San José de Cúcuta, veintitrés (23) de octubre de dos mil veintiséis (2026)

HONORABLES MAGISTRADOS
TRIBUNAL SUPERIOR DEL DISTRITO JUDICIAL DE CÚCUTA (REPARTO)
E. S. D.

MEDIO CONSTITUCIONAL:	**ACCIÓN DE TUTELA CON SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL URGENTE (Art. 86 C.P. y Art. 7° del Decreto 2591 de 1991).**
ACCIONANTE:	OSCAR MÉNDEZ GARCÍA, abogado en ejercicio, identificado con C.C. No. 11.256.080 expedida en Fusagasugá, domiciliado en San José de Cúcuta (Norte de Santander).
ENTIDADES ACCIONADAS:	1) FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN (Despacho de la Fiscal General de la Nación y su Delegada en Presidencia de la Comisión de la Carrera Especial); 2) COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FGN; 3) SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO; 4) SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE APOYO A LA COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL (SACCE); 5) DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA DE LA FGN.
ENTIDAD VINCULADA:	UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024 (Universidad Libre – Administradora de la plataforma pública SIDCA 3).
ACTO VULNERADOR SOBREVINIENTE:	Publicación masiva, abierta y selectiva a nivel nacional de la Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026 (proyectada el 13 de octubre y suscrita electrónicamente los días 20 y 21 de octubre de 2026), en contradicción directa con el Oficio No. 2026301001328022 del 9 de octubre de 2026 y en violación de la reserva legal del artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014.
DERECHOS INVOCADOS:	**BUEN NOMBRE (Art. 15 C.P.), HONRA (Art. 21 C.P.), INTIMIDAD PERSONAL Y FAMILIAR, HABEAS DATA (Art. 15 C.P. y Ley 1581 de 2012) e IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN (Art. 13 C.P.), en conexidad con el DEBIDO PROCESO ADMINISTRATIVO, la CONFIANZA LEGÍTIMA y la RESERVA LEGAL (Arts. 29 y 83 C.P.).**

I. IDENTIFICACIÓN DEL ACCIONANTE, OBJETO DE LA ACCIÓN Y DELIMITACIÓN DEL HECHO NUEVO

OSCAR MÉNDEZ GARCÍA, mayor de edad, ciudadano colombiano, profesional del derecho, domiciliado y residente en la ciudad de San José de Cúcuta (Norte de Santander), identificado con la cédula de ciudadanía No. **11.256.080** expedida en Fusagasugá, actuando en mi propio nombre y representación, acudo respetuosamente ante esta Honorable Corporación en ejercicio de la **ACCIÓN DE TUTELA** prevista en el artículo 86 de la Constitución Política y reglamentada por el Decreto 2591 de 1991, con el propósito de obtener el amparo urgente y definitivo de mis derechos fundamentales al **buen nombre (artículo 15 C.P.), a la honra (artículo 21 C.P.), a la intimidad personal y familiar, al habeas data (artículo 15 C.P. y Ley Estatutaria 1581 de 2012) y a la igualdad ante la ley sin discriminación (artículo 13 C.P.), en conexidad con el debido proceso administrativo y la confianza legítima (artículos 29 y 83 C.P.)**, gravemente vulnerados por la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** —a través de la Delegada de la Fiscal General de la Nación que preside la Comisión de la Carrera Especial, la Comisión de la Carrera Especial, la Subdirección Nacional de Talento Humano, la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial y la Dirección de Protección y Asistencia— y por la **UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024**.

Desde el pórtico de esta demanda dejo establecido con absoluta precisión técnica que **la presente acción constitucional se promueve exclusivamente frente a un hecho nuevo, autónomo y sobreviniente ocurrido los días 20 y 21 de octubre de 2026**: la expedición, firma electrónica y publicación abierta a nivel nacional —en el portal web oficial de la Fiscalía General de la Nación, en la plataforma pública SIDCA 3 y en los canales masivos de comunicación institucional— de la **Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026**.

A través de este acto administrativo, la entidad incurrió en un atropello sin precedentes contra mi patrimonio moral y profesional: **(i)** incumplió su propia promesa escrita contenida en el **Oficio Radicado No. 2026301001328022 del 9 de octubre de 2026** y pasó el mismo **13 de octubre de 2026** —sin abrir actuación administrativa ni correrme traslado alguno, como consta en la página 97 del propio acto— a proyectar mi exclusión pública; **(ii)** mutó y tergiversó lo que en privado había identificado como un simple reparo formal de escaneo del reverso de mi cédula en la etapa de inscripción (artículo 10 del Acuerdo 001 de 2025), para transformarlo públicamente ante toda Colombia en el señalamiento infamante de que ***«no superó la etapa de estudio de seguridad, previsto en el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014»***; y **(iii)** violó de

forma directa la reserva legal estricta del citado artículo 39 y me dispensó un trato selectivo y discriminatorio frente a otros excluidos de la misma lista cuyos nombres no fueron publicados, ocasionando un perjuicio grave e inminente tanto en mi ejercicio como **profesional del derecho** como en mi participación activa en el **Concurso de Méritos de la Procuraduría General de la Nación**.

II. COMPETENCIA Y PAUTAS DE REPARTO ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CÚCUTA

Esta Honorable Corporación es plenamente competente para conocer en primera instancia de la presente acción de tutela, de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política y el artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, en virtud del **factor territorial**, toda vez que resido y ejerzo mi actividad jurídica en la ciudad de San José de Cúcuta y es en esta jurisdicción donde se producen, irradian y padecen de manera directa, cotidiana y continua los efectos lesivos de la publicación nacional sobre mi buen nombre, mi honra, mi entorno familiar y mi prestigio como profesional del derecho.

Asimismo, conforme a las reglas administrativas de reparto contenidas en el artículo 2.2.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 333 de 2021, el conocimiento se dirige a los Honorables Magistrados del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cúcuta en atención a los **numerales 3 y 11** de dicha disposición, por cuanto la **Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026** fue expedida y suscrita electrónicamente por la **Delegada de la Fiscal General de la Nación** en calidad de Presidenta de la Comisión de la Carrera Especial (conforme al artículo 14 numeral 1° del Decreto Ley 020 de 2014), en concurrencia con dependencias del nivel nacional y la Unión Temporal operadora. En todo caso, resulta pertinente recordar lo dispuesto en el Parágrafo 2° del mismo precepto y la regla fijada por la Sala Plena de la Corte Constitucional en el **Auto 1126 de 2025** (proferido precisamente en un conflicto suscitado en el Distrito Judicial de Cúcuta dentro de una tutela contra la Fiscalía General de la Nación), según la cual las pautas del Decreto 333 de 2021 son meros criterios administrativos de reparto que no autorizan a ninguna autoridad judicial para declarar falta de competencia ni dilatar el amparo urgente de los derechos fundamentales.

III. RELACIÓN CRONOLÓGICA Y DOCUMENTADA DE LOS HECHOS

3.1. Antecedentes contextuales necesarios del proceso de selección por mérito

PRIMERO. Me inscribí oportunamente y participé de buena fe en el Concurso de Méritos FGN 2024 (convocado mediante el Acuerdo No. 001 del 3 de marzo de 2025) para proveer seiscientos setenta y nueve (679) vacantes definitivas del empleo denominado **ASISTENTE DE FISCAL II**, identificado con el código OPECE No. **I-203-M-01-(679)**, modalidad de ingreso del Sistema Especial de Carrera Administrativa de la Fiscalía General de la Nación. Tras superar satisfactoriamente la verificación de requisitos mínimos y aprobar las pruebas eliminatorias y clasificatorias, fui incluido por mérito en la Lista de Elegibles conformada mediante la **Resolución No. 30700-00195 del 28 de mayo de 2026**, ocupando la **posición No. 84** con un puntaje consolidado de **66.60**.

SEGUNDO. En Desarrollo de la etapa previa al nombramiento denominada «Estudio de Seguridad», atendí en mi lugar de residencia la visita domiciliaria practicada por la funcionaria Claudia Gutiérrez, adscrita a la Dirección de Protección de la Fiscalía General de la Nación. Durante la diligencia exhibí mi cédula de ciudadanía original para la confrontación física, permití la toma de mi huella dactilar para corroborar de forma fehaciente mi identidad y respondí con total transparencia el cuestionario formulado, sin que la funcionaria advirtiera ni dejara constancia de anomalía alguna.

TERCERO. El 1 de septiembre de 2026 fui contactado telefónicamente por la funcionaria Claudia Jenny Gutiérrez García, quien me informó que en uno de los archivos cargados en la plataforma SIDCA 3 el anverso correspondía a mi cédula de ciudadanía, pero el reverso pertenecía por un error involuntario de digitalización a otro documento. En esa llamada, la funcionaria me instruyó remitir aclaración y copia íntegra de mi documento de identidad a su correo institucional (*claudia.gutierrez@fiscalia.gov.co*) para subsanar la novedad dentro del estudio de seguridad, así como radicar escrito ante la Subdirección de Talento Humano aportando el documento correctamente escaneado.

CUARTO. Obrando con diligencia, transparencia y amparado en el principio constitucional de buena fe, el mismo 1 de septiembre de 2026 remití el correo electrónico solicitado a la funcionaria Claudia Gutiérrez explicando que el lapsus formal

de escaneo jamás alteró ni ocultó mi Número Único de Identificación Personal (NUIP), mis nombres, mis apellidos ni mi fotografía, los cuales habían sido confrontados físicamente con mi cédula original y mi huella dactilar en la visita domiciliaria. Asimismo, siguiendo las instrucciones recibidas, el **11 de septiembre de 2026** radiqué solicitud formal ante la Subdirección Nacional de Talento Humano bajo el **Radicado No. 2026301004078281**, adjuntando mi cédula de ciudadanía completa y legible por ambas caras.

QUINTO. Mediante oficio con **Radicado No. 2026307001158202 del 15 de septiembre de 2026**, el Dr. Carlos Humberto Moreno Bermúdez, Subdirector Nacional de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial (SACCE), señaló que el Acuerdo 001 de 2025 impedía modificar archivos del aplicativo SIDCA 3 tras el cierre de inscripciones, pero indicó expresamente que la situación sería puesta en conocimiento de la Subdirección de Talento Humano para lo pertinente dentro del estudio de seguridad.

SEXTO. Al verificar directamente mi perfil en la plataforma **SIDCA 3**, constaté y probé mediante capturas de pantalla que en el ítem denominado **«Nacionalidad»** reposa cargada desde la etapa de inscripción mi cédula de ciudadanía original, completa y sin error alguno por ambas caras. Aunado a lo anterior, todos mis diplomas, mi título de abogado, certificaciones laborales y certificados de ausencia absoluta de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales coinciden plenamente con mi identidad y respaldan mi trayectoria intachable como profesional del derecho y exintegrante de la **Policía Nacional de Colombia**, institución a la que serví con honor por más de veinte (20) años hasta alcanzar el grado de Intendente Jefe.

SÉPTIMO. El 6 de octubre de 2026 la entidad remitió correos electrónicos a los demás integrantes de la lista de elegibles con la citación y los enlaces para los ensayos tecnológicos previos y para la audiencia pública virtual de escogencia de vacantes programada para los días 15 y 16 de octubre de 2026. Al advertir que no había sido citado, el **7 de octubre de 2026** elevé derecho de petición con **Radicado No. 2026301004680841** solicitando información sobre mi no citación, el envío del enlace y credenciales para los ensayos y la audiencia, y la garantía de mi participación. En respuesta a dicha solicitud, el Dr. **José Ignacio Angulo Murillo, Subdirector de Talento Humano (E)**, expidió el **viernes 9 de octubre de 2026 (10:07 a. m.)** el **Oficio Radicado No. 2026301001328022** —Anexo 2—, en el cual dejó consignadas tres confesiones administrativas determinantes: **(i)** precisó que la única circunstancia advertida en mi caso correspondía a una **verificación documental de la etapa de inscripción bajo el artículo 10 del Acuerdo No. 001 de 2025** (consistente en que la primera cara de la cédula correspondía a mi identificación y la segunda cara escaneada no correspondía al reverso respectivo), sin atribuirme antecedente, riesgo ni reproche

alguno de seguridad; **(ii)** reconoció expresamente que **NO existía acto administrativo de exclusión expedido ni en firme**, sino apenas un **proyecto en revisión**, comprometiéndose por escrito a que una vez se expidiera el acto administrativo definitivo me sería formalmente comunicado con indicación de sus razones; y **(iii)** pese a no existir acto administrativo expedido, me negó el envío del enlace y las credenciales para la audiencia del 15 y 16 de octubre de 2026 (exclusión previa de hecho frente a la cual promoví en su momento una primera tutela circunscrita exclusivamente a esa audiencia).

> **TRANSCRIPCIÓN LITERAL DEL OFICIO No. 2026301001328022 DEL VIERNES 9 DE OCTUBRE DE 2026 (10:07 A. M.):**
>
> **Página 2:** *«En el caso concreto, **durante la verificación de la documentación aportada por Usted en el proceso de inscripción**, se evidenció que el documento de identidad presentado no corresponde integralmente al documento real, en tanto la primera cara de la cédula de ciudadanía contiene información correspondiente a su identificación, mientras que la segunda cara aportada no corresponde a la información que integra el documento de identidad respectivo. (...) En virtud de lo anterior, **se encuentra en trámite de revisión el proyecto de acto administrativo mediante el cual se dispondrá su exclusión del Concurso de Méritos FGN 2024, actuación que será formalmente comunicada al interesado una vez culmine su revisión y sea expedido**. (...) **Una vez culmine la revisión correspondiente y se expida el acto administrativo definitivo, este será comunicado al interesado en los términos legalmente establecidos, con indicación de las razones que sustentan la decisión**.»*

3.2. Hechos nuevos sobrevinientes que vulneran de manera directa y actual mi Buen Nombre, Honra, Intimidad, Habeas Data e Igualdad

OCTAVO. Jamás se cumplió lo prometido en el Oficio No. 2026301001328022 del viernes 9 de octubre de 2026: **nunca se abrió actuación administrativa previa con mi intervención, nunca se expidió ni se me notificó el prometido acto administrativo individual de exclusión y nunca se me concedió oportunidad de interponer recursos para ejercer mi derecho a la defensa**. Por el contrario, de manera sorpresiva y sobreviniente, los días **20 y 21 de octubre de 2026**, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación —integrada, entre otros, por el mismo Dr. José Ignacio Angulo Murillo— expidió, suscribió electrónicamente y ordenó publicar masivamente en todo el territorio nacional la **Resolución No. 30700-**

00234 del 20 de octubre de 2026, *«Por medio de la cual se recompone la lista de elegibles para proveer SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE (679) vacantes definitivas del empleo denominado ASISTENTE DE FISCAL II, identificado con el código OPECE No. I-203-M-01-(679), conformada y adoptada mediante la Resolución No. 30700-00195 del 28 de mayo de 2026, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024»*.

NOVENO. Contraviniendo de manera flagrante el mandato imperativo del **artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014** —norma con fuerza de ley según la cual el estudio de seguridad es ***«de carácter reservado»*** y su resultado negativo ***«se le dará a conocer exclusivamente al aspirante»***— y contradiciendo abiertamente su propio Oficio No. 20263010013280022 del 9 de octubre de 2026, la Comisión de la Carrera Especial consignó en las páginas 1 y 2 de la referida Resolución pública No. 30700-00234 mis nombres completos y mi número de cédula de ciudadanía, exponiendo ante toda Colombia lo siguiente:

TRANSCRIPCIÓN LITERAL DE LAS PÁGINAS 1, 2 Y 97 DE LA RESOLUCIÓN PÚBLICA No. 30700-00234 DEL 20 DE OCTUBRE DE 2026:

Página 1 (Considerandos): *«Mediante oficio con radicado No. **20263010013375503 del 13 de octubre de 2026**, la Subdirección de Talento Humano solicitó la recomposición de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. 30700-00195 de 2026, teniendo en cuenta que el elegible **OSCAR MÉNDEZ GARCÍA identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.256.080**, quien ocupó la posición No. 84 con un puntaje total consolidado de 66.60, debe ser excluido de la lista de elegibles en atención a que **no superó la etapa de estudio de seguridad**.»*

Página 2 (Considerandos y Resuelve): *«(...) en el sentido de **EXCLUIR al elegible OSCAR MÉNDEZ GARCÍA, por cuanto no superó la etapa de estudio de seguridad, previsto en el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014, conforme a lo notificado por la Subdirección de Talento Humano de la FGN**. (...) ARTÍCULO PRIMERO. Recomponer la lista de elegibles (...) en el sentido de EXCLUIR al elegible OSCAR MÉNDEZ GARCÍA, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.256.080, de la posición No. 84 (...)».*

Página 97 (Cuadro oficial de control de proyección y firmas): ***«Proyectó: Adriana Támara Rubiano - Profesional SACCE | FIRMA Y FECHA: 13/10/2026».***

DÉCIMO. En cumplimiento de la orden impartida en el **Artículo Cuarto** de la Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026, este acto administrativo fue publicado de manera abierta, irrestricta y sin anonimización alguna en la página web oficial de la Fiscalía General de la Nación (*www.fiscalia.gov.co*), en el portal nacional de acceso público del concurso (*https://sidca3.unilibre.edu.co*) y difundido por todos los medios de comunicación institucionales de la Fiscalía.

DÉCIMO PRIMERO. La confrontación objetiva entre el **Oficio No. 2026301001328022 del viernes 9 de octubre de 2026** y las **páginas 1, 2 y 97 de la Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026** constituye **prueba documental intrínseca e irrefutable** de la temeridad, falsedad procesal e ilegalidad con que la administración enlodó mi buen nombre:

1) Imposibilidad cronológica y prueba en el propio texto del acto de que hubo CERO días de actuación administrativa y defensa: El **viernes 9 de octubre de 2026 a las 10:07 a. m.**, Talento Humano admitió por escrito que no existía acto administrativo expedido sino un simple proyecto en revisión. Tras el fin de semana (sábado 10 y domingo 11 de octubre) y el **lunes festivo 12 de octubre de 2026** (feriado nacional en Colombia), exactamente al **siguiente día hábil —martes 13 de octubre de 2026—** Talento Humano remitió el oficio interno No. **2026301001337503** pidiendo mi exclusión sin haberme notificado jamás acto administrativo alguno. Y lo más revelador: el cuadro de control de firmas de la **página 97 de la Resolución No. 30700-00234** deja constancia expresa de que la profesional de la SACCE **Adriana Támara Rubiano proyectó la resolución de exclusión ese mismo día: «13/10/2026»**. Esto demuestra en el propio cuerpo del acto administrativo que la Comisión de la Carrera Especial —única competente para tramitar exclusiones por estudio de seguridad según el parágrafo del artículo 44 del Acuerdo 001 de 2025— **jamás abrió la actuación administrativa previa ni me corrió traslado escrito por cinco (5) días hábiles para intervenir y defenderme antes de decidir mi exclusión (inciso final del artículo 38 del Decreto Ley 020 de 2014)**, pasando de manera mecánica el mismo 13 de octubre del oficio interno de Talento Humano a proyectar el acto público que afirmó falsamente ante el país actuar *«conforme a lo notificado por la Subdirección de Talento Humano»* y clausuró todo recurso en su Artículo Quinto.

2) Mutación y tergiversación difamatoria de la causal expuesta al país: En el Oficio No. 2026301001328022 del 9 de octubre de 2026, Talento Humano encuadró la novedad exclusivamente en el **artículo 10 del Acuerdo No. 001 de 2025** por el error

de escaneo de la segunda cara de la cédula en la etapa de inscripción (trámite cuya competencia correspondía además a la **UT Convocatoria FGN 2024** según el Parágrafo 1° de ese mismo artículo). Sin embargo, en la Resolución No. 30700-00234 omitieron por completo que se trataba de un inocuo error de digitalización (estando mi cédula íntegra en el ítem «Nacionalidad» de SIDCA 3) y proclamaron ante toda la Nación que fui excluido ***«por cuanto no superó la etapa de estudio de seguridad, previsto en el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014»***, induciendo al público a creer falsamente que recaen sobre mí cuestionamientos de seguridad, moralidad o antecedentes.

DÉCIMO SEGUNDO. A la violación de la reserva legal y a la tergiversación del motivo se suma un **trato selectivo y discriminatorio en contra de mi buen nombre**. Al revisar íntegramente las 98 páginas de la **Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026**, se verifica que **fui el ÚNICO elegible de toda la lista** cuyo nombre, cédula y causal fueron expuestos públicamente a nivel nacional, pese a existir otros integrantes de la misma Lista de Elegibles (Resolución No. 30700-00195 del 28 de mayo de 2026) que también fueron excluidos antes de la audiencia de escogencia de vacantes y cuyos nombres **NO fueron publicados ni expuestos al escarnio nacional**. Tal es el caso concreto del elegible que ocupaba el **puesto No. 42 de la misma lista, señor LEANDRO QUINTERO LOZANO** (registrado en la página 5 de la Resolución No. 30700-00195 y en la página 6 de la Resolución No. 30700-00234), quien interpuso acción de tutela al haber sido excluido del proceso por una causal sustancial consistente —según se conoció en dicho trámite constitucional— en una **inhabilidad especial de carácter permanente**. Pese a tratarse de una causal de fondo de esa entidad, la Fiscalía General de la Nación **se abstuvo de publicar el nombre y la causal de exclusión del ocupante del puesto 42** (quien permanece incólume y sin anotación deshonrosa en la página 6 de la Resolución No. 30700-00234), pero sí desplegó todos sus medios nacionales de comunicación y la plataforma SIDCA 3 para publicar mi exclusión con nombre y cédula por un simple error de escaneo del reverso de mi cédula.

DÉCIMO TERCERO. Esta publicación ilegal, mendaz y selectiva no solo enloda mi **buen nombre, mi honra y mi dignidad moral y familiar** tras más de veinticuatro (24) años de servicio intachable en la Policía Nacional de Clombia, con mas de cincuenta (50) reconocimiento y felicitaciones, (se pueden osbervar en el documento studio de seguridad que se anexa), sino que me ocasiona un **perjuicio concreto, grave e inminente en mi vida como profesional del derecho y en mis aspiraciones**

actuales de carrera pública. **ÉCIMO TERCERO.** Esta publicación ilegal, mendaz y selectiva no solo enloda mi buen nombre, mi honra y mi dignidad moral y familiar tras más de veinte (20) años de servicio intachable en la Policía Nacional de Colombia, sino que me ocasiona un **perjuicio irremediable, grave e inminente en mi subsistencia, en mi ejercicio como profesional del derecho y en mis aspiraciones actuales de carrera pública**. En efecto: **(i)** amparado en la confianza legítima de haber superado el concurso y alcanzado una posición meritoria y holgada en la lista de elegibles (puesto No. 84 entre 679 vacantes definitivas para el cargo de **Asistente de Fiscal II**), solicité mi **desvinculación voluntaria del servicio activo en la Policía Nacional**, institución donde ejercía precisamente como **investigador judicial en la Unidad Especial de Investigación**; por consiguiente, ante el cierre abrupto de mi posibilidad de ocupar dicho empleo en la Fiscalía y habiendo cesado ya mi vínculo laboral con la Policía Nacional, mi única alternativa inmediata de trabajo y sustento como abogado es el **ejercicio del litigio penal ante la misma Fiscalía General de la Nación y los despachos del Distrito Judicial de Cúcuta y Norte de Santander**.

Sin embargo, el hecho de que el propio ente acusador publique masivamente en internet que **«no superé la etapa de estudio de seguridad»** —ocultando que todo obedeció a un simple error involuntario en el escaneo del reverso de mi cédula, pese a reposar el documento completo en el ítem «Nacionalidad» de SIDCA 3— **me expone en la picota pública para laborar**, pues siembra ante fiscales, jueces, colegas y potenciales clientes una sospecha gravísima e infundada sobre mi rectitud ética, antecedentes o supuestos nexos ilícitos, destruyendo la confianza profesional indispensable para contratar mis servicios como abogado litigante; y **(ii)** actualmente me encuentro inscrito y participando activamente en el **Concurso de Méritos de la Procuraduría General de la Nación**, proceso de selección en el cual la existencia pública e indexada en buscadores digitales de un acto administrativo de la Fiscalía General de la Nación que me atribuye la no superación de un estudio de seguridad compromete de manera directa y devastadora cualquier verificación de antecedentes e idoneidad moral.

Cuadro 1. Evidencia documental intrínseca de las contradicciones e infracciones constitucionales de la Fiscalía General de la Nación:

EJE CONSTITUCIONAL	PRUEBA DOCUMENTAL EN EL EXPEDIENTE Y MANDATO LEGAL	ACTUACIÓN EJECUTADA EN LA RESOLUCIÓN No. 30700-00234
Cero días de traslado y falsedad sobre notificación previa (Arts. 29 y 83 C.P.)	Viernes 09/10/2026 (Oficio 2026301001328022): Talento Humano confesó tener apenas un «proyecto en revisión» aún no expedido. Art. 38 D.L. 020/2014 exige abrir actuación administrativa y dar 5 días hábiles de traslado escrito.	PRUEBA EN PÁG. 97 DEL ACTO: Al siguiente día hábil (martes 13/10/2026, tras el festivo 12/10), Talento Humano envió el oficio 2026301001337503 y ESE MISMO DÍA (13/10/2026) Adriana Támara Rubiano proyectó la exclusión sin traslado ni notificación previa.
Tergiversación difamatoria de la causal (Buen nombre y Veracidad, Art. 15 C.P.)	El Oficio 2026301001328022 precisó que el único reparo era documental de inscripción bajo el Art. 10 del Acuerdo 001/2025: el reverso escaneado de la cédula no coincidía (estando la cédula completa en el ítem «Nacionalidad» de SIDCA 3).	MUTACIÓN ESTIGMATIZANTE: Se omitió que fue un error de escaneo y se proclamó ante toda Colombia que OSCAR MÉNDEZ GARCÍA «no superó la etapa de estudio de seguridad», dañando mi ejercicio como abogado y mi concurso en Procuraduría.
Violación de reserva legal estricta (Art. 39 Decreto Ley 020 de 2014)	El Art. 39 del Decreto Ley 020/2014 ordena que el estudio de seguridad es «de carácter reservado» y que su resultado negativo «se le dará a conocer exclusivamente al aspirante» (Sentencias C-1173/05 y C-211/07).	QUEBRANTAMIENTO DIRECTO: Se publicó sin reserva ni anonimización mi nombre completo y número de cédula en www.fiscalia.gov.co y https://sidca3.unilibre.edu.co exponiendo un dato estrictamente reservado.
Trato selectivo y desigual frente a otros excluidos (Art. 13 C.P.)	El Art. 13 C.P. prohíbe dispensar tratos discriminatorios o selectivos entre integrantes de una misma	DISCRIMINACIÓN REPUTACIONAL: Otros excluidos por causales sustanciales (v. gr., puesto 42,

	lista de elegibles situados en análoga etapa procesal.	Leandro Quintero Lozano, por presunta inhabilidad especial permanente) NO fueron publicados; solo se expuso mi nombre.

IV. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD DE LA ACCIÓN DE TUTELA

- **1. Legitimación en la causa por activa y por pasiva:**

Actúo en nombre propio como titular directo de los derechos personalísimos al buen nombre, honra, intimidad, habeas data e igualdad lesionados con la publicación nominativa de la Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026 (artículo 10 del Decreto 2591 de 1991). Las dependencias accionadas de la Fiscalía General de la Nación expidieron, suscribieron y ordenaron divulgar el acto administrativo, mientras que la Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 administra el portal público SIDCA 3 donde dicho documento permanece alojado y expuesto a nivel nacional (artículo 13 del Decreto 2591 de 1991).

- **2. Inmediatez estricta:**

La Resolución No. 30700-00234 fue fechada el 20 de octubre de 2026 y terminada de firmar electrónicamente el 21 de octubre de 2026 a las 20:10 horas. Acudo al juez constitucional de manera inmediata tras su divulgación y mientras la afectación moral, digital y profesional se mantiene activa, pública y continua en internet.

- **3. Subsidiariedad, ineficacia de otros mecanismos y configuración de perjuicio irremediable profesional y concursal:**

Primero, en sede administrativa no existe recurso alguno, pues el Artículo Quinto de la Resolución No. 30700-00234 dispuso expresamente que «contra la misma no procede ningún recurso», sumado a que la administración incumplió su promesa escrita del Oficio No. 2026301001328022 del 9 de octubre de 2026 y jamás expidió ni notificó el acto administrativo individual previo contra el cual pudiera interponerse reposición. Segundo, esta acción no busca reabrir discusiones ordinarias del concurso, sino hacer cesar de inmediato la vulneración autónoma y flagrante de mis derechos fundamentales al buen nombre, honra, intimidad, habeas data e igualdad, ocasionada por exponer masivamente en internet información sometida a reserva

legal expresa (artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014) y tergiversada en su contenido real. En efecto, la Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026 omite por completo que la situación advertida obedeció a un simple error involuntario en el escaneo del reverso de mi cédula de ciudadanía (como sí lo reconoció en privado el Oficio No. 2026301001328022 del 9 de octubre de 2026, pese a reposar mi documento íntegro en el ítem «Nacionalidad» de SIDCA 3), y en su lugar proclama abiertamente ante todo el país que fui excluido porque supuestamente no superé la etapa de «estudio de seguridad». Esta estigmatización oficial configura un perjuicio irremediable, grave e inminente en una doble dimensión: de un lado, lesiona de manera directa mi ejercicio, prestigio y credibilidad en mi vida como profesional del derecho, al instalar ante autoridades judiciales, colegas y clientes un falso manto de duda sobre mi probidad moral, rectitud o antecedentes; y de otro lado, compromete seriamente mis aspiraciones legítimas de acceso a la función pública, toda vez que actualmente me encuentro inscrito en el concurso de méritos de la Procuraduría General de la Nación, proceso en el cual la existencia pública e indexada de un acto administrativo de la Fiscalía General de la Nación que me atribuye un resultado negativo de seguridad genera un impacto devastador frente a cualquier verificación de idoneidad y antecedentes. Conforme a la jurisprudencia reiterada de la Corte Constitucional (Sentencias SU-420 de 2019, T-509 de 2020, Auto 605 de 2025 y Sentencia T-158 de 2026), los medios contencioso-administrativos carecen de eficacia y prontitud para conjurar esta lesión diaria e irreversible producida en el entorno digital por la publicación oficial de un señalamiento deshonroso reservado.

V. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y JURISPRUDENCIALES DE LA VULNERACIÓN

5.1. Violación directa de la reserva legal taxativa del artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014 e inversión arbitraria de la jurisprudencia constitucional (Sentencias C-942 de 2003, C-1173 de 2005, C-211 de 2007 y C-308 de 2007)

El régimen especial de carrera de la Fiscalía General de la Nación consagra de manera categórica la confidencialidad del estudio de seguridad en el **artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014** (reproducido en el artículo 45 del Acuerdo No. 001 de 2025), fijando una prohibición estricta de revelación frente a terceros y un deber de comunicación exclusiva al evaluado:

> **ARTÍCULO 39 DEL DECRETO LEY 020 DE 2014 (RÉGIMEN DE CARRERA ESPECIAL DE LA FGN):**
>
> **«ARTÍCULO 39. Estudio de seguridad.** *Por razones de seguridad interna de la entidad, independientemente del cargo, dentro del proceso de selección para proveer los empleos de la Fiscalía General de la Nación y del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, al aspirante, antes de la expedición de la resolución de nombramiento en periodo de prueba,* ***se le realizará un estudio de seguridad de carácter reservado****. Del resultado del estudio se determinará la conveniencia o no del ingreso de la persona a la entidad.*
> *El resultado negativo del estudio de seguridad generará la exclusión del aspirante de la lista de elegibles respectiva.* ***Dicho resultado se le dará a conocer exclusivamente al aspirante****, salvo cuando ello pueda afectar los fines de una investigación o para prevenir la comisión de delitos.»*

En las **Sentencias C-942 de 2003, C-1173 de 2005, C-211 de 2007 y C-308 de 2007**, la Corte Constitucional estableció con fuerza de cosa juzgada que: **(i) la reserva legal del estudio de seguridad opera de manera absoluta frente a terceros**, precisamente para evitar que juicios o verificaciones internas de seguridad mancillen ante la sociedad la intimidad, la honra y el buen nombre del aspirante; y **(ii) dicha reserva no es oponible al propio concursante evaluado**, a quien se le debe notificar de forma personal, reservada y motivada el acto administrativo respectivo para garantizar su derecho de contradicción y defensa.

Aquí la Fiscalía General de la Nación invirtió de forma inexcusable ambos mandatos constitucionales: jamás expidió ni me notificó en reserva el acto administrativo definitivo prometido en el Oficio No. 20263010013280022 del 9 de octubre de 2026, pero en cambio **publicó masivamente a nivel nacional en www.fiscalia.gov.co y en SIDCA 3**, con mi nombre completo y mi cédula, que fui excluido porque ***«no superó la etapa de estudio de seguridad»***. Como lo reiteró la Corte Constitucional en el **Auto 605 de 2025 y en la Sentencia T-158 de 2026**, el principio de publicidad administrativa cede obligatoriamente ante la reserva legal dispuesta para proteger derechos personalísimos, imponiendo a las autoridades el deber estricto de anonimizar y disociar los datos identificadores en cualquier versión pública.

5.2. Prueba intrínseca en las páginas 1 y 97 de la Resolución No. 30700-00234 (13/10/2026) y en el Oficio del 09/10/2026 de la pretermisión absoluta de la actuación administrativa previa y de la falsedad de la notificación publicada (Arts. 29 y 83 C.P.)

El propio texto de la **Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026**, leído en conjunto con el **Oficio Radicado No. 2026301001328022 del viernes 9 de octubre de 2026**, desvirtúa de plano cualquier intento de la entidad accionada por sostener que agotó el debido proceso antes de exponer públicamente mi nombre.

En efecto, tanto el **inciso final del artículo 38 del Decreto Ley 020 de 2014** (que incluye en su numeral 8 la causal *«Como resultado del estudio de seguridad»*) como el **parágrafo del artículo 44 del Acuerdo No. 001 de 2025** asignan a la **Comisión de la Carrera Especial** la competencia exclusiva para tramitar dicha exclusión garantizando el debido proceso, lo cual exige **iniciar actuación administrativa y comunicar por escrito al interesado para que intervenga dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes**, antes de adoptar una decisión motivada pasible de reposición.

Sin embargo, la trazabilidad oficial estampada en el mismo acto administrativo demuestra matemáticamente que dicho procedimiento fue omitido en su totalidad:

• El **viernes 9 de octubre de 2026 (10:07 a. m.)**, el Subdirector de Talento Humano (E) confesó en el Oficio No. 2026301001328022 que el acto de exclusión era apenas un *«proyecto en trámite de revisión»* pendiente de expedición y comunicación formal (Sentencias C-146 de 2015, T-176 de 2021 y T-023 de 2026).
• Tras los días inhábiles sábado 10, domingo 11 y lunes festivo 12 de octubre de 2026, el **martes 13 de octubre de 2026** —inmediato día hábil siguiente— Talento Humano remitió el oficio interno **No. 2026301001337503** solicitando mi exclusión de la lista (página 1 de la Resolución No. 30700-00234).
• Y según el cuadro oficial de control de firmas de la **página 97 de la misma Resolución No. 30700-00234**, la profesional de la SACCE **Adriana Támara Rubiano proyectó la resolución de exclusión ese exacto día: «13/10/2026»**.
Queda así probado de forma irrefutable en el propio documento público que transcurrieron **cero (0) días hábiles** entre la solicitud interna de Talento Humano y la proyección de mi exclusión: la Comisión jamás abrió actuación administrativa, jamás me corrió traslado escrito por cinco (5) días hábiles para defenderme, jamás verificó la existencia de un acto individual en firme y aun así publicó ante toda Colombia la aseveración inexacta de que procedía *«conforme a lo notificado por la Subdirección de Talento Humano de la FGN»*, defraudando mi confianza legítima (artículo 83 C.P.) y dejándome sin defensa alguna frente al escarnio nacional.

5.3. Vulneración agravada del Buen Nombre, la Honra y el Principio de Veracidad del Habeas Data por mutación estigmatizante de la causal y afectación directa a mi profesión jurídica y concurso en Procuraduría (Arts. 15 y 21 C.P. y Ley 1581 de 2012)

De acuerdo con la jurisprudencia constitucional, los derechos al **buen nombre**, a la **honra** y al ***habeas data*** resultan gravemente quebrantados no solo cuando se revela información reservada (violación de los principios de confidencialidad y circulación restringida, artículo 4° literales f y h de la Ley 1581 de 2012), sino muy especialmente cuando una autoridad pública difunde información **inexacta, fraccionada o tergiversada que induce a error colectivo** (violación del principio de veracidad o calidad, artículo 4° literal d de la Ley 1581 de 2012).

El **Oficio No. 2026301001328022 del 9 de octubre de 2026** demuestra sin margen de duda esa tergiversación estigmatizante: allí la Subdirección de Talento Humano dejó escrito que el único motivo reprochado era una inconsistencia formal de la etapa de inscripción encuadrada en el **artículo 10 del Acuerdo No. 001 de 2025** —esto es, haber escaneado involuntariamente un reverso distinto en una copia de mi cédula, pese a que en la pestaña «Nacionalidad» de SIDCA 3 obraba mi cédula original por ambas caras y pese a que el Parágrafo 1° del citado artículo 10 atribuía la competencia exclusiva de ese trámite a la **UT Convocatoria FGN 2024**—. Sin embargo, en la **Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026** mutaron la causal y proclamaron públicamente ante toda Colombia que ***OSCAR MÉNDEZ GARCÍA «no superó la etapa de estudio de seguridad, previsto en el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014»***. Presentar ante el país un simple lapsus de escaneo documental como la reprobación de un **estudio de seguridad de la Fiscalía General de la Nación** distorsiona por completo la verdad material, arroja sobre mis veinticuatro (24) años de servicio intachable en la Policía Nacional un estigma infamante de peligrosidad o indignidad moral, lesiona mi credibilidad como **profesional del derecho** y pone en grave riesgo mi participación actual como inscrito en el **Concurso de Méritos de la Procuraduría General de la Nación**.

5.4. Vulneración del Derecho Fundamental a la Igualdad por exposición pública selectiva y discriminatoria (Artículo 13 de la Constitución Política)

El artículo 13 superior prohíbe a toda autoridad pública dispensar tratos selectivos, caprichosos o discriminatorios. A la luz del **juicio integrado de igualdad** (**Sentencias C-093 de 2001 y C-345 de 2019**), la publicación nacional de mi nombre y cédula en la Resolución No. 30700-00234 evidencia una discriminación patente:

- **Sujetos comparables en idéntica lista de elegibles:** Tanto el elegible ubicado en la posición No. 42, señor LEANDRO QUINTERO LOZANO, como el suscrito en la posición No. 84, hacíamos parte de la misma Resolución No. 30700-00195 del 28 de mayo de 2026 (empleo Asistente de Fiscal II, OPECE I-203-M-01-(679)) y ambos fuimos excluidos de participar en la escogencia de vacantes.
- **Asimetría evidente en el tratamiento reputacional:** Respecto del ocupante del puesto No. 42, señor Leandro Quintero Lozano —cuya exclusión, según se ventiló en la acción de tutela por él interpuesta, obedeció a una causal sustancial consistente en una inhabilidad especial de carácter permanente— y de otros aspirantes excluidos, la Comisión de la Carrera Especial NO publicó sus nombres, cédulas ni causales de exclusión en la Resolución No. 30700-00234 (figurando su registro sin tacha alguna en la página 6 del acto). En cambio, respecto de mí —cuya única observación obedeció a un inocuo error de escaneo de una cara de la cédula ya obrante completa en SIDCA 3—, la entidad me convirtió en el ÚNICO excluido publicado con nombre y cédula en las 98 páginas de la resolución, exponiéndome a nivel nacional con violación directa del artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014.
- **Inexistencia de justificación constitucional:** Carece de toda razonabilidad y proporcionalidad proteger de la exposición pública a quienes registraban causales sustanciales de inhabilidad permanente y, simultáneamente, romper la reserva legal estricta del estudio de seguridad únicamente para estigmatizar mi buen nombre ante todo el país por un yerro formal de digitalización.

Cuadro 2. Precedentes vinculantes de la Corte Constitucional aplicables al presente caso:

PROVIDENCIA	SUBREGLA CONSTITUCIONAL APLICABLE
Sentencias C-942/2003, C-1173/2005, C-211/2007 y C-308/2007	La reserva legal del estudio de seguridad rige estrictamente frente a terceros para salvaguardar la intimidad, honra y buen nombre del concursante; frente al evaluado, la entidad debe notificar personalmente acto administrativo motivado para permitir su defensa.
Sentencia T-509 de 2020 y Auto 605 de 2025	La Fiscalía General de la Nación está vinculada por los principios de veracidad, confidencialidad y circulación restringida del habeas data; el principio de publicidad cede ante la reserva legal para evitar la estigmatización digital del ciudadano.
Sentencias SU-420 de	El buen nombre y la honra se vulneran cuando se difunden

2019 y C-489 de 2002	informaciones inexactas, incompletas o tergiversadas que inducen a error colectivo y menoscaban el prestigio moral y profesional construido por la persona.
Sentencia T-158 de 2026	Protección autónoma de la intimidad, buen nombre, honra y habeas data frente a publicaciones digitales abiertas; obligación de suprimir o anonimizar los datos personales cuando medie información sometida a reserva legal.
Sentencias C-146 de 2015, C-345 de 2019 y T-023 de 2026	Omitir el traslado previo de actuación administrativa y proyectar el acto el mismo día de la solicitud interna viola el debido proceso (Art. 29 C.P.), defrauda la confianza legítima (Art. 83 C.P.) y proscribe tratos selectivos injustificados (Art. 13 C.P.).

VI. SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL URGENTE (ARTÍCULO 7° DEL DECRETO 2591 DE 1991)

De conformidad con el artículo 7° del Decreto 2591 de 1991, se encuentran plenamente acreditados los requisitos para decretar medida provisional urgente desde el auto admisorio: **(i) apariencia de buen derecho (fumus boni iuris)**, corroborada documentalmente al contrastar el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014 y el Oficio No. 20263010013280022 del 9 de octubre de 2026 con las páginas 1, 2 y 97 de la Resolución pública No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026; y **(ii) riesgo inminente de perjuicio irremediable (periculum in mora)**, dado que cada hora en que dicho documento permanece colgado de manera abierta en *www.fiscalia.gov.co* y en *https://sidca3.unilibre.edu.co* multiplica su descarga masiva, su circulación en redes y su indexación en buscadores de internet, agravando de forma irreversible el daño moral contra mi prestigio como **profesional del derecho** y poniendo en riesgo directo mi participación como aspirante inscrito en el **Concurso de Méritos de la Procuraduría General de la Nación**.

> **SOLICITUD CONCRETA DE MEDIDA PROVISIONAL INMEDIATA:**
>
> Solicito respetuosamente al Honorable Magistrado Ponente **ORDENAR** desde el auto admisorio a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN (Comisión de la Carrera Especial y dependencias competentes)** y a la **UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024** que, dentro del término improrrogable de **veinticuatro (24) horas**, procedan preventivamente a **OCULTAR, SUPRIMIR O ANONIMIZAR**

> mi nombre completo (**OSCAR MÉNDEZ GARCÍA**), mi número de cédula de ciudadanía (**11.256.080**) y toda mención pública a que *«no superó la etapa de estudio de seguridad»* en los ejemplares digitales de la **Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026** alojados en *www.fiscalia.gov.co*, en *https://sidca3.unilibre.edu.co* y en cualquier otro medio oficial de difusión, hasta tanto se profiera sentencia de fondo.

VII. PRETENSIONES CONSTITUCIONALES

Con fundamento en los hechos probados y en las razones constitucionales expuestas, solicito respetuosamente a los Honorables Magistrados del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Cúcuta acceder a las siguientes pretensiones:

PRIMERA. TUTELAR mis derechos fundamentales al **buen nombre** (artículo 15 C.P.), a la **honra** (artículo 21 C.P.), a la **intimidad personal y familiar**, al ***habeas data*** (artículo 15 C.P. y Ley Estatutaria 1581 de 2012) y a la **igualdad y no discriminación** (artículo 13 C.P.), en conexidad con el derecho fundamental al **debido proceso administrativo, la confianza legítima y la garantía de reserva legal** (artículos 29 y 83 C.P. y artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014), vulnerados por la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** (Comisión de la Carrera Especial presidida por la Delegada de la Fiscal General de la Nación, Subdirección Nacional de Talento Humano, Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial y Dirección de Protección y Asistencia) y por la **UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024**.

SEGUNDA. ORDENAR a la **COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** y a la **UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024** que, dentro de las **cuarenta y ocho (48) horas** siguientes a la notificación de la sentencia, **RETIREN Y SUPRIMAN DEFINITIVAMENTE** del portal institucional *www.fiscalia.gov.co*, de la aplicación web *https://sidca3.unilibre.edu.co* y de todos los medios y canales institucionales de comunicación, la versión abierta al público de la **Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026** en cuanto asocia mi nombre completo (**OSCAR MÉNDEZ GARCÍA**) y mi cédula de ciudadanía (**11.256.080**) con el señalamiento reservado de que *«no superó la etapa de estudio de seguridad»*, disponiendo su inmediata **desindexación digital** frente a motores de búsqueda y sustituyéndola, respecto de terceros, por una versión debidamente **anonimizada y expurgada de toda**

información sometida a la reserva legal del artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014.

TERCERA. ORDENAR a la **COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** y a la **SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO** que, en el término de **cuarenta y ocho (48) horas**, expidan y publiquen en las mismas plataformas oficiales (*www.fiscalia.gov.co* y *https://sidca3.unilibre.edu.co*) un **acto o comunicado oficial de rectificación y restablecimiento de mi buen nombre**, mediante el cual se aclare públicamente que: **(i)** la divulgación pública de una causal asociada al estudio de seguridad respecto del ciudadano **OSCAR MÉNDEZ GARCÍA** quebrantó la reserva legal prevista en el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014;

(ii) contrario a lo afirmado en la página 2 de la Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026, al momento de su proyección (13 de octubre de 2026) y publicación NO se había abierto actuación administrativa previa con traslado de cinco (5) días hábiles ni se había expedido o notificado al accionante el acto administrativo definitivo de exclusión anunciado como «proyecto en trámite de revisión» en el Oficio No. 2026301001328022 del 9 de octubre de 2026; y

(iii) la única situación advertida respecto del accionante correspondió a un aspecto formal de digitalización del reverso de su documento de identidad en la inscripción, sin que pese sobre su hoja de vida ni su ejercicio profesional antecedente penal, disciplinario, fiscal, inhabilidad ni cuestionamiento alguno de seguridad o probidad moral.

CUARTA. ORDENAR a la **COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, a la **SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO** y a la **DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA** que, dando estricto cumplimiento al inciso segundo del artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014 (*«Dicho resultado se le dará a conocer exclusivamente al aspirante»*), al artículo 38 ibidem, a lo prometido en el Oficio No. 2026301001328022 del 9 de octubre de 2026 y a las Sentencias C-1173 de 2005 y C-211 de 2007 de la Corte Constitucional, dentro de las **cuarenta y ocho (48) horas** siguientes a la notificación del fallo **me den a conocer de manera personal, íntegra, motivada y estrictamente reservada** el oficio interno con radicado No. **2026301001337503 del 13 de octubre de 2026** y la totalidad de los soportes respectivos, adelantando en debida forma la actuación administrativa con plena garantía de intervención escrita previa por cinco (5) días hábiles, notificación formal de acto administrativo motivado y habilitación de los

recursos legales para ejercer mis derechos de defensa, contradicción y rectificación de datos (*habeas data*).

QUINTA. PREVENIR a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** y a la **COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL**, de conformidad con el artículo 24 del Decreto 2591 de 1991, para que en lo sucesivo se abstengan de publicar en actos administrativos de acceso abierto al público el resultado reservado de los estudios de seguridad vinculado a los nombres y números de cédula de los aspirantes, y de dispensar tratos selectivos o discriminatorios en el manejo de datos personales de los integrantes de las listas de elegibles.

VIII. MEDIOS DE PRUEBA Y ANEXOS

8.1. Pruebas documentales que se adjuntan

- **Anexo 1.** Copia íntegra de la Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026 (firmada electrónicamente los días 20 y 21 de octubre de 2026), publicada masivamente en www.fiscalia.gov.co y en https://sidca3.unilibre.edu.co, donde se acredita en su propio texto: (i) en las páginas 1 y 2, la exposición pública con mi nombre y cédula del dato reservado «no superó la etapa de estudio de seguridad» con base en el oficio interno No. 2026301001337503 del 13 de octubre de 2026; (ii) en la página 97, que la profesional SACCE Adriana Támara Rubiano proyectó la resolución ese mismo 13/10/2026 sin actuación administrativa ni traslado previo alguno; y (iii) en la página 6, que otros excluidos de la misma lista, como quien ocupaba el puesto No. 42 (Leandro Quintero Lozano), no fueron publicados ni expuestos.
- **Anexo 2.** Copia íntegra del Oficio con Radicado No. 2026301001328022 del viernes 09 de octubre de 2026 (10:07 a. m.), suscrito electrónicamente por el Dr. José Ignacio Angulo Murillo, Subdirector de Talento Humano (E) («RESPUESTA A DERECHO DE PETICION.pdf», en contestación a mi petición No. 2026301004680841 del 07 de octubre de 2026), con el cual pruebo de forma irrefutable: (i) que el único reparo correspondía al escaneo del reverso de mi cédula en la etapa de inscripción bajo el artículo 10 del Acuerdo 001 de 2025; y (ii) que un día hábil antes del 13 de octubre de 2026 NO existía acto administrativo expedido ni notificado, sino apenas un «proyecto de acto administrativo en trámite de revisión».
- **Anexo 3.** Copia de la Resolución No. 30700-00195 del 28 de mayo de 2026, mediante la cual se conformó la Lista de Elegibles para el empleo de Asistente de

Fiscal II (OPECE No. I-203-M-01-(679)), donde consta mi ubicación por mérito en la posición No. 84 (página 10) y el registro de la posición No. 42 (página 5).

- **Anexo 4.** Copia del Decreto Ley 020 de 2014 (en especial sus artículos 38, 39 y 51 sobre actuación administrativa con traslado de 5 días hábiles, reserva estricta del estudio de seguridad frente a terceros y recursos) y del Acuerdo No. 001 del 3 de marzo de 2025 (artículos 10, 44 y 45).
- **Anexo 5.** Capturas de pantalla de consulta directa en mi perfil de la plataforma SIDCA 3 («PANTALLAZO CONSULTA SIDCA 3 CEDULA.pdf»), donde se acredita que en el ítem «Nacionalidad» siempre estuvo cargada mi cédula de ciudadanía original, completa y legible por ambas caras.
- **Anexo 6.** Copia de los correos electrónicos remitidos el 1 de septiembre de 2026 a la funcionaria Claudia Gutiérrez (Dirección de Protección), de la petición radicada el 11 de septiembre de 2026 ante la Subdirección de Talento Humano (Radicado No. 2026301004078281) y del Oficio Radicado No. 2026307001158202 del 15 de septiembre de 2026 suscrito por el Subdirector Nacional de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial.
- **Anexo 7.** Copia íntegra y legible (anverso y reverso) de mi cédula de ciudadanía No. 11.256.080.
- **Anexo 8.** Constancia o comprobante de mi inscripción vigente en el Concurso de Méritos de la Procuraduría General de la Nación y soporte de mi condición de profesional del derecho (Constancia vigencia tarjeta professional de abogado), para acreditar sumariamente el perjuicio irremediable profesional y concursal.

8.2. Solicitud de prueba por informe judicial

Solicito respetuosamente que en el auto admisorio se requiera a la **SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO** y a la **COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** para que, bajo la gravedad del juramento, informen y remitan con destino reservado al despacho: **(i)** copia íntegra del oficio interno con radicado No. **2026301001337503 del 13 de octubre de 2026** citado en la página 1 de la Resolución No. 30700-00234; **(ii)** certificación expresa sobre cómo explican que el viernes 9 de octubre de 2026 afirmaran en el Oficio No. 2026301001328022 tener apenas un proyecto de acto en revisión y al siguiente día hábil (martes 13 de octubre de 2026) solicitaran y proyectaran ese mismo día (página 97) mi exclusión pública sin actuación administrativa, sin traslado de cinco (5) días hábiles y mutando un reparo documental del artículo 10 del Acuerdo 001 de 2025 en una supuesta no superación del estudio de seguridad del artículo 39 del Decreto Ley

020 de 2014; y **(iii)** las razones por las cuales otros aspirantes apartados de la misma lista de elegibles —como el ocupante del puesto No. 42, señor Leandro Quintero Lozano, excluido por presunta inhabilidad especial permanente— no fueron publicados ni expuestos a nivel nacional en la Resolución No. 30700-00234, mientras que mi nombre y mi cédula sí fueron expuestos públicamente contraviniendo la reserva legal.

IX. JURAMENTO Y LEALTAD PROCESAL (ARTÍCULOS 37 Y 38 DEL DECRETO 2591 DE 1991)

En cumplimiento del artículo 37 del Decreto 2591 de 1991, manifiesto bajo la gravedad del juramento que **NO he interpuesto ninguna otra acción de tutela ante autoridad judicial alguna por el hecho nuevo sobreviniente aquí demandado** —consistente en la expedición y publicación masiva y selectiva a nivel nacional de la **Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026** violando la reserva legal del artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014 y contradiciendo el Oficio No. 2026301001328022 del 9 de octubre de 2026—, **ni reclamando el amparo de mis derechos fundamentales al buen nombre, a la honra, a la intimidad y al habeas data frente a dicha publicación**.

Obrando con absoluta lealtad y transparencia procesal, pongo de presente al Honorable Tribunal que con anterioridad a la expedición de la Resolución No. 30700-00234 del 20 de octubre de 2026 promoví acción de tutela circunscrita exclusivamente a la no citación a la audiencia pública virtual de escogencia de vacantes realizada los días 15 y 16 de octubre de 2026, momento para el cual aún no existía ni se había publicado en internet el acto administrativo del 20 de octubre de 2026 que hoy enloda mi buen nombre en todo el país. Por consiguiente, al fundarse esta demanda en hechos posteriores y autónomos y perseguir pretensiones estrictamente dirigidas a la supresión del dato reservado expuesto al público, la rectificación oficial y el restablecimiento de mi buen nombre y *habeas data*, no se configura triple identidad ni temeridad alguna.

X. DIRECCIONES PARA NOTIFICACIONES

EL ACCIONANTE:	OSCAR MÉNDEZ GARCÍA Ciudad de residencia: [redacted] Correo electrónico: [redacted] Teléfono celular [redacted]

ENTIDADES ACCIONADAS:	FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL, SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TALENTO HUMANO, SACCE Y DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA Dirección física: Diagonal 22B No. 52-01 (Ciudad Salitre), Bogotá D.C. Buzón electrónico oficial de notificaciones judiciales: jur.notificacionesjudiciales@fiscalia.gov.co
ENTIDAD VINCULADA:	UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024 (Administradora de SIDCA 3) Dirección física: Calle 37 No. 7-43, Universidad Libre Sede Centenario, Bogotá D.C. Correo electrónico oficial de la convocatoria: infosidca3@unilibre.edu.co

De los Honorables Magistrados, con el mayor respeto y consideración,



OSCAR MÉNDEZ GARCÍA

C.C. No. 11.256.080 expedida en Fusagasugá

Correo [redacted]

RESOLUCIÓN No. 30700-00234
(20 de octubre de 2026)

"Por medio de la cual se recompone la lista de elegibles para proveer ***SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE (679)*** *vacantes definitivas del empleo denominado* ***ASISTENTE DE FISCAL II****, identificado con el código OPECE No.* ***I-203-M-01-(679)****, conformada y adoptada mediante la* ***Resolución No. 30700-00195 del 28 de mayo de 2026****, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024"*

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

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el numeral 14 del artículo 17° del Decreto Ley 020 de 2014, y

CONSIDERANDO QUE:

El 03 de marzo de 2025, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, expidió el Acuerdo 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*".

Una vez realizadas todas las etapas del Concurso de Méritos FGN 2024 y publicados los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesión del 28 de mayo de 2026, expidió la Resolución No. **30700-00195 de 2026** "*Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer* ***SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE (679)*** *vacantes definitivas del empleo denominado* ***ASISTENTE DE FISCAL II****, identificado con el código OPECE No.* ***I-203-M-01-(679)****, en la modalidad de* ***INGRESO*** *del Sistema Especial de Carrera Administrativa de la Fiscalía General*
de la Nación, Concurso de Méritos FGN 2024".

Mediante oficio con radicado No. **2026301001337503** del 13 de octubre de 2026, la Subdirección de Talento Humano solicitó la recomposición de la lista de elegibles conformada mediante la Resolución No. **30700-00195 de 2026,** teniendo en cuenta que el elegible **OSCAR MÉNDEZ GARCÍA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.256.080, quien ocupó la posición No. **84** con un puntaje total consolidado de 66.60, debe ser excluido de la lista de elegibles en atención a que no superó la etapa de estudio de seguridad.

Así las cosas y teniendo en cuenta que conforme al artículo 17 del Decreto Ley 020 de 2014, se dispuso que es función de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, proferir los actos administrativos que se requieran para la correcta ejecución de las normas de carrera, así como los actos mediante los cuales se conforman, modifican y adicionan las listas de elegibles para la provisión de los empleos de carrera especial y con el fin de garantizar la correcta aplicación del mérito, durante la ejecución de los procesos de selección, se hace necesario recomponer la lista de elegibles

conformada mediante la Resolución No. **30700-00195 del 28 de mayo de 2026,** en el sentido de **EXCLUIR** al elegible **OSCAR MÉNDEZ GARCÍA,** por cuanto no superó la etapa de estudio de seguridad, previsto en el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014, conforme a lo notificado por la Subdirección de Talento Humano de la FGN.

De otra parte, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en desarrollo de las sesiones llevadas a cabo los días 24 de febrero, 14 de agosto y 24 de septiembre de 2025, recibió la manifestación de impedimento de los representantes, principales y suplentes, de los empleados y funcionarios, para discutir y aprobar los temas relacionados con el Concurso de Méritos FGN 2024. En la actualidad se encuentran superadas las situaciones fácticas que dieron origen a las manifestaciones de impedimento de los representantes principales de los empleados y funcionarios; así como del representante suplente de los empleados.

En atención a lo anterior y como quiera que el representante principal de los empleados se encuentra en situación administrativa, fue convocado el representante suplente.

Dando cumplimiento al reglamento de la Comisión de la Carrera Especial, contenido en el Acuerdo 002 del 29 de octubre de 2025, especialmente en lo establecido en los artículos 11, 12 y 21, la presente Resolución será suscrita por los Comisionados que participan en la sesión.

