de reconocimiento de personería jurídica.
- p) Respecto a los procesos donde se ordene el pago de costas a favor de COLPENSIONES, el CONTRATISTA deberá informar a la entidad con el fin de obtener la autorización por parte de la misma para adelantar el proceso ejecutivo correspondiente y de esta manera obtener la recuperación efectiva de los valores determinados en la providencia, el cual se entiende culminado cuando los dineros ingresen a la cuenta dispuesta por el área financiera de COLPENSIONES para tales fines.
- q) Objetar las costas que se le impongan a COLPENSIONES en los casos en que los fallos resulten desfavorables cuando haya motivos para ello. Cuando COLPENSIONES sea condenado al pago de costas judiciales, por negligencia, impericia, imprudencia de su apoderado, éstas correrán a su cargo.
- r) Reclamar los remanentes a favor de COLPENSIONES, entregando el título de depósito judicial debidamente diligenciado en la forma exigida por la Gerencia de Defensa Judicial y al abogado interno líder adscrito a la Gerencia Regional respectiva de COLPENSIONES, previa facultad otorgada mediante poder.

- s) Informar de manera inmediata a COLPENSIONES, sobre la terminación de cualquiera de los procesos judiciales a su cargo, mediante sentencia ejecutoriada o cualquier otra providencia judicial que ponga fin al proceso, remitiendo físicamente o adjuntando en el aplicativo dispuesto por la entidad los soportes documentales correspondientes debidamente ejecutoriados y autenticados para el trámite del cumplimiento de sentencias y demás actos inherentes al pago de las mismas. En el caso de las sentencias de primera instancia deberá interponer recurso de apelación de conformidad con los lineamientos trazados en el protocolo de defensa judicial.
- t) Deberá remitir dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación del fallo de segunda instancia copia del mismo.
- u) Mantener la confidencialidad de la información que se le suministre por parte de la entidad para la atención de la defensa técnica de la entidad.
- v) Presentar para efectos del pago del contrato, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo causado, la cuenta de cobro o factura equivalente, acompañada del informe de gestión y la acreditación de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
- w) Presentar, junto con la garantía exigida en el presente contrato, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012. Esta afiliación deberá efectuarse en la misma ARL de COLPENSIONES, y la cotización se realizará en su totalidad por el CONTRATISTA, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- x) El contratista deberá avanzar cada uno de los procesos asignados en el aplicativo BPM BIZAGI de COLPENSIONES, por lo que las copias procesales de todo lo actuado deberán subirse al aplicativo BPM BIZAGI de COLPENSIONES,
- y) Las demás inherentes a este tipo de contrato.

#### Obligaciones de Colpensiones:

- a) Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados;
- b) Facilitar, a través del Supervisor, la información y documentación que requiera EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto del contrato.
- c) Pagar los valores que correspondan conforme a lo dispuesto en el presente contrato.
- d) Poner a disposición del CONTRATISTA los sistemas de seguimiento de los procesos para facilitar su acceso y su utilización en aras de maximizar el ingreso de los datos y la finalidad de la información de dicho sistema
- e) Asignar los procesos judiciales a cargo del CONTRATISTA
- f) Aprobar y controlar los pagos que se deben efectuar al contratista, previa certificación del supervisor del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.
- g) Formular por escrito las sugerencias, observaciones y recomendaciones sobre los asuntos que estime convenientes en desarrollo del contrato.
- h) Realizar, a través del supervisor del contrato, las observaciones pertinentes al contratista con ocasión del desarrollo del contrato.
- i) Garantizar el debido proceso al contratista en todas las actuaciones que se generen con ocasión del desarrollo del objeto del contrato.

- j) Aplicar mecanismos de solución de conflictos para dirimir problemas y plantear alternativas tendientes a mejorar y hacer más eficiente el desarrollo del contrato.
- k) Verificar que el contratista cumpla con todas las obligaciones pactadas, y las legales, entre otras, el pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, según obligación legal.
- l) Realizar el seguimiento permanente a la ejecución del contrato e informar oportunamente sobre posibles incumplimientos.
- m) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a COLPENSIONES, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
- n) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra COLPENSIONES en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.

**Plazo de Ejecución:** El plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta es de once (11) meses contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía contractual.

**Valor:** El valor de la presente aceptación de oferta es hasta de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$56'100.000,00) M/CTE**, incluido el (I.V.A.) cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional, costos directos e indirectos; distribuidos por vigencias, así: Vigencia 2013: \$45'900.000,00 y Vigencia 2014: \$10'200.000,00.

**Forma de pago:** Se pagará un valor hasta de **CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$5'100.000,00)** mensuales, en mensualidades vencidas o fracción de mes, según el número de procesos judiciales a cargo del contratista que no podrá exceder de 200 mensuales, de acuerdo con el precio establecido para el efecto de **VEINTICINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$25.500,00)** mensual por proceso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del CONTRATISTA durante el mes inmediatamente anterior, previa presentación, por parte del CONTRATISTA, del informe mensual de ejecución y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por el respectivo período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulan la materia.

**Disponibilidad presupuestal:** Para atender los gastos que demande la presente contratación y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución de la aceptación de oferta, COLPENSIONES cuenta con el Certificado de Disponibilidad y autorización para comprometer presupuesto futuros No. 1000000567 del 9 de enero de 2013, expedido por la Vicepresidencia Administrativa.

**Lugar de ejecución:** La ejecución del objeto de la presente aceptación de oferta es la ciudad de CARTAGENA

**Garantías:** Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento de la aceptación de oferta, como requisito para la ejecución, el CONTRATISTA

deberá constituir garantía que podrá consistir en: Garantía y/o seguro expedidos por compañías aseguradoras autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias a primer requerimiento, fiducia mercantil en garantía, con los siguientes amparos: **Cumplimiento de las obligaciones surgidas de la aceptación de oferta incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria:** Con una vigencia igual al plazo de la aceptación de oferta y seis (6) meses más y un porcentaje por el veinte por ciento (20%) del valor de la misma. **PARÁGRAFO:** Las garantías que debe constituir el CONTRATISTA a favor de COLPENSIONES requieren aprobación por parte de ésta y los gastos que se ocasionen en su expedición correrán por cuenta del CONTRATISTA. Es entendido que la responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto de la garantía o póliza de seguros, sino que se extiende a cubrir la totalidad de los perjuicios que se le ocasione a COLPENSIONES o a terceros en la ejecución de la presente aceptación de oferta.

**Supervisión:** La Supervisión de la presente aceptación de oferta será ejercida por el Gerente Nacional de Defensa Judicial de COLPENSIONES, de conformidad con lo establecido en la Resolución 117 de 2011 o la norma que haga sus veces.

**Multas:** Sin perjuicio de la cláusula penal, COLPENSIONES impondrá multas al CONTRATISTA en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones equivalentes al veinticinco por ciento (25 %) del valor mensual máximo del contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito. El cobro de la multa no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **PARAGRAFO:** Para la aplicación de la multa COLPENSIONES podrá presentar al CONTRATISTA la correspondiente reclamación por la mora o incumplimiento parcial de las obligaciones, con el fin de que éste, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recibo de la misma, se allane a las pretensiones de COLPENSIONES pagando la reclamación o, indique las razones por las cuales se encuentra en desacuerdo; frente a lo cual COLPENSIONES procederá a analizar las razones expuestas por el CONTRATISTA y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación respectiva, señalará por escrito si acepta total o parcialmente las observaciones presentadas por el CONTRATISTA o, de no aceptarlas, procederá al cobro de la misma. El CONTRATISTA autoriza irrevocablemente a COLPENSIONES para que descuente los valores a su cargo por este concepto de cualquier suma a su favor por efecto de este u otro contrato.

**Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de cumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por parte de EL CONTRATISTA, COLPENSIONES tendrá derecho a exigir, a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor máximo de la misma, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal y acumulable a los demás perjuicios que se hayan generado. Si el incumplimiento es total, por abandono de los procesos a su cargo, la pena será del doble del valor de la presente aceptación de oferta, a título compensatorio, pero en todo caso COLPENSIONES se reserva el derecho de renunciar a esta cláusula penal compensatoria si los perjuicios irrogados son mayores a los montos acá establecidos. El CONTRATISTA renuncia expresamente a cualquier tipo de requerimiento judicial o extrajudicial o de cualquier otra índole para la constitución en mora.



**Terminación Unilateral Anticipada por Incumplimiento:** El incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, facultará a COLPENSIONES para declarar la terminación motivada del mismo sin el derecho al pago de los honorarios que no se hubieren causado, y en todo caso sin generar el pago de indemnización alguna a favor del CONTRATISTA. Serán causales de terminación unilateral anticipada por incumplimiento las siguientes: a) Cuando asignado el proceso no dé respuesta al mismo en los términos judiciales o legales o de respuesta sin los argumentos definidos en el protocolo de defensa judicial que defiendan los intereses de COLPENSIONES. b) Cuando debiendo apelar un fallo desfavorable en los términos de ley no lo haga sin una causa justificada o haciéndolo no esgrima los argumentos definidos en el protocolo de defensa judicial que defiendan los intereses de COLPENSIONES. c) Cuando debiendo contestar un requerimiento judicial no lo haga sin una causa justificada o haciéndolo no esgrima los argumentos definidos en el protocolo de defensa judicial que defiendan los intereses de COLPENSIONES. f) Cuando en desarrollo de la defensa técnica, a través de cualquier acto procesal se aparte de las directrices de defensa trazadas por COLPENSIONES, especialmente aquellas contenidas en el Protocolo de Defensa Judicial. g) Cuando el CONTRATISTA no presente el informe del estado de los procesos con la periodicidad indicada en este documento. l) En cualquier otro evento que aunque no se encuentre expresamente mencionado en el presente listado, constituya falta a los deberes profesionales establecidos en el Código Disciplinario del Abogado – Ley 1123 de 2007.

**Independencia del contratista y exclusión de relación laboral:** EL CONTRATISTA dispondrá de la autonomía técnica, administrativa, directiva e inherente a su calidad y, por lo tanto, correrán por su cuenta los gastos y riesgos que demande la ejecución del objeto de la aceptación de oferta.

**Cesión y subcontratación:** EL CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar los derechos y obligaciones que adquiere por ésta aceptación de oferta a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de COLPENSIONES, quien se reservará en todos los casos las razones para negar la autorización de la cesión o subcontratación.