En mérito de lo expuesto y de conformidad con lo estatuido en los artículos 17 y 35 del Decreto Ley 020 de 2014, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, por unanimidad, en sesión ordinaria del veinte (20) de octubre de 2026.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Recomponer la lista de elegibles conformada mediante la **Resolución No. 30700-00195** del 28 de mayo de 2026, para proveer **seiscientos setenta y nueve (679**) vacantes definitivas del empleo denominado **ASISTENTE DE FISCAL II**, identificado con el código **OPECE I-203-M-01-(679)**, en la modalidad **INGRESO**, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024, en el sentido de **EXCLUIR** al elegible **OSCAR MÉNDEZ GARCÍA,** identificado con cédula de ciudadanía No. 11.256.080, de la posición No. **84,** conforme a lo expuesto en la parte motiva del presente acto administrativo, la cual quedará así:

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
1	Cédula de Ciudadanía	80903532	JORGE ARMANDO CASTILLO CETINA	82.50
2	Cédula de Ciudadanía	94411864	JORGE IVAN POSADA	79.60

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
3	Cédula de Ciudadanía	74371705	JOSE ARVEY RINCON GONZALEZ	79.40
4	Cédula de Ciudadanía	80182592	FREDY OSWALDO DIAZ DIAZ	77.30
5	Cédula de Ciudadanía	54258847	LUCY PATRICIA CAMPAÑA RENTERIA	76.70
6	Cédula de Ciudadanía	16045323	HECTOR FABIO LOAIZA QUINTERO	76.10
7	Cédula de Ciudadanía	8356185	WALTER JHOAN HURTADO MARTIN	75.80
8	Cédula de Ciudadanía	46370399	LILIANA MARIA BARRERA PEREZ	75.70
9	Cédula de Ciudadanía	84074201	JOSE CLIMACO RAMIREZ	75.60
10	Cédula de Ciudadanía	93411460	CARLOS ANDRES PEREZ MORALES	75.40
11	Cédula de Ciudadanía	71782725	ALEJANDRO CADAVID FLOREZ	75.10
11	Cédula de Ciudadanía	98660745	EDISON EDUD VELEZ GUISAO	75.10
12	Cédula de Ciudadanía	15489234	SERGIO ORLANDO JIMENEZ CANO	75.00
13	Cédula de Ciudadanía	79895615	ADRIAN FELIPE GIRALDO RAMIREZ	74.90
13	Cédula de Ciudadanía	80857123	JOSE ALEXANDER TORRES SANCHEZ	74.90
14	Cédula de Ciudadanía	71782009	JUAN GUILLERMO LONDOÑO LOPEZ	74.80
14	Cédula de Ciudadanía	4472367	EDWIN MARTINEZ CASTAÑO	74.80
15	Cédula de Ciudadanía	13638105	JOSE ALFREDO VIVIESCAS PINEDA	74.60
16	Cédula de Ciudadanía	32091413	KELLY JOHANA CORREA JARAMILLO	74.40
16	Cédula de Ciudadanía	16288428	DIEGO EDILSON HENAO PÉREZ	74.40
17	Cédula de Ciudadanía	73552574	JAVIER IBAN DIAZ BEJARANO	74.30
18	Cédula de Ciudadanía	72217065	ANDRES JAVIER DE LAS SALAS MEJIA	73.90

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
19	Cédula de Ciudadanía	71773627	GUSTAVO ADOLFO LONDOÑO JARAMILLO	73.70
20	Cédula de Ciudadanía	72174564	JOSE LUIS SANCHEZ LONDOÑO	73.50
21	Cédula de Ciudadanía	98594242	MAURICIO ALEJANDRO GALLEGO ARISMENDI	73.30
22	Cédula de Ciudadanía	13744313	OSCAR EDUARDO LOPEZ VERA	73.20
22	Cédula de Ciudadanía	27276463	LORENA PATRICIA REALPE PALACIOS	73.20
22	Cédula de Ciudadanía	45512732	BRENDA PATRICIA REYES GUTIERREZ	73.20
22	Cédula de Ciudadanía	80085563	JOSUÉ HERMES SAMACÁ LÓPEZ	73.20
23	Cédula de Ciudadanía	66839965	GISELLE ALEXANDRA GONZALEZ GUTIERREZ	72.90
23	Cédula de Ciudadanía	1088732951	RUBEN DARIO SANTANDER ERASO	72.90
23	Cédula de Ciudadanía	6597867	JAIRO ARNULFO FORERO MARIN	72.90
24	Cédula de Ciudadanía	43606185	LUZ MARINA MONTES MARÍN	72.80
24	Cédula de Ciudadanía	27212335	DORYS YOLANDA TUTALCHA GALINDRES	72.80
25	Cédula de Ciudadanía	93413885	PABLO EMILIO JIMENEZ GARCIA	72.70
25	Cédula de Ciudadanía	30236700	ANGELA VANESSA HERRERA SÁNCHEZ	72.70
26	Cédula de Ciudadanía	1122816694	IVAN ANDRES DE AZ MENDOZA	72.60
27	Cédula de Ciudadanía	11809317	DORIAN DE JESUS MOSQUERA PALACIOS	72.50
28	Cédula de Ciudadanía	1098673340	YURLADY GARZON PACHECO	72.40
29	Cédula de Ciudadanía	71364896	LUIS FERNANDO CORREA MONCADA	72.30
30	Cédula de Ciudadanía	10045011	MANUEL ALEJANDRO CORREA BUSTAMANTE	72.20
30	Cédula de Ciudadanía	86073396	JOHANN SEBASTIAN GARCIA GARCIA	72.20

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
31	Cédula de Ciudadanía	75090648	LUIS FELIPE TORO RINCON	72.10
31	Cédula de Ciudadanía	40038052	JAIDY ESPERANZA TORRES RODRIGUEZ	72.10
31	Cédula de Ciudadanía	1072638428	OSCAR HERNANDO SÁNCHEZ SASTOQUE	72.10
32	Cédula de Ciudadanía	80010327	JUAN CARLOS GARCIA GARCIA	72.00
33	Cédula de Ciudadanía	73206324	JORGE LUIS RUIZ LENES	71.90
34	Cédula de Ciudadanía	46383055	BIBIANA PAOLA VARGAS ROSAS	71.70
34	Cédula de Ciudadanía	12277437	JOSE BOLAÑOS PEÑA	71.70
34	Cédula de Ciudadanía	72214667	JUAN CARLOS GUTIERREZ AREVALO	71.70
34	Cédula de Ciudadanía	88189061	JUAN OSCAR GUALDRON BARON	71.70
35	Cédula de Ciudadanía	43641110	GENIDA MONSALVE JARAMILLO	71.60
36	Cédula de Ciudadanía	52856058	JANETH XIMENA MARTINEZ PACHON	71.50
36	Cédula de Ciudadanía	32793529	SHIRLYS PAOLA AHUMADA GARCIA	71.50
36	Cédula de Ciudadanía	91111201	ALFONSO VARGAS OSORIO	71.50
37	Cédula de Ciudadanía	1152686716	ANDREA CATALINA RIOS QUINTERO	71.40
37	Cédula de Ciudadanía	86076837	LUIS ALEXANDER GOMEZ URQUIZA	71.40
38	Cédula de Ciudadanía	92506451	EVER JOSE PARRA DE LA OSSA	71.30
39	Cédula de Ciudadanía	10286412	JOSE IVAN RIOS GOMEZ	71.20
40	Cédula de Ciudadanía	79723222	HAROLL ROLANDO ALMECIGA SUAREZ	71.10
41	Cédula de Ciudadanía	1026258688	DIANA PATRICIA FUENTES FARFAN	71.00
41	Cédula de Ciudadanía	92127912	RILDO MANUEL VARGAS PINTO	71.00

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
42	Cédula de Ciudadanía	18922161	LEANDRO QUINTERO LOZANO	70.90
42	Cédula de Ciudadanía	1002413652	OMAR ALFONSO PEREZ PINEDA	70.90
42	Cédula de Ciudadanía	41212886	EMILSE PEREZ ORJUELA	70.90
43	Cédula de Ciudadanía	1030557731	ANGELA PATRICIA GUZMAN NIÑO	70.80
43	Cédula de Ciudadanía	88168494	JUAN CARLOS SANDOVAL RODRIGUEZ	70.80
43	Cédula de Ciudadanía	88168190	HOLMAN YESID QUINTERO JAIMES	70.80
44	Cédula de Ciudadanía	1037573202	CLAUDIA MARCELA GONZÁLEZ SÁNCHEZ	70.70
44	Cédula de Ciudadanía	73569472	WILSON MANUEL VILLADIEGO CASTAÑO	70.70
44	Cédula de Ciudadanía	30401524	LUZ ADRIANA MURCIA VALENCIA	70.70
45	Cédula de Ciudadanía	72003614	ALEXIS ANTONIO VERGARA ANAYA	70.60
46	Cédula de Ciudadanía	1026585676	CAMILO ANDRES BOLIVAR RAMIREZ	70.50
47	Cédula de Ciudadanía	1064981169	CRISTIAN JAVIER QUINTERO ANGARITA	70.30
47	Cédula de Ciudadanía	79643698	JASSON RONALD AGUILERA RUIZ	70.30
48	Cédula de Ciudadanía	1085255503	ADRIANA MARCELA CORTES ROSERO	70.20
48	Cédula de Ciudadanía	52410944	NELLY JOHANA MARTINEZ SANTAMARIA	70.20
48	Cédula de Ciudadanía	52097876	AIDA MARCELA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	70.20
49	Cédula de Ciudadanía	18522949	DAVID ALEXANDER YEPES GOMEZ	70.10
49	Cédula de Ciudadanía	1020414182	ROYER ALEXANDER AYALA OLAYA	70.10
49	Cédula de Ciudadanía	1101682153	OSCAR ARMANDO CARREÑO VARGAS	70.10
49	Cédula de Ciudadanía	39706857	ERIKA BEATRIZ AMÓRTEGUI GONZÁLEZ	70.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
49	Cédula de Ciudadanía	6803634	JOHN DEINER CORRALES USAQUEN	70.10
50	Cédula de Ciudadanía	98627067	WILMAR ALEXANDER MONTOYA SALDARRIAGA	70.00
51	Cédula de Ciudadanía	13724243	FREDISON GALEANO VARGAS	69.90
52	Cédula de Ciudadanía	52267985	ADRIANA MILENY AVILA QUIROGA	69.80
52	Cédula de Ciudadanía	1053777344	LITZA MARIA GONZALEZ PATIÑO	69.80
52	Cédula de Ciudadanía	43827144	JAZMIN ANGEL CORREA	69.80
53	Cédula de Ciudadanía	34770841	DIANA VANNESSA FERNANDEZ MORA	69.70
53	Cédula de Ciudadanía	1130619504	RICARDO ROA DOMÍNGUEZ	69.70
53	Cédula de Ciudadanía	70812980	WILLIAM DARIO OROZCO SANCHEZ	69.70
54	Cédula de Ciudadanía	98392391	OSCAR SIFREDO CRIOLLO CASTRO	69.60
54	Cédula de Ciudadanía	70140912	GUSTAVO ADOLFO GAVIRIA GOMEZ	69.60
55	Cédula de Ciudadanía	94389774	JOSE LUIS HERNANDEZ CASTRO	69.50
55	Cédula de Ciudadanía	32562773	LILIANA EUGENIA VASQUEZ PIZANO	69.50
56	Cédula de Ciudadanía	9735685	JOAN ANDRES CARMONA GIRALDO	69.40
56	Cédula de Ciudadanía	1037974011	EDIHER JOHAN QUINCHIA ARIAS	69.40
56	Cédula de Ciudadanía	92528465	RAFAEL FERNANDO ARNEDO BUELVAS	69.40
56	Cédula de Ciudadanía	1032405067	CRISTIAN FABIÁN GUSTAVO BOHÓRQUEZ VILLABONA	69.40
57	Cédula de Ciudadanía	43119847	ERIKA AMPARO CASTRO CORDOBA	69.30
58	Cédula de Ciudadanía	1065650831	HECTOR ENRIQUE GARCIA COTES	69.20
59	Cédula de Ciudadanía	52309357	IBETH YADDIRA CARREÑO SILVA	69.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
60	Cédula de Ciudadanía	13723626	FABIO JOSÉ SÁNCHEZ PACHECO	69.00
60	Cédula de Ciudadanía	1049605715	DIEGO ALEXANDER PIRANEQUE MATTA	69.00
61	Cédula de Ciudadanía	1047428452	CESIA ACOSTA MERCADO	68.90
61	Cédula de Ciudadanía	1032399244	ADRIANA MARÍA VELASCO PACHECO	68.90
61	Cédula de Ciudadanía	79900071	HECTOR DARIO CAÑON ESQUIVEL	68.90
61	Cédula de Ciudadanía	80118577	PEDRO GIOVANNI MOJICA ROJAS	68.90
61	Cédula de Ciudadanía	8162038	WILLIAM ALBERTO VALENCIA NARVAEZ	68.90
62	Cédula de Ciudadanía	1100948069	SILVIA JULIANA MUÑOZ MUÑOZ	68.80
63	Cédula de Ciudadanía	75066893	CARLOS AUGUSTO OSORIO RAMIREZ	68.70
63	Cédula de Ciudadanía	1090472624	NAYID MAURICIO MUÑOZ PAVA	68.70
63	Cédula de Ciudadanía	39577917	YOHANA CAYCEDO VERA	68.70
63	Cédula de Ciudadanía	91182386	ARIEL RODRIGO DURAN CHACON	68.70
63	Cédula de Ciudadanía	16803909	HERBAT SANCHEZ RODAS	68.70
64	Cédula de Ciudadanía	1061799841	LEYDY CAMILA PAJOY ANTONIO	68.60
65	Cédula de Ciudadanía	1085289786	SANTIAGO GUERRA GUERRA	68.50
66	Cédula de Ciudadanía	1026274527	ALEXANDRA CAROLINA RAMIREZ RIVERA	68.40
66	Cédula de Ciudadanía	1072495190	SHARON YULIETH CUNCANCHUN CORTES	68.40
66	Cédula de Ciudadanía	9924062	JOHN FABER OSPINA MEJIA	68.40
67	Cédula de Ciudadanía	1035878719	JUAN DAVID ZULUAGA CORREA	68.30
67	Cédula de Ciudadanía	1088237136	MARIA EUGENIA GALLEGO ARDILA	68.30

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
67	Cédula de Ciudadanía	1077854590	EDISSON NARVAEZ CHALA	68.30
67	Cédula de Ciudadanía	1067900613	JUAN JOSÉ OLASCUAGA PINTO	68.30
67	Cédula de Ciudadanía	1088287789	DIANA MARÍA PELÁEZ CASTAÑO	68.30
68	Cédula de Ciudadanía	1098605371	KAREN LISETTE VELASCO BAREÑO	68.20
68	Cédula de Ciudadanía	98765925	JUAN ESTEBAN GUTIERREZ ARBOLEDA	68.20
69	Cédula de Ciudadanía	88219592	ALVARO QUINTERO SALCEDO	68.10
69	Cédula de Ciudadanía	94154822	JORGE MARIO CORTES GOMEZ	68.10
69	Cédula de Ciudadanía	1033699411	LUIS ANTONIO FONTECHA TINJACA	68.10
69	Cédula de Ciudadanía	65748409	ANGELICA MARIA SUAREZ GRACIA	68.10
69	Cédula de Ciudadanía	16457143	JORGE IVAN OSSA SALCEDO	68.10
70	Cédula de Ciudadanía	80733754	JULIO CESAR GARCIA LIZARAZO	68.00
70	Cédula de Ciudadanía	1121884940	OSCAR FIDEL ORTIZ PEREZ	68.00
70	Cédula de Ciudadanía	59708499	KAREN VIVIANA DIAZ DELGADO	68.00
71	Cédula de Ciudadanía	1125978293	ANDRES FELIPE GUTIERREZ GUARNIZO	67.90
71	Cédula de Ciudadanía	87061286	JIMMY ALEXANDER LAGOS LOPEZ	67.90
71	Cédula de Ciudadanía	40377536	LUZ ERMINIA PRIETO HOYOS	67.90
71	Cédula de Ciudadanía	52781842	JOHANNA MARCELA HUERTAS MONTES	67.90
72	Cédula de Ciudadanía	9872619	VICTOR HUGO RUIZ QUINTERO	67.80
73	Cédula de Ciudadanía	1082657890	YEFERSON ANDRÉS PANTOJA MOLINA	67.70
73	Cédula de Ciudadanía	11807284	ISAAC PALACIOS PINO	67.70

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
74	Cédula de Ciudadanía	1085272565	ESPERANZA DEL CARMEN TIMANA HIDALGO	67.60
74	Cédula de Ciudadanía	1065631591	FABIO DE JESUS GONZALEZ MAESTRE	67.60
74	Cédula de Ciudadanía	76308963	CARLOS ISRAEL COMETA LOPEZ	67.60
74	Cédula de Ciudadanía	1052950415	KEVIN CUELLO CASTRO	67.60
74	Cédula de Ciudadanía	80857652	WALTHER ANDRES FUENTES AGUDELO	67.60
74	Cédula de Ciudadanía	10694385	MILTON CESAR IDROBO NAVIA	67.60
74	Cédula de Ciudadanía	1031123967	ALEX GABRIEL OCHOA DIAZ	67.60
75	Cédula de Ciudadanía	1094242090	JHON JAIRO GIRALDO FORONDA	67.50
75	Cédula de Ciudadanía	80211002	DIEGO IVAN LOPERA RATIVA	67.50
75	Cédula de Ciudadanía	70853219	FREYMAN HORACIO GONZÁLEZ HINCAPIÉ	67.50
76	Cédula de Ciudadanía	1063154740	ROLAND EDUARDO OROZCO GONZALEZ	67.40
76	Cédula de Ciudadanía	1053856570	DIEGO FERNANDO BURBANO GETIAL	67.40
76	Cédula de Ciudadanía	71229310	ALEXANDER CARVAJAL MEDINA	67.40
77	Cédula de Ciudadanía	1102842013	FABIAN ANDRÉS OVIEDO NAVARRO	67.30
77	Cédula de Ciudadanía	1112219049	ALBA LUCY VELEZ MORENO	67.30
77	Cédula de Ciudadanía	32257441	LEYDY CRISTINA MONTOYA NARANJO	67.30
78	Cédula de Ciudadanía	1121818203	JHONATAN ORLANDO SANCHEZ ZAMORA	67.20
79	Cédula de Ciudadanía	52805261	SANDRA MILENA CARRILLO LOAIZA	67.10
79	Cédula de Ciudadanía	1054989992	FRANCISCO MANUEL JARAMILLO RESTREPO	67.10
79	Cédula de Ciudadanía	1024508871	LUIS ALEJANDRO BONILLA RODRIGUEZ	67.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
79	Cédula de Ciudadanía	92513816	PEDRO LUIS MUÑOZ SIERRA	67.10
79	Cédula de Ciudadanía	91246342	LUIS ALFREDO OSORIO COLMENARES	67.10
79	Cédula de Ciudadanía	1035126487	CARLOS MARIO TAMAYO PATIÑO	67.10
80	Cédula de Ciudadanía	1085244589	ANDRES FELIPE MENDOZA ROSERO	67.00
80	Cédula de Ciudadanía	1037323821	JUAN ESTEBAN CANO MARIN	67.00
80	Cédula de Ciudadanía	27720447	NIDIA INES ROJAS SUAREZ	67.00
81	Cédula de Ciudadanía	1117551203	LORENA MURCIA ROJAS	66.90
81	Cédula de Ciudadanía	92509960	ESDRAS JAVIER VILLARREAL SEVERICH	66.90
81	Cédula de Ciudadanía	1093784458	SERGIO ANDRÉS PATIÑO FUENTES	66.90
81	Cédula de Ciudadanía	79624767	GUSTAVO PACHON CASTAÑEDA	66.90
82	Cédula de Ciudadanía	1079509574	SERGIO DAVID RAMIREZ VARGAS	66.80
82	Cédula de Ciudadanía	1013600161	JONATHAN ALEXIS MONTENEGRO ACUÑA	66.80
82	Cédula de Ciudadanía	10294449	EVER EDWIN CRUZ PENAGOS	66.80
82	Cédula de Ciudadanía	15919790	WILMAR LEON CASTAÑEDA	66.80
83	Cédula de Ciudadanía	1076324411	JHON FREDY MORENO POTES	66.70
83	Cédula de Ciudadanía	1098751256	YOIMAR ALEXANDER MARTINEZ POVEDA	66.70
83	Cédula de Ciudadanía	98502410	JAVER ALONSO HENAO SARRAZOLA	66.70
84	Cédula de Ciudadanía	1057215974	JUAN MIGUEL CAÑON ROJAS	66.60
84	Cédula de Ciudadanía	1088034538	MARIA ALEJANDRA GARCIA RAMIREZ	66.60
84	Cédula de Ciudadanía	80387435	DANIEL ROMERO VARGAS	66.60

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
84	Cédula de Ciudadanía	9773282	WILSON FERNANDO ALZATE MUÑOZ	66.60
84	Cédula de Ciudadanía	1017188922	YURANI ESNEDA HERRERA GUERRA	66.60
84	Cédula de Ciudadanía	43492871	HILDA CHAVERRA CAICEDO	66.60
85	Cédula de Ciudadanía	1129582335	LIZ EUGENIA IBAÑEZ MACIAS	66.50
85	Cédula de Ciudadanía	1101688963	CHRISTIAN ROLANDO HERRERA TRUJILLO	66.50
86	Cédula de Ciudadanía	1075269055	MARIA ALEJANDRA GRILLO TORRES	66.40
87	Cédula de Ciudadanía	1036649111	LEIDY JULIETH GIRALDO CANO	66.30
87	Cédula de Ciudadanía	1143834602	ANA MARIA DIAZ DOMINGUEZ	66.30
87	Cédula de Ciudadanía	91428297	RAFAEL PAJON LOPEZ	66.30
87	Cédula de Ciudadanía	8566656	JORGE ARIEL MEJIA RICARDO	66.30
88	Cédula de Ciudadanía	98631919	JUAN DAVID PINEDA PULGARIN	66.20
88	Cédula de Ciudadanía	6843700	CARLOS ENRIQUE ROJAS PEREZ	66.20
88	Cédula de Ciudadanía	1027999685	KRYSLER MARTINEZ VERGARA	66.20
88	Cédula de Ciudadanía	52355721	CAROLINA TORRES JAIME	66.20
88	Cédula de Ciudadanía	36313430	LILIANA NINCO DELGADO	66.20
89	Cédula de Ciudadanía	1018498378	JEIMMY DAYANA DELGADO CISNEROS	66.10
89	Cédula de Ciudadanía	1035388791	JULIAN ANDRES MORALES HERRERA	66.10
89	Cédula de Ciudadanía	2135983	PEDRO JESUS SALAZAR MARTINEZ	66.10
90	Cédula de Ciudadanía	1035234187	VICTOR MANUEL POSSO SERNA	66.00
90	Cédula de Ciudadanía	1143852196	DIANA MARCELA MUÑOZ VEGA	66.00

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
90	Cédula de Ciudadanía	1022397448	WILSON STEVEN MARTINEZ RAMOS	66.00
90	Cédula de Ciudadanía	6804737	ROBERTO MARIO OSUNA PINZON	66.00
90	Cédula de Ciudadanía	18617951	JOSE FERNANDO TORO ARBOLEDA	66.00
90	Cédula de Ciudadanía	12748604	JHON JAIRO ROMO DIAZ	66.00
90	Cédula de Ciudadanía	88220552	CARLOS ALBERTO MENDEZ HERNANDEZ	66.00
91	Cédula de Ciudadanía	1085250336	DIANA DEL CARMEN REYES ROSERO	65.90
92	Cédula de Ciudadanía	1022383984	YESICA LORENA CUELLAR MENDEZ	65.80
92	Cédula de Ciudadanía	1018480618	DARIEN ALFONSO LEGUIZAMO ALVAREZ	65.80
92	Cédula de Ciudadanía	1144083573	MALCOM HUMBERTO CAMPAZ LONGA	65.80
92	Cédula de Ciudadanía	39901011	MÓNICA DEL CARMEN BURGOS BURGOS	65.80
92	Cédula de Ciudadanía	1111197753	GUILLERMO ALEJANDRO GIRALDO CEBALLOS	65.80
93	Cédula de Ciudadanía	1070594456	INGRID YINETH SOLER PEREA	65.70
93	Cédula de Ciudadanía	1066517807	ANGY CAROLINA MENDOZA MENDOZA	65.70
93	Cédula de Ciudadanía	52530603	LADY ANDREA MARIN JAIMES	65.70
93	Cédula de Ciudadanía	34561081	YAZMIN AYDEE BUSTAMANTE PARRA	65.70
93	Cédula de Ciudadanía	1020420718	JOSE GABRIEL HERNANDEZ ECHEVERRI	65.70
93	Cédula de Ciudadanía	79003095	HERNAN TELLEZ IZQUIERDO	65.70
93	Cédula de Ciudadanía	30337782	LUISA FERNANDA CARDONA CARDONA	65.70
94	Cédula de Ciudadanía	1020397330	OSWALDO RUIZ GRISALES	65.60
94	Cédula de Ciudadanía	5828717	CESAR AUGUSTO CORREA RAYO	65.60

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
94	Cédula de Ciudadanía	1032378091	HECTOR ANDRES RODRIGUEZ TORRES	65.60
94	Cédula de Ciudadanía	98617826	GUILLERMO LEON MENDOZA TRUJILLO	65.60
95	Cédula de Ciudadanía	1085335509	KAREN JULIETH GALEANO MARCILLO	65.50
95	Cédula de Ciudadanía	80252592	ORLAN ALIRIO REYES MOLINA	65.50
96	Cédula de Ciudadanía	80818916	CARLOS ANDRES DIAZ DIAZ	65.40
96	Cédula de Ciudadanía	1144037877	STEPHANY ENRIQUEZ BENAVIDES	65.40
96	Cédula de Ciudadanía	1098616365	MARTHA MILENA ROJAS RAMIREZ	65.40
97	Cédula de Ciudadanía	1010217383	CAROLINA SALCEDO GAVIRIA	65.30
97	Cédula de Ciudadanía	1094281285	MARIA CAMILA RENGIFO MONSALVE	65.30
97	Cédula de Ciudadanía	1032505471	DAVID ESTEBAN FORERO MURILLO	65.30
97	Cédula de Ciudadanía	1085312365	KAREN FIGUEROA PANTOJA	65.30
97	Cédula de Ciudadanía	17957554	DARWIN DE JESUS BENITEZ MAESTRE	65.30
97	Cédula de Ciudadanía	87572010	ROLANDO RAMIRO MONTERO LOPEZ	65.30
97	Cédula de Ciudadanía	43977398	SUSANA ZAPATA LORA	65.30
98	Cédula de Ciudadanía	1093785257	ANGELO ESNAIDER VILLANUEVA CONTRERAS	65.20
98	Cédula de Ciudadanía	1023929283	JULIAN DAVID ESTUPIÑAN ESTUPIÑAN	65.20
98	Cédula de Ciudadanía	1103105349	CARLOS ALBERTO BARBOZA PEREZ	65.20
98	Cédula de Ciudadanía	1099547204	JHON ANDERSON AGUDELO ALVAREZ	65.20
98	Cédula de Ciudadanía	79967844	RAMIRO RENE RINCON CARDENAS	65.20
98	Cédula de Ciudadanía	80931668	FABIAN STIVE SANTOS AMORTEGUI	65.20

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
99	Cédula de Ciudadanía	1010230858	CAMILO ANDRES OLAVE YAIMA	65.10
99	Cédula de Ciudadanía	43987098	JUDITH ARBOLEDA HERNANDEZ	65.10
99	Cédula de Ciudadanía	1015421984	LEIDY LORENA GONZALEZ CAÑON	65.10
99	Cédula de Ciudadanía	80723574	EDDY SIMÓN PARGA GARCÍA	65.10
99	Cédula de Ciudadanía	8852906	ROGER ALEXANDER ARROYO CASTILLO	65.10
99	Cédula de Ciudadanía	1015428464	MARIA ISABEL SAMACA TELAGUY	65.10
100	Cédula de Ciudadanía	1095835413	RUBEN DARIO GÓMEZ CARREÑO	65.00
100	Cédula de Ciudadanía	1013579983	JOHAN MAURICIO PARRA LOPEZ	65.00
100	Cédula de Ciudadanía	1102840837	JASSON MANUEL RACEDO CUADRO	65.00
100	Cédula de Ciudadanía	16285296	JOHN ROBINSON ORTIZ VICTORIA	65.00
100	Cédula de Ciudadanía	7711510	DIDIER FERLEY SANABRIA PEREZ	65.00
100	Cédula de Ciudadanía	28542937	SANDRA MILENA OLIVERA SANCHEZ	65.00
101	Cédula de Ciudadanía	1005712385	MELISSA ALEJANDRA LEGRO GIL	64.90
101	Cédula de Ciudadanía	1121901314	SERGIO ASDRUBAL HERNANDEZ LAYTON	64.90
101	Cédula de Ciudadanía	7224022	MARCO ANTONIO SEPULVEDA BLANCO	64.90
101	Cédula de Ciudadanía	24335711	LUZ ANGELA PIEDRAHITA BATERO	64.90
101	Cédula de Ciudadanía	12020141	SAMIR JAFET MENA ASPRILLA	64.90
101	Cédula de Ciudadanía	17902625	ERVIN PICO SUAREZ	64.90
101	Cédula de Ciudadanía	8433451	RUBEN DARIO RAVE CANO	64.90
101	Cédula de Ciudadanía	1012333472	YULY ESPERANZA PINZON	64.90

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
102	Cédula de Ciudadanía	1090485219	LAURA JANNETH MENDOZA SOLANO	64.80
102	Cédula de Ciudadanía	1117511763	ZULY ANDREA QUINAYAS COLLAZOS	64.80
102	Cédula de Ciudadanía	1098684244	MARIA ANGELICA VARGAS BELTRAN	64.80
102	Cédula de Ciudadanía	98773541	DIDIER ANTONIO DUQUE MORALES	64.80
102	Cédula de Ciudadanía	79861316	GIOVANNI ALBERTO RAMIREZ CAÑON	64.80
102	Cédula de Ciudadanía	80578053	JOSE WILLIAM MENDIVELSO RINCÓN	64.80
102	Cédula de Ciudadanía	38553797	CLAUDIA MELISA GONZÁLEZ CALONGE	64.80
103	Cédula de Ciudadanía	1035229054	YEISON ALEXANDER FRANCO MORENO	64.70
103	Cédula de Ciudadanía	1083020996	CAMILO ENRIQUE MAKACIO PARRA	64.70
104	Cédula de Ciudadanía	1233191497	JUAN SEBASTIAN CARLOSAMA AYALA	64.60
104	Cédula de Ciudadanía	1098782285	LAURA MARIA BOTERO CIFUENTES	64.60
104	Cédula de Ciudadanía	60336142	FABIOLA TORRES POVEDA	64.60
104	Cédula de Ciudadanía	6801596	JOSE IVAN BONILLA COMETA	64.60
104	Cédula de Ciudadanía	46379680	MAGDELINE CABALLERO DÁVILA	64.60
105	Cédula de Ciudadanía	1038413441	INARID JINETH GIRALDO GARCIA	64.50
105	Cédula de Ciudadanía	1020468855	YESID ALBERTO GONZALEZ BLANCO	64.50
105	Cédula de Ciudadanía	1090521251	DUVAN STIBEN PEREZ UBAQUE	64.50
105	Cédula de Ciudadanía	1123625800	SARA MARIA GALLEGO RIOS	64.50
105	Cédula de Ciudadanía	52845607	NURY DAYAN NIÑO GONZALEZ	64.50
105	Cédula de Ciudadanía	30730735	AMPARO DEL ROSARIO MUÑOZ CHAMORRO	64.50

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
105	Cédula de Ciudadanía	1110476007	DIEGO ALEJANDRO ROCHA RIVERA	64.50
106	Cédula de Ciudadanía	1095832218	YERLY ESTEFANÍA BÁEZ VILLAMIZAR	64.40
106	Cédula de Ciudadanía	1094265795	JOSE MANUEL MEDRANO HERNANDEZ	64.40
106	Cédula de Ciudadanía	1102383572	DIANA CAROLINA GAMBOA ZORRO	64.40
106	Cédula de Ciudadanía	1124857517	JHONNY ALEJANDRO MONTOYA GALVEZ	64.40
106	Cédula de Ciudadanía	1065570643	JORGE LUIS GUERRA GUTIERREZ	64.40
106	Cédula de Ciudadanía	10292730	JOAN HERNAN MARTÍNEZ MARTÍNEZ	64.40
106	Cédula de Ciudadanía	73181818	RAFAEL ANTONIO PEREZ MALAMBO	64.40
106	Cédula de Ciudadanía	80213021	JOHN FREDDY CANO HERNÁNDEZ	64.40
106	Cédula de Ciudadanía	1015416777	CRISTIAN CAMILO BOHÓRQUEZ RODRÍGUEZ	64.40
106	Cédula de Ciudadanía	1035388309	JOSE NODIER CORREA RESTREPO	64.40
106	Cédula de Ciudadanía	72227509	BLADIMIR ALBERTO OSSA PANTOJA	64.40
107	Cédula de Ciudadanía	1005512751	VIVIAN LISETH VERGARA MESTRA	64.30
107	Cédula de Ciudadanía	1085332389	MAGDA MABEL MEZA CANTUCA	64.30
107	Cédula de Ciudadanía	1094908212	LUIS GUILLERMO FLOREZ ARDILA	64.30
107	Cédula de Ciudadanía	16461380	RENE ZAPATA BECERRA	64.30
107	Cédula de Ciudadanía	41958672	BLANCA LIDA MOPAN CORTÉS	64.30
107	Cédula de Ciudadanía	80066533	JOHN ALEJANDRO MEJIA MERCHAN	64.30
108	Cédula de Ciudadanía	1121915120	SERGIO ANDRES BUITRAGO PINTO	64.20
108	Cédula de Ciudadanía	1077440102	KAREN VANESSA VALENCIA MOSQUERA	64.20

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
108	Cédula de Ciudadanía	8466348	JULIAN DARIO PAREJA ECHEVERRY	64.20
108	Cédula de Ciudadanía	92531223	JULIO ENRIQUE ROMERO ALVAREZ	64.20
108	Cédula de Ciudadanía	21181372	ANA GERTRUDIS MORENO QUINCHUCUA	64.20
108	Cédula de Ciudadanía	1121868849	KAROL LIZETH NIÑO CORDOBA	64.20
108	Cédula de Ciudadanía	75102878	SANTIAGO VARGAS QUINTERO	64.20
109	Cédula de Ciudadanía	79541519	NELSON LEONARDO AVILA HERNANDEZ	64.10
109	Cédula de Ciudadanía	1233188267	CHRISTIAN CAMILO MORILLO BENAVIDES	64.10
109	Cédula de Ciudadanía	71732697	MAURICIO ALEXANDER LOPEZ GOEZ	64.10
110	Cédula de Ciudadanía	1005036941	ANGGIE CECILIA RODRIGUEZ VARGAS	64.00
110	Cédula de Ciudadanía	1082216026	YENER HAROLD VARGAS GOMEZ	64.00
110	Cédula de Ciudadanía	1022416504	MILADY KAROLINA RAMÍREZ BERMÚDEZ	64.00
110	Cédula de Ciudadanía	9817783	JOANY TABORDA VALENCIA	64.00
110	Cédula de Ciudadanía	13512010	OSCAR ENRIQUE NIEBLES PLATA	64.00
111	Cédula de Ciudadanía	1004752035	MARIANA CANO BALLESTEROS	63.90
111	Cédula de Ciudadanía	1091656287	FRANCISCO JAVIER CARDENAS PEREZ	63.90
111	Cédula de Ciudadanía	1010248101	WILSON EDUARDO MORENO ARENAS	63.90
111	Cédula de Ciudadanía	52458796	MARIA ELIZABETH ALFONSO PEREZ	63.90
111	Cédula de Ciudadanía	91510456	EDUIN OSWALDO FLOREZ DIAZ	63.90
111	Cédula de Ciudadanía	88268549	FRANCISCO JAVIER TAMARA PEREZ	63.90
112	Cédula de Ciudadanía	1098703766	JULIAN DAVID PRADA FORERO	63.80

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
112	Cédula de Ciudadanía	11707085	JOSE NILO HINESTROZA CORDOBA	63.80
112	Cédula de Ciudadanía	1122121519	MARTIN MORENO MARQUEZ	63.80
113	Cédula de Ciudadanía	1130668202	LINA MARÍA PAZ JIMÉNEZ	63.70
113	Cédula de Ciudadanía	1094932198	ALEXANDRA VASQUEZ BELTRAN	63.70
114	Cédula de Ciudadanía	1081926512	LEONARDO DAVID GARCIA HERNANDEZ	63.60
114	Cédula de Ciudadanía	96168946	JOSE ELBER RIOS GALVIS	63.60
114	Cédula de Ciudadanía	22540533	ADRIANA MILENA MAJJUL AGUILAR	63.60
114	Cédula de Ciudadanía	40420190	JUDITH HINESTROSA CLAVIJO	63.60
114	Cédula de Ciudadanía	1075208201	SANDRA MILENA OVIEDO FLOREZ	63.60
115	Cédula de Ciudadanía	1085332518	SOFIA DANIELA CAEZ OBANDO	63.50
115	Cédula de Ciudadanía	1053797759	LUISA FERNANDA ORTEGON SEPULVEDA	63.50
115	Cédula de Ciudadanía	1093784129	DIEGO ALEJANDRO OSORIO ARTEAGA	63.50
115	Cédula de Ciudadanía	52849075	NURY JOHANNA MORA FERNANDEZ	63.50
115	Cédula de Ciudadanía	71951903	CRISTIAN CAMILO OCAMPO BEDOYA	63.50
115	Cédula de Ciudadanía	1129567603	NILFREDO ANTONIO GUTIÉRREZ CORREA	63.50
116	Cédula de Ciudadanía	1083028836	EVA SANDRITH NARANJO ORTIZ	63.40
116	Cédula de Ciudadanía	36314037	NATALIA ANDREA CASTAÑO MAYA	63.40
116	Cédula de Ciudadanía	1096224673	KATHERIN ALEXANDRA GRAVINO VALENCIA	63.40
117	Cédula de Ciudadanía	1045732377	LUISA FERNANDA BORRERO LLERENA	63.30
117	Cédula de Ciudadanía	1117543423	YEFERSON CHAVARRO SANTAMARIA	63.30

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
118	Cédula de Ciudadanía	1082889395	KELLYS JOHANNA CANTILLO BARROS	63.20
119	Cédula de Ciudadanía	1110542324	DANIELA ALEJANDRA SAAVEDRA RIVERA	63.10
119	Cédula de Ciudadanía	1117511421	MANUEL ALBERTO CAMARGO MALDONADO	63.10
119	Cédula de Ciudadanía	1037615429	DANIELA JARAMILLO HERRERA	63.10
119	Cédula de Ciudadanía	73165973	ALEXANDER JOSE FARIAS CONTRERAS	63.10
119	Cédula de Ciudadanía	1085267275	SILVIA VANESSA CORDOBA MUÑOZ	63.10
120	Cédula de Ciudadanía	1005110236	ELIECER DAVID MONSALVE GAMBOA	63.00
120	Cédula de Ciudadanía	1005484546	MILTON SANTIAGO RUEDA PEREIRA	63.00
120	Cédula de Ciudadanía	16459312	JOHAN ALEXANDER SANCHEZ PERAZA	63.00
120	Cédula de Ciudadanía	2985107	NELSON ENRIQUE GUZMAN GUZMAN	63.00
120	Cédula de Ciudadanía	1082881346	DIEGO ANDRES GUERRERO LIZARAZO	63.00
120	Cédula de Ciudadanía	80122130	LUIS ALBERTO DIAZ GUACARI	63.00
120	Cédula de Ciudadanía	1061719732	VICTOR DANIEL CHANTRE VERNAZA	63.00
120	Cédula de Ciudadanía	17586140	EDGAR ELIECER RIAÑO CARREÑO	63.00
120	Cédula de Ciudadanía	88248009	MARTIN EMILIO ORDOÑEZ DUARTE	63.00
121	Cédula de Ciudadanía	1152449636	MARIA VICTORIA FLOREZ OQUENDO	62.90
121	Cédula de Ciudadanía	1022420487	JOHN ANDERSSON ÁNGEL RODRÍGUEZ	62.90
121	Cédula de Ciudadanía	1028008374	PAOLA ANDREA PEREZ MARTINEZ	62.90
121	Cédula de Ciudadanía	10281014	JHON HENRY GARCIA PINEDA	62.90
121	Cédula de Ciudadanía	1082905967	MARY CARMEN PÉREZ GUERRA	62.90

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
122	Cédula de Ciudadanía	1047426606	OSCAR DAVID GOMEZ GARCIA	62.80
122	Cédula de Ciudadanía	31573219	CLAUDIA PATRICIA CARDONA	62.80
122	Cédula de Ciudadanía	93060364	JUAN PABLO ARBELAEZ PEÑA	62.80
122	Cédula de Ciudadanía	1017214007	JUAN DAVID TORO RUIZ	62.80
122	Cédula de Ciudadanía	43883990	YANETH MAGALI ALVAREZ CARDENAS	62.80
122	Cédula de Ciudadanía	1037646416	LEIDY PAOLA MOSQUERA MOSQUERA	62.80
122	Cédula de Ciudadanía	1233888301	MÓNICA YINETH LÓPEZ ZORRO	62.80
123	Cédula de Ciudadanía	1014253012	KELLY JOHANNA CASTILLA RAMIREZ	62.70
123	Cédula de Ciudadanía	1117497765	KELLY LORENA GOMEZ BONILLA	62.70
123	Cédula de Ciudadanía	1036655251	JHONATAN ALBERTO HIGINIO URIBE	62.70
123	Cédula de Ciudadanía	1001867868	LUIS GUILLERMO JIMENEZ CORONADO	62.70
124	Cédula de Ciudadanía	1192899135	MARIA DE LOS ANGELES ROBLES FLOREZ	62.60
124	Cédula de Ciudadanía	1007861982	SERGIO ANDRES SIERRA ALFONSO	62.60
124	Cédula de Ciudadanía	1124040480	ELVIS JOHANA LAVAN ALVAREZ	62.60
124	Cédula de Ciudadanía	1053833564	CARLOS ANDRES MURILLO SANCHEZ	62.60
124	Cédula de Ciudadanía	1098765357	ROSA ELENA TARAZONA VILLAMIZAR	62.60
124	Cédula de Ciudadanía	1049655889	BRAYHAN ALIRIO REYES CRUZ	62.60
124	Cédula de Ciudadanía	1074486846	ADALBERTO URQUIJO OSUNA	62.60
124	Cédula de Ciudadanía	1038337171	JHONATAN ARLEY LONDOÑO QUIROZ	62.60
124	Cédula de Ciudadanía	1066180121	ANDRES FELIPE VASQUEZ SIBAJA	62.60

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
125	Cédula de Ciudadanía	85153791	JANER QUINTERO GUTIERREZ	62.50
125	Cédula de Ciudadanía	75103843	ARTURO PEREZ MONTES	62.50
125	Cédula de Ciudadanía	1020409210	TATIANA MARIA PATIÑO GOMEZ	62.50
125	Cédula de Ciudadanía	41936865	DORA MILENA LOPEZ ORTIZ	62.50
126	Cédula de Ciudadanía	1090492852	ERDUY ARLEY BARBOSA RAMÍREZ	62.40
126	Cédula de Ciudadanía	1083019049	MARIA CAMILA RUA RODRIGUEZ	62.40
126	Cédula de Ciudadanía	1099214315	FAYBER HUMBERTO MENDIETA RODRIGUEZ	62.40
126	Cédula de Ciudadanía	1144187345	JEAN PIERRE MARTINEZ IBARRA	62.40
126	Cédula de Ciudadanía	1038104285	KAREN MARELY RESTREPO HERNANDEZ	62.40
127	Cédula de Ciudadanía	1152470286	SAMIR SAKER TORO	62.30
127	Cédula de Ciudadanía	80762386	JOSE IGNACIO MORENO MARQUEZ	62.30
127	Cédula de Ciudadanía	1152692628	SEBASTIAN ARISTIZABAL MONTOYA	62.30
127	Cédula de Ciudadanía	24586418	ANGELICA MARIA ZULUAGA VILLARRAGA	62.30
127	Cédula de Ciudadanía	1053765442	MIRYAM LOPEZ TABARES	62.30
128	Cédula de Ciudadanía	1098786427	DAVID MATEO FAJARDO SUAREZ	62.20
128	Cédula de Ciudadanía	1014301077	ANDREA YISETH PERDIGON ANGARITA	62.20
128	Cédula de Ciudadanía	1016098696	DANIEL ALEJANDRO AHUMADA SUAREZ	62.20
128	Cédula de Ciudadanía	1143399297	JOSE DAVID PERTUZ SALAMANCA	62.20
128	Cédula de Ciudadanía	1083569949	ANGELLI GIRETH DAVID MIRANDA	62.20
129	Cédula de Ciudadanía	1101697168	MARIA FERNANDA ORTIZ RIVERA	62.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
129	Cédula de Ciudadanía	1079940223	ANDREA PAOLA SILVA VASQUEZ	62.10
129	Cédula de Ciudadanía	1007414169	EYMAR STIVEN PINTO LEON	62.10
129	Cédula de Ciudadanía	15336757	RAUL MAURICIO TAMAYO CASTRO	62.10
129	Cédula de Ciudadanía	37397223	MARIA DEL PILAR ARIAS MEDINA	62.10
129	Cédula de Ciudadanía	79531544	FREDY MARTÍNEZ LÓPEZ	62.10
129	Cédula de Ciudadanía	1075253814	EISSON HAWER OLAYA MEDINA	62.10
129	Cédula de Ciudadanía	40943103	DIANA CAROLINA MEZA ANDRADE	62.10
129	Cédula de Ciudadanía	1085276271	JULLY MARCELA FLOREZ SUAREZ	62.10
130	Cédula de Ciudadanía	1140878482	YESENIA DEL CARMEN VELEZ CABRERA	62.00
130	Cédula de Ciudadanía	1140902249	CAMILO ANDRÉS DE BRIGARD ROJAS	62.00
130	Cédula de Ciudadanía	1075314665	FABIO ALEJANDRO SOTELO REYES	62.00
130	Cédula de Ciudadanía	1032452293	CAMILO ANDRÉS DE LA PAVA RAMÍREZ	62.00
130	Cédula de Ciudadanía	1152458212	KATHERINE PALOMINO MOSQUERA	62.00
130	Cédula de Ciudadanía	63530667	MARIA ROSALBA AREVALO RUEDA	62.00
130	Cédula de Ciudadanía	1015453960	ANGIE VANESSA OLAYA RICO	62.00
131	Cédula de Ciudadanía	1090490349	LUIS ROBERTO GALVIS MEJIA	61.90
131	Cédula de Ciudadanía	35897821	YACIRA RAMOS MENA	61.90
132	Cédula de Ciudadanía	1144096024	NEIDER FABIAN CLAROS CABRERA	61.80
132	Cédula de Ciudadanía	1039024326	LEIDY LORENA MEJIA ARANGO	61.80
132	Cédula de Ciudadanía	1022409800	MAURA CAMILA CORREA CRUZ	61.80

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
132	Cédula de Ciudadanía	80739358	NESTOR J SOLER RESTREPO	61.80
132	Cédula de Ciudadanía	1136883457	IVONNE JULIETH BARRAGAN JIMENEZ	61.80
133	Cédula de Ciudadanía	1005444083	ANDRES MAURICIO QUINTERO RAMIREZ	61.70
133	Cédula de Ciudadanía	1010236151	CARLOS DANIEL SARZOSA LOPEZ	61.70
133	Cédula de Ciudadanía	1117539069	DANIELA RODRIGUEZ ARTUNDUAGA	61.70
133	Cédula de Ciudadanía	22786829	YULIS STELLA IGLESIA GAVIRIA	61.70
133	Cédula de Ciudadanía	1085304135	JUAN CAMILO CAMACHO ARAUJO	61.70
133	Cédula de Ciudadanía	1061781166	DIANA CAROLINA MOLANO TORO	61.70
133	Cédula de Ciudadanía	1018434504	JAIRO ALBERTO GUERRA MURCIA	61.70
133	Cédula de Ciudadanía	52006969	MONICA LILIANA HERRERA CASTAÑEDA	61.70
133	Cédula de Ciudadanía	10304761	EDGAR ANTONIO ARCOS CAÑAR	61.70
133	Cédula de Ciudadanía	79761848	EDILBERTO MARTINEZ CASTAÑO	61.70
134	Cédula de Ciudadanía	1085313453	CARLOS DAVID ZAMBRANO DELGADO	61.60
134	Cédula de Ciudadanía	1095917558	CRISTIAN ALEXANDER LOZADA OSMA	61.60
134	Cédula de Ciudadanía	52932872	TATIANA ANDREA RAMIREZ RIOS	61.60
135	Cédula de Ciudadanía	1111769154	CAROL DAYANA CHALARE TORRES	61.50
135	Cédula de Ciudadanía	1214726902	MARIA ALEJANDRA CORTES GIRALDO	61.50
135	Cédula de Ciudadanía	1053842115	YESSICA CORANY BETANCOURTH GALLO	61.50
135	Cédula de Ciudadanía	1085933151	FABIAN MAURICIO MUÑOZ RODRÍGUEZ	61.50
135	Cédula de Ciudadanía	1042435634	WISTON RAFAEL CRUZ ALVIS	61.50

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
135	Cédula de Ciudadanía	1077866551	NINI JOHANA VELEZ MUÑOZ	61.50
135	Cédula de Ciudadanía	37084573	MARIA ALEJANDRA CABRERA VIVEROS	61.50
136	Cédula de Ciudadanía	1100972088	MANUEL YESID SIERRA AYALA	61.40
136	Cédula de Ciudadanía	80189579	JULIO CESAR GONZALEZ MIRELES	61.40
136	Cédula de Ciudadanía	1053836944	LAURA DANIELA URIBE TORO	61.40
136	Cédula de Ciudadanía	1081794908	MARIA MONICA RINCON MERCADO	61.40
136	Cédula de Ciudadanía	1116799335	GRECIA PAOLA NUÑEZ ROMERO	61.40
137	Cédula de Ciudadanía	1102386169	YISETH KASSANDRA FIGUEROA MEJIA	61.30
137	Cédula de Ciudadanía	98706426	DIEGO ALEJANDRO OSORIO RUIZ	61.30
137	Cédula de Ciudadanía	77187976	JORGE JOSE GARCIA BELTRAN	61.30
137	Cédula de Ciudadanía	1130613689	TATIANA HIDALGO GIRALDO	61.30
137	Cédula de Ciudadanía	1085262958	LEIDY MATEUS LAZARO	61.30
137	Cédula de Ciudadanía	1086358924	DIANA MARICELA MEDINA ORTEGA	61.30
137	Cédula de Ciudadanía	79913004	JESUS GABRIEL LOZANO GONZALEZ	61.30
138	Cédula de Ciudadanía	1049647312	MARIANA LUNA RUIZ	61.20
138	Cédula de Ciudadanía	1128471029	MARIANA ARANCETA RUIZ	61.20
138	Cédula de Ciudadanía	1140904711	FABIAN ALBERTO BULA FREJA	61.20
138	Cédula de Ciudadanía	1049629795	MANUEL FERNANDO ALBARRACÍN CORREA	61.20
138	Cédula de Ciudadanía	1094264545	JOSE LUIS CAMELO OCHOA	61.20
138	Cédula de Ciudadanía	52434281	NELLY EUGENIA FERNANDEZ ZAMBRANO	61.20

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
138	Cédula de Ciudadanía	1046952324	RIGOBERTO RUIZ PULGARIN	61.20
138	Cédula de Ciudadanía	43974768	SILVIA SANDOVAL MEJIA	61.20
138	Cédula de Ciudadanía	1017204167	BRENER JIROLDY SOLÍS OSUNA	61.20
138	Cédula de Ciudadanía	80828789	JUAN CARLOS ROJAS DIAZ	61.20
138	Cédula de Ciudadanía	1037654810	MATEO VENEGAS MONTOYA	61.20
139	Cédula de Ciudadanía	1053775387	OSCAR IVÁN CASTELLANOS ARISTIZABAL	61.10
139	Cédula de Ciudadanía	3808956	JUAN ALBERTO JULIO GOMEZ	61.10
139	Cédula de Ciudadanía	1094944611	VALENTINA VARGAS OBANDO	61.10
139	Cédula de Ciudadanía	1033682957	SANDRA PATRICIA PEÑUELA SALAVARRIETA	61.10
139	Cédula de Ciudadanía	1017172054	FARUK YANINE FRANCO VÁSQUEZ	61.10
139	Cédula de Ciudadanía	1065901766	LAURA MELISSA GONZÁLEZ OTÁLORA	61.10
139	Cédula de Ciudadanía	5824209	JOSE ALEXANDER MURCIA ROZO	61.10
140	Cédula de Ciudadanía	1017251942	SANTIAGO MEJIA VANEGAS	61.00
140	Cédula de Ciudadanía	1030684154	MARIA PAULA REYES HERNANDEZ	61.00
140	Cédula de Ciudadanía	1152467537	VALENTINA OBREGON ZAPATA	61.00
140	Cédula de Ciudadanía	1006003939	LAURA STEFANIA SANABRIA SANCHEZ	61.00
140	Cédula de Ciudadanía	71291900	JAIME ANDRES RIOS URIBE	61.00
140	Cédula de Ciudadanía	1144040333	LADISSA PINO ANDRADE	61.00
140	Cédula de Ciudadanía	5827216	JONNY ALBERTO CUESTAS BEDOYA	61.00
141	Cédula de Ciudadanía	1037611798	STIVEN DIAZ ALVAREZ	60.90

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
141	Cédula de Ciudadanía	1014274474	JHON ALEXANDER IBAÑEZ AMAYA	60.90
141	Cédula de Ciudadanía	1117530682	LUISA FERNANDA ZAPATA DELGADO	60.90
141	Cédula de Ciudadanía	1081824980	GELEN PAOLA SIERRA ALARCON	60.90
141	Cédula de Ciudadanía	1120749427	AMILCAR JOSE CORDOBA IGUARAN	60.90
141	Cédula de Ciudadanía	1050954310	JAIRO ANTONIO SIMANCAS PAJARO	60.90
141	Cédula de Ciudadanía	1010206818	MERCY OMARA RANGEL CUELLAR	60.90
142	Cédula de Ciudadanía	1007283454	NATHALIA HURTADO QUINTERO	60.80
142	Cédula de Ciudadanía	1006514186	LINA SOFIA CASTAÑEDA SANTAFE	60.80
142	Cédula de Ciudadanía	1020761561	NELSON DAVID PESCADOR CASTAÑO	60.80
142	Cédula de Ciudadanía	65780636	MAGALLY RODRIGUEZ RAMIREZ	60.80
142	Cédula de Ciudadanía	1083006617	MARIA FERNANDA DURAN BERNIER	60.80
142	Cédula de Ciudadanía	1102876136	MARY CARMEN SALCEDO OLIVA	60.80
142	Cédula de Ciudadanía	1030695134	JUAN PABLO CASTRO VELANDIA	60.80
142	Cédula de Ciudadanía	1077470610	JANNY MILENA PALOMEQUE CORDOBA	60.80
142	Cédula de Ciudadanía	10298334	FABIAN ANDRES DAVILA DIAZ	60.80
142	Cédula de Ciudadanía	78748235	RICHARD ANTONIO QUIÑONEZ RAMOS	60.80
142	Cédula de Ciudadanía	1014262707	JUAN CAMILO CRUZ NIETO	60.80
143	Cédula de Ciudadanía	1075295087	GERALDINE GONZALEZ DIAZ	60.70
143	Cédula de Ciudadanía	1103107123	OSCAR DAVID TOVAR RODRIGUEZ	60.70
143	Cédula de Ciudadanía	1098666908	DAYCI SAHARA MILLAN TORRES	60.70

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
143	Cédula de Ciudadanía	1019040662	FERMÍN MARTINEZ MEDINA	60.70
143	Cédula de Ciudadanía	18398029	ARGEMIRO RODRIGUEZ ARIZA	60.70
143	Cédula de Ciudadanía	1115082438	LEYDI JOHANA JIMENEZ QUINTERO	60.70
143	Cédula de Ciudadanía	1143845664	MARIA CAMILA DIAZ DOMINGUEZ	60.70
143	Cédula de Ciudadanía	1233892259	NATALIA SALINAS PABON	60.70
143	Cédula de Ciudadanía	6162526	YEINS GUILLERMO CUERO CAICEDO	60.70
144	Cédula de Ciudadanía	1121967457	JOHAN DAVID GARCÍA ROJAS	60.60
144	Cédula de Ciudadanía	1022429978	DIEGO ALEXANDER PEÑA SALAMANCA	60.60
144	Cédula de Ciudadanía	1066574002	JEIFENER HUMBERTO MONSALVE VERGARA	60.60
144	Cédula de Ciudadanía	1085284887	JONNATHAN DAVID SANTANDER DIAZ	60.60
144	Cédula de Ciudadanía	1113653352	LINA MARCELA YANGUAS GONZALEZ	60.60
144	Cédula de Ciudadanía	93236958	ANDRES MAURICIO SANABRIA BARREIRO	60.60
144	Cédula de Ciudadanía	93289472	PLUTARCO ELIAS SALINAS RIVILLAS	60.60
144	Cédula de Ciudadanía	1075209414	JAVIER ANTONIO COLLAZOS MUÑOZ	60.60
144	Cédula de Ciudadanía	1053860906	JHONATAN DELGADO GONZALEZ	60.60
144	Cédula de Ciudadanía	1117512235	SINDY LORENA IBAÑEZ MARIN	60.60
145	Cédula de Ciudadanía	93452034	CARLOS ALBERTO VARGAS RAMOS	60.50
145	Cédula de Ciudadanía	1053778321	MARCELA AGUDELO NARANJO	60.50
145	Cédula de Ciudadanía	89004362	JOHN EDUER ACOSTA TORRES	60.50
145	Cédula de Ciudadanía	1057579112	JOHANNA ALEXANDRA MORENO VILLAMIL	60.50