**Suspensión:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución de la aceptación de oferta, previa aprobación del Supervisor del mismo, mediante la suscripción de un acta donde se explique claramente tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. En el acta de suspensión deberán quedar establecidas las razones y fechas de suspensión y de reiniciación. Todas las garantías deben ampliarse en el mismo plazo de la suspensión.

**Suspensión en Vacancia Judicial:** En las fechas establecidas por la rama judicial como de vacancia, el contrato se suspenderá automáticamente, sin pago de honorario alguno para el contratista y se reiniciará también de forma automática una vez se restablezca el funcionamiento de los despachos judiciales.

**Responsabilidad del Contratista:** EL CONTRATISTA responderá hasta de la culpa levisima en el desarrollo de la presente aceptación de oferta, tanto la propia como de aquella de los agentes de que se sirva para su desarrollo. En todo caso se entenderá que por el mero incumplimiento,

retardo o cumplimiento defectuoso de cualquier obligación de la aceptación de oferta ha existido dicha culpa. PARAGRAFO: En todos los casos en que exista incumplimiento por parte del CONTRATISTA, en el que COLPENSIONES considere se pueda llegar a evidenciar incumplimiento en los deberes, y/o violación al régimen de incompatibilidades y/o se cometan faltas en contra del ejercicio de la profesión se correrá traslado de tales hechos al Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente.

**Devolución de información:** EL CONTRATISTA se obliga a entregar a COLPENSIONES o a quien ésta designe, sin costo alguno, todos los elementos e información que le fueren suministrados para la ejecución de la aceptación de oferta y lo generado en desarrollo de la misma (con excepción de los documentos de trabajo del CONTRATISTA, los cuales deberá preservar con absoluta confidencialidad, con la misma rigurosidad con que maneja su propia información), en la forma y lugar que COLPENSIONES le indique, en procura de evitar que la operación de COLPENSIONES se vea afectada. En ningún caso el CONTRATISTA podrá retener elementos o información, so pretexto de la existencia de pagos o facturaciones pendientes por parte de COLPENSIONES.

**Capacidad para contratar:** Con la presentación de la oferta se entiende que el Contratista ha manifestado, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición prevista en la Constitución, la ley o el Manual de Contratación de COLPENSIONES, para celebrar y ejecutar la presente aceptación de oferta.

**Documentos adicionales:** Forman parte integral de la presente aceptación de oferta, los siguientes documentos: Estudios previos, propuesta de servicios presentada por el contratista, RUT, Manual de Contratación de COLPENSIONES y todos los documentos que sirvieron de antecedente para esta contratación.

**Perfeccionamiento:** La relación contractual se entenderá perfeccionada con la firma de la aceptación de oferta por parte del Vicepresidente Administrativo y la reserva presupuestal.

Atentamente,



JOSE GUILLERMO MEJIA JARAMILLO  
Vicepresidente Administrativo



Revisó: Aida Jiménez Molina – Gerente Nacional de Gestión Contractual

Elaboró:

Bogotá, D.C.,

**28 FEB 2014**

Doctor (a):  
**LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ**  
Cartagena

**Asunto: Otrosí No. 2 - ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 297 DE 2013.**

Apreciado (a) Doctor (a):

En mi condición de Vicepresidente Administrativo de COLPENSIONES, debidamente facultado mediante la Resolución No. 069 de 2012, me permito comunicar el presente Otrosí a la aceptación de oferta del asunto, de acuerdo con la solicitud realizada por la Gerencia Nacional de Defensa Judicial de COLPENSIONES.

Teniendo en cuenta lo anterior, se modifica la Aceptación de Oferta del asunto en los siguientes aspectos:

1. **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta es hasta el diez (10) de julio de 2014.
2. **Valor:** Adicionar el valor de la aceptación de oferta en la suma de \$21.945.327 para un valor total de hasta \$78.045.327 M/CTE, incluido I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional, costos directos e indirectos.
3. **Forma de Pago:** A partir del vencimiento del plazo inicialmente pactado, se pagara el valor mensual que resulte de la multiplicación del precio establecido para cada proceso que es \$30.200 + IVA, cuando aplique, por el número de procesos gestionados en el mes según el informe de gestión, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del CONTRATISTA durante el mes inmediatamente anterior, previa acreditación, por parte del CONTRATISTA, del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por el respectivo periodo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulan la materia.
4. **Disponibilidad Presupuestal:** El valor de la Adición se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad No. 1000001225 del 3/02/2014
5. **Garantía** El contratista deberá ampliar y actualizar a favor de COLPENSIONES, la garantía constituida en virtud de la Aceptación de Oferta de acuerdo con lo establecido en el





Bogotá, D.C., 10 JUL 2014

Doctor(a):  
LAUREN TORRALVO JIMENEZ  
NIT.   
CARTAGENA

Asunto: AO- PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES No. 229 DE 2014.

De manera atenta, obrando en mi condición de Vicepresidente Administrativo de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, debidamente facultado mediante Resolución No. 069 de septiembre 17 de 2012 y de acuerdo con lo establecido por la Resolución No. 141 de noviembre 24 de 2011, por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación de la Entidad, me permito comunicarle que la Entidad ha decidido aceptar la propuesta de servicios profesionales de abogado externo por Usted presentada, en las condiciones que se señalan a continuación:

**1. Objeto:**

Prestación de servicios profesionales de abogado con miras a la representación judicial, constitucional y administrativa de la Entidad como abogado externo, en orden a defender los intereses de **COLPENSIONES** en los procesos asignados, previo otorgamiento del respectivo poder.

**2. Especificaciones Técnicas del Servicio:**

Las actividades a desarrollar por el contratista serán representar judicial, constitucional y administrativamente a **COLPENSIONES** en los procesos que le sean asignados mediante el otorgamiento del respectivo poder, el reparto de las gestiones asignadas por parte de la Entidad se realizará a través de correo electrónico y posteriormente a través del sistema de información y automatización de procesos BPM BIZAGI de **COLPENSIONES**.

**3. Obligaciones del Contratista:**

- a) Actuar como apoderado judicial de **COLPENSIONES** en los procesos judiciales, constitucionales y administrativos que le sean asignados, desde la aprobación de la garantía única y hasta el vencimiento de la presente aceptación de oferta, previo otorgamiento del respectivo poder.
- b) Asistir a las conciliaciones judiciales y extrajudiciales en los casos que le sean asignados, en donde deberá elaborar un concepto y su ficha técnica sobre la procedencia de presentar fórmula de conciliación o no, el que deberá ser entregado en **COLPENSIONES** con no

- menos de ocho (8) días hábiles anteriores a la fecha en la cual se encuentre programada la audiencia correspondiente, este debe estar acompañado de los soportes necesarios para sustentar la posición asumida en el concepto.
- c) Presentar las demandas que le sean asignadas para la reclamación judicial de los derechos de **COLPENSIONES** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del poder, adjuntando las pruebas documentales pertinentes y los anexos legalmente obligatorios para el caso específico.
  - d) Contestar las demandas contra **COLPENSIONES** dentro de los procesos que le sean asignados, asistir a las audiencias respectivas, interponer y sustentar los recursos que sean procedentes en contra de las providencias que contengan decisiones que afecten negativamente los intereses de **COLPENSIONES**, solicitar y aportar las pruebas que sean necesarias; participar en la práctica de las mismas; presentar alegatos de conclusión; convocar al litisconsorte necesario; tachar de falsos documentos y testimonios cuando sea del caso y en general, realizar los actos propios que correspondan a la defensa judicial profesional de los procesos asignados. La decisión de no presentar un recurso, citar a un tercero o renunciar a una prueba debe ser aprobada previamente y por escrito por **COLPENSIONES**, por causas jurídicamente relevantes puestas de presente por **EL CONTRATISTA** como parte de la estrategia de defensa. En el caso de las sentencias de primera instancia deberá interponer recurso de apelación y tratándose de sentencias de segunda instancia y en los casos en que haya lugar a ello, deberá interponer el recurso extraordinario de casación junto con su correspondiente renuncia al proceso. Todo lo anterior siempre dentro de los términos legales.
  - e) Registrar en forma diaria, las actuaciones procesales que se vayan presentando en cada uno de los procesos a su cargo en el aplicativo dispuesto por la Entidad BIZAGI, desplegando especial atención y cuidado en el registro de las fechas de las audiencias en las que deba asistir el representante legal de la Entidad, a fin de que la misma pueda generar las alertas respectivas, adelantar las gestiones administrativas a que haya lugar y llevar la trazabilidad para la generación de los informes pertinentes. Adicionalmente deberá informar por escrito con no menos de 8 (ocho) días hábiles de anticipación a la Gerencia Nacional de Defensa Judicial de **COLPENSIONES** y al abogado interno líder adscrito a la Gerencia Regional respectiva, de la citación al representante legal de la Entidad para la asistencia a audiencia de conciliación o interrogatorio de parte.
  - f) Presentar el último día hábil de cada mes, por escrito, a la Gerencia Nacional de Defensa Judicial de **COLPENSIONES** y al abogado interno líder adscrito a la Gerencia Regional respectiva, informe de avances y de gestión sobre el estado de los procesos a su cargo. Lo anterior sin perjuicio de los informes extraordinarios que solicite **COLPENSIONES** o que **EL CONTRATISTA** considere conveniente presentar.
  - g) Actuar en coordinación con el Manual de Defensa Judicial definido por **COLPENSIONES** y de conformidad con las directrices impartidas por la Gerencia Nacional de Defensa Judicial, respecto de la política a seguir para la correcta atención de los procesos a su cargo, sin perjuicio de su responsabilidad profesional.
  - h) Solicitar a **COLPENSIONES** oportunamente los soportes documentales y demás antecedentes con que deba contar al momento de atender las diferentes etapas

procesales, para que la defensa técnica se haga en forma idónea y diligente, y se defiendan los intereses de **COLPENSIONES**, procurando lograr la mayor efectividad en su gestión.