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
145	Cédula de Ciudadanía	72237094	HERMES ERNEY ARCINIEGAS GONZALEZ	60.50
146	Cédula de Ciudadanía	1110523180	ERIKA PATRICIA PERALTA GARCIA	60.40
146	Cédula de Ciudadanía	72219413	GERSON DARÍO HERNÁNDEZ BALDOVINO	60.40
146	Cédula de Ciudadanía	1053774737	YONNI ANDRES OSPINA	60.40
146	Cédula de Ciudadanía	1090493732	HEIDY TATIANA CONTRERAS BAUTISTA	60.40
146	Cédula de Ciudadanía	17422768	NELSON ANDRES RONDON MURILLO	60.40
146	Cédula de Ciudadanía	79708669	WILLINGTON CAMARGO HERNANDEZ	60.40
146	Cédula de Ciudadanía	1014213574	CRISTIAN CAMILO OSSA CANABAL	60.40
147	Cédula de Ciudadanía	4298196	FREDY MAURICIO ESPINOSA	60.30
147	Cédula de Ciudadanía	1072719973	JUAN PABLO BAQUERO BETANCOURT	60.30
147	Cédula de Ciudadanía	1085248780	ETNA MILADY CORAL VARGAS	60.30
147	Cédula de Ciudadanía	1001871506	ALEJANDRO ABRAHAM DE LEON LLANOS	60.30
147	Cédula de Ciudadanía	1077468129	YISETH MILENA VALOYES ROJAS	60.30
147	Cédula de Ciudadanía	1018438045	FRANCY NATALIA GUERRERO MONTAÑA	60.30
147	Cédula de Ciudadanía	1047452258	ANA ELVIRA BAYTER NAVARRO	60.30
147	Cédula de Ciudadanía	1077463513	YENI ESTEFANNY MOSQUERA PEREA	60.30
147	Cédula de Ciudadanía	1144051464	JUAN MANUEL GUZMÁN LÓPEZ	60.30
147	Cédula de Ciudadanía	1102805674	VICTOR MANUEL MORON FUENTES	60.30
147	Cédula de Ciudadanía	1085283389	MAYRA ESTEFANIA GUERRA BOLAÑOS	60.30
148	Cédula de Ciudadanía	1007469984	SANTIAGO OSORIO OSORIO	60.20

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
148	Cédula de Ciudadanía	1116806364	DANIEL FERNANDO PÁEZ CORREA	60.20
148	Cédula de Ciudadanía	12745327	NELSON EDGAR TORO NARVAEZ	60.20
148	Cédula de Ciudadanía	1053345964	MARIA PAULA RODRIGUEZ CASTRO	60.20
148	Cédula de Ciudadanía	1028001875	JHOSIMAR MARSIGLIA GUTIERREZ	60.20
148	Cédula de Ciudadanía	10302508	JUAN DAVID RAMOS RAMIREZ	60.20
148	Cédula de Ciudadanía	1090449288	EDWARD ANDRES SOGAMOSO IBARRA	60.20
148	Cédula de Ciudadanía	1105690672	MARIA CAMILA RAMIREZ AGUIRRE	60.20
148	Cédula de Ciudadanía	1098786437	DAVID SANTIAGO FAJARDO SUAREZ	60.20
148	Cédula de Ciudadanía	63502551	CLAUDIA TERESA SALGAR GUTIERREZ	60.20
148	Cédula de Ciudadanía	9433175	MARLON OSWALDO VARGAS HURTADO	60.20
148	Cédula de Ciudadanía	1098640542	DIANA MARCELA CORDOBA SILVESTRE	60.20
149	Cédula de Ciudadanía	1003654732	FOREST YAMIT HENRIQUEZ TAPIAS	60.10
149	Cédula de Ciudadanía	1004232586	LUIS ALEJANDRO VILLOTA CAICEDO	60.10
149	Cédula de Ciudadanía	1018488251	SERGIO ESTEBAN GÓMEZ HERNÁNDEZ	60.10
149	Cédula de Ciudadanía	63396615	ALBA NIDIA CELY CARVAJAL	60.10
149	Cédula de Ciudadanía	1065889793	YADIRA CONTRERAS SANTANA	60.10
149	Cédula de Ciudadanía	1113636486	MARICEL TELLO GARCIA	60.10
149	Cédula de Ciudadanía	1088281814	MARIA CAMILA CASTRO ZULUAGA	60.10
149	Cédula de Ciudadanía	1092353052	DAMARIS MARSURY SAAVEDRA ORTIZ	60.10
149	Cédula de Ciudadanía	88225511	JAIME ARTURO RAMIREZ DIAZ	60.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
149	Cédula de Ciudadanía	1115079332	STEVEN ALEJANDRO BUITRAGO BETANCOURT	60.10
150	Cédula de Ciudadanía	1000415660	ANA ISABEL DAZA RENDÓN	60.00
150	Cédula de Ciudadanía	1061761932	JESSICA ALEJANDRA MORENO QUIROGA	60.00
150	Cédula de Ciudadanía	1085343242	DANIELA ALEJANDRA LARA BENAVIDES	60.00
150	Cédula de Ciudadanía	1085312367	ALBA KATHERINE GUERRERO MARTINEZ	60.00
150	Cédula de Ciudadanía	1023934856	MARIO ANDRES CUEVAS GARZON	60.00
150	Cédula de Ciudadanía	1018478568	MARIA JOSÉ BLANCO OROZCO	60.00
150	Cédula de Ciudadanía	1143461759	JORGE DAVID DOUGLAS ROMERO	60.00
150	Cédula de Ciudadanía	1092337664	JAVIER QUINTERO MEJIA	60.00
150	Cédula de Ciudadanía	22647595	NELLY ESTHER ZAMBRANO SANDOVAL	60.00
151	Cédula de Ciudadanía	1116799017	LEIDY LORENA GALINDEZ DIAZ	59.90
151	Cédula de Ciudadanía	1091674983	WENDY LORRAYNE LOPEZ MANJARRES	59.90
151	Cédula de Ciudadanía	1113667835	MARIA ALEJANDRA CACERES MORENO	59.90
151	Cédula de Ciudadanía	1018403971	EVA KARINA MONTERO ACERO	59.90
151	Cédula de Ciudadanía	75066813	JAIRO ESTEBAN GALVIS LOPEZ	59.90
151	Cédula de Ciudadanía	1070619324	LIS ZOHIR CARDOZO CARDENAS	59.90
151	Cédula de Ciudadanía	1013600861	JEISSON SNEIDER MERCHAN CASTELLANOS	59.90
151	Cédula de Ciudadanía	1077464047	MARY LEIDY RENGIFO MOSQUERA	59.90
151	Cédula de Ciudadanía	72326324	MAURICIO CUERVO RUIZ	59.90
151	Cédula de Ciudadanía	12745306	VÍCTOR GERMÁN TUTALCHÁ REINA	59.90

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
152	Cédula de Ciudadanía	1233896625	SILVIA DEL PILAR MORA LIZARAZO	59.80
152	Cédula de Ciudadanía	1005338521	MARÍA GABRIELA CASTAÑO DONADO	59.80
152	Cédula de Ciudadanía	1090510813	JOAN SEBASTIAN GIL GONZALEZ	59.80
152	Cédula de Ciudadanía	1118561910	ANDRES RICARDO BARON CORDOBA	59.80
152	Cédula de Ciudadanía	1093792181	JUAN SEBASTIAN CONTRERAS HERNANDEZ	59.80
152	Cédula de Ciudadanía	12265473	MIGUEL ANDRES TRUJILLO OROZCO	59.80
152	Cédula de Ciudadanía	1098733545	LAURA CRISTINA BAREÑO DUITAMA	59.80
152	Cédula de Ciudadanía	1047219518	MARY LUZ MONTES PEREZ	59.80
152	Cédula de Ciudadanía	1049640177	ZULLY HASBLEYDI BUSTAMANTE RODRIGUEZ	59.80
153	Cédula de Ciudadanía	1193542662	JOSÉ DANIEL GARCÍA CHINCHILLA	59.70
153	Cédula de Ciudadanía	1081272021	JAVIER JOSUÉ CASTRO REVELO	59.70
153	Cédula de Ciudadanía	1020481583	DIEGO ARMANDO DÍAZ GUILOMBO	59.70
153	Cédula de Ciudadanía	1072430053	MARIA ALEJANDRA VALDES CAMPOS	59.70
153	Cédula de Ciudadanía	1117527418	YESSICA LORENA GUTIERREZ HORTUA	59.70
153	Cédula de Ciudadanía	1016091847	ELKIN DUVAN GALVIS PULIDO	59.70
153	Cédula de Ciudadanía	1077469109	ARIS JAVIER PEREA COSSIO	59.70
154	Cédula de Ciudadanía	1121956079	LINA MARIA MARTINEZ BAQUERO	59.60
154	Cédula de Ciudadanía	1061805662	JOHAN ALEXANDER HOYOS GOMEZ	59.60
154	Cédula de Ciudadanía	71526824	JULIAN ANDRES LOPEZ ZULUAGA	59.60
154	Cédula de Ciudadanía	1100687671	STIVEN JOSE PEREZ YENERIS	59.60

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
154	Cédula de Ciudadanía	1113649008	LUIS MIGUEL MURILLO CACERES	59.60
154	Cédula de Ciudadanía	1101760000	KAREN DAYAN PINZÓN LEÓN	59.60
154	Cédula de Ciudadanía	1057585224	ANDRES FELIPE RICO SEGURA	59.60
154	Cédula de Ciudadanía	1022369549	ANDRES FERNANDO TOVAR GONZALEZ	59.60
155	Cédula de Ciudadanía	1053845073	MIGUEL ANGEL GUARIN VILLEGAS	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	1037659227	SANTIAGO BETANCUR CARVAJAL	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	1067949657	JUAN CAMILO CAMPO PORRAS	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	1001370606	JUAN CAMILO VÉLEZ BUILES	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	1110599344	CRISTIAN EDUARDO CARDENAS SILVA	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	1129525901	KELLY LEONOR HERRERA GONZALEZ	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	49718546	KATHERINE ORCASITA IMBRETH	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	86078224	RAUL ALBEIRO SABOGAL MATIAS	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	1053845356	DANIELA PEREZ SILVA	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	52456492	RUBIELA DEL PILAR ARIAS RAMIREZ	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	1067903999	JUAN CAMILO RAMOS HENAO	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	1049656960	LIZ NEY BERNAL HIGUA	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	1082968667	ELKIN MANUEL OSPINO MARTINEZ	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	1124312127	ANDRES ESTEBAN SOLARTE MORENO	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	24394777	LILIANA PATRICIA GALLEGO TREJOS	59.50
155	Cédula de Ciudadanía	1127078671	LAURA XIMENA PUENTES MENA	59.50

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
156	Cédula de Ciudadanía	1238938254	KELLY YOHANA VALENCIA ISAZA	59.40
156	Cédula de Ciudadanía	1020831595	CAMILO CASTRO BARRETO	59.40
156	Cédula de Ciudadanía	1098788407	LINDA STEPHANIA JIMENEZ VEGA	59.40
156	Cédula de Ciudadanía	1101687102	ROBINSON ANDRES CASTILLO SANCHEZ	59.40
156	Cédula de Ciudadanía	1065628985	JESUS ALBERTO BATISTA OSPINO	59.40
156	Cédula de Ciudadanía	1000284187	HENRY DAVID HERRERA COLMENARES	59.40
156	Cédula de Ciudadanía	1052410272	LUZ ELIZABETH CORREDOR DUARTE	59.40
156	Cédula de Ciudadanía	1063361661	JORGE ANDRES ACUÑA CARVAJAL	59.40
156	Cédula de Ciudadanía	1095700881	FABIAN ANDRES GOMEZ DIAZ	59.40
157	Cédula de Ciudadanía	1053868265	JUAN ESTEBAN OCAMPO RIVERA	59.30
157	Cédula de Ciudadanía	1005051146	GISELLE DANIELA MOJICA TORRES	59.30
157	Cédula de Ciudadanía	1054253605	HEIDY MILENA OCHOA PANQUEBA	59.30
157	Cédula de Ciudadanía	1083001962	LUISA FERNANDA TOVAR JIMENEZ	59.30
157	Cédula de Ciudadanía	5751288	WILINTON TARAZONA RINCON	59.30
157	Cédula de Ciudadanía	1117548505	MAUREN HAYDITH NOVOA MURIEL	59.30
157	Cédula de Ciudadanía	1116235772	LINA VIVIANA PORRAS HERNANDEZ	59.30
157	Cédula de Ciudadanía	1049614555	JEISON RODRIGO MORENO RODRIGUEZ	59.30
158	Cédula de Ciudadanía	1004699306	JUAN DAVID BEDOYA MUÑOZ	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	1193373208	PAULA XIMENA DUITAMA BAUTISTA	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	1006819948	NICOLL FERNANDA GOMEZ ROJAS	59.20

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
158	Cédula de Ciudadanía	1116245804	CAROLINA CARVAJAL MARULANDA	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	1085321861	KEVIN ALEXANDER GUERRERO JURADO	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	53082785	SANDRA VIVIANA ACOSTA VELEZ	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	1098740380	DIEGO ORLANDO GUIZA NORIEGA	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	1069753697	STEFANNY KATTERYNE PULIDO REYES	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	1090403612	SHAMIR EDUARDO SANTOS FLÓREZ	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	1030683518	LUISA FERNANDA SUAREZ RODRIGUEZ	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	1061813839	KATHERIN SOLEIMY ROMO RAMOS	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	1022375824	LEIDY LUCIA SENEJOA RODRIGUEZ	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	1102873829	JOSE OMAR JARABA CERRA	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	1073322669	OSCAR LEONARDO HERNANDEZ DIEZ	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	1092355936	MARIA ANGELICA VILLA NAVAS	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	33357916	KETY LUZ BELTRAN PEREIRA	59.20
158	Cédula de Ciudadanía	71290154	BYRON ALEXANDER CORDOBA DIAZ	59.20
159	Cédula de Ciudadanía	1085324487	CRISTINA ESTEFANIA BURBANO NARVAEZ	59.10
159	Cédula de Ciudadanía	1014287615	LUISA FERNANDA GONZALEZ DIAZ	59.10
159	Cédula de Ciudadanía	1151938256	LEIDY ANDREA ROJAS MONTENEGRO	59.10
159	Cédula de Ciudadanía	1053862294	VALENTINA URIBE MARIN	59.10
159	Cédula de Ciudadanía	1010198650	YENY CAROLINA PARRA PULIDO	59.10
159	Cédula de Ciudadanía	80842632	EDWIN RICARDO VARGAS CARRILLO	59.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
159	Cédula de Ciudadanía	1088307532	DIANA MILENA GARCIA BAENA	59.10
159	Cédula de Ciudadanía	1082968171	ANDRES ALBERTO RINCON PONTON	59.10
159	Cédula de Ciudadanía	1082992217	MARCE ANGELIC ROMERO OCHOA	59.10
159	Cédula de Ciudadanía	1148946533	TANYA ROSA CASTRO ESPAÑA	59.10
160	Cédula de Ciudadanía	1234093458	DIEGO ALEJANDRO ARANGO CORONADO	59.00
160	Cédula de Ciudadanía	1001652195	VALENTINA BOTERO BOTERO	59.00
160	Cédula de Ciudadanía	1005335385	MARIA KATALINA GOMEZ AMAYA	59.00
160	Cédula de Ciudadanía	1039467106	DANIELA PAREJA TORO	59.00
160	Cédula de Ciudadanía	1085324332	DIANA MARCELA PATIÑO PAZ	59.00
160	Cédula de Ciudadanía	17690998	LUIS MIGUEL MENDEZ JIMENEZ	59.00
160	Cédula de Ciudadanía	1053799889	DANNY GARCIA MORALES	59.00
160	Cédula de Ciudadanía	1117523040	ANDREA STEFANIA VALENCIA CHALITA	59.00
161	Cédula de Ciudadanía	1107514238	PAULINA TAMAYO QUINTERO	58.90
161	Cédula de Ciudadanía	1110582609	MARIA CATALINA HERRERA PULIDO	58.90
161	Cédula de Ciudadanía	1061819533	CAMILO ERNESTO CORONEL PARRA	58.90
161	Cédula de Ciudadanía	1032471110	LILIANA MARCELA ARCHILA SOLER	58.90
161	Cédula de Ciudadanía	1018449090	JUAN CAMILO PEÑA SOLORZANO	58.90
161	Cédula de Ciudadanía	1059704562	DANIELA ANDREA RAMÍREZ GUAPACHA	58.90
161	Cédula de Ciudadanía	1233500040	PAULA ANDREA DELGADO BETANCUR	58.90
161	Cédula de Ciudadanía	1002630075	MAICON IVAN HERNANDEZ HERNANDEZ	58.90

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
161	Cédula de Ciudadanía	1095797115	BAYRON ARIEL SANDOVAL SIERRA	58.90
161	Cédula de Ciudadanía	38474942	DIANA MILENA FRANCO LOZANO	58.90
161	Cédula de Ciudadanía	1140850503	ÁNGEL ANDRÉS HERNÁNDEZ GARCÍA	58.90
162	Cédula de Ciudadanía	1035230166	LEIDY YURANY TAPIAS HENAO	58.80
162	Cédula de Ciudadanía	1065599437	SERGIO JOSE JAIMES LUQUEZ	58.80
162	Cédula de Ciudadanía	1005625629	MARIA MERCEDES GONZALEZ PEREZ	58.80
162	Cédula de Ciudadanía	1010004036	JUAN MATEO FERNANDEZ HINCAPIE	58.80
162	Cédula de Ciudadanía	1014295440	CAMILA ANDREA RUIZ MARTINEZ	58.80
162	Cédula de Ciudadanía	75095585	ANDRES GRAJALES DELGADO	58.80
163	Cédula de Ciudadanía	1067942714	XILENA LORA MARTINEZ	58.70
163	Cédula de Ciudadanía	1144087100	ANA MARIA CUBILLOS TACUMA	58.70
163	Cédula de Ciudadanía	1116795225	PASCUAL RICARDO SUESCUN PARADA	58.70
163	Cédula de Ciudadanía	1023885249	FRANCY KATHERINE TAPIAS ACOSTA	58.70
163	Cédula de Ciudadanía	1088737484	ROBINSON DANIEL MELO DIAZ	58.70
163	Cédula de Ciudadanía	1053324055	DAVID ANDRES CASTELLANOS BARON	58.70
163	Cédula de Ciudadanía	1014294420	DIEGO ANDRÉS FLÓREZ AGUILERA	58.70
163	Cédula de Ciudadanía	75100437	JOSE ANDRES OSORIO ALDANA	58.70
163	Cédula de Ciudadanía	1118850787	SIXTA SILENA DE ARMAS HERRERA	58.70
163	Cédula de Ciudadanía	1033342620	MARIA ISABEL CANO ACEVEDO	58.70
163	Cédula de Ciudadanía	80496194	RODOLFO ORLANDO ROJAS PRIETO	58.70

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
164	Cédula de Ciudadanía	1006573348	HECTOR ENRIQUE BORREGO CEBALLOS	58.60
164	Cédula de Ciudadanía	1098759754	ALVARO FABIAN MARTINEZ RINCON	58.60
164	Cédula de Ciudadanía	1032467205	LAURA MILENA QUINTERO VALENZUELA	58.60
164	Cédula de Ciudadanía	1085327662	KAROL JULIANA ORTEGA KIROZ	58.60
164	Cédula de Ciudadanía	1085283459	MARIA CAMILA VILLOTA MUÑOZ	58.60
165	Cédula de Ciudadanía	1010015633	JUAN FELIPE SAMBONI VILLABON	58.50
165	Cédula de Ciudadanía	1090501893	SARA MARÍA FABIANA PÉREZ CÁCERES	58.50
165	Cédula de Ciudadanía	11523258	GUILLERMO MARCIAL ORTIZ ORTIZ	58.50
165	Cédula de Ciudadanía	98762390	ANDRES GIOVANNY GRANDA GOMEZ	58.50
165	Cédula de Ciudadanía	1116804272	GINA MALIBET PINZON RIVEROS	58.50
165	Cédula de Ciudadanía	1018348787	WILMER ALBERTO CASTRILLON BLANDON	58.50
165	Cédula de Ciudadanía	1022412171	LAURA VANESSA ESPAÑOL AMAYA	58.50
165	Cédula de Ciudadanía	1026307219	JUAN JOSÉ PERDOMO RICAURTE	58.50
165	Cédula de Ciudadanía	1077460494	FANNY LORENA MENA ROMAÑA	58.50
166	Cédula de Ciudadanía	1006878032	MARIA PAULA CASTRO CASTAÑO	58.40
166	Cédula de Ciudadanía	1015483457	MAURICIO GOMEZ GONZALEZ	58.40
166	Cédula de Ciudadanía	1102390415	LUIS FELIPE ROJAS GIRALDO	58.40
166	Cédula de Ciudadanía	1121966268	NICOLE QUINTANA SANCHEZ	58.40
166	Cédula de Ciudadanía	37708267	GEILER CUSTODIA GOMEZ RIVEROS	58.40
166	Cédula de Ciudadanía	34323857	NATALIA PALMA VIDAL	58.40

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
167	Cédula de Ciudadanía	1003243329	DALKIN DAVID TORRES TORRES	58.30
167	Cédula de Ciudadanía	1026292938	DANNA VALENTINA YAÑEZ GARZON	58.30
167	Cédula de Ciudadanía	1093798881	LAURA DANIELA BLANCO OVALLES	58.30
167	Cédula de Ciudadanía	1085267110	CARLOS FABIAN GALLARDO DEL CASTILLO	58.30
167	Cédula de Ciudadanía	91509123	EDSON JOSUE GOMEZ SERRANO	58.30
167	Cédula de Ciudadanía	1007896260	JESSICA PAOLA DE DIOS AYALA	58.30
167	Cédula de Ciudadanía	1117495636	EDNY JULIETH TRUJILLO RAMIREZ	58.30
167	Cédula de Ciudadanía	1069756602	ALISON YUSLERY FAJARDO SOSA	58.30
167	Cédula de Ciudadanía	1039683667	JUAN CAMILO MURILLO GOMEZ	58.30
167	Cédula de Ciudadanía	1033652592	ERIKA ALEJANDRA PEREZ HENAO	58.30
168	Cédula de Ciudadanía	1013602832	CRISTIAN CAMILO JIMENEZ MANRIQUE	58.20
168	Cédula de Ciudadanía	1143858906	LAURA VIVIANA CLEVES PLAZA	58.20
168	Cédula de Ciudadanía	1004346290	NATALIA TRUJILLO CUADROS	58.20
168	Cédula de Ciudadanía	1013628233	LOREN VICTORIA RIVAS MOSQUERA	58.20
168	Cédula de Ciudadanía	1053820937	ANDRES FELIPE MARTINEZ QUINTERO	58.20
168	Cédula de Ciudadanía	1067717212	ADRIANA MARCELA FERNANDEZ PIEDRAHITA	58.20
168	Cédula de Ciudadanía	43877919	YAMILE ANDREA GOMEZ CARDENAS	58.20
168	Cédula de Ciudadanía	1085288604	CAROL JEOVANA PORTILLA SANCHEZ	58.20
168	Cédula de Ciudadanía	1003561269	AIDEE CAROLINA SIERRA BUELVAS	58.20
169	Cédula de Ciudadanía	1121964107	JUAN ALEJANDRO CARDENAS VERGARA	58.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
169	Cédula de Ciudadanía	1007588416	MARIA JOSE BARRIOS GUARDO	58.10
169	Cédula de Ciudadanía	1121928606	ERIKA DANIELA CARRILLO RUSINQUE	58.10
169	Cédula de Ciudadanía	1096194332	ISRAEL ANTONIO VASQUEZ DE LA OSSA	58.10
169	Cédula de Ciudadanía	1018445739	ANA MARIA DANIELA RUIZ JIMENEZ	58.10
169	Cédula de Ciudadanía	1102820266	LAURA LUCIA MEDRANO ALMANZA	58.10
169	Cédula de Ciudadanía	1090441539	STEFANY CAROLINA MOLINA MEJIA	58.10
169	Cédula de Ciudadanía	24048807	ANA JULIA MONTAÑEZ MARTINEZ	58.10
169	Cédula de Ciudadanía	1035422121	RUBY MILENA RAMÍREZ DÍAZ	58.10
170	Cédula de Ciudadanía	1005000746	JOSÉ DANIEL CUDRIS OMAÑA	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1013629049	JUAN CAMILO CASAS RAMÍREZ	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1057546830	LILIA ISABEL MOJICA MONTAÑEZ	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1102382511	YESICA PAOLA SERRANO MANTILLA	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1121951038	CARMEN PAOLA ROJAS GUTIERREZ	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1035390471	RAFAEL FERNANDO CALLE BARRERA	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1005872914	DANNA VALENTINA MURCIA BANGUERO	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1098810516	MAYRA ALEJANDRA RAMIREZ NOVA	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1049618221	YESMI ELIZABETH GALLO GUERRERO	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1117553055	AURA MARIA OVIEDO ESCOBAR	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	43984797	DIANA CAROLINA ROSSO CORREA	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1118805849	JORGE JOSE CERCHAR DAZA	58.00

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
170	Cédula de Ciudadanía	1045679960	MAURICIO HABIB COHEN PUERTA	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1020408970	DIANA MARCELA ESCOBAR USME	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1121834609	OSCAR ANDRES BELLO GARCIA	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1075295101	JUAN DAVID PERDOMO CASTIBLANCO	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1104702253	CESAR MAURICIO JARAMILLO BARRIOS	58.00
170	Cédula de Ciudadanía	1053859492	JUAN PABLO MEJIA HURTADO	58.00
171	Cédula de Ciudadanía	1079941650	ALVARO MANUEL MEZA GIRALDO	57.90
171	Cédula de Ciudadanía	1085282816	RICARDO BLADIMIR BARCO BARAHONA	57.90
171	Cédula de Ciudadanía	1014214102	LILIANA CATERING MURCIA PAIVA	57.90
171	Cédula de Ciudadanía	1053851403	LEIDY YULIETH ARANGO LOPEZ	57.90
171	Cédula de Ciudadanía	1077865290	MARIA ALEJANDRA ROMERO VALENCIA	57.90
171	Cédula de Ciudadanía	1083044236	VALENTINA GODOY TABORDA	57.90
171	Cédula de Ciudadanía	1101598340	LEZLY DAYANNA JAIMES PRADA	57.90
171	Cédula de Ciudadanía	1088286737	DUVERNEY ARIAS ZAPATA	57.90
171	Cédula de Ciudadanía	1090445160	JAVIER GIOVANNI RANGEL ROJAS	57.90
172	Cédula de Ciudadanía	1085097774	JOHN JAIME ORTIZ QUINTERO	57.80
172	Cédula de Ciudadanía	1098821449	ANDRES FELIPE RUBIANO TOVAR	57.80
172	Cédula de Ciudadanía	1018496071	MARIA VICTORIA COPETE DAVILA	57.80
172	Cédula de Ciudadanía	1052415969	JULIAN FELIPE NAVARRO MENDIVELSO	57.80
172	Cédula de Ciudadanía	1116269819	DAVID FERNANDO MANRIQUE VARGAS	57.80

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
172	Cédula de Ciudadanía	1036658569	ORLANDO DE JESUS GALLEGO LOAIZA	57.80
172	Cédula de Ciudadanía	1113640916	PAULA ANDREA CASTRO OCA	57.80
172	Cédula de Ciudadanía	1128272699	ALEJANDRA LAVERDE ACEVEDO	57.80
172	Cédula de Ciudadanía	28192331	PAOLA ANDREA LUENGAS CORZO	57.80
172	Cédula de Ciudadanía	1143438517	SHONY MALORY CAMARGO DE LOS REYES	57.80
172	Cédula de Ciudadanía	1090516216	JUAN SEBASTIAN DIAZ ESCALANTE	57.80
173	Cédula de Ciudadanía	1098637204	ANDERSON DURLEY ROA GAMBOA	57.70
173	Cédula de Ciudadanía	1085334623	ANGIE LICETH RUALES SUÁREZ	57.70
173	Cédula de Ciudadanía	1117266605	CESAR AUGUSTO MARTINEZ VARON	57.70
173	Cédula de Ciudadanía	35851574	JHEASICA SAMIRA MOSQUERA MOSQUERA	57.70
173	Cédula de Ciudadanía	52197806	SANDRA PATRICIA PULIDO NIÑO	57.70
173	Cédula de Ciudadanía	80927808	RAFAEL ALEJANDRO CASTILLO BARRERA	57.70
174	Cédula de Ciudadanía	1065855029	CRISTIAN RENE PAZ SIERRA	57.60
174	Cédula de Ciudadanía	1037662491	KAROLINA YEPES GAVIRIA	57.60
174	Cédula de Ciudadanía	1104865950	JAIME ANDRES OZUNA VILLALOBOS	57.60
174	Cédula de Ciudadanía	1106775563	EDY MAURICIO CAMPOS ROMERO	57.60
174	Cédula de Ciudadanía	1031163814	JOHAN SEBASTIÁN CAICEDO PEDRAZA	57.60
174	Cédula de Ciudadanía	1053834175	CAMILA ANDREA SOLER MAYORGA	57.60
174	Cédula de Ciudadanía	1030614372	LINA MARIA GUTIÉRREZ FORERO	57.60
174	Cédula de Ciudadanía	1057756827	MARY LUZ HERRERA RAMIREZ	57.60

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
174	Cédula de Ciudadanía	1010036050	MIGUEL ANDRES MOSQUERA MORENO	57.60
175	Cédula de Ciudadanía	1014276428	JHONATAN MAURICIO ROBLES SANTIAGO	57.50
175	Cédula de Ciudadanía	1193200884	KAREN VANESSA ROPERO NOVA	57.50
175	Cédula de Ciudadanía	1047501338	ANDRES EDUARDO ESTRADA MEDINA	57.50
175	Cédula de Ciudadanía	1005053088	YEIVER CAMILO CAMARGO SILVA	57.50
175	Cédula de Ciudadanía	1117529970	ANDRES FELIPE LOSADA AVILES	57.50
175	Cédula de Ciudadanía	5822762	NELSON JAVIER CRUZ ORTIZ	57.50
175	Cédula de Ciudadanía	1065825967	LARRY EDUARDO MARIMON REYES	57.50
175	Cédula de Ciudadanía	1088256378	DIANA LORENA OSORIO GALLEGO	57.50
175	Cédula de Ciudadanía	1144084612	VALERIA BERMEO MARTINEZ	57.50
175	Cédula de Ciudadanía	80404064	JHON ALEXANDER OLAYA GALINDO	57.50
175	Cédula de Ciudadanía	74187498	ELRRUYN OCTAVIO VALERO RODRIGUEZ	57.50
175	Cédula de Ciudadanía	1090391358	JONATHAN ALEXIS SILVA CLAVIJO	57.50
176	Cédula de Ciudadanía	1089096157	MARIA SALOMÉ MARIN MARULANDA	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1106485900	ANGIE MARCELA CARVAJAL DELGADO	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1049651109	JUAN CAMILO RODRÍGUEZ CARO	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1069472695	ANDRÉS HERNANDO ARROYO TORREGROZA	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1016053797	LIZETH CASTRO AVENDAÑO	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1129521202	SINDI PAOLA MARTINEZ BARROS	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1107059535	MARIA ALEJANDRA SALAZAR MORENO	57.40

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
176	Cédula de Ciudadanía	1077463047	GERARDO AUGUSTO ARCE ARIAS	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1121922641	DANIELA ALEJANDRA DUQUE BEDOYA	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1045735777	IVETT CAROLINA ACUÑA FLOREZ	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1053814970	LINA ALEXANDRA CARDENAS RONCANCIO	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1116270101	LEIDY DAHIANA LEIVA SANCHEZ	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1053849246	LINA MARÍA SALAZAR LÓPEZ	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1118551410	MARIA FERNANDA VARGAS PÉREZ	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1143431639	BREINER DAVID DE LA HOZ REALES	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1026285584	MAYRA FERNANDA SIERRA AGUILAR	57.40
176	Cédula de Ciudadanía	1088242497	JHON JAIRO LASSO SALAZAR	57.40
177	Cédula de Ciudadanía	1005482969	SILVIA JULIANA PEREZ CHAPARRO	57.30
177	Cédula de Ciudadanía	1003375956	LAURA SOFÍA PERALTA MEJÍA	57.30
177	Cédula de Ciudadanía	3185803	EDWIN GUILLERMO ALFONSO MAYORGA	57.30
177	Cédula de Ciudadanía	1098772423	CAMILO EDUARDO JAIMES JAIMES	57.30
177	Cédula de Ciudadanía	1143355397	YERLIS MILENA RAMOS TATIS	57.30
177	Cédula de Ciudadanía	1061691152	OSCAR ADRIAN VELASCO MENDEZ	57.30
177	Cédula de Ciudadanía	1030624818	ELIANA GUERRERO CARRILLO	57.30
177	Cédula de Ciudadanía	1075309450	LAURY GICELA SANCHEZ ZAPATA	57.30
178	Cédula de Ciudadanía	1007211260	RAFAEL ANTONIO DE LEÓN VALENCIA	57.20
178	Cédula de Ciudadanía	1050923869	FELIX ANDRES TRESPALACIOS YANES	57.20

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
178	Cédula de Ciudadanía	1140890246	DANIELA ALEXANDRA MANTILLA BARRERA	57.20
178	Cédula de Ciudadanía	1234338554	LAURA MELISA BLANCO GUARIN	57.20
178	Cédula de Ciudadanía	1053872722	ANDRES CAMILO GALINDO BACCA	57.20
178	Cédula de Ciudadanía	1061709580	YALIXON JAVIER ADRADA GÓMEZ	57.20
178	Cédula de Ciudadanía	1088306292	VALENTINA CHACÓN GARCÍA	57.20
178	Cédula de Ciudadanía	79301658	JOSE HUMBERTO BUENO CASTILLO	57.20
178	Cédula de Ciudadanía	92191516	YASSER YUSET CIJANES ARRIETA	57.20
178	Cédula de Ciudadanía	43272343	ELIANA MARÍA VALENCIA TAMAYO	57.20
178	Cédula de Ciudadanía	1096206848	DIEGO FERNANDO MURCIA RUEDA	57.20
179	Cédula de Ciudadanía	1006208334	LUZ ANGELA BARON CHAMORRO	57.10
179	Cédula de Ciudadanía	1233693417	LAURA GERALDINE HERRERA SIERRA	57.10
179	Cédula de Ciudadanía	88266633	VICTOR EDUARDO SIERRA URREA	57.10
179	Cédula de Ciudadanía	1006505930	LAURA DANIELA GUARACA ESPINOSA	57.10
179	Cédula de Ciudadanía	1234646242	EDWARD STEVEN OCAMPO RUIZ	57.10
179	Cédula de Ciudadanía	1098756208	WILSON ALFREDO MORENO RODRIGUEZ	57.10
179	Cédula de Ciudadanía	1112763802	ROOSVELTH OBANDO MONSALVE	57.10
179	Cédula de Ciudadanía	1047508546	MARIANELLA ARRIETA NARANJO	57.10
179	Cédula de Ciudadanía	1140872000	JAFET JAVIER DE LA HOZ JALILIE	57.10
179	Cédula de Ciudadanía	25282110	CLAUDIA LORENA TOVAR ORDOÑEZ	57.10
179	Cédula de Ciudadanía	1082943056	MARLY MILENA MIRANDA PÉREZ	57.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
179	Cédula de Ciudadanía	1061804392	DEYSY YULISA ZAMBRANO CUELLAR	57.10
179	Cédula de Ciudadanía	1112099041	JHON GILBERTO GIRALDO RODRIGUEZ	57.10
179	Cédula de Ciudadanía	1043022812	KATRIN LORAINE ORTIZ TRILLOS	57.10
180	Cédula de Ciudadanía	1049652363	ANGELA SOFÍA LÓPEZ OROPEZA	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	1000505405	SANTIAGO GUTIERREZ ORDOÑEZ	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	1233188100	MARIA VICTORIA ARCINIEGAS BUCHELI	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	1010060816	JULIANA STEFANY GONZALEZ ARAQUE	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	1007754737	BRYAN JAFFET PALOMINO BOLAÑO	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	1084227179	JEISON ANDRES ZAMBRANO MONCAYO	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	1143413780	VALENTINA PETRO ALMANZA	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	1152469051	CARLOS HERNÁN PEREA GÓMEZ	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	1067930123	YESICA PAOLA BRAVO TEVENIN	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	1018448633	KIARA MARIA PARDO MONTAÑO	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	1080186581	JUAN SEBASTIAN FAJARDO BELTRAN	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	1077437892	EDWARD ANTONIO RENTERIA CAMACHO	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	1152687803	NATALIA VALDERRAMA RODRÍGUEZ	57.00
180	Cédula de Ciudadanía	87064724	JAMER YOHAN MUÑOZ MARTINEZ	57.00
181	Cédula de Ciudadanía	1004578223	MILLER ALEJANDRO NARVAEZ BERNAL	56.90
181	Cédula de Ciudadanía	1049648358	JUAN SEBASTIAN RIOS PATARROYO	56.90
181	Cédula de Ciudadanía	1014233552	MARIA CAROLINA MEZA VÉLEZ	56.90

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
181	Cédula de Ciudadanía	1118533474	JOHN ALEXANDER CASTILLO PEREZ	56.90
181	Cédula de Ciudadanía	1065641759	MANUEL ENRIQUE LARRAZABAL AREVALO	56.90
181	Cédula de Ciudadanía	34602886	MILENA BERMEO FERNANDEZ	56.90
181	Cédula de Ciudadanía	1077456984	JEILER ANTONIO PADILLA CÓRDOBA	56.90
181	Cédula de Ciudadanía	1129515022	GLADYS CECILIA POLO MANJARRES	56.90
181	Cédula de Ciudadanía	1085312332	DANIELA ALEJANDRA ANAGUANO MUÑOZ	56.90
181	Cédula de Ciudadanía	1057589732	DANIEL LEONARDO LOPEZ PARDO	56.90
182	Cédula de Ciudadanía	1005000362	DIEGO ALEJANDRO TOBON CHAUSTRE	56.80
182	Cédula de Ciudadanía	1140894131	YURANIS PAOLA PALENCIA ORTEGA	56.80
182	Cédula de Ciudadanía	1090450286	DAYRO CHAFICK RAMON MONTES	56.80
182	Cédula de Ciudadanía	1077470305	JOSE ISRAEL MARTINEZ SERNA	56.80
182	Cédula de Ciudadanía	1193068025	VALENTINA ARIAS ARCINIEGAS	56.80
182	Cédula de Ciudadanía	91533073	JULIAN ORLANDO CADENA NUÑEZ	56.80
182	Cédula de Ciudadanía	80200035	EDWIN ENRIQUE JEREZ WALTEROS	56.80
182	Cédula de Ciudadanía	63533834	MARIA JOHANNA RAMIREZ PRADA	56.80
182	Cédula de Ciudadanía	1020401576	DANNY GÓMEZ GIL	56.80
182	Cédula de Ciudadanía	80252513	JOSE EDWIN BOHORQUEZ CELEMIN	56.80
182	Cédula de Ciudadanía	52884795	ROSA INES MONTAÑEZ LIZARAZO	56.80
182	Cédula de Ciudadanía	1091671973	CLARA JULIANA PACHECO PRADO	56.80
183	Cédula de Ciudadanía	1005755737	CAMILO ALEJANDRO CARMONA CASTAÑO	56.70

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
183	Cédula de Ciudadanía	1047235647	NAISIR MANUEL MONTAÑO VILLANUEVA	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	4287936	LUIS FRANCISCO BARON ESPITIA	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	1032461972	HERNÁN JOSÉ FONSECA GÓMEZ	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	1110584425	STEVEN ALBERTO BONILLA LOZANO	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	1143388046	MELODY JOHNNYS TABORDA	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	1091653784	YAJAIRA MILENA DURAN PRADO	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	1053770968	CARLOS ARMANDO SALAZAR ECHEVERRI	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	1007674629	JUAN NICOLAS MUÑOZ DIAZ	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	1061712686	YULY TATIANA FAJARDO RUIZ	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	80169891	SANTIAGO MARIÑO MARTINEZ	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	79725968	FREDY GIOVANY ROZO GARZON	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	1043013531	HUMBERTO ALEJANDRO ALVAREZ PACHECO	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	1127214668	IVAN NICOLAS GONZALEZ BENAVIDES	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	1118859332	CAMILA ELENA MARQUEZ FONSECA	56.70
183	Cédula de Ciudadanía	1061761210	YHOAN FERNANDO VALENCIA ALEGRIA	56.70
184	Cédula de Ciudadanía	1113793190	ANDRES FELIPE DUARTE TABA	56.60
184	Cédula de Ciudadanía	1115093679	MARIA CAMILA GUTIERREZ POTES	56.60
184	Cédula de Ciudadanía	1144050617	MAURICIO JARAMILLO TORRES	56.60
184	Cédula de Ciudadanía	1052086269	LUIS DARÍO PONCE MARTÍNEZ	56.60
184	Cédula de Ciudadanía	1007973522	MARÍA JOSÉ CANOLES GRONDONA	56.60

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
184	Cédula de Ciudadanía	1022340418	ANDRÉS DAVID PRIETO FERRUCHO	56.60
184	Cédula de Ciudadanía	1053804163	JAIRO EDUARDO QUINTERO ARIAS	56.60
184	Cédula de Ciudadanía	1033739066	YINETH PAOLA MACHADO VERGARA	56.60
185	Cédula de Ciudadanía	1010110888	NATALIA GRISALES OCAMPO	56.50
185	Cédula de Ciudadanía	1006228132	DILAN ALEJANDRO SOTO PARRA	56.50
185	Cédula de Ciudadanía	1152450910	ELIANA CRISTINA FERNANDEZ MONSALVE	56.50
185	Cédula de Ciudadanía	1016114639	FRANCISCO DAVID SANABRIA CUETO	56.50
185	Cédula de Ciudadanía	1000412120	CARLOS ANDRÉS RUIZ FLOREZ	56.50
185	Cédula de Ciudadanía	1093754149	JESUS EDUARDO CORZO GELVES	56.50
185	Cédula de Ciudadanía	1006026635	WILMER CAMACHO IZQUIERDO	56.50
185	Cédula de Ciudadanía	1088249240	JUAN MANUEL BEDOYA RODRIGUEZ	56.50
185	Cédula de Ciudadanía	1032454538	MARÍA CAMILA CAÑÓN LA ROTTA	56.50
185	Cédula de Ciudadanía	1003431135	DAVID SAMUEL NAVAS OTERO	56.50
186	Cédula de Ciudadanía	1032474098	JOHAN MANUEL ALVAREZ MAHECHA	56.40
186	Cédula de Ciudadanía	1004612514	DARWIN FELIPE RODRIGUEZ ARROYO	56.40
186	Cédula de Ciudadanía	1143407657	LUZ STHEPANIA DUQUE DUQUE	56.40
186	Cédula de Ciudadanía	1003313316	GLORIA CARMELA GARCIA BERDUGO	56.40
186	Cédula de Ciudadanía	1083041245	MARIA CAMILA FRAIJA ALVEAR	56.40
186	Cédula de Ciudadanía	1023969326	HEIDY LORENA RIVEROS CRUZ	56.40
186	Cédula de Ciudadanía	1070973011	PAOLA ANDREA RIAÑO ZAMORA	56.40

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
186	Cédula de Ciudadanía	1007788822	WENDY NATALIA RINCON SALINAS	56.40
186	Cédula de Ciudadanía	1007877720	ALEJANDRA ROJAS MONTES	56.40
186	Cédula de Ciudadanía	1067951066	ANA KARIME GONZALEZ TORRES	56.40
187	Cédula de Ciudadanía	1005333626	CAMILO ANDRES REYES ALVAREZ	56.30
187	Cédula de Ciudadanía	1080041711	ROSA MARIA RIVERA DE LA CRUZ	56.30
187	Cédula de Ciudadanía	1037620503	KELLY YURLEY OCAMPO OSORIO	56.30
187	Cédula de Ciudadanía	1036963790	MARIA CAMILA CALLE BETANCUR	56.30
187	Cédula de Ciudadanía	1020475205	SANTIAGO SOSA GOMEZ	56.30
187	Cédula de Ciudadanía	1110549102	ANA MARIA QUINTERO GUZMÁN	56.30
187	Cédula de Ciudadanía	1088357666	LIZETH SANCHEZ CARDENAS	56.30
187	Cédula de Ciudadanía	1017184102	MAIRA ALEJANDRA JIMENEZ CONGOTE	56.30
187	Cédula de Ciudadanía	1024484251	LUSWING EINSTEIN REY REYES	56.30
187	Cédula de Ciudadanía	1094888748	NATALIA GALLEGO GARCIA	56.30
188	Cédula de Ciudadanía	1095956237	JUAN DIEGO GARCIA CARRILLO	56.20
188	Cédula de Ciudadanía	1000520333	JUAN DAVID PEÑA GÓMEZ	56.20
188	Cédula de Ciudadanía	1043013859	MARCOS DE JESUS MATOS FERRER	56.20
188	Cédula de Ciudadanía	1117552726	JEFERSON DANIEL CARRILLO MARIN	56.20
188	Cédula de Ciudadanía	1018513122	JUDITH CAMILA CORDERO MORALES	56.20
188	Cédula de Ciudadanía	1052381750	CAMILO ANDRES REYES ALBARRACIN	56.20
188	Cédula de Ciudadanía	1110500288	FABIAN OSWALDO CALDERON MURILLO	56.20

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
188	Cédula de Ciudadanía	1053834376	DAVID RICARDO MEJIA TAPIA	56.20
188	Cédula de Ciudadanía	1107087808	LUIS EDWIN ARDILA MURILLO	56.20
188	Cédula de Ciudadanía	1225089042	JUAN DAVID ECHEVERRY MORENO	56.20
188	Cédula de Ciudadanía	1095954608	ANGELICA NATALIA GONZALEZ DURAN	56.20
188	Cédula de Ciudadanía	1016016114	AZAEL YAMID GARCIA COPETE	56.20
188	Cédula de Ciudadanía	1020472096	KAREN NATALY FONSECA MENDOZA	56.20
188	Cédula de Ciudadanía	64477848	LILIANA PATRICIA MARQUEZ HERNANDEZ	56.20
189	Cédula de Ciudadanía	1098740911	JUAN SEBASTIAN JAIMES SANGUINO	56.10
189	Cédula de Ciudadanía	1053828393	CRISTIAN JACOBO MEJIA RESTREPO	56.10
189	Cédula de Ciudadanía	1096245259	JAIRO CORTINA VANEGAS	56.10
189	Cédula de Ciudadanía	32558557	FLOR MARÍA ROJAS ROJAS	56.10
189	Cédula de Ciudadanía	1045688353	ROXANA GARCIA PALOMINO	56.10
189	Cédula de Ciudadanía	1061707847	GERSON ADRIAN IMBACHI VASQUEZ	56.10
189	Cédula de Ciudadanía	1152450830	OSCAR ANDRES MESA MOLINA	56.10
189	Cédula de Ciudadanía	1101694395	JORGE ENRIQUE GONZALEZ FORERO	56.10
189	Cédula de Ciudadanía	1093763755	WILLIAM GUILLERMO MEZA CELIS	56.10
190	Cédula de Ciudadanía	1007979506	LUISA FERNANDA RUIZ VÉLEZ	56.00
190	Cédula de Ciudadanía	14699248	JOHN ALEXANDER SALAZAR CHANTRE	56.00
190	Cédula de Ciudadanía	1047472103	CAMILO ANDRES GARCIA VIAÑA	56.00
190	Cédula de Ciudadanía	1094949249	LAURA HERRERA ESTRADA	56.00

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
190	Cédula de Ciudadanía	1061760573	LAURA LUCIA ALMEIDA GRANDEZ	56.00
190	Cédula de Ciudadanía	1082897208	JORGE ALBERTO FRANCO IBARRA	56.00
191	Cédula de Ciudadanía	1033775685	JAIRO ANDRES VIRVIESCAS LAVERDE	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1007789590	MONICA ALEXANDRA PALOMA TORRES	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1014254474	EYMY MARIANA MILLÁN FORERO	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1110525597	JAVIER DARÍO SOTO CASTRILLÓN	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	8175587	VICTOR ALEJANDRO CANO VALDES	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	28154907	NELCY JOHANA VARGAS AMADO	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1052410669	LEIDY JOHANNA ALTUZARRA ALVAREZ	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1144199747	LUIS MIGUEL MENDOZA TORRES	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1049935899	JORGE JAVIER AYOS JULIO	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1100975691	EVA FERNANDA BOTIA CARRANZA	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1144139372	JUAN DAVID MARADIAGO OROZCO	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1010200792	DAVID ANTONIO ANZOLA JIMENEZ	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1061755307	MARIA FERNANDA GOMEZ GUZMAN	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1053842324	CAROLINA VALLEJO RESTREPO	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1070611915	TATIANA ANDREA GUTIERREZ RICAURTE	55.90
191	Cédula de Ciudadanía	1104869796	JESUS MIGUEL MORELO AVILEZ	55.90
192	Cédula de Ciudadanía	1001326360	DAVID CAMILO BERNAL CIFUENTES	55.80
192	Cédula de Ciudadanía	1006351483	JULIÁN ALEXANDER PABÓN MARTÍNEZ	55.80

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
192	Cédula de Ciudadanía	1094950955	VALENTINA GIRALDO CEDEÑO	55.80
192	Cédula de Ciudadanía	1143139921	JAIDER ENRIQUE JIMENEZ GONZALEZ	55.80
192	Cédula de Ciudadanía	1018474089	SERGIO NICOLAS ACOSTA VILLAMIZAR	55.80
192	Cédula de Ciudadanía	1003314050	GABRIELA ALEJANDRA ACOSTA ROSADO	55.80
192	Cédula de Ciudadanía	1117548301	DIEGO ALEJANDRO GONZALEZ OLARTE	55.80
192	Cédula de Ciudadanía	1026162341	ALEJANDRA ALZATE ARENAS	55.80
192	Cédula de Ciudadanía	1001077593	GERALDINE LARA ROJAS	55.80
192	Cédula de Ciudadanía	1041176949	MANUELA ARIAS MIRA	55.80
192	Cédula de Ciudadanía	1065821650	MONICA MARCELA URRUTIA BOLAÑO	55.80
192	Cédula de Ciudadanía	1030566969	IVAN CAMILO CASTILLO ALARCON	55.80
193	Cédula de Ciudadanía	1017179307	ADRIAN SAMY SOSA RIVERA	55.70
193	Cédula de Ciudadanía	1094282922	DANIEL MAURICIO HERNANDEZ ALBARRACIN	55.70
193	Cédula de Ciudadanía	1095940563	YULY ANDREA RANGEL GUTIERREZ	55.70
193	Cédula de Ciudadanía	1026292206	MARIA CAMILA ZAMBRANO CUELLAR	55.70
193	Cédula de Ciudadanía	1083013019	JEISSON DAVID DE PIÑERES RANGEL	55.70
193	Cédula de Ciudadanía	1049627750	DAYAN RENE FORERO GUACHETA	55.70
193	Cédula de Ciudadanía	1088270664	LAURA PATIÑO PARRA	55.70
193	Cédula de Ciudadanía	1085662783	ARLEM FABIAN GUAPUCAL SOLARTE	55.70
193	Cédula de Ciudadanía	1001294140	VALERIA LONDOÑO QUINTERO	55.70
193	Cédula de Ciudadanía	1002959093	ANGELY VICTORIA DELGADO ORTEGA	55.70

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
193	Cédula de Ciudadanía	1140830906	ANGELI DEL CARMEN GARCIA BORRERO	55.70
193	Cédula de Ciudadanía	1096201933	CYNTHIA MICHELL PICON PEREZ	55.70
194	Cédula de Ciudadanía	1010238167	ANYI LORENA SANTAMARIA ARDILA	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1006209812	SANTIAGO GALLEGO MANCILLA	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1000939935	ALEXANDRA VELASCO DUARTE	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1006227551	SAMUEL MEDINA CABALLERO	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1077469064	ERLIN TATIANA MOSQUERA RENTERIA	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1033820103	ERIKA LIZETH CHAVES MEDINA	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1095843200	LIZETH NATALIA BARBOZA CUEVAS	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1098715858	ANDREW LEONEL OSORIO SÁNCHEZ	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1098802612	DANNA DANIELA VARGAS PEÑA	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1098722019	JOSE ALBERTO JEREZ CORREA	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1067729675	GIREY LISETH PAHUANA HERNANDEZ	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1030693196	JOHAN DAVID PALOMINO PENAGOS	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1026284505	PAULA ANDREA SOLANO RODRIGUEZ	55.60
194	Cédula de Ciudadanía	1013691574	LINA MARIA MIRANDA ROJAS	55.60
195	Cédula de Ciudadanía	1005280767	ALEJANDRA ANGARITA SANDOVAL	55.50
195	Cédula de Ciudadanía	1030691060	MAYRA ALEJANDRA PEDREROS CASTILLO	55.50
195	Cédula de Ciudadanía	1065874577	KARENT LISETH LOPEZ VEGA	55.50
195	Cédula de Ciudadanía	1232888968	JAVIER JAVID RINCON ESCOBAR	55.50

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
195	Cédula de Ciudadanía	33227247	GREY PAOLA LORA ARTEAGA	55.50
195	Cédula de Ciudadanía	1118291345	JHONNATHAN BEJARANO HOLGUIN	55.50
195	Cédula de Ciudadanía	1140857427	ANDY VALDES REALES	55.50
195	Cédula de Ciudadanía	1007617467	FABIAN JOSE VILLALBA ARENAS	55.50
195	Cédula de Ciudadanía	1047460408	STEPHANIA PAOLINI PATERNINA	55.50
195	Cédula de Ciudadanía	1098803865	GLORIA NATHALI PARRA REY	55.50
195	Cédula de Ciudadanía	1114211534	RUDINET RESTREPO RIVERA	55.50
195	Cédula de Ciudadanía	1144192191	ANDREA DUQUE MURCIA	55.50
196	Cédula de Ciudadanía	1140904696	DIANYS PAOLA GOMEZ MEDINA	55.40
196	Cédula de Ciudadanía	1061819652	LUISA FERNANDA CARDONA GOMEZ	55.40
196	Cédula de Ciudadanía	1110561682	GERMAN DANIEL MORENO ABADIA	55.40
196	Cédula de Ciudadanía	1065819183	DANIEL DAVID OVALLO ROJAS	55.40
196	Cédula de Ciudadanía	1117541610	YURANY ALEXANDRA CUELLAR PINZON	55.40
196	Cédula de Ciudadanía	1003242031	LUIS ALBERTO BOTERO ZULETA	55.40
196	Cédula de Ciudadanía	1085281574	ERLINTONG HEIMAN AGREDA ARTURO	55.40
196	Cédula de Ciudadanía	1053834553	MANUELA GOMEZ GONZÁLEZ	55.40
196	Cédula de Ciudadanía	1102874109	MARIA SARA ARRIETA MENDOZA	55.40
196	Cédula de Ciudadanía	1096039344	DARLIN JULIANA MERCHAN ALVAREZ	55.40
196	Cédula de Ciudadanía	1010239871	GABRIELA ALEJANDRA ROMERO VÁSQUEZ	55.40
196	Cédula de Ciudadanía	1020805051	LUISA FERNANDA MARTÍN LÓPEZ	55.40

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
196	Cédula de Ciudadanía	1004278589	NANCY PAOLA ROCA BALLESTAS	55.40
196	Cédula de Ciudadanía	1128282716	SERGIO DAVID TATIS CORRALES	55.40
197	Cédula de Ciudadanía	1234341171	PEDRO ALEXANDER ANAYA DIAZ	55.30
197	Cédula de Ciudadanía	1000330756	MARIANA CORREA MANTILLA	55.30
197	Cédula de Ciudadanía	1098755419	LUIS ANDRES RUBIO FLOREZ	55.30
197	Cédula de Ciudadanía	1233906161	MARIA FERNANDA CABRERA MUÑOZ	55.30
197	Cédula de Ciudadanía	1098719690	NURYS YESSENIA DELGADO QUITIAN	55.30
197	Cédula de Ciudadanía	1130597706	OMAR JESUS VALENCIA ARANGO	55.30
197	Cédula de Ciudadanía	1100973174	ADRIAN YESID CASTILLO GORDILLO	55.30
197	Cédula de Ciudadanía	1010133745	ELIANA PATRICIA RUIZ SÁNCHEZ	55.30
197	Cédula de Ciudadanía	1037269084	MILEY ANDREA ALVAREZ JARAMILLO	55.30
198	Cédula de Ciudadanía	1018488798	LUISA FERNANDA RODRIGUEZ CARREÑO	55.20
198	Cédula de Ciudadanía	1073972871	SERGIO LUIS MONTES PALOMO	55.20
198	Cédula de Ciudadanía	1003189678	MAURO ANDRES DIAZ DIAZ	55.20
198	Cédula de Ciudadanía	1092359485	CRISTIAN DAVID PEREZ ROA	55.20
198	Cédula de Ciudadanía	1110535837	VIVIAN ALEJANDRA GUALTERO RUBIANO	55.20
198	Cédula de Ciudadanía	1026573040	DANIEL LEONARDO QUINTERO CASTILLO	55.20
198	Cédula de Ciudadanía	1018511600	ANA MARIA LASSO VALBUENA	55.20
198	Cédula de Ciudadanía	1072420998	ADRIANA PAOLA NEIRA GUZMAN	55.20
198	Cédula de Ciudadanía	43253845	ANA MARÍA QUINTERO BEDOYA	55.20

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
198	Cédula de Ciudadanía	1144199960	NICOLAS GONZALEZ TAMAYO	55.20
198	Cédula de Ciudadanía	74084818	GUSTAVO ALBERTO MARIN USEDA	55.20
198	Cédula de Ciudadanía	1116792868	CÉSAR ARMANDO VELOZA GÓMEZ	55.20
199	Cédula de Ciudadanía	1075296594	ANGELICA MARIA SALAMANCA BECERRA	55.10
199	Cédula de Ciudadanía	1018497537	DAVID FELIPE ARCHILA GUTIÉRREZ	55.10
199	Cédula de Ciudadanía	1000183625	KAREN MICHELLE WAGNER MOLINA	55.10
199	Cédula de Ciudadanía	1017152487	FAUSTO PEREZ VILLA	55.10
199	Cédula de Ciudadanía	1030629204	JUAN SEBASTIAN MEDINA LÓPEZ	55.10
199	Cédula de Ciudadanía	15374478	JOSE MIGUEL HENAO CORREALES	55.10
199	Cédula de Ciudadanía	1113787951	PAULA FERNANDA URIBE LOPEZ	55.10
200	Cédula de Ciudadanía	1007783203	CARLOS ANDRES ARIAS ALVAREZ	55.00
200	Cédula de Ciudadanía	1083040594	LUZ STELLA ORTIZ SARABIA	55.00
200	Cédula de Ciudadanía	1116668548	SERGIO CAMILO MANCIPE RIVERA	55.00
200	Cédula de Ciudadanía	1085306258	DIANA XIOMARA MORALES VILLAMARIN	55.00
200	Cédula de Ciudadanía	1152218966	ALEJANDRO CARDONA OSPINA	55.00
200	Cédula de Ciudadanía	1088325427	SEBASTIAN GONZALEZ VELASQUEZ	55.00
200	Cédula de Ciudadanía	1016004072	DIEGO FERNANDO JARAMILLO REINA	55.00
200	Cédula de Ciudadanía	1140887594	CAROLINA HERRERA VALERA	55.00
200	Cédula de Ciudadanía	1100400858	VICTOR GABRIEL JIMÉNEZ CASTILLA	55.00
201	Cédula de Ciudadanía	1001199391	PAULA ANDREA FORERO JAUREGUI	54.90