- i) No sustituir los poderes que **COLPENSIONES** le otorgue, salvo que medie autorización dada por la Gerencia Nacional de Defensa Judicial.
- j) Asumir a su costa los gastos judiciales en que incurra por ejercer la defensa técnica de los intereses de la Entidad, tales como fotocopias, fax y digitalización, certificados de tradición y libertad de los inmuebles, notificaciones de demandas que incluye publicaciones en radio y prensa y publicaciones para remates, desgloses y demás gastos judiciales.
- k) Informar, por lo menos el día hábil anterior en el cual se encuentra programada la actuación procesal a cargo de **COLPENSIONES**, cualquier percance o irregularidad que se presente en la recepción de los documentos que deban ser remitidos por la Entidad y que sean requeridos para la atención de las diferentes diligencias judiciales para aportarse a la etapa procesal correspondiente.
- l) En cumplimiento de lo dispuesto en el literal segundo del artículo tercero del Decreto 1795 de Mayo 23 de 2007, **EL CONTRATISTA** se tendrá como responsable de la información registrada en el aplicativo LITIGOB, así: *“Los Apoderados de las entidades públicas que actúan dentro de cada proceso judicial, o que la representan dentro de un trámite conciliatorio, son responsables directos del reporte oportuno y la actualización de la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones en trámite.”* Reporte y actualización que se efectuará mediante el uso del aplicativo LITIGOB disponible en la página web <http://www.litigob.gov.co/SII/> o la que el Ministerio de Justicia y del Derecho designe, o quien haga sus veces.
- m) Asistir a las reuniones a que sea convocado por la Entidad y atender oportunamente las solicitudes y compromisos que surjan de las mismas.
- n) Remitir a **COLPENSIONES** el memorial mediante el cual se radica el poder especial para actuar, así como el auto de reconocimiento de personería jurídica, las copias de las piezas documentales surtidas en cada uno de los procesos judiciales, constitucionales y trámites administrativos encomendados, memoriales radicados en los despachos judiciales con sello de recibo original, providencias proferidas por el despacho, memoriales radicados por los demás intervinientes dentro de los procesos, la copia simple de las sentencias de primera y segunda instancia ejecutoriadas en físico o en CD y en caso de existir procesos ejecutivos, el abogado externo deberá allegar copia simple de las sentencias ejecutoriadas del proceso ordinario laboral o administrativo, copia de la liquidación del crédito, de la liquidación de costas y del mandamiento de pago; todo lo anterior siguiendo las instrucciones que imparta **COLPENSIONES**.
- o) Respecto a los procesos donde se ordene el pago de costas a favor de **COLPENSIONES**, **EL CONTRATISTA** deberá informar a la Entidad con el fin de obtener la autorización por parte de la misma para adelantar el proceso ejecutivo correspondiente y de esta manera obtener la recuperación efectiva de los valores determinados en la providencia, el cual se entiende culminado cuando los dineros ingresen a la cuenta dispuesta por el área financiera de **COLPENSIONES** para tales fines.

- p) Objetar las liquidaciones de crédito y costas que se le impongan a **COLPENSIONES** en los casos en que los fallos resulten desfavorables cuando haya motivos para ello. Cuando **COLPENSIONES** sea condenado al pago de costas judiciales, por negligencia, impericia, imprudencia de su apoderado, éstas correrán a su cargo.
- q) Reclamar los títulos de desembargo y remanentes a favor de **COLPENSIONES**, entregando el título de depósito judicial debidamente diligenciado en la forma exigida por la Gerencia Nacional de Defensa Judicial y al abogado interno líder adscrito a la Gerencia Regional respectiva de **COLPENSIONES**, previa facultad otorgada mediante poder.
- r) Informar de manera inmediata a **COLPENSIONES**, sobre la terminación de cualquiera de los procesos judiciales a su cargo, mediante sentencia ejecutoriada o cualquier otra providencia judicial que ponga fin al proceso, remitiendo físicamente o adjuntando en el aplicativo dispuesto por la Entidad los soportes documentales correspondientes debidamente ejecutoriados para el trámite del cumplimiento de sentencias y demás actos inherentes al pago de las mismas.
- s) Mantener la confidencialidad de la información que se le suministre por parte de la Entidad para la atención de la defensa técnica de la Entidad.
- t) Presentar para efectos del pago de la aceptación de oferta , dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al período causado, la cuenta de cobro o factura equivalente, acompañada del informe de gestión y la acreditación de los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
- u) Presentar, junto con la garantía exigida en la presente aceptación de oferta, el documento donde conste la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y la cotización se realizará en su totalidad por **EL CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
- v) Presentar durante la ejecución de la aceptación de oferta el certificado del examen pre-ocupacional realizado por la ARL, según lo previsto en el artículo 18 del Decreto 723 del 2013. **EL CONTRATISTA** asume el costo de dicho examen.
- w) El contratista deberá avanzar cada uno de los procesos asignados en el aplicativo BPM BIZAGI de **COLPENSIONES**, por lo que las copias procesales de todo lo actuado deberán subirse al aplicativo BPM BIZAGI de **COLPENSIONES**.
- x) En relación con la terminación de la aceptación de oferta por cualquier motivo, el abogado externo deberá entregar al abogado interno líder adscrito a la Gerencia Regional, el informe de avances y de gestión sobre el estado de todos los procesos a su cargo, junto con la copia de la totalidad de las sentencias ejecutoriadas y un acta de entrega con las observaciones pertinentes a que haya lugar.
- y) Las demás inherentes a este tipo de aceptación de oferta.

#### 4. Obligaciones de **COLPENSIONES**:

- a) Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
- b) Facilitar, a través del supervisor, la información y documentación que requiera **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del objeto de la aceptación de oferta.

- c) Pagar los valores que correspondan conforme a lo dispuesto en la presente aceptación de oferta.
- d) Cuando para la ejecución del objeto de la presente aceptación de oferta se requiera el desplazamiento a lugares diferentes al de la ciudad contratada, previa autorización expresa de COLPENSIONES, ésta reconocerá y pagará al contratista los gastos de viaje que se requieran, proporcionando los tiquetes aéreos en los casos donde haya lugar a ellos y los gastos de viaje según lo establecido por la Entidad para cada día de viaje, que es el equivalente a los viáticos reconocidos a un Profesional Sénior Grado 03 de COLPENSIONES. EL CONTRATISTA se compromete a llevar a cabo la legalización de dichos gastos de viaje, atendiendo el procedimiento que COLPENSIONES establezca y aportando en original los soportes de los gastos incurridos.
- e) Poner a disposición del CONTRATISTA los sistemas de seguimiento de los procesos para facilitar su acceso y su utilización en aras de maximizar el ingreso de los datos y la finalidad de la información de dicho sistema
- f) Asignar los procesos judiciales a cargo del CONTRATISTA
- g) Aprobar y controlar los pagos que se deben efectuar al CONTRATISTA, previa certificación del supervisor del cumplimiento de las obligaciones contenidas en la aceptación de oferta.
- h) Formular por escrito las sugerencias, observaciones y recomendaciones sobre los asuntos que estime convenientes en desarrollo de la aceptación de oferta.
- i) Realizar, a través del supervisor, las observaciones pertinentes al CONTRATISTA con ocasión del desarrollo de la aceptación de oferta.
- j) Garantizar el debido proceso al CONTRATISTA en todas las actuaciones que se generen con ocasión del desarrollo del objeto de la aceptación de oferta.
- k) Aplicar mecanismos de solución de conflictos para dirimir problemas y plantear alternativas tendientes a mejorar y hacer más eficiente el desarrollo de la aceptación de oferta.
- l) Verificar que el contratista cumpla con todas las obligaciones pactadas, y las legales, entre otras, el pago de los aportes al Sistema Integrado de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, según obligación legal.
- m) Realizar el seguimiento permanente a la ejecución de la aceptación de oferta e informar oportunamente sobre posibles incumplimientos.
- n) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a COLPENSIONES, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
- o) Adelantar las acciones conducentes a fin de obtener la indemnización de los daños que sufra COLPENSIONES en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.

##### 5. Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta será desde el 11 de Julio de 2014, previa aprobación de la garantía contractual e inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales y hasta el 19 de diciembre de 2014 o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra.

**6. Valor:**

El valor de la presente aceptación de oferta es hasta la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS (\$32.213.320) M/CTE**, incluido el I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional, costos directos e indirectos.

**7. Forma de pago:**

Se pagará el valor mensual que resulte de la multiplicación del precio establecido para cada proceso, que es \$30.200 + I.V.A. cuando aplique, por el número de procesos gestionados en el mes según el informe de gestión, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la certificación expedida por el supervisor de la aceptación de oferta, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del **CONTRATISTA** durante el mes inmediatamente anterior, previa presentación, por parte del **CONTRATISTA**, del informe mensual de ejecución y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral por el respectivo período, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulan la materia.

**8. Disponibilidad presupuestal:**

Para atender los gastos que demande la presente contratación y todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución de la aceptación de oferta, **COLPENSIONES** cuenta con el Certificado de Disponibilidad No. 1000001225 del 3 de Febrero de 2014, expedido por la Vicepresidencia Administrativa.

**9. Lugar de ejecución:**

La ejecución del objeto de la presente aceptación de oferta es la ciudad de **CARTAGENA**.

**10. Garantías:**

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual, derivados del incumplimiento de la aceptación de oferta, como requisito para la ejecución, **EL CONTRATISTA** deberá constituir garantía que podrá consistir en: Garantía y/o seguro expedidos por compañías aseguradoras autorizadas para funcionar en Colombia, garantías bancarias a primer requerimiento, fiducia mercantil en garantía, con los siguientes amparos: **Cumplimiento de las obligaciones surgidas de la aceptación de oferta incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria: Con una vigencia igual al plazo de la aceptación de oferta y seis (6) meses más y un porcentaje del veinte por ciento (20%) del valor de la misma. PARÁGRAFO:** Las garantías que debe constituir **EL CONTRATISTA** a favor de **COLPENSIONES** requieren aprobación por parte de ésta y los gastos que se ocasionen en su expedición correrán por cuenta del **CONTRATISTA**. Es entendido que la

responsabilidad del **CONTRATISTA** no se limita al monto de la garantía o póliza de seguros, sino que se extiende a cubrir la totalidad de los perjuicios que se le ocasione a **COLPENSIONES** o a terceros en la ejecución de la presente aceptación de oferta.

#### **11. Supervisión:**

La Supervisión de la presente aceptación de oferta será ejercida por el Profesional Master 7 de la Regional **CARIBE**, o la persona que para el efecto designe la Gerente Nacional de Defensa Judicial de **COLPENSIONES**, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 117 de 2011 o la norma que haga sus veces.