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
201	Cédula de Ciudadanía	1113790182	MIGUEL ALBERTO RESTREPO GOMEZ	54.90
201	Cédula de Ciudadanía	1057607679	CRISTIAN DAVID CHAPARRO RAMÍREZ	54.90
201	Cédula de Ciudadanía	1234090442	BRYAN ABELARDO HERNANDEZ DAVILA	54.90
201	Cédula de Ciudadanía	1065654671	ANDREINA DE JESUS COTES GONZALEZ	54.90
201	Cédula de Ciudadanía	1140871268	ANDREA CATALINA BENAVIDES CADRASCO	54.90
201	Cédula de Ciudadanía	80139793	ALVARO ALEXANDER PIZA VASQUEZ	54.90
201	Cédula de Ciudadanía	1040043999	DIEGO ALEXIS DUARTE VAHOS	54.90
201	Cédula de Ciudadanía	1012387191	JOSE DANIEL PICCOLI RONDON	54.90
201	Cédula de Ciudadanía	1052406371	JORGE WILLIAM QUINTERO PERDOMO	54.90
201	Cédula de Ciudadanía	1085249400	DIANA MILENA AZA LUNA	54.90
201	Cédula de Ciudadanía	1053830821	CRISTIAN JAVIER BEDOYA OSPINA	54.90
201	Cédula de Ciudadanía	1118834853	CASSIA DE JESUS MARTINEZ AGUILAR	54.90
201	Cédula de Ciudadanía	1052412388	JESICA TATIANA SOLANO NIÑO	54.90
202	Cédula de Ciudadanía	1007228628	CRISTIAN CAMILO APONTE AMADO	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	1005713361	JUAN JOSE DUQUE MEJIA	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	1110569747	CRISTIAN GONZALO SANCHEZ POLANIA	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	1000515195	JUAN SEBASTIAN FIGUEROA GONZALEZ	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	1107515528	JUAN CAMILO GARCÉS OSPINA	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	1117552656	JAIME ANDRES ANTURI PARRA	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	1005964581	CAMILA ALEXANDRA LEYTON SÁNCHEZ	54.80

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
202	Cédula de Ciudadanía	1115079364	SEBASTIAN GIRON ALVAREZ	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	1006507259	JUNNIER ALEJANDRO HERNANDEZ CESPEDES	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	1144084261	JUAN CAMILO TOBAR VILLAFAÑE	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	1019136971	LUIS ORLANDO ECHAVARRÍA RUDA	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	1097990859	GUSTAVO ANDRES HERNANDEZ AGUILAR	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	1151943762	SILVIO LOPEZ LOPEZ	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	1098750645	TANIA MARCELA RIATIGA MALDONADO	54.80
202	Cédula de Ciudadanía	40047396	YENNY CAROLINA CAMACHO GARCIA	54.80
203	Cédula de Ciudadanía	1084054294	CRISTIAN LEONARDO RAMIREZ MEDINA	54.70
203	Cédula de Ciudadanía	1005337211	JULIAN ANDRES CALDERON GARCIA	54.70
203	Cédula de Ciudadanía	1193526319	OSCAR JAVIER FAJARDO MATEUS	54.70
203	Cédula de Ciudadanía	1001269786	LAURA DANIELA MARTÍNEZ CALDERÓN	54.70
203	Cédula de Ciudadanía	1007868127	LAURA ALEJANDRA CORREA ARIZA	54.70
203	Cédula de Ciudadanía	1007811952	LEIDY CAROLINA HERRERA GUTIERREZ	54.70
203	Cédula de Ciudadanía	1193483992	TATIANA VALENTINA OVALLE LIZCANO	54.70
203	Cédula de Ciudadanía	1095830371	LIZBETH NATALIA TELLEZ GONZALEZ	54.70
203	Cédula de Ciudadanía	1193381327	MARÍA JOSÉ GUERRA LÓPEZ	54.70
203	Cédula de Ciudadanía	1152467569	LUIS ALFREDO LOPEZ LOZANO	54.70
203	Cédula de Ciudadanía	1151942334	JUAN MANUEL MARTINEZ ROJAS	54.70
203	Cédula de Ciudadanía	1102876614	EDGAR ENRIQUE GONZALEZ MERLANO	54.70

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
203	Cédula de Ciudadanía	1003967470	ERIKA DANIELA PARDO MORENO	54.70
204	Cédula de Ciudadanía	1140865501	CESAR ADOLFO FLOREZ PALACIO	54.60
204	Cédula de Ciudadanía	1070625457	NICOLAS ANDRES MURILLO PEREZ	54.60
204	Cédula de Ciudadanía	1115089727	ESTEBAN SALAZAR LOPEZ	54.60
204	Cédula de Ciudadanía	1075300128	LUIS FABIO BELLO FIERRO	54.60
204	Cédula de Ciudadanía	1018481803	JUAN FELIPE DUQUE DELGADO	54.60
204	Cédula de Ciudadanía	1090507684	YAIRA MARCELA SEPULVEDA SARAVIA	54.60
204	Cédula de Ciudadanía	94478087	JOSE FABIAN DE LA PAVA AGUIRRE	54.60
204	Cédula de Ciudadanía	1057599393	WILMER SEBASTIAN ESCOBAR ALBA	54.60
204	Cédula de Ciudadanía	1067897797	ANDRES FELIPE CALAO RUIZ	54.60
204	Cédula de Ciudadanía	1073177043	ANGELA GINETH BELTRAN PULIDO	54.60
204	Cédula de Ciudadanía	1010105999	SAMANTHA VALENTINA DIAZ QUIÑONEZ	54.60
204	Cédula de Ciudadanía	88217604	GUSTAVO ADOLFO MONTEJO GUTIERREZ	54.60
204	Cédula de Ciudadanía	1073825543	JUAN SEBASTIAN RICARDO CARRASQUILLA	54.60
205	Cédula de Ciudadanía	1014309646	FERNANDA VALENTINA TORRES RODRÍGUEZ	54.50
205	Cédula de Ciudadanía	1017258800	SARA MONTOYA AGUDELO	54.50
205	Cédula de Ciudadanía	1063817986	DAVEY SEBASTIAN HOYOS TROCHEZ	54.50
205	Cédula de Ciudadanía	1024583803	ANDRES FELIPE MOLINA RIOS	54.50
205	Cédula de Ciudadanía	93391667	FRANK EDUARDO RAMIREZ PALMA	54.50
205	Cédula de Ciudadanía	7604713	SAID JOELYS TORREGROSA MOJICA	54.50

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
205	Cédula de Ciudadanía	1216967776	JUAN FELIPE CABARCAS BUSTOS	54.50
205	Cédula de Ciudadanía	1085313574	DIANA MARIA VELASCO BOLAÑOS	54.50
205	Cédula de Ciudadanía	1098811808	DIEGO FERNANDO FERREIRA FLOREZ	54.50
205	Cédula de Ciudadanía	1020808835	SEBASTIAN EDUARDO GAMBOA CAMPOS	54.50
205	Cédula de Ciudadanía	1098712833	LAURA ALEXANDRA ZAPATA RICO	54.50
205	Cédula de Ciudadanía	1077449941	ENEMESIO HINESTROZA MORENO	54.50
206	Cédula de Ciudadanía	1094969565	EDUARDO FELIPE GONZALEZ CORTES	54.40
206	Cédula de Ciudadanía	1013619480	JULIETH ANDREA ACOSTA FORERO	54.40
206	Cédula de Ciudadanía	1095829912	LEYDI CAROLINA RIVERA SEPULVEDA	54.40
206	Cédula de Ciudadanía	1061723818	MIGUEL BURBANO MUÑOZ	54.40
206	Cédula de Ciudadanía	1234640973	JORGE DANIEL HERRERA MURCIA	54.40
206	Cédula de Ciudadanía	1098789733	TATIANA PAOLA SILVA ORDOÑEZ	54.40
206	Cédula de Ciudadanía	1001030251	KIMBERLYN OSORIO BALLESTA	54.40
207	Cédula de Ciudadanía	1010218495	JUAN PABLO COLMENARES SOTELO	54.30
207	Cédula de Ciudadanía	1061818358	JESÚS ALBERTO RAMIREZ MEJIA	54.30
207	Cédula de Ciudadanía	1005752049	JOHAN NICOLÁS RODRÍGUEZ GÓNGORA	54.30
207	Cédula de Ciudadanía	19768923	RONAL ZABALETA BANDERA	54.30
207	Cédula de Ciudadanía	1007692806	LUIS DAVID OÑATE AMADOR	54.30
207	Cédula de Ciudadanía	1123305010	DUNNYS GIOVANNY PARDO ROSERO	54.30
207	Cédula de Ciudadanía	4414340	FERNANDO ANDRES ECHEVERRI ARISTIZABAL	54.30

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
207	Cédula de Ciudadanía	1005718403	SEBASTIAN ZAPATA AGUIRRE	54.30
207	Cédula de Ciudadanía	1091675155	MARIA INES COLLANTE TRIGOS	54.30
207	Cédula de Ciudadanía	87574111	CARLOS ANDRES DOMINGUEZ GOMEZ	54.30
207	Cédula de Ciudadanía	1037602264	DANIEL CASTILLO SALAS	54.30
208	Cédula de Ciudadanía	1007382370	IVÁN ANDRÉS PATIÑO GODOY	54.20
208	Cédula de Ciudadanía	1005161600	SILVIA FERNANDA VILLAMIZAR PICO	54.20
208	Cédula de Ciudadanía	1121966181	JOSÉ ANTONIO RODRÍGUEZ TRUJILLO	54.20
208	Cédula de Ciudadanía	1112794335	ALEJANDRO ZULUAGA GUERRERO	54.20
208	Cédula de Ciudadanía	1006729175	MAYCOL DANIEL DAZA SUAREZ	54.20
208	Cédula de Ciudadanía	78032929	ALFONSO ANTONIO ESCOBAR ESPITIA	54.20
208	Cédula de Ciudadanía	1004844821	LEIDY VALENTINA ROJAS MEDINA	54.20
208	Cédula de Ciudadanía	1075244038	CRISTIAN FABIAN PERDOMO MENDEZ	54.20
208	Cédula de Ciudadanía	88258603	DEIBY YERARDO GONZALEZ GARCIA	54.20
209	Cédula de Ciudadanía	1044432991	RAFAEL EDUARDO MOVILLA CANDANOZA	54.10
209	Cédula de Ciudadanía	1000354170	EMMANUEL CÁRDENAS REYES	54.10
209	Cédula de Ciudadanía	1020819163	LAURA PAOLA RAMIREZ MUÑOZ	54.10
209	Cédula de Ciudadanía	1003970554	MAIRA ALEJANDRA VALOYES PACHECO	54.10
209	Cédula de Ciudadanía	1007200767	ANA MARCELA SANCHEZ CUETO	54.10
209	Cédula de Ciudadanía	1121896468	ALEJANDRA BIBIANA ARCILA CASTILLO	54.10
209	Cédula de Ciudadanía	1010024925	LORAINE ANDREA BASTIDAS OSPINA	54.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
209	Cédula de Ciudadanía	1020843957	JUAN FELIPE OLIVEROS GONZÁLEZ	54.10
209	Cédula de Ciudadanía	1017234457	SANDRA MILENA SANCHEZ LONDOÑO	54.10
209	Cédula de Ciudadanía	1095822247	MARÍA LAURA CALDERON SANJUAN	54.10
209	Cédula de Ciudadanía	1090375854	MARIO AUGUSTO MORA LEAL	54.10
209	Cédula de Ciudadanía	1047411065	NEYFFE ALEXANDRA FORTICH GUTIERREZ	54.10
210	Cédula de Ciudadanía	1007103570	JUAN PABLO LASSO FRANCO	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	1081808377	NORAIMA AMPARO ESCALANTE ORTIZ	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	1005814913	HARY CATALINA ESPINOSA CIRO	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	1098801175	ANGY JULIETH GELVEZ RODRIGUEZ	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	1193148896	ANAMARIA ANGEL CORREA	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	1001015528	TOMAS GOMEZ CORREA	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	1005422381	RICARDO ESTEBAN MEJIA CAMACHO	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	1193546503	KATY CECILIA SALEME ARTEAGA	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	1098765771	JAVIER ANDRES BERNAL LUZARDO	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	3593513	JOHN EVER BOLAÑOS BLANDON	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	88269830	OSCAR LEONARDO MEDINA GONZALEZ	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	1075303184	CAMILO ANDRES CALDERON SALAS	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	1018509153	ISLENA JULIANA BECERRA VELANDIA	54.00
210	Cédula de Ciudadanía	65704981	MYRIAM JANET RODRIGUEZ DEVIA	54.00
211	Cédula de Ciudadanía	1193135203	ANGELA SOFIA LORA VILLARREAL	53.90

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
211	Cédula de Ciudadanía	1070980584	SEBASTIAN ANDRES ZAPATA SOTO	53.90
211	Cédula de Ciudadanía	16919027	ERNESTO SANCHEZ RAMIREZ	53.90
211	Cédula de Ciudadanía	1114064280	WILBERTH ANDRES TROCHEZ TORRES	53.90
211	Cédula de Ciudadanía	1010202138	ANDERSSON DIAZ CASAS	53.90
211	Cédula de Ciudadanía	1053813250	PAOLA ANDREA DELGADO ARIAS	53.90
211	Cédula de Ciudadanía	1050719689	GISSELL ANDREA ANAYA CAMARGO	53.90
211	Cédula de Ciudadanía	1026297839	MARIA JOSE RIVERA RODRIGUEZ	53.90
211	Cédula de Ciudadanía	1112782915	JUAN CAMILO PATIÑO GIRALDO	53.90
211	Cédula de Ciudadanía	1010187415	DAYANNA MILENA SERRATO HERNANDEZ	53.90
211	Cédula de Ciudadanía	1065820272	YORLEDIS PATRICIA TORRES NARVAEZ	53.90
211	Cédula de Ciudadanía	1083004325	ANA MARIA BACCA RAMIREZ	53.90
212	Cédula de Ciudadanía	1007766717	GABRIEL ALEJANDRO AMAYA PLAZAS	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	1061820827	JENNIFER IDROBO QUIÑONES	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	1010221890	DIEGO FERNANDO PARRA DUEÑAS	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	1118362040	JUAN DIEGO DE LOS RIOS HERNANDEZ	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	6107325	ALEXANDER DUQUE ARBELAEZ	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	1001191868	FRANCISCO JAVIER INFANTE OLIVOS	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	1053867163	VALENTINA PINILLA MORALES	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	1118566582	SERGIO ARMANDO LUGO ABRIL	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	1143399190	JUAN CAMILO PIHUAVE GONZALEZ	53.80

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
212	Cédula de Ciudadanía	1001053876	ERIKA ANDREA ROBAYO RANGEL	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	1193550977	ISABELA GARCIA MONSALVE	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	1010132137	KEVIN DAVID AREVALO CIFUENTES	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	1096253429	SEBASTIAN MEJIA PEÑA	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	1057547784	LUIS KEVIN SALCEDO ROJAS	53.80
212	Cédula de Ciudadanía	1123316519	MARIA ALEJANDRA CHALPUED GALVIS	53.80
213	Cédula de Ciudadanía	1234095944	INES MARCELA SUAREZ ROJAS	53.70
213	Cédula de Ciudadanía	1014275711	NELSON SNEYDER GIL PADILLA	53.70
213	Cédula de Ciudadanía	1018510469	NICOL DANIELA BERMÚDEZ MONTAÑO	53.70
213	Cédula de Ciudadanía	1028032708	YEIMIS ADRIANA MANCO RODRIGUEZ	53.70
213	Cédula de Ciudadanía	1057609662	MAIRA LILIANA MORALES GUTIERREZ	53.70
213	Cédula de Ciudadanía	1152464754	JUAN SEBASTIAN LOPEZ CIFUENTES	53.70
213	Cédula de Ciudadanía	73232313	LUIS MANUEL BARRAZA SERRANO	53.70
213	Cédula de Ciudadanía	1018494432	CRISTIAN MATEO EGEA PULIDO	53.70
214	Cédula de Ciudadanía	1006615620	SARA SOFIA BARROS AGUILAR	53.60
214	Cédula de Ciudadanía	1004627436	TATIANA RIOS CHARRASQUIEL	53.60
214	Cédula de Ciudadanía	1007183358	JOSE IGNACIO SIERRA GONZALEZ	53.60
214	Cédula de Ciudadanía	1143396024	CAMILO ANDRÉS COGOLLO HERNÁNDEZ	53.60
214	Cédula de Ciudadanía	1030622117	YEISON FERNANDO GONZALEZ ARAQUE	53.60
214	Cédula de Ciudadanía	1192758409	VANESSA LUCIA ALVAREZ VILLERO	53.60

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
214	Cédula de Ciudadanía	1121943519	JUAN CAMILO GALVAN BARBOSA	53.60
214	Cédula de Ciudadanía	1002997508	ALEJANDRA RESTREPO MORALES	53.60
214	Cédula de Ciudadanía	1053813101	SEBASTIÁN CASTAÑO ECHEVERRY	53.60
214	Cédula de Ciudadanía	1052403445	JAIRO HERLENDY JOYA GOMEZ	53.60
214	Cédula de Ciudadanía	1061803012	LINA YULIETH MORALES URBANO	53.60
214	Cédula de Ciudadanía	1047996744	SEBASTIAN MAZO TABARES	53.60
214	Cédula de Ciudadanía	1002157574	MIGUEL ANGEL PACHECO SIACHOQUE	53.60
215	Cédula de Ciudadanía	1006227480	JULIANA LENIS PANESSO	53.50
215	Cédula de Ciudadanía	1007596340	SERGIO ALEJANDRO GUERRERO CASTELLANOS	53.50
215	Cédula de Ciudadanía	86062624	JOHN EDWARD GUTIERREZ RAMIREZ	53.50
215	Cédula de Ciudadanía	1094960335	DAVID GIRALDO TABARES	53.50
215	Cédula de Ciudadanía	1088039700	DAVID RICARDO VALENCIA ARBOLEDA	53.50
215	Cédula de Ciudadanía	1020808833	JUAN FERNANDO PALOMINO CORONADO	53.50
215	Cédula de Ciudadanía	1098804814	LAURA JULIANA MARTINEZ PINZON	53.50
215	Cédula de Ciudadanía	18399836	ANDRES FERNANDO SUAREZ CARO	53.50
215	Cédula de Ciudadanía	1085329890	DANIELA VASQUEZ RODRIGUEZ	53.50
215	Cédula de Ciudadanía	1118872600	YULIANA MARGOTH DE ARMAS BERMUDEZ	53.50
215	Cédula de Ciudadanía	1116801081	YENNY CAROLINA PEÑA SANTANA	53.50
215	Cédula de Ciudadanía	22189465	YOLANDA PATRICIA JIMENEZ POSADA	53.50
215	Cédula de Ciudadanía	1053833511	DANIELA PARRA ECHEVERRI	53.50

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
216	Cédula de Ciudadanía	1007166772	BRAYAN RENE LOAIZA HERNANDEZ	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1014304565	MARIA CAMILA ZARABANDA PIÑEROS	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1017262045	CATIA SALOME CANO ARBOLEDA	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1083926760	JUAN PABLO GUTIERREZ OCAMPO	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1007425106	ANA SOFÍA CLAVIJO BARRIOS	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1085338782	CARLOS ALEJANDRO SALAS DIAZ	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1140819532	JESUS ANTONIO SAMPER DELGADO	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1082993676	KENDRIS ZERETH GRANADOS MARTINEZ	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1102854095	ARNOLD IGNACIO BENITEZ RIOS	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1003232856	CAMILA DAYANNA HERNANDEZ ESCOBAR	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1082994193	JOHN JAIRO FRÍAS ÁLVAREZ	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1004473164	DANIEL RICARDO CASTILLO YASNO	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1193563094	LUISA MARIA GUZMAN QUINTERO	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	52017987	RUBY ARGENIS PEÑA HERNÁNDEZ	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1144085502	ALEJANDRA TRIVIÑO LASSO	53.40
216	Cédula de Ciudadanía	1007831843	NICOLE DAYAN ALBARRACIN MENDEZ	53.40
217	Cédula de Ciudadanía	1007823554	MAIRON ALBERTO RICARDO VITOLA	53.30
217	Cédula de Ciudadanía	1003233762	LADY LAURA OROZCO GUTIERREZ	53.30
217	Cédula de Ciudadanía	1037660953	LUZ ENEIDA CAMACHO ARANGO	53.30
217	Cédula de Ciudadanía	1193474099	MICHELANGELO LEAL BETO	53.30

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
217	Cédula de Ciudadanía	1004967504	JUAN ESTEBAN POVEDA PEREZ	53.30
217	Cédula de Ciudadanía	1049626130	EVELYN LIZETH CORREDOR RIAÑO	53.30
217	Cédula de Ciudadanía	1030672306	JULIAN GOMEZ ESPINEL	53.30
217	Cédula de Ciudadanía	94445182	ALEXANDER GARCÉS PANAMEÑO	53.30
217	Cédula de Ciudadanía	1042452285	JHAMELY BORJA BARAHONA	53.30
217	Cédula de Ciudadanía	75051127	HECTOR FABIO GALLEGO	53.30
218	Cédula de Ciudadanía	1007180180	JUAN CAMILO TELPIZ RODRIGUEZ	53.20
218	Cédula de Ciudadanía	1049608894	YUDY VIVIANA TENJO BUITRAGO	53.20
218	Cédula de Ciudadanía	1035878955	MARILYN ALVAREZ CAÑAS	53.20
218	Cédula de Ciudadanía	1066172881	VICTOR ALFONSO VELASQUEZ BENITEZ	53.20
218	Cédula de Ciudadanía	1046430090	YESID ARDILA TAFUR	53.20
218	Cédula de Ciudadanía	1061813652	SERGIO ANDRÉS CORONADO CHILITO	53.20
218	Cédula de Ciudadanía	1065576012	ADELA MARIA GONZALEZ RAMIREZ	53.20
218	Cédula de Ciudadanía	1002245450	JULIAN CAMILO MATURANA ORTEGA	53.20
218	Cédula de Ciudadanía	1234195392	JUAN CAMILO VIVAS TAPIA	53.20
218	Cédula de Ciudadanía	1098752551	JESSICA LIZETH GRANADOS BOHORQUEZ	53.20
218	Cédula de Ciudadanía	1048294456	LELYS CECILIA CARO PEREZ	53.20
218	Cédula de Ciudadanía	1098796827	MARÍA ALEJANDRA JAIMES SANGUINO	53.20
218	Cédula de Ciudadanía	1126426950	DANIELA FABIANA HERRERA RONDON	53.20
219	Cédula de Ciudadanía	1020827611	SERGIO ANDRES BELTRAN BELTRAN	53.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
219	Cédula de Ciudadanía	1000639666	VALENTINA CANO CANO	53.10
219	Cédula de Ciudadanía	23691366	DIANA MARIA SANABRIA ACERO	53.10
219	Cédula de Ciudadanía	1005649179	MARIA BERNARDA PEÑALOZA ALTAMIRANDA	53.10
219	Cédula de Ciudadanía	1010246280	HUEYMAR YESID SANTAMARÍA RUIZ	53.10
219	Cédula de Ciudadanía	1085336902	MARIA FERNANDA MORA GUERRERO	53.10
219	Cédula de Ciudadanía	1049651462	GUILLERMO ALFONSO SANCHEZ SANCHEZ	53.10
219	Cédula de Ciudadanía	1001342031	MARIA FERNANDA VARGAS OSTOS	53.10
220	Cédula de Ciudadanía	1000853966	JHON SEBASTIAN BARAJAS BELTRAN	53.00
220	Cédula de Ciudadanía	1193520892	JUAN DAVID AROCA CHICO	53.00
220	Cédula de Ciudadanía	1143361965	HERNAN DARIO MONDOL CARDONA	53.00
220	Cédula de Ciudadanía	1085341164	DANIELA KATHERINE BENAVIDES CORAL	53.00
220	Cédula de Ciudadanía	1049649110	ASTRID CAROLINA PARALES HERNANDEZ	53.00
220	Cédula de Ciudadanía	1096234490	DIANA CAROLINA TOLEDO CAMARON	53.00
220	Cédula de Ciudadanía	1235045963	VERONICA PATRICIA GRATEROL MARTINEZ	53.00
220	Cédula de Ciudadanía	1047482041	HILLARY CHALABE LEON	53.00
220	Cédula de Ciudadanía	1102354983	NORYDA AMPARO RICO MENDOZA	53.00
220	Cédula de Ciudadanía	1090488791	MARIA ALEJANDRA MORENO CONTRERAS	53.00
220	Cédula de Ciudadanía	1006433166	DANNA ABIB ORTIZ ARBOLEDA	53.00
220	Cédula de Ciudadanía	1090480739	JUAN DIEGO PINILLA LEON	53.00
220	Cédula de Ciudadanía	1005339165	DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ CASTRO	53.00

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
221	Cédula de Ciudadanía	1083017392	JAVIER ERNESTO SCOTH HERNANDEZ	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1000255905	GABRIELA ALFONSO GUERRERO	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1032494069	JAIME ANDRÉS ORTEGA FERNÁNDEZ	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1077144466	CLAUDIA YOLANDA GIL FARFÁN	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1152715640	JUAN ESTEBAN CORTES CIFUENTES	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1003242498	VALERIA RODRÍGUEZ GÓMEZ	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1003866290	DANIEL GODOY CARDENAS	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1193216620	LUISA MARÍA PÉREZ FORERO	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1051671320	OMILKAR JOSE HOYOS ARDILA	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1143389594	CAMILO ANDRES BAÑOS BARRAZA	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1152186750	DANIEL FERNANDO OTALVARO LENIS	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1004996776	DIANA ESTEFANÍA CARVAJAL GRANADOS	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	91161110	JOAO ALEXIS GARCIA CARDENAS	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1077150862	LEIDY LILIANA GARZON LOPEZ	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1094285519	EDNA GISELL CARRILLO ARAQUE	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1115946809	JAMES ALBERTO RAMIREZ SALDARRIAGA	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1122415981	ADRIANA CRISTINA CUELLO CUELLO	52.90
221	Cédula de Ciudadanía	1235339189	TAMI TATIANA GUEVARA GUERRERO	52.90
222	Cédula de Ciudadanía	1019145290	SERGIO ANDRÉS CARDOSO RODRÍGUEZ	52.80
222	Cédula de Ciudadanía	1049538765	ANGEL DE JESUS CORRALES SANTANDER	52.80

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
222	Cédula de Ciudadanía	1102871235	MIGUEL ANGEL OLIVEROS DIAZ	52.80
222	Cédula de Ciudadanía	1192768443	CIRO ALFONSO CASTILLA SERRANO	52.80
222	Cédula de Ciudadanía	43983608	JENNY JOHANA BARRERA TANGARIFE	52.80
222	Cédula de Ciudadanía	1121336770	LEONARDO DAVID ARIZA FERNANDEZ	52.80
222	Cédula de Ciudadanía	1095933370	JHON ELIECER AFANADOR LOZANO	52.80
222	Cédula de Ciudadanía	1018470310	DIANA VANESSA BARBOSA ALFONSO	52.80
222	Cédula de Ciudadanía	1117550690	JUAN SEBASTIAN GONZALEZ LONDOÑO	52.80
222	Cédula de Ciudadanía	19600884	VICTOR LUIS VARGAS ROMO	52.80
222	Cédula de Ciudadanía	1061811919	LINA MARCELA ENRIQUEZ BOTINA	52.80
223	Cédula de Ciudadanía	1007381526	BRIAN EDUARDO GALAN ROJAS	52.70
223	Cédula de Ciudadanía	1102371608	CINDY ROCIO CABALLERO CABALLERO	52.70
223	Cédula de Ciudadanía	1065591054	JOSE DANIEL GUTIERREZ MAYA	52.70
223	Cédula de Ciudadanía	1057599277	YASMIN ROCIO BONILLA BECERRA	52.70
223	Cédula de Ciudadanía	1098809845	EIDER DUVAN GOMEZ GARNICA	52.70
223	Cédula de Ciudadanía	1115088978	SEBASTIAN HENAO FAJARDO	52.70
223	Cédula de Ciudadanía	1192919747	KAREN XIOMHARA BENAVIDES MARTINEZ	52.70
223	Cédula de Ciudadanía	8785895	ROGELIO ENRIQUE JIMENEZ CERVANTES	52.70
223	Cédula de Ciudadanía	1140873513	ELKIN ROBERTO ORDOÑEZ CERVANTES	52.70
224	Cédula de Ciudadanía	93236046	FERNANDO VILLALBA CASTRO	52.60
224	Cédula de Ciudadanía	1117491857	HERNAN JOSE CARRERO SIERRA	52.60