#### **12. Multas:**

Sin perjuicio de la cláusula penal, **COLPENSIONES** impondrá multas al **CONTRATISTA** en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones equivalentes al veinticinco por ciento (25%) del valor mensual máximo de la aceptación de oferta, salvo fuerza mayor o caso fortuito. El cobro de la multa no exonera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales

#### **13. Cláusula Penal Pecuniaria:**

En caso de incumplimiento total, cumplimiento parcial, cumplimiento defectuoso, por abandono de los procesos a su cargo o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por parte del **CONTRATISTA**, **COLPENSIONES** tendrá derecho a exigir, a título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor máximo de la presente aceptación de oferta, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal y acumulable a los demás perjuicios que se hayan generado; pero en todo caso **COLPENSIONES** se reserva el derecho de renunciar a esta cláusula penal compensatoria si los perjuicios irrogados son mayores a los montos acá establecidos. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente a cualquier tipo de requerimiento judicial o extrajudicial o de cualquier otra índole para la constitución en mora.

#### **14. Terminación Unilateral Anticipada por Incumplimiento:**

El incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, facultará a **COLPENSIONES** para declarar la terminación motivada del mismo sin el derecho al pago de los honorarios que no se hubieren causado, y en todo caso sin generar el pago de indemnización alguna a favor del **CONTRATISTA**. Serán causales de terminación unilateral anticipada por incumplimiento las siguientes: a) Cuando asignado el proceso no de respuesta al mismo en los términos judiciales o legales o de respuesta sin los argumentos definidos en el protocolo de defensa judicial que defiendan los intereses de **COLPENSIONES**. b) Cuando debiendo apelar un fallo desfavorable en los términos de ley no lo haga sin una causa justificada o haciéndolo no esgrima los argumentos definidos en el protocolo de defensa judicial que defiendan los intereses de **COLPENSIONES**. c) Cuando debiendo contestar un requerimiento judicial o un incidente de desacato no lo haga sin

una causa justificada o haciéndolo no esgrima los argumentos definidos en el protocolo de defensa judicial que defiendan los intereses de COLPENSIONES. d) Cuando en desarrollo de la defensa técnica, a través de cualquier acto procesal se aparte de las directrices de defensa trazadas por COLPENSIONES, especialmente aquellas contenidas en el Protocolo de Defensa Judicial. e) Cuando EL CONTRATISTA no presente el informe del estado de los procesos con la periodicidad indicada en este documento. f) En cualquier otro evento que aunque no se encuentre expresamente mencionado en el presente listado, constituya falta a los deberes profesionales establecidos en el Código Disciplinario del Abogado – Ley 1123 de 2007.

**15. Independencia del contratista y exclusión de relación laboral:**

EL CONTRATISTA dispondrá de la autonomía técnica, administrativa, directiva e inherente a su calidad y, por lo tanto, correrán por su cuenta los gastos y riesgos que demande la ejecución del objeto de la aceptación de oferta.

**16. Cesión y subcontratación:**

EL CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar los derechos y obligaciones que adquiere por ésta aceptación de oferta a ninguna persona natural o jurídica, sin el consentimiento previo, escrito y expreso de COLPENSIONES, quien se reservará en todos los casos las razones para negar la autorización de la cesión o subcontratación.

**17. Suspensión:**

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución de la aceptación de oferta, previa aprobación del Supervisor del mismo, mediante la suscripción de un acta donde se explique claramente tal evento, sin que para efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión. En el acta de suspensión deberán quedar establecidas las razones y fechas de suspensión y de reiniciación. Todas las garantías deben ampliarse en el mismo plazo de la suspensión.

**18. Suspensión en Vacancia Judicial:**

En las fechas establecidas por la rama judicial como de vacancia, la aceptación de oferta se suspenderá automáticamente, sin pago de honorario alguno para el contratista y se reiniciará también de forma automática una vez se restablezca el funcionamiento de los despachos judiciales.

**19. Responsabilidad del Contratista:**

EL CONTRATISTA responderá hasta de la culpa levisima en el desarrollo de la presente aceptación de oferta, tanto la propia como de aquella de los agentes de que sirva para su desarrollo. En todo caso se entenderá que por el mero incumplimiento, retardo o cumplimiento defectuoso de

cualquier obligación de la presente aceptación de oferta ha existido dicha culpa. **PARÁGRAFO.** En todos los casos en que exista incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, en el que **COLPENSIONES** considere se pueda llegar a evidenciar incumplimiento en los deberes, y/o violación al régimen de incompatibilidades y/o se cometan faltas en contra del ejercicio de la profesión se correrá traslado de tales hechos al Consejo Seccional de la Judicatura correspondiente.

#### **20. Indemnidad:**

Con ocasión de la celebración y ejecución de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a **COLPENSIONES** por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

#### **21. Devolución de información:**

**EL CONTRATISTA** se obliga a entregar a **COLPENSIONES** o a quien ésta designe, sin costo alguno, todos los elementos e información que le fueren suministrados para la ejecución de la aceptación de oferta y lo generado en desarrollo de la misma (con excepción de los documentos de trabajo del **CONTRATISTA**, los cuales deberá preservar con absoluta confidencialidad, con la misma rigurosidad con que maneja su propia información), en la forma y lugar que **COLPENSIONES** le indique, en procura de evitar que la operación de **COLPENSIONES** se vea afectada. En ningún caso **EL CONTRATISTA** podrá retener elementos o información, so pretexto de la existencia de pagos o facturaciones pendientes por parte de **COLPENSIONES**.

#### **22. Responsabilidad Ambiental:**

**EL CONTRATISTA** se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna que para el efecto establezca **COLPENSIONES**, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales, con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente.

#### **23. Capacidad para contratar:**

Con la presentación de la oferta y los actos de ejecución, se entiende que **EL CONTRATISTA** manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición prevista en la Constitución, la ley o el Manual de Contratación de **COLPENSIONES**, para celebrar y ejecutar la presente aceptación de oferta.

#### **24. Documentos adicionales:**

Forman parte integral de la presente aceptación de oferta, los siguientes documentos: Estudios Previos, propuesta de servicios presentada por el contratista, RUT, Manual de Contratación de

COLPENSIONES y todos los demás documentos que sirvieron de antecedente para esta contratación.

**25. Perfeccionamiento:**

La relación contractual se entenderá perfeccionada con la firma de la aceptación de oferta por parte del Vicepresidente Administrativo y la reserva presupuestal y requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía y del inicio de la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales.

Atentamente,

  
**ADRIANA MARIA GUZMAN RODRIGUEZ**  
Vicepresidente Administrativo

Revisó: Aida Jiménez Molina – Gerente Nacional de Gestión Contractual  
Elaboró: Andrés Bautista Orjuela – Abogado Gerencia Nacional de Gestión Contractual.

AP





UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL  
Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES  
DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

Código

Fecha

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA  
GESTIÓN

Versión: 1

Páginas

NÚMERO DE CONTRATO	03-170-2015
CONTRATANTE	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES DE LA PROTECCIÓN SOCIAL - UGPP
NIT	900373913-4
COMPETENCIA	Decreto 575 de 2013, numeral 5 del artículo 23; Resolución 1450 de 2014, Resolución 1536 del 15 de diciembre de 2014; Acta de Posesión número 001 del dos (02) de enero de 2015.
COMPETENTE CONTRACTUAL	LUIS MANUEL GARAVITO MEDINA
CÉDULA	10.370.137 cc Bogotá
CONTRATISTA	AVILA Y AVILA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S
NIT	900435848-4
REPRESENTANTE LEGAL	LAUREN TORRALVO JIMENEZ
CÉDULA NIT	45526629

**CONSIDERACIONES:**

1.- Que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones parafiscales de la Protección Social, entidad del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonio independiente y adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito, fue creada en virtud de la Ley 1151 de 2007 y tiene dentro de su objeto reconocer y administrar los derechos pensionales y prestaciones económicas a cargo de las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional causados hasta su cesación de actividades como administradoras, así como el de aquellos servidores públicos que hayan cumplido el tiempo de servicio requerido por la ley para acceder a su reconocimiento y se hubieren retirado o desahogado del Régimen de Prima Media con Prestación Definida sin cumplir el requisito de edad señalado, con anterioridad a su cesación de actividades como administradoras. De igual manera, le corresponde la administración de los derechos y prestaciones que reconocieron las mencionadas administradoras y los que reconozca la Unidad y realiza tareas de seguimiento, colaboración y determinación de la adecuada, completa y oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de la protección social. En cumplimiento de estas funciones desarrolla actuaciones de determinación y cobro de las Contribuciones Parafiscales de la Protección Social respecto de omisos, inexatos y morosos por acción preferente, siguiendo el procedimiento especial determinado en el artículo 180 de la Ley 1807 de 2012. 2.- Que según lo dispuesto en el numeral 27 del artículo 6 del Decreto 575 de 2013, la UGPP deberá "Ejercer la defensa judicial de los asuntos de su competencia", en virtud de lo cual la entidad asume la defensa en aquellos procesos relacionados con tema de naturaleza pensional, de los cuales hacen parte las administradoras exclusivas de servidores públicos del Régimen de Prima Media con Prestación Definida del orden nacional y las entidades públicas del orden nacional que se encuentren en proceso de liquidación, se ordene su liquidación o se defina el cese de esa actividad por quien la está desarrollando; por lo cual, desde el momento del traslado de esta función, la UGPP deberá estar preparada para asumir en los procesos judiciales en curso y en los nuevos que se puedan generar, con ocasión a las decisiones o actuaciones administrativas de las entidades receptoras o las propias. 3.- Que a partir del 1 de diciembre de 2011 se asumió el reconocimiento de las pensiones que se encontraban a cargo del Grupo Interio de Trabajo para la Gestión del Pasivo Social de Puertos de Colombia, además, que asumió la carga procesal nacional asociada con la mencionada entidad conforme al Decreto 1194 de 2012 a partir del 5 de junio de 2012. 4.- Que conforme al Decreto 4269 de 2011, por medio del cual se distribuyeron competencias entre la extinta Cajanal EICE en Liquidación y la UGPP, ésta, asumió la administración de las solicitudes radicadas a partir del 8 de noviembre de 2011. A su vez, de conformidad con el artículo 84 del Decreto Ley 4107 de 2011, la UGPP al 1º de diciembre de 2012 asumió la totalidad del reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas que se encontraban a cargo de la extinta CAJANAL EICE en liquidación, así como la nómina de pensionados de dicha Entidad, la cual se viene administrando desde el 1 de diciembre de 2011. 5.- Que de conformidad con el artículo 2 del Decreto 2040 de 2011 que modificó el artículo 22 de Decreto 2196 de 2009 y el Decreto 877 de 2013, la Unidad asumió la representación judicial y extrajudicial de la extinta Cajanal EICE en Liquidación desde el 12 de junio de 2013. 6.- Que la Unidad recibió la función pensional y de representación judicial y extrajudicial de la extinta INURBE, la cual estaba en su integridad a cargo del Patrimonio Autónomo de Remanentes PAR INURBE en liquidación, se recibió desde el 31 de mayo de 2013 conforme preceptuado en el artículo 37 del Decreto 3571 de 2011 FOCINE Y MINERCOL, se asumió la competencia el 3º de mayo de 2013, en cumplimiento de lo preceptuado en el Decreto N° 2011 de 2012 por medio del cual se ordenó la liquidación de la Caja de Previsión Social de las Comunicaciones CAPRECOM. De la Empresa Minera de Colombia Carbones de Colombia CARBOCOL S.A, se asumió la competencia en virtud del Decreto 1295 de 2013, a partir del 21 de junio de 2013. FONDO DE CAMINOS VECINALES DE COLOMBIA se asumió la competencia el 21 de

Avenida El Dorado Calle 28 No. 69 B 45 Piso N° 6 - Bogotá D.C. Teléfono 4237300

WWW.UGPP.ORG.CO

YSTR

Página 1 de 10



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL  
Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES  
DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

Código:	
Fecha:	
Versión:	1
Páginas:	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA  
GESTIÓN

junio de 2013 en virtud del Decreto 1292 de 2013, **AUDIOVISUALES** se asumió la competencia a partir del 02 de septiembre de 2013 en virtud de Decreto 1385 de 2013. A partir del 01 de noviembre de 2013 asumió la competencia pensional del Instituto Nacional de Radio y Televisión **INRAVISIÓN** y la Administración Postal Nacional **ADPOSTAL CAJA AGRARIA**, se asumió la competencia en virtud del Decreto 2642 del 06 de diciembre de 2013 a partir del 16 de diciembre de 2013. **INCORA** se asumió la competencia de la función pensional a partir del 30 de noviembre de 2013 conforme al Decreto 2766 de 2013. **CORELCA**, mediante el decreto 130 del 30 de enero de 2014 la UGPP asume la competencia pensional a partir del 01 de febrero de 2014. **ISS EMPLEADOR** se asumió la competencia en virtud de los Decretos 2013 del 26 de septiembre de 2012, 1389 del 28 de junio de 2013, 2115 del 27 de septiembre de 2013 y 3000 del 24 de diciembre de 2013 a partir del 01 de marzo de 2014. Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se asumió la competencia en virtud de los Decretos 2711 de 2012, 1389 de 2013 y 2799 de 2013 a partir del 31 de marzo de 2014. **INEA** con el decreto 822 del 28 de abril de 2014 se asumió la totalidad del reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas. **SIAT** con el decreto 685 de 2014 se asumió la totalidad del reconocimiento de derechos pensionales y prestaciones económicas a partir del 31 de mayo de 2014. La Caja de Previsión Social de la Superintendencia Bancaria - **CAPRESUB**, se asumió la competencia en virtud del Decreto 1212 de 2014, a partir del 1 de Julio de 2014. **CAPRECOM**, se asumió la competencia en virtud de los Decretos 2011 del 2012, 1389 del 28 de junio del 2013 y del decreto 1440 del 31 de julio de 2014, a partir del 30 de septiembre del 2014. **INVIAS**, se asumió la competencia en virtud del Decreto 2350 de 2014. 7.- Que en la actualidad la UGPP está siendo demandada y vinculada en procesos judiciales que cursan en diferentes ciudades del país, cuya cifra asciende a aproximadamente a doce mil quinientos sesenta (12.570) procesos judiciales activos, suma ésta, que tiende a aumentar dado que se notifican aproximadamente setecientos cincuenta (750) procesos judiciales mensualmente. 8.- Que una vez revisado el manual, los empleos pertenecientes a la planta global y temporal de la Entidad y de acuerdo con los perfiles específicos de los cargos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, se constata que el personal de planta es insuficiente para desarrollar las funciones asignadas, en relación con las actividades señaladas en el estudio previo en lo referente al objeto y obligaciones a desarrollar. 9.- Que lo anterior implica, la contratación obligatoria de apoderados externos, a fin de asumir con toda atención y diligencia profesional la defensa de los intereses de la Unidad, en la medida que el sistema judicial y la estructura de planeación garanticen una adecuada defensa de las entidades receptoras. 10.- Que el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece la modalidad de contratación directa y entre sus causales se encuentra la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la cual se encuentra reglamentada en el artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, el cual prevé que estos contratos se pueden celebrar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trata, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita. 11.- Que la **AVILA Y AVILA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.**, aportó los documentos necesarios para la presente contratación: cumplieron con los requerimientos del perfil para el servicio, con lo que se demuestra que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto del contrato, tal como consta en el análisis efectuado a los soportes de la hoja de vida, de acuerdo con lo plasmado en la solicitud de contratación y en los estudios previos que dan lugar a la presente contratación. 12.- Que el contratista pertenece al Régimen común, de conformidad con la información que reposa en el Registro Único tributario aportado. 13.- Que de acuerdo con las anteriores consideraciones las partes acuerdan suscribir el presente contrato de prestación de servicios que se regirá por las siguientes cláusulas:

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES (ELEMENTOS ESENCIALES DEL CONTRATO)**

1. OBJETO	Prestar los servicios profesionales del derecho para atender la defensa judicial y extrajudicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP, en los procesos en los que es o será parte, sin importar su condición, en la ciudad o territorio que se asigne, dentro de los procesos activos o tramites, que se adelanten ante autoridades judiciales y el Ministerio Público
-----------	--



2. PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>El término de duración del contrato será hasta el diecinueve (19) de diciembre de 2015, a partir de la fecha del acta de aprobación de la garantía única, siempre y cuando cuente con el registro presupuestal correspondiente.</p> <p><b>PARAGRAFO PRIMERO:</b> Para la terminación anticipada del contrato a solicitud del contratista, éste deberá solicitarla al supervisor con no menos de 15 días hábiles de anticipación, con el fin de que la entidad pueda adoptar las medidas necesarias para que los trámites a cargo del contratista sean debidamente evacuados. En todo caso la terminación anticipada solamente se tramitará previa certificación del supervisor en donde conste que a la fecha se ha dado cumplimiento al contrato. La terminación se hará efectiva desde el día en que los partes suscriban el documento que reconoce tal solicitud.</p> <p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> Para la suspensión del contrato a solicitud del contratista, éste deberá solicitarla al supervisor dentro de los quince (15) días hábiles de anticipación cuando fuera posible, o informar al supervisor del contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de ocurrencia del hecho que generó la suspensión de la ejecución del contrato o la terminación anticipada del mismo, con el fin de que la Entidad pueda adoptar las medidas necesarias para que los trámites o asuntos a cargo del contratista sean debidamente evacuados o reasignados, así como formalizar contractualmente dicha situación.</p>
3. VALOR TOTAL DEL CONTRATO	<p>El valor del contrato será hasta por la suma de <b>CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$183.241.678) MCTE</b>, incluido IVA y todos impuestos a que haya lugar.</p>
4. FORMA DE PAGO	<p>El pago se efectuará por mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de mes en que se preste el servicio de conformidad con las siguientes tarifas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Treinta y ocho mil pesos (\$38.000.00) m/cte mensuales más IVA por proceso activo a cargo.</li><li>• Treinta mil pesos (\$30.000.00) m/cte más IVA por audiencia de conciliación extrajudicial atendida por una sola vez</li><li>• Quince mil pesos (\$15.000.00) m/cte. más IVA por sentencia ejecutoriada en copia autenticada remitida y recibida por la entidad de conformidad con las obligaciones contractuales.</li><li>• Quince mil pesos (\$15.000.00) m/cte. más IVA por la transcripción de las sentencias que sean dictadas en forma oral y que el despacho no haya realizado su transcripción.</li></ul> <p>Por proceso activo se entenderá aquel cuyo auto admisorio ha sido notificado a la Entidad, siempre y cuando se haya otorgado poder al abogado para actuar dentro del mismo y el CONTRATISTA haya solicitado el reconocimiento de personería, y se mantendrá en dicho estado hasta la ejecutoria de la providencia que resuelve las excepciones previas y declara terminado el proceso, o hasta la ejecutoria de la providencia que resuelve pretensiones de la demanda o las excepciones que no tengan carácter de previas, sea en primera o segunda instancia dependiendo si fue interpuesto o no recurso o surtido el grado jurisdiccional de consulta; o en los casos de terminación anticipada del proceso, hasta la ejecutoria del auto que la resuelve.</p> <p>No obstante, si en la providencia que resuelve las pretensiones de la demanda o las excepciones que no tengan carácter de previas se condena en costas a la Entidad, el proceso seguirá considerándose activo si al momento de éstas ser liquidadas fueren objetadas. Así el proceso se mantendrá en estado activo hasta tanto se emita el auto que resuelve la objeción de las costas y se encuentre ejecutoriada.</p> <p>Si con posterioridad a la ejecutoria de la providencia que resuelve las pretensiones de la demanda o las excepciones que no tengan el carácter de previas, se debe ejercer la defensa judicial en relación para efectos de salvaguardar los intereses de la Entidad, la misma se deberá informar al respectivo supervisor para su valoración con el fin de reportar como activo el proceso, mientras éste se surte.</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL  
Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES  
DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

Código:

Fecha:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA  
GESTIÓN

Versión:

1

Páginas:

En el caso que el contratista tenga conocimiento de la existencia de un proceso judicial en el cual la Entidad es parte y está sin representación judicial, deberá informarlo de inmediato al supervisor del contrato para efectos de que le sea asignado si a ello hay lugar. A su vez, deberá remitir a la Entidad las piezas procesales que lo componen.

De igual forma, podrá actuar en los procesos judiciales que le sean asignados, desde la aprobación de la garantía única de cumplimiento y hasta el vencimiento del plazo del presente contrato, la terminación del proceso o revocatoria del poder.

En caso que el contratista actúe por fuera de los parámetros establecidos anteriormente, no tendrá derecho al pago de honorarios.

Los gastos procesales que ocasiona la representación judicial de la Entidad, los gastos de manutención, alojamiento y desplazamiento en que deba incurrir el CONTRATISTA para efectos de dar cumplimiento al objeto y cada una de las obligaciones contractuales, serán reconocidos por la UGPP siempre y cuando estén previamente autorizados a su ejecución por parte del supervisor del contrato y se encuentren debidamente soportados. Lo anterior de conformidad con la Resolución No. 623 de 2012 o la que la modifique, adicione o sustituya.

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones durante el respectivo lapso, previa presentación por parte del contratista de la factura correspondiente, el informe mensual de ejecución y la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, por el respectivo periodo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.- ABOGOS EN CUENTA:** Los citados pagos se efectuarán mediante abono automático en la cuenta de ahorros No. 085-354369-30 de **BANCOLOMBIA**, que **EL CONTRATISTA** ha acreditado mediante la certificación bancaria respectiva. Si durante la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** cambia la cuenta para el abono de los pagos respectivos, deberá informar por escrito a la Subdirección Financiera, allegando la certificación expedida por la entidad bancaria correspondiente, informando el número de la misma y quien es su titular; esta modificación no generará otros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.- AJUSTE AL PESO.** **EL CONTRATISTA** con la suscripción del presente contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada evento tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a cincuenta (50) centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO.-** A los valores descritos en la presente cláusula, se le adicionará el valor del IVA, si el contratista está en la obligación de facturar este impuesto, lo cual se hará con cargo al valor total de contrato.

5. IMPUTACIÓN  
PRESUPUESTAL

El valor del contrato se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 7515 de fecha 15 de enero de 2015 el cual se afectará hasta por la suma de **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS (\$183.241.678) MCTE.**

6. OBLIGACIONES  
GENERALES DEL  
CONTRATISTA

Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en sus Decretos Reglamentarios, las inherentes al presente contrato, y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, **EL CONTRATISTA** en ejecución del presente contrato se obliga para con **EL CONTRATANTE - LA UGPP** a las siguientes: 1) Afiliarse a los sistemas de pensiones y salud y mantener su afiliación de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y la Ley 1150 de 2007. 2) Cumplir en forma eficiente y oportuna los trabajos encomendados y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado. 3) Presentar al supervisor del contrato los informes y/o



entregables requeridos. 4) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa de con ocasión del contrato. 5) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente. 6) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que opere en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 89 de 1993. 7) Afiliarse al Sistema general de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Profesionales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012. 8) El contratista se compromete a cumplir con las políticas y normas ambientales, de seguridad industrial y de salud ocupacional que establezca la UGPP.

El CONTRATISTA, en ejecución del objeto contractual, deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

**7. OBLIGACIONES  
ESPECÍFICAS DEL  
CONTRATISTA**

1. Actuar como apoderado judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social - UGPP en los procesos judiciales que le sean asignados, desde la aprobación de la garantía única de cumplimiento y hasta el vencimiento del plazo del presente contrato, la terminación del proceso o revocatoria del poder. En el caso en que el CONTRATISTA considere necesario actuar en algún proceso judicial, sin previo otorgamiento de poder, éste deberá solicitar autorización al supervisor del contrato para ello.

En el caso que el contratista tenga conocimiento de la existencia de un proceso judicial en el cual la Entidad es parte y está sin representación judicial, deberá informarlo de inmediato al supervisor del contrato para efectos de que le sea asignado si a ello hay lugar. A su vez, deberá remitir a la Entidad las piezas procesales que lo conformen.

2. Asumir con toda atención y diligencia profesional, la defensa de los intereses de Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales - UGPP atendiendo las directrices que para tal efecto imparta la Unidad sumado a las estrategias jurídico procesales que considere acertadas. Lo anterior de conformidad con las facultades otorgadas en el poder conferido.

3. Asistir a las conciliaciones extrajudiciales que le sean asignadas, en las cuales la UGPP intervenga en calidad convocada, según sea el caso, actuando en forma oportuna y observando a cabalidad los argumentos que han sido definidos por el Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial de la Entidad.

De igual forma debe remitir a la Entidad al momento de notificarse, la correspondiente sentencia que por el hecho de ser recurrida deba ser analizada para una eventual diligencia de conciliación judicial por el Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial.

4. Registrar en forma diaria o a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a surtirlo, las actuaciones procesales que se presenten en cada uno de los procesos a su cargo en el aplicativo dispuesto por la Entidad para el control de los procesos judiciales en que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales - UGPP intervenga en cualquier calidad, desplegando especial atención y cuidado en el registro de los trámites que requieran adelantar gestiones administrativas para garantizar su atención oportuna. Asimismo, se dará traslado de inmediato al supervisor de dichos trámites para asegurar que sean diligenciados.

5. Informar y solicitar al supervisor del contrato o a la persona designada por éste los soportes documentales y demás antecedentes con que deba contar al momento de adelantar las diferentes etapas procesales, para que la defensa técnica se realice en forma idónea y diligente y se defiendan los intereses del Estado, procurando lograr la mayor efectividad en su gestión.

6. Informar al supervisor, por lo menos en los tres (3) días hábiles anteriores en el cual se encuentre programada alguna actuación procesal a cargo de la UGPP, cualquier percance o irregularidad que se presente en la recepción de los documentos o medios que deben ser remitidos o aportados por la Entidad y que sean requeridos para la atención de las diferentes diligencias judiciales para aportarse a la etapa procesal correspondiente.

7. Desde la recepción de la relación de procesos judiciales y durante la ejecución del contrato, deberá mantener actualizado con información cierta, veraz y oportuna de cada proceso asignado así como las actuaciones que en él se surtan, en el sistema de información de la actividad litigiosa que determine el Estado, conforme a la normativa vigente y a los parámetros definidos por el administrador de los mismos, debiendo realizar los registros y actualizaciones correspondientes de los procesos a su cargo y presentar un informe de esta actividad cada mes. Se debe tener en cuenta que se debe velar por la actualización de los sistemas de información y su información debe ser congruente, homogénea, consistente y debe llevarse a cabo en un término no mayor a tres días hábiles contados a partir de la actuación procesal surtida.

8. Contar y mantener la infraestructura administrativa, económica, financiera, logística y técnica adecuada para desarrollar el objeto contractual, según las necesidades que implique la ejecución del contrato y los parámetros y directrices establecidas por la UGPP. El contratista debe cumplir con sus obligaciones al realizar las actividades encomendadas bajo su cuenta y riesgo, sin que la UGPP tenga o asuma ninguna obligación si para su realización requiere la contratación de personal de apoyo.

9. Presentar ante la autoridad judicial o extrajudicial el respectivo poder para actuar que le haya conferido la Entidad, en un término no mayor a dos días hábiles a partir de la fecha de recibo inclusive, o antes si media un término procesal que requiera su atención inmediata.

10. Adelantar la Gestión de Defensa Técnica Judicial de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales - UGPP, cuando se inicien procesos ejecutivos respecto a los procesos donde se ordene el pago de costas a favor de la CONTRATANTE, el CONTRATISTA deberá informar a la Entidad con el fin de obtener la autorización por parte de la misma para adelantar el proceso ejecutivo correspondiente y de esta manera obtener la recuperación efectiva de los valores determinados en la providencia.

11. Administrar las piezas documentales que mensualmente se generen en los procesos encomendados a su gestión judicial con ocasión del contrato de prestación de servicios profesionales y remitirlos con el Informe mensual de gestión.

12. Obtener autorización previa de la UGPP a través del supervisor del contrato, en caso que en ejecución del presente contrato se requiera su desplazamiento a ciudades o lugares distintos a los de su domicilio, para que la entidad adelante las gestiones administrativas requeridas para asumir los gastos si a ello hay lugar. Lo anterior de conformidad con los términos definidos por la Entidad.

13. Cuando por razones de competencia territorial y contractual el proceso sea remitido a un municipio, departamento o despacho que sea atendido por otro representante judicial de la Entidad, EL CONTRATISTA deberá excluirla de las bases de datos para efectos de pago y sobre ellos no se cobrarán honorarios, debiendo ser reportados por escrito de forma inmediata al supervisor. De igual forma deberá asumir los procesos que sean trasladados de territorios que no comprendan su competencia contractual a la que le corresponde previa autorización del supervisor para efectos de definir si según su estado son objeto de pago.



No obstante mantendrá al registro indicando la última actuación en su territorio.

14. Cuando por razones de competencia y como consecuencia del ejercicio de los recursos de Ley, el proceso sea remitido a la Corte Suprema de Justicia o a Consejo de Estado, EL CONTRATISTA, deberá excluirlo de su informe de procesos sujetos a pago dado que sobre éstos no se generan honorarios, deteniendo ser reportados de forma inmediata al supervisor.

Sin embargo, la Unidad podrá asignar AL CONTRATISTA procesos judiciales que cursen en estas Corporaciones teniendo en cuenta que el esquema de honorarios se definirá por el establecido en el presente contrato.

15. De acuerdo con las necesidades, instrucciones y solicitudes de la Entidad, deberá gestionar la consecución de piezas procesales, fallos o la transcripción de estos.

La remisión de sentencias ejecutoriadas en copia autenticada y su transcripción generará honorarios siempre que dicha labor se efectúe en un término no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la ejecutoria si es de primera instancia o del auto de obedécese y cumplase si es de segunda instancia o un recurso extraordinario; no obstante, si la misma no es remitida en los términos indicados, la obligación de remisión subsiste.

Sin embargo, si se constata que el contratista actuó con diligencia demostrando la reiteración de la solicitud en un término igual al establecido para la remisión, procederá el pago indicado.

16. Informar por lo menos con ocho (8) días hábiles de anticipación, la fecha y hora en que se llevarán a cabo audiencias que requieran la asistencia del representante legal de la Entidad.

17. Solicitar reunión del respectivo Comité de Conciliación y de Defensa Judicial en aquellos casos que considere que es beneficioso para la UGPP conciliar, enviando por escrito los argumentos de hecho y jurídicos que sustentan la viabilidad de su realización. La Entidad podrá solicitar ampliación del concepto al CONTRATISTA.

18. Elevar o aviar la valoración de las contingencias judiciales de acuerdo con la Ley y las directrices que la imparta la Entidad.

19. Informar de manera preventiva a la UGPP las demandas de reconvenición iniciadas en contra de la entidad.

20. Presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término de duración del contrato de prestación de servicios, un informe final de ejecución contractual conforme a las directrices que señale la Entidad.

21. Les demás inherentes a este tipo de contrato y en especial las relacionadas con el cabal cumplimiento de lo preceptuado en la Ley frente a la representación judicial (Artículo 70) y concordantes del Código de Procedimiento Civil y demás normas complementarias).

22. Asistir a las reuniones a que sea convocado por la Entidad y atender oportunamente las solicitudes y compromisos que surjan de las mismas.



#### PRODUCTOS DEL CONTRATISTA

1. Informe magnético y escrito mensual de gestión en el que consten las actividades realizadas durante dicho periodo, especificando las actuaciones adelantadas ante los diferentes despachos judiciales en los cuales se le haya asignado procesos, adjuntando fiscalmente las piezas procesales que se hayan causado durante el mes reportado en los términos descritos por la UGPP. Este debe contener el menos una relación de procesos activos y terminados correspondientes al periodo contractual y de las piezas, fallos o transcripciones que de estos se efectúen.

Cuando sea del caso el informe debe comprender las actas de conciliación extrajudicial que se surtan. De igual forma el informe debe incluir Informe mensual de estado de registro y actualización de los sistemas de información.

El producto relacionado deberá ser radicado en la Unidad en los cinco (5) días hábiles posteriores al término establecido por la Unidad el cual podrá ser comunicado por el supervisor del contrato.

El incumplimiento de la entrega en los términos estipulados generará una multa equivalente al porcentaje que se defina en el proceso de la imposición por parte del área correspondiente, la cual estará en relación con el valor de los honorarios autorizados en el periodo en que se presente la omisión, previo requerimiento realizado por el supervisor técnico al contratista, siempre que la conducta en la que incurra el mismo, no constituya caso fortuito o fuerza mayor.

2. Registro de las actuaciones procesales que se presenten en cada uno de los procesos a su cargo en el periodo informado.

El incumplimiento de esta obligación generará una multa equivalente al porcentaje que se defina en el proceso de la imposición por parte del área correspondiente, la cual estará en relación con el valor de los honorarios que por el proceso se deban pagar en el periodo en que se presente la omisión, previo requerimiento realizado por el supervisor técnico al contratista, siempre que la conducta en la que incurra el mismo no constituya caso fortuito o fuerza mayor.

#### 6. GARANTÍA ÚNICA.

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor y a satisfacción del EL CONTRATANTE - LA UGPP una Garantía Única expedida de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 121 del Decreto Reglamentario 1518 de 2013. Dicha Garantía deberá amparar al cumplimiento, de todas las estipulaciones pactadas en el contrato, en una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal. El garante podrá subrogarse en las obligaciones de EL CONTRATISTA para con EL CONTRATANTE - LA UGPP. PARÁGRAFO.- La garantía deberá constituirse, a más tardar, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del contrato.

#### 9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO:

Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del presente contrato y en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) Propuesta presentada por el contratista; b) El estatuto previo elaborado por EL CONTRATANTE - LA UGPP; c) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal; d) La Garantía Única aprobada; y e) Toda la correspondencia que se surta durante el término de vigencia del contrato.

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES GENERALES: 10. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE - LA UGPP.-** En virtud del presente contrato, son obligaciones de EL CONTRATANTE - LA UGPP: 1) Pagar a EL CONTRATISTA el valor monetario del presente contrato. 2) Designar el supervisor del control de ejecución, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera. 3) Suministrar las actas y demás que sean necesarios durante la ejecución del mismo. 4) Suministrar a EL CONTRATISTA la información



necesaria para la ejecución del Contrato **11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.-** EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende presentado con la firma del presente contrato, que no se haya incurrido en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, artículos 60 y 61 de la Ley 610 de 2000, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y demás normas concordantes. En consecuencia asumirá totalmente cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra EL CONTRATANTE - LA UGPP o cualquiera de sus funcionarios o subcontratistas. **12. PENAL PECUNIARIA.-** Si EL CONTRATISTA no da cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará a EL CONTRATANTE - LA UGPP diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios sin que lo anterior sea óbice para que se declare a caducidad de contrato, y se impongan las multas a que haya lugar. EL CONTRATANTE - LA UGPP podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándolo de las sumas que adeude a EL CONTRATISTA, en desarrollo del contrato o haciendo efectiva la Garantía Única de Cumplimiento. La Entidad podrá acudir, en todo caso, ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento. **13. MULTAS.-** En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 60 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y Numeral 2) del artículo 128 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo de EL CONTRATISTA, y como apremio para que las cumpla oportunamente, EL CONTRATANTE - LA UGPP podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) de valor total del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento a EL CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. EL CONTRATISTA autoriza desde ya, para que en caso de que EL CONTRATANTE - LA UGPP le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que EL CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. **PARÁGRAFO.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS.-** En caso de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA derivadas del presente contrato, la UGPP adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento. **14. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN.-** La supervisión y/o control de ejecución del contrato lo ejercerá EL CONTRATANTE - LA UGPP a través de la persona que designe la Subdirectora Administrativa o quien haga sus veces. En consecuencia tendrá las siguientes atribuciones: 1) Suscribir la respectiva Acta de iniciación si así se requiere y demás inherentes a la ejecución del contrato. 2) Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en la CLÁUSULA SÉPTIMA del presente contrato. 3) Requerir a EL CONTRATISTA sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo. 4) Informar a la Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información de la UGPP, la fecha de terminación del presente contrato, con el fin de suprimir el usuario asignado al contratista de los correspondientes aplicativos. 5) Informar a la Dirección Jurídica de la UGPP, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. 6) Recepcionar la correspondencia de EL CONTRATISTA, y hacer las observaciones que estime convenientes. 7) Solicitar la suscripción de otroses, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y conveniencia para la Entidad. 8) En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Dirección Jurídica de la Entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. 9) Velar por que EL CONTRATISTA cumpla con la calidad de los servicios contratados. 10) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. 11) Certificar respecto al cumplimiento de EL CONTRATISTA. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar EL CONTRATANTE - LA UGPP. 12) Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto Reglamentario 1510 de 2013. 13) Las demás inherentes a la función desempeñada. **PARÁGRAFO.-** El funcionario encargado de la supervisión y control de ejecución del contrato, en ningún momento estará facultado para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultados, por el ordenador de gasto del CONTRATANTE-UGPP facultado expresamente para tal fin, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **15. PASAJES Y GASTOS DE VIAJE:** Si para el cumplimiento de las actividades fuere necesario el traslado del Contratista a un lugar diferente al del lugar de ejecución, este tendrá derecho al reconocimiento de pasajes nacionales en clase económica y gastos de viaje durante la ejecución del contrato cuando las necesidades lo exijan, previa autorización del Supervisor del mismo, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de la UGPP, por concepto del rubro viáticos y gastos de viaje de conformidad con la Resolución No. 829 de noviembre 09 de 2012 o las normas que la modifiquen adicionen o sustituyan. **16. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.-** EL CONTRATISTA no podrá ceder o subcontratar total o parcialmente el presente Contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización previa y escrita de LA CONTRATANTE - LA UGPP. **17. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.-** El presente contrato no genera relación laboral alguna ni prestaciones sociales entre LA CONTRATANTE - LA UGPP y EL CONTRATISTA, según el mandato contenido en el inciso



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN PENSIONAL  
Y CONTRIBUCIONES PARAFISCALES  
DE LA PROTECCIÓN SOCIAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA  
GESTIÓN

Código:

Fecha:

Versión:

Páginas:

segundo del numeral 3º, del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. **18. IMPROCEDENCIA DE LIQUIDACIÓN.** - El presente contrato NO se liquidará de conformidad con lo establecido en el artículo 217 de Decreto Ley No. 0019 del 10 de enero de 2012. **19. INDEMNIDAD.** - EL CONTRATISTA mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que deriven de sus actuaciones a LA CONTRATANTE - LA UGPP. **PARÁGRAFO - ORIGEN DE LOS RECURSOS DE EL CONTRATISTA:** De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006, EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato que el origen de sus recursos es totalmente lícito y se encuentra excluido de la denominada lista Clinton. **20. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito no imputable a la parte que la alega y que esté debidamente invocada y constada de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada al supervisor del contrato a más tardar el quinto (5) día hábil siguiente a su acaecimiento. Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación por la parte a quien le fue invocado el evento, no se han superado sus efectos, las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera tal situación. **21. CONFIDENCIALIDAD Y USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS.** Con la firma de este contrato EL CONTRATISTA manifiesta que ha leído y acepta todas y cada una de las condiciones señaladas en el "Acuerdo de confidencialidad y compromiso ético" y en el "Acuerdo de uso aceptable de los recursos y servicios de tecnología de la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP", documentos que se adjuntan al presente instrumento y hacen parte integral del mismo. **22. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** - El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución, requerirá de la existencia del registro presupuestal y de la aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento y sus anexos. **23. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL y CADUCIDAD:** Al presente contrato son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 13, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **24. TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** - Las partes acuerdan que habrá lugar a la terminación del presente contrato por los siguientes causas: (a) cuando haya transcurrido el plazo inicial; (b) Por incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA. (c) cuando las partes por mutuo acuerdo decidan terminarlo (d) Cuando la necesidad de la contratación sea superada por la vinculación de personal en la planta de la Unidad que pueda desarrollar las actividades objeto de la contratación, frente a lo cual el contratista acepta que se dé por terminado anticipadamente. **26. RÉGIMEN LEGAL.** - Este contrato se regirá en general por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos 169 de 2008 y 575 de 2013 y sus Decretos reglamentarios, y las normas civiles y comerciales, que le sean aplicables. **26. DOMICILIO.** - Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. **27. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El presente contrato se desarrollará en los departamentos de Bolívar, sin perjuicio de prestar sus servicios en cualquier ciudad del territorio nacional. Cuando los servicios se presten fuera de su domicilio principal se reconocerán los gastos de desplazamiento.

16 ENE. 2015

En constancia se firma el presente contrato en la ciudad de Bogotá D. C., a los

POR EL CONTRATANTE - LA UGPP

POR EL CONTRATISTA

  
LUIS MANUEL GARAVITO MEDINA  
Director de Soporte y Desarrollo Organizacional

LAUREN TORRALVO JIMENEZ  
Representante Legal  
AVILA Y AVILA ABOGADOS ASOCIADOS S.A.S.

Proyectó: Aziana del Pilar Carrascho Ruedez - Profesional especializado  
Revisó: Ana Milena Yeta Escobar - Coordinadora de Contratos  
Revisó: Nubia Talara Ramirez Orjuela - Subdirectora Administrativa  
Verificación del Plan Anual de Adquisiciones: Victor Andrés Rodríguez - Coordinador Estudios de mercado

REGISTRO PRESUPUESTAL No.:

Fecha:

Rubro:

Nombre y firma de responsable:

Avenida El Dorado Calle 26 No. 68 B 45 Piso N° 6- Bogotá D.C. Teléfono: 4237300  
[www.ugpp.gov.co](http://www.ugpp.gov.co)

Página 10 de 10

sidca3 unilibre.edu.co/concursosLibre/#/aspiranteMenu/resultadosaspirante/va

### Valoración de antecedentes

Fecha Inicio 01/01/2015	Fecha Final 31/12/2015
<input type="checkbox"/> Empleo actual	Fecha Expedición dd/mm/aaaa
Empresa DECLARACION JURAMENTADA	Cargo Apoderada judicial - UGPP
Tipo Experiencia No puntúa	

Válido  No válido

Observación

No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que, manifiesta haber prestado sus servicios para otra persona natural o jurídica y en este caso, ese tercero es quien debe certificar dicha experiencia, pues no indica que se trate de una empresa actualmente liquidada. nexform.

**LAUREN M. TORRALVO JIMENEZ**  
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL

**DECLARACIÓN JURAMENTADA**

**LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ**, identificado(a) con documento No. 45526629 expedida en Cartagena, abogada en ejercicio portadora de la tarjeta profesional de abogado 131.016 del C. S. de la J. domiciliada actualmente en la ciudad de Barranquilla, declaro bajo gravedad de juramento que ostento la calidad de **abogada litigante ejerciendo como apoderada, defensa y representación judicial de personas naturales y jurídicas** en los siguientes periodos:

**Del 01 de mayo de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014** durante este periodo ejercí el derecho como abogada litigante ante despachos laborales y administrativos, y también ejercí, como apoderada judicial, ejerciendo defensa y representación judicial de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES, y demás personas naturales y jurídicas ante los diferentes despachos judiciales de la ciudad de Cartagena, así como también ante entidades públicas y empresas privadas ejerciendo mi labor con total rectitud y disciplina, apporto como complemento de esta declaración el contrato de prestación de servicios con la entidad mencionada como poderdante.

**Del 01 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015**, durante este periodo ejercí como apoderada judicial, ejerciendo defensa y representación judicial de la UGPP, y demás personas naturales y jurídicas ante los diferentes despachos judiciales de la ciudad de Cartagena, así como también ante entidades públicas y empresas privadas ejerciendo mi labor con total rectitud y disciplina, apporto como complemento de esta certificación el contrato de prestación de servicios con la firma jurídica de la cual ejercía como representante legal y líder jurídica.

Durante el periodo indicado, como abogada litigante, presente demandas ordinarias, acciones constitucionales, quejas ante entes de control, procesos ejecutivos, asistí a audiencias judiciales, extrajudiciales ante la Procuraduría General, contestación de demandas laborales, contenciosas administrativas, ejecutivos, civiles y de familia.

Esta certificación la expido de acuerdo con lo establecido en el numeral 017 del Decreto Ley 017 de 2014. En virtud de lo anterior, declaro bajo la gravedad de juramento que la información proporcionada para acreditar la experiencia profesional en derecho es completamente veraz, y manifiesto que entiendo y conozco las consecuencias aplicables por inexactitud y falsedad. De igual manera autorizo que lleve a cabo el tratamiento

sidca3 unilibre.edu.co/concursosLibre/#/aspiranteMenu/resultadosaspirante/va

### Valoración de antecedentes

Fecha Inicio 01/05/2013	Fecha Final 31/12/2014
<input type="checkbox"/> Empleo actual	Fecha Expedición dd/mm/aaaa
Empresa DECLARACION JURAMENTADA	Cargo ABOGADA LITIGANTE- ADMINISTRAD
Tipo Experiencia No puntúa	

Válido  No válido

Observación

No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia, toda vez que, manifiesta haber prestado sus servicios para otra persona natural o jurídica y en este caso, ese tercero es quien debe certificar dicha experiencia, pues no indica que se trate de una empresa actualmente liquidada. nexform.

**LAUREN M. TORRALVO JIMENEZ**  
ABOGADA ESPECIALISTA EN DERECHO COMERCIAL

**DECLARACIÓN JURAMENTADA**

**LAUREN MARIA TORRALVO JIMENEZ**, identificado(a) con documento No. 45526629 expedida en Cartagena, abogada en ejercicio portadora de la tarjeta profesional de abogado 131.016 del C. S. de la J. domiciliada actualmente en la ciudad de Barranquilla, declaro bajo gravedad de juramento que ostento la calidad de **abogada litigante ejerciendo como apoderada, defensa y representación judicial de personas naturales y jurídicas** en los siguientes periodos:

**Del 01 de mayo de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2014** durante este periodo ejercí el derecho como abogada litigante ante despachos laborales y administrativos, y también ejercí, como apoderada judicial, ejerciendo defensa y representación judicial de la ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES, y demás personas naturales y jurídicas ante los diferentes despachos judiciales de la ciudad de Cartagena, así como también ante entidades públicas y empresas privadas ejerciendo mi labor con total rectitud y disciplina, apporto como complemento de esta declaración el contrato de prestación de servicios con la entidad mencionada como poderdante.

**Del 01 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015**, durante este periodo ejercí como apoderada judicial, ejerciendo defensa y representación judicial de la UGPP, y demás personas naturales y jurídicas ante los diferentes despachos judiciales de la ciudad de Cartagena, así como también ante entidades públicas y empresas privadas ejerciendo mi labor con total rectitud y disciplina, apporto como complemento de esta certificación el contrato de prestación de servicios con la firma jurídica de la cual ejercía como representante legal y líder jurídica.

Durante el periodo indicado, como abogada litigante, presente demandas ordinarias, acciones constitucionales, quejas ante entes de control, procesos ejecutivos, asistí a audiencias judiciales, extrajudiciales ante la Procuraduría General, contestación de demandas laborales, contenciosas administrativas, ejecutivos, civiles y de familia.

Esta certificación la expido de acuerdo con lo establecido en el numeral 017 del Decreto Ley 017 de 2014. En virtud de lo anterior, declaro bajo la gravedad de juramento que la información proporcionada para acreditar la experiencia profesional en derecho es completamente veraz, y manifiesto que entiendo y conozco las consecuencias aplicables por inexactitud y falsedad. De igual manera autorizo que lleve a cabo el tratamiento



## 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 Fiscalías; 2) Grupo de Policía Judicial, integrado por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones de policía judicial a cargo de la entidad, y pertenecen a la planta de Policía Judicial; y, 3) Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo, integrado por los empleos de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones estratégicas, de apoyo a la gestión misional o funciones de carácter administrativo, y pertenecen a la planta del área administrativa de la Fiscalía.

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

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

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

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

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



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

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

De igual manera, en el marco de la ejecución del Concurso de Méritos FGN 2021, mediante la Resolución No. 0018 del 30 de marzo de 2023, en concordancia con el artículo 45 del Decreto Ley 020 de 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
<b>Total</b>			<b>22</b>

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	<b>450</b>
		Asistente de Fiscal IV	78	172	<b>250</b>
		Asistente de Fiscal III	90	160	<b>250</b>
		Asistente de Fiscal II	150	530	<b>680</b>
		Asistente de Fiscal I	0	350	<b>350</b>
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL	Profesional Experto	16	11	<b>27</b>
		Profesional Especializado II	0	65	<b>65</b>
		Profesional Especializado I	14	13	<b>27</b>
		Profesional de Gestión III	73	33	<b>106</b>
		Profesional de Gestión II	1	119	<b>120</b>
		Profesional de Gestión I	0	25	<b>25</b>
	TÉCNICO	Técnico III	8	4	<b>12</b>
		Técnico II	50	110	<b>160</b>
		Técnico I	0	40	<b>40</b>
		Secretario Ejecutivo	2	13	<b>15</b>
	ASISTENCIAL	Secretario Administrativo III	0	3	<b>3</b>
		Secretario Administrativo II	0	18	<b>18</b>
		Secretario Administrativo I	0	85	<b>85</b>
		Auxiliar II	0	25	<b>25</b>
		Auxiliar I	0	90	<b>90</b>
		Asistente II	0	15	<b>15</b>
		Asistente I	0	15	<b>15</b>
		Conductor III	0	2	<b>2</b>
		Conductor II	0	60	<b>60</b>
Conductor I	0	10	<b>10</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>844</b>	<b>3156</b>	<b>4.000</b>

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

**ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES.** De conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014, con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la UT Convocatoria FGN 2024, a través de la aplicación web SIDCA 3 y en la página web de la Fiscalía General de la Nación [www.fiscalia.gov.co](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



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

**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, advirtiendo que en ningún caso está autorizada la reproducción física o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar) del material entregado para revisión. Lo anterior, con el fin de garantizar la reserva de la que goza el mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto Ley 020 de 2014.

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

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

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

## CAPÍTULO VI

### PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

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

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

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



lo establecido en el artículo 22 del presente Acuerdo.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**Empleos del nivel Técnico y Asistencial:**

Número de Certificados	Puntaje
2 o más	5
1	3

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



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

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

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

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

#### NIVEL PROFESIONAL

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

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

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



**NIVEL TÉCNICO Y ASISTENCIAL**

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

[ : 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 párrafo 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**

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

**2. Codificación**

**2.1. Modalidad**

<b>MODALIDAD</b>	<b>CÓDIGO</b>
ASCENSO	<b>A</b>
INGRESO	<b>I</b>

**2.2. Denominación de los empleos**

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



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

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

### 2.3. Ubicación por Grupo o Área

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

### 2.4. Procesos del Sistema de Gestión Integral- SGI



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

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

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

#### 3.1. Grupo Fiscalía

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



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

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

### 3.2. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

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



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

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



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

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

### 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
<b>TOTAL</b>			<b>2</b>	<b>11</b>

### 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
<b>TOTAL</b>				<b>84</b>	<b>329</b>
<b>TOTAL OPECE</b>				<b>844</b>	<b>3156</b>