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
224	Cédula de Ciudadanía	1001972217	ADA LUZ ARRIETA MARRUGO	52.60
224	Cédula de Ciudadanía	1192782950	IVAN DARIO ARAUJO LOPEZ	52.60
224	Cédula de Ciudadanía	33703550	DIANA LORENA LUCAS AGUILAR	52.60
224	Cédula de Ciudadanía	1002959923	MARIA ALEJANDRA SALAZAR DORADO	52.60
224	Cédula de Ciudadanía	1049656976	BRAYAM DANIEL SANCHEZ NEIRA	52.60
224	Cédula de Ciudadanía	1054566837	LUIS DAVID QUIROGA HOYOS	52.60
224	Cédula de Ciudadanía	1061814005	JHON MICHAEL LEMOS SOLARTE	52.60
224	Cédula de Ciudadanía	1005783709	DAVID LEANDRO ZAPATA PEREIRA	52.60
224	Cédula de Ciudadanía	1110263358	JHON SEBASTIAN SUAREZ CARTAGENA	52.60
224	Cédula de Ciudadanía	1101689620	JAIRO ANDRES AGON DURAN	52.60
224	Cédula de Ciudadanía	1152467051	MARIA ISABEL CASTRO CARDONA	52.60
224	Cédula de Ciudadanía	1001197710	OSCAR IVAN SANCHEZ ACUÑA	52.60
225	Cédula de Ciudadanía	1073705102	DIEGO ARMANDO MARTINEZ GARCIA	52.50
225	Cédula de Ciudadanía	1018503179	JUAN CAMILO CASTRO MORENO	52.50
225	Cédula de Ciudadanía	1002187556	ALEJANDRA MUÑOZ JIMENES	52.50
225	Cédula de Ciudadanía	1110568183	JUAN PABLO FORERO GONZALEZ	52.50
225	Cédula de Ciudadanía	1095836236	DIEGO ALEJANDRO RODRIGUEZ ARIZA	52.50
225	Cédula de Ciudadanía	1091670668	MARYI LICETH VERGEL VILLEGAS	52.50
225	Cédula de Ciudadanía	1047995477	JACKLYN EMELYN CUARTAS ESPINOSA	52.50
225	Cédula de Ciudadanía	1100948748	MONICA JIMENA FLOREZ MUÑOZ	52.50

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
225	Cédula de Ciudadanía	1006009342	MAYRA JULIANA HERNANDEZ HENAO	52.50
225	Cédula de Ciudadanía	1140881833	JOSE JOAQUIN GUTIERREZ LASCANO	52.50
226	Cédula de Ciudadanía	1005196260	ERNESTO PINZON GALEANO	52.40
226	Cédula de Ciudadanía	1005455501	MARIA DEL CARMEN PRADA SARMIENTO	52.40
226	Cédula de Ciudadanía	1007424556	JUAN FELIPE RUIZ LOZANO	52.40
226	Cédula de Ciudadanía	1095833564	MARLON MARIANO JAIMES LEAL	52.40
226	Cédula de Ciudadanía	75080657	VICTOR RAUL HENAO CASTELLANOS	52.40
226	Cédula de Ciudadanía	18420248	JUAN DAVID BUITRAGO LÓPEZ	52.40
226	Cédula de Ciudadanía	1065601070	ANA LUCIA CASTRO ESTRADA	52.40
226	Cédula de Ciudadanía	1110480650	RAÚL FABIÁN NÚÑEZ DUQUE	52.40
226	Cédula de Ciudadanía	1143399636	FELIPE EDUARDO REALES BARRERA	52.40
226	Cédula de Ciudadanía	1081803284	LUXA VANESSA PATIÑO BENAVIDES	52.40
226	Cédula de Ciudadanía	1083042909	MARIA CAMILA AVILA SALAZAR	52.40
227	Cédula de Ciudadanía	1007231960	SANTIAGO GIRALDO HEREDIA	52.30
227	Cédula de Ciudadanía	1107089941	MARTHA LUZ LATORRE RESTREPO	52.30
227	Cédula de Ciudadanía	1006809008	MAYCOL YESID PEREZ GONZALEZ	52.30
227	Cédula de Ciudadanía	1001062463	CARLOS GUSTAVO ORDOÑEZ BRAVO	52.30
227	Cédula de Ciudadanía	1018494456	JUAN SEBASTIAN SANCHEZ VALENCIA	52.30
227	Cédula de Ciudadanía	1143413473	SANTIAGO ELIAS DONADO VITOLA	52.30
227	Cédula de Ciudadanía	1020812252	FERNANDO JIMENEZ REY	52.30

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
227	Cédula de Ciudadanía	1018475685	KATHERINE DAZA URREGO	52.30
227	Cédula de Ciudadanía	1007600102	KAROL DANIELA ARAGON REYES	52.30
227	Cédula de Ciudadanía	1017253334	ESTEFANI ANDREA RICO ARIAS	52.30
228	Cédula de Ciudadanía	1010111342	JUAN ESTEBAN LEAL FORERO	52.20
228	Cédula de Ciudadanía	1000636643	NIKOLAS DUQUE ROLDÁN	52.20
228	Cédula de Ciudadanía	1077474964	JHONYER ANDRES GUTIERREZ MENA	52.20
228	Cédula de Ciudadanía	1067966973	YULIANA ANDREA DORIA BETTIN	52.20
228	Cédula de Ciudadanía	1085268440	LUIS ALEJANDRO MARTINEZ CUCHALA	52.20
228	Cédula de Ciudadanía	1113792620	LAURA MARCELA RODRIGUEZ CIFUENTES	52.20
228	Cédula de Ciudadanía	1098804382	DANIELA BERNAL SILVA	52.20
228	Cédula de Ciudadanía	1095813958	DEKER JOHAN PLATA RINCON	52.20
228	Cédula de Ciudadanía	32255314	JOHANNA CATALINA AGUDELO JIMENEZ	52.20
228	Cédula de Ciudadanía	1085265284	JHOANA ALEXANDRA GUERRERO RIVERA	52.20
228	Cédula de Ciudadanía	1234097556	ÁNGEL DAVID BONILLA RENTERÍA	52.20
228	Cédula de Ciudadanía	1128459798	DANIELA LAVERDE ZULETA	52.20
228	Cédula de Ciudadanía	1005567467	NICOL ANDREA SILVA PEREZ	52.20
229	Cédula de Ciudadanía	1018505604	NICOLAS ANDRES GARZON LOPEZ	52.10
229	Cédula de Ciudadanía	1193440983	VERONICA ALEXANDRA CORDOBA JARAMILLO	52.10
229	Cédula de Ciudadanía	1001060516	FRANK HARDY VELASQUEZ	52.10
229	Cédula de Ciudadanía	1001204828	SANTIAGO BERMUDEZ CRUZ	52.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
229	Cédula de Ciudadanía	1234992383	MARIA CAMILA PARRA CORDOBA	52.10
229	Cédula de Ciudadanía	1037667050	SOFIA GAVIRIA CUERVO	52.10
229	Cédula de Ciudadanía	1000575612	IVONNE NATALIA PEREZ AGUIRRE	52.10
229	Cédula de Ciudadanía	1004694840	ADRIANA YULIETH RUALES RUALES	52.10
229	Cédula de Ciudadanía	1193393007	DANIEL ALEJANDRO CORREA LOPEZ	52.10
229	Cédula de Ciudadanía	1102864262	JENYFER AMANTE BENITEZ	52.10
229	Cédula de Ciudadanía	1144208021	DANIELA AGUDELO DEL RIO	52.10
229	Cédula de Ciudadanía	1192803655	KAREN DAYANA HERNANDEZ RUIZ	52.10
230	Cédula de Ciudadanía	1000952935	ANA SOFIA ZAMBRANO RODRIGUEZ	52.00
230	Cédula de Ciudadanía	1007586164	SERGIO ANDRÉS GARZÓN GUTIERREZ	52.00
230	Cédula de Ciudadanía	1006050213	DIANA ISABEL URREA OSPINA	52.00
230	Cédula de Ciudadanía	1002397170	DANIEL FRANCISCO FONSECA ROJAS	52.00
230	Cédula de Ciudadanía	78731050	OSCAR ANTONIO DUEÑAS SOTO	52.00
230	Cédula de Ciudadanía	1061810381	LUISA GABRIELA INCHIMA VALENZUELA	52.00
230	Cédula de Ciudadanía	1140878126	MARIA ALEJANDRA CASTRO BLANCO	52.00
230	Cédula de Ciudadanía	1144167596	DIANA CAROLINA MIRANDA ORTIZ	52.00
230	Cédula de Ciudadanía	1061813900	JEISON STEVEN OSPINA JIMENEZ	52.00
230	Cédula de Ciudadanía	1193135028	LESLY JOHANA VILLAMIL MURCIA	52.00
230	Cédula de Ciudadanía	1124830583	ROSA NATALIA PULIDO ROBAYO	52.00
230	Cédula de Ciudadanía	1136889314	LAURA DANIELA VEGA RAMÍREZ	52.00

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
230	Cédula de Ciudadanía	1136886563	LIZETH DAYANNA MARIN CALLE	52.00
231	Cédula de Ciudadanía	1001673013	SANTIAGO CARVAJALINO BANDA	51.90
231	Cédula de Ciudadanía	73008174	FRANK ALBERTO TORRES MONTES	51.90
231	Cédula de Ciudadanía	1032505878	DAVID STIVEN SIERRA CONTRERAS	51.90
231	Cédula de Ciudadanía	1055246799	JESUS DAVID RUSSINQUE SARMIENTO	51.90
231	Cédula de Ciudadanía	1085301691	NELSON ALVAREZ PORTILLA	51.90
231	Cédula de Ciudadanía	1101383800	MANUEL PADILLA GUTIERREZ	51.90
231	Cédula de Ciudadanía	1049634722	ANDRÉS FELIPE GONZÁLEZ CARO	51.90
231	Cédula de Ciudadanía	25776045	PAOLA CECILIA MARRIAGA RIOS	51.90
231	Cédula de Ciudadanía	1031172373	SEBASTIAN AVILA RODRIGUEZ	51.90
232	Cédula de Ciudadanía	1007323380	SANTIAGO RESTREPO VALENCIA	51.80
232	Cédula de Ciudadanía	91110470	HENDER REINALDO PINZON FUENTES	51.80
232	Cédula de Ciudadanía	1022405670	OSCAR DANIEL GUAYACUNDO REYES	51.80
232	Cédula de Ciudadanía	1004155907	JUAN ANDRES POLANIA TOLE	51.80
232	Cédula de Ciudadanía	1000869109	BRIAN STIVEN JIMENEZ CASTAÑO	51.80
232	Cédula de Ciudadanía	1193415732	JUAN JOSE PARRA BEDOYA	51.80
232	Cédula de Ciudadanía	1005105989	CATALINA CASTELLANOS HERRERA	51.80
232	Cédula de Ciudadanía	1005222109	YERYE CHAJIN DIAZ	51.80
232	Cédula de Ciudadanía	1077465168	ANGIE PAMELA PALMA BUENDIA	51.80
232	Cédula de Ciudadanía	94532721	JIMMY ALEXANDER HOLGUIN ALZATE	51.80

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
233	Cédula de Ciudadanía	1007220624	BRANDON ALEXANDER PELAEZ VELEZ	51.70
233	Cédula de Ciudadanía	1088014750	ANA MARIA GARZON AMAYA	51.70
233	Cédula de Ciudadanía	1143375430	KELLYS MARGARITA PERIÑAN BARRIOS	51.70
233	Cédula de Ciudadanía	1005182274	JOSE ANDRES RIVAS	51.70
233	Cédula de Ciudadanía	1100307955	LUIS JOSE OCHOA WILCHES	51.70
233	Cédula de Ciudadanía	1065916268	MARIA ISABEL GUEVARA URQUIJO	51.70
233	Cédula de Ciudadanía	1121914771	JUAN SEBASTIAN GOMEZ RIVEROS	51.70
233	Cédula de Ciudadanía	1053820771	JHONY CARDONA SANCHEZ	51.70
234	Cédula de Ciudadanía	1000221299	KEVIN SEBASTIAN MARTINEZ VACA	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1007231385	JUAN SEBASTIAN RAMIREZ BETANCUR	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1045705823	EDGARDO MARIO ZAGARRA PANTOJA	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1098786332	LINDSAY PATRICIA SUAREZ PALOMO	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1006499600	NELSON ANDRES FRANCO VILLARREAL	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1117550420	ANA MARIA CUELLAR PERDOMO	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1017168908	LUISA FERNANDA ARBOLEDA HERNANDEZ	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1091673096	JERSON HELI PEÑARANDA JACOME	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1007286203	LUIS MIGUEL HENAO ARANGO	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1114832217	HERNAN DAVID VELEZ PAEZ	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	79765209	PABLO ENRIQUE FORERO OTALORA	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1006323930	KAMILO GIRALDO BOBADILLA	51.60

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
234	Cédula de Ciudadanía	80057690	JOHN ESNIDER ACOSTA ACUÑA	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1152207081	JHARIANNSY JHENNESY TORRES PEREA	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1005871268	ANDRES BOTINA TABORDA	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1098664787	EMERSON JOHAN PICO VEGA	51.60
234	Cédula de Ciudadanía	1002582419	LAURENT LIZETH PINEDA CASTRO	51.60
235	Cédula de Ciudadanía	1098730126	OSCAR GARCIA LEON	51.50
235	Cédula de Ciudadanía	1152467489	VALENTINA NOHAVÁ ROJAS	51.50
235	Cédula de Ciudadanía	1043025324	MARIA JOSE VARGAS POLO	51.50
235	Cédula de Ciudadanía	1000593876	MARIA CAMILA GARZON VALBUENA	51.50
235	Cédula de Ciudadanía	1118851114	SARETH CAROLINA ROMERO QUINTERO	51.50
235	Cédula de Ciudadanía	1001947885	JUAN ROMARIO SALAZAR DOMINGUEZ	51.50
235	Cédula de Ciudadanía	1065998176	EDGAR FELIPE ALTAMAR ORTIZ	51.50
235	Cédula de Ciudadanía	1110597371	IVETTE GUTIERREZ AVILA	51.50
236	Cédula de Ciudadanía	1005489474	ROSA MARIA VILORIA GONZALEZ	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1032498131	VALENTINA OBANDO VEGA	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1010010926	LEYSON ESTIBEN GARZON CORONA	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1090533015	ADRIANA ISABEL ORDOÑEZ MENDOZA	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1004351249	LUIS ANDRES BERNAL ARÉVALO	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1104433637	MARÍA JOSÉ GUZMÁN PADILLA	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1002208373	MATEO QUINTO NIEBLES	51.40

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
236	Cédula de Ciudadanía	1124074149	PABLO DANIEL HERNÁNDEZ IGUARÁN	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1030655379	DARLYN VANESSA ROMERO CARDENAS	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1102889322	VANESSA PAOLA AHUMADA GARCÍA	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1007198331	DIEGO PAUL TAMAYO AYALA	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1121942590	GYANNA VELEN VESGA PINEDA	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1144190220	YULIETH ANDREA ANGANOY BUSTAMANTE	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1002961097	MARIA PAULA CABRERA ARGOTE	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1012464253	LAURA PINZON GOMEZ	51.40
236	Cédula de Ciudadanía	1004697688	JESUS YESID ROSERO CORTES	51.40
237	Cédula de Ciudadanía	1005149711	LUISA FERNANDA PABÓN ROJAS	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1000850531	NATALIA MARIA MORENO BAEZ	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1006659446	IVAN CAMILO BORBON BARBOSA	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1032491955	MARIA CAMILA ROJAS CARDONA	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1010091948	MIGUEL ANGEL RONCANCIO LOZANO	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1083029537	MARIA PAULA TORREJANO BARRIOS	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1006227351	SERGIO CHARRUPÍ ENRÍQUEZ	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1116279590	KEVIN ALEJANDRO PEREZ VERA	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1116800219	WILLIAM ALEXANDER VELANDIA ALVARADO	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1085252237	MONICA ALEJANDRA LEGARDA LOPEZ	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1005326324	ANGIE DANIELA FIGUEROA BERNAL	51.30

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
237	Cédula de Ciudadanía	1092363184	NELLY TATIANA SIERRA BOLIVAR	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1002566091	AXL SOTO ARIAS	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1061801061	OSCAR FABIÁN GIRÓN CORREA	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1001477450	KELLY MANUELA ARROYAVE DÁVILA	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1085315294	YESENIA ALEJANDRA ROBLES BASTIDAS	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1020824578	NATALIA MUÑOZ CHAVES	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1036958896	LUISA FERNANDA PEREZ GALLO	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1077451682	ZAMIRS ZAITH BUENAÑOS BORJA	51.30
237	Cédula de Ciudadanía	1110575178	DANIELA PELAEZ HERNANDEZ	51.30
238	Cédula de Ciudadanía	1001367747	SAMUEL ZULUAGA NOREÑA	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	1102798888	CAMILO ANDRES VERGARA TORRES	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	1004915260	MARIA CAMILA CEBALLOS ESCOBAR	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	78302076	YASON FABIAN MOSQUERA VILLORINA	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	1032505275	DIEGO ALEJANDRO BALLEN SALCEDO	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	1010124162	JUAN MARCELO RODRIGUEZ JIMENEZ	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	1000191237	SANTIAGO ZAPATA OCHOA	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	93388045	HECTOR MARIO CARVAJAL GARCIA	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	11207139	WILBERTO ORFILIO FORERO CALDERÓN	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	1098759691	MARÍA ALEJANDRA MARTÍNEZ PRADA	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	10953654	CARLOS JAVIER NAVARRO LONDOÑO	51.20

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
238	Cédula de Ciudadanía	1007770292	MARIA VALENTINA OCAMPO MEJIA	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	1110564252	ANDRES FELIPE ALAPE GARZON	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	1152441899	JULIANA HERRERA MAZO	51.20
238	Cédula de Ciudadanía	1003316632	FABIAN FELIPE CASTILLEJO PADILLA	51.20
239	Cédula de Ciudadanía	1002595312	DIEGO ALEJANDRO OROZCO GUTIERREZ	51.10
239	Cédula de Ciudadanía	1116275649	YEISSON DAVID DELGADO MUÑOZ	51.10
239	Cédula de Ciudadanía	1042772259	LAURA MARCELA CÁRDENAS SÁNCHEZ	51.10
239	Cédula de Ciudadanía	1007618560	JEFERSON YAIR GAUTA ARAQUE	51.10
239	Cédula de Ciudadanía	1140848309	DANIEL FELIPE RUGELES GOMEZ	51.10
239	Cédula de Ciudadanía	1003243701	KEYSY JIM PEREZ CADENA	51.10
239	Cédula de Ciudadanía	1106740417	YANETH KARINA JIMÉNEZ CADENA	51.10
239	Cédula de Ciudadanía	1117549745	JEIMY ALEJANDRA MOLINA DIAZ	51.10
239	Cédula de Ciudadanía	1005290636	KAREN DANIELA DIAZ ORTIZ	51.10
240	Cédula de Ciudadanía	1193481691	GABRIEL DAVID CAICEDO TIMARAN	51.00
240	Cédula de Ciudadanía	1002024745	YESMEL SOFIA GOENAGA FRUTO	51.00
240	Cédula de Ciudadanía	1093786845	YUDITH YAMILE RAMIREZ DURAN	51.00
240	Cédula de Ciudadanía	1005297539	SANTIAGO JOSE TORRES CRISTANCHO	51.00
240	Cédula de Ciudadanía	1047470522	MIGUEL ANGEL POLO DÍAZ	51.00
240	Cédula de Ciudadanía	1037644115	GABRIEL JAIME ACEVEDO RAMÍREZ	51.00
240	Cédula de Ciudadanía	1085337903	BRENDA NATHALIA BOLAÑOS RIVAS	51.00

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
240	Cédula de Ciudadanía	1026256586	MILEIDI YASMIN CORREA ARENAS	51.00
241	Cédula de Ciudadanía	1022442945	LAURA JIMENA LOSADA RODRÍGUEZ	50.90
241	Cédula de Ciudadanía	1066526169	JHON ALEXANDER BETANCOURTH RAMIREZ	50.90
241	Cédula de Ciudadanía	1003864827	VALENTINA RAMOS TRUJILLO	50.90
241	Cédula de Ciudadanía	1001097176	VALENTINA CORREDOR MALDONADO	50.90
241	Cédula de Ciudadanía	1193127439	LAURA SOFIA CASTRO DUQUE	50.90
241	Cédula de Ciudadanía	1235539121	GRETTEL ILIANA GONZALEZ GALLO	50.90
241	Cédula de Ciudadanía	8126296	JACKSON ALBERTO CORREA ASPRILLA	50.90
241	Cédula de Ciudadanía	1005109320	ANNIE CAROLINA ARIZA OJEDA	50.90
242	Cédula de Ciudadanía	1005716563	SEBASTIAN CUARTAS ROMERO	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1144056664	ANGELICA MARIA GRANJA PACHECO	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1083046909	MARIA JOSE DE LA HOZ ESTRADA	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1193040062	SARA SOFIA SEGRERA RODRIGUEZ	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1016058358	PEDRO MIGUEL MARTINEZ URREGO	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1002414066	JUAN FELIPE RODRIGUEZ LAVERDE	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1005966568	VALENTINA DUARTE CAMARON	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1002393865	DANA KATHERINE BAREÑO BRICEÑO	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1062963073	JOSE ELIAS OSPINO PEÑA	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1101993038	TANIA LISET ARENAS PICO	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1001315474	MANUELA SOFÍA BARRETO TOVAR	50.80

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
242	Cédula de Ciudadanía	1098750236	LAURA JULIANA BARRERA ANGEL	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1026581828	LINDA LUCIA SALDAÑA AROCA	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1007395259	SEBASTIAN ALEJANDRO MEDINA VILLOTA	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1110558546	GUSTAVO ESTEBAN ROSERO RAMOS	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	93235916	DIEGO ANDRES FALLA HERRERA	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	17268177	DEYVI HUMBERTO ROJAS RODRIGUEZ	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	19768280	PAOLO TRESPALACIO AREVALO	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1000339050	JUAN DAVID ARIAS GARCIA	50.80
242	Cédula de Ciudadanía	1082875983	ROBERTO PARRA JARAMILLO	50.80
243	Cédula de Ciudadanía	1000137521	GIOJANS DAVID AMAYA DIAZ	50.70
243	Cédula de Ciudadanía	1120387084	DARYNEL SALVADOR ESCARRAGA DÍAZ	50.70
243	Cédula de Ciudadanía	1143265617	DANIEL JOSÉ BERDUGO ARIZA	50.70
243	Cédula de Ciudadanía	1007306874	KAREN DANIELA ESPITIA RABA	50.70
243	Cédula de Ciudadanía	1020490137	JUAN PABLO HERNÁNDEZ GÓMEZ	50.70
243	Cédula de Ciudadanía	1018507769	JUAN SEBASTIAN CORDOBA CAHO	50.70
243	Cédula de Ciudadanía	1095942226	OSCAR MANUEL OVIEDO GONZALEZ	50.70
243	Cédula de Ciudadanía	1101049526	JUAN MANUEL VERA RODRÍGUEZ	50.70
243	Cédula de Ciudadanía	1007364713	ANDERSON MERCHÁN MACHADO	50.70
243	Cédula de Ciudadanía	1000521633	ADRIANA TERESA SILVA QUINTANILLA	50.70
244	Cédula de Ciudadanía	10297552	JHOAN BERNER CAMACHO MEJIA	50.60

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
244	Cédula de Ciudadanía	1019131649	MARIA VICTORIA MALLUK LOPEZ	50.60
244	Cédula de Ciudadanía	1192722994	SARA NATALY NIÑO VARGAS	50.60
244	Cédula de Ciudadanía	1121960003	FRANCISCO JAVIER DUARTE MEDINA	50.60
244	Cédula de Ciudadanía	1067812131	JESUS DAVID JUSHAYU TORRES	50.60
244	Cédula de Ciudadanía	1000874587	JUAN JOSE CARDONA ACEVEDO	50.60
244	Cédula de Ciudadanía	1116267535	LUIS EUGENIO CIFUENTES ROJAS	50.60
244	Cédula de Ciudadanía	1121336731	ANUAR JOSE GUERRA PITRE	50.60
244	Cédula de Ciudadanía	1091673565	CARLOS ANDRES SARABIA CARRASCAL	50.60
244	Cédula de Ciudadanía	1121930374	ANDRES FELIPE CAYCEDO POLANIA	50.60
244	Cédula de Ciudadanía	1005052969	JENNICKSA RACHEL CHACÓN MANTILLA	50.60
244	Cédula de Ciudadanía	1082781797	CRISTIAN CAMILO ARIAS SANCHEZ	50.60
245	Cédula de Ciudadanía	1005150742	GONZALO ARIZA OCHOA	50.50
245	Cédula de Ciudadanía	1057581172	GERMAN DARIO CAYACHOA PEREZ	50.50
245	Cédula de Ciudadanía	1118569478	KATHERINE ISABEL CORREA OJEDA	50.50
245	Cédula de Ciudadanía	1065855224	CAMILA DANIELA MENDOZA DIAZ	50.50
245	Cédula de Ciudadanía	1061813163	JUAN DANIEL SANCHEZ VELASCO	50.50
245	Cédula de Ciudadanía	1107096236	VICTOR ALFONSO MARMOLEJO OROZCO	50.50
245	Cédula de Ciudadanía	1104871850	KEVIN ANDRES ANAYA ZAPA	50.50
245	Cédula de Ciudadanía	1065816140	WILMER DANIEL CASTILLA MORENO	50.50
245	Cédula de Ciudadanía	1118541339	JORGE ANDRES VALDERRAMA LEAL	50.50

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
245	Cédula de Ciudadanía	1007739668	JEFFERSON OROZCO ORTEGA	50.50
246	Cédula de Ciudadanía	1052416537	BRAYAM LEONARDO CAJICA DIAZ	50.40
246	Cédula de Ciudadanía	1002963842	VALENTINA PUYO ALVEAR	50.40
246	Cédula de Ciudadanía	1004011597	GABRIEL ALBERTO BECERRA VILLA	50.40
246	Cédula de Ciudadanía	1014285461	KELLY YOJANA LEÓN HERNÁNDEZ	50.40
246	Cédula de Ciudadanía	1055274741	JUAN JOSÉ BECERRA MESA	50.40
246	Cédula de Ciudadanía	1004232347	GABRIEL FELIPE CAICEDO ESPAÑA	50.40
246	Cédula de Ciudadanía	1233494006	JULIAN DAVID BELTRAN GONZÁLEZ	50.40
247	Cédula de Ciudadanía	1096239068	MIRLEY SILVA ARIAS	50.30
247	Cédula de Ciudadanía	1054096327	SHIRLEY VALENTINA BAUTISTA ALVARADO	50.30
247	Cédula de Ciudadanía	1117535228	ESNEIDER LOPEZ ALMARIO	50.30
247	Cédula de Ciudadanía	1007249042	LAURA DANIELA RIVEROS ROMERO	50.30
247	Cédula de Ciudadanía	1014241457	LUISA FERNANDA LAGOS GIL	50.30
247	Cédula de Ciudadanía	1049653723	JAVIER ESTEBAN JIMENEZ CASTRO	50.30
248	Cédula de Ciudadanía	1193219899	JUAN DIEGO MORENO HERNÁNDEZ	50.20
248	Cédula de Ciudadanía	1007179217	SEBASTIAN RAMIREZ HERNANDEZ	50.20
248	Cédula de Ciudadanía	8865291	ATILANO MUNIVE ANGULO	50.20
248	Cédula de Ciudadanía	1007415651	GERALDIN ELIZABETH MARQUEZ HERNANDEZ	50.20
248	Cédula de Ciudadanía	1193113942	MANUEL SEGUNDO PACHECO RODRÍGUEZ	50.20
248	Cédula de Ciudadanía	1022342441	JUAN ALEJANDRO REY VIGOYA	50.20

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
248	Cédula de Ciudadanía	1193387553	BRAYAN CORDOBA PALACIOS	50.20
248	Cédula de Ciudadanía	1233191530	FELIPE ALEJANDRO DE LOS RIOS JIMENEZ	50.20
248	Cédula de Ciudadanía	1003306001	JUAN ANDRES ALVAREZ MARTINEZ	50.20
249	Cédula de Ciudadanía	1007696082	LAURA TERESA FERNÁNDEZ VALBUENA	50.10
249	Cédula de Ciudadanía	1214737780	CRISTIAN ALFONSO MESA RIVAS	50.10
249	Cédula de Ciudadanía	1090454554	JESSICA ALEXANDRA BARAJAS CASTELLANOS	50.10
249	Cédula de Ciudadanía	1001876650	DULCE MARIA SALAS VEGA	50.10
249	Cédula de Ciudadanía	1121899050	SLITH JOHANNA FAJARDO BARRERA	50.10
249	Cédula de Ciudadanía	1000706538	KEVIN GIOVANY VACA BRITO	50.10
249	Cédula de Ciudadanía	1010099339	LORENA ANDREA RINCÓN WANDURRAGA	50.10
250	Cédula de Ciudadanía	1085297222	CARLOS JAVIER GUERRERO LOPEZ	50.00
250	Cédula de Ciudadanía	1152464984	STEFFANY YEPES LOPERA	50.00
250	Cédula de Ciudadanía	1082998533	RICARDO MARIO CAMPO OROZCO	50.00
250	Cédula de Ciudadanía	1061785524	PAOLA ANDREA HERNÁNDEZ MONTILLA	50.00
250	Cédula de Ciudadanía	1192902591	JUAN DAVID GOMEZ GALEANO	50.00
250	Cédula de Ciudadanía	1117554761	KERLY JOHANA MELO CASTRO	50.00
250	Cédula de Ciudadanía	1094973916	JUAN DIEGO LLANOS ARISTIZABAL	50.00
250	Cédula de Ciudadanía	1013652011	BRENDA PAOLA CHAPARRO BARRIOS	50.00
251	Cédula de Ciudadanía	1001899227	SAID DAVID MARIN PACHECO	49.90
251	Cédula de Ciudadanía	1007668100	HEIDY PAOLA LOPEZ MOSQUERA	49.90

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
251	Cédula de Ciudadanía	1085321177	CRISTHIAN DANIEL ROSERO OLAVE	49.90
251	Cédula de Ciudadanía	1066745088	ANGELA MARIA ARGUELLO JULIO	49.90
251	Cédula de Ciudadanía	1193097525	RUBER JADITH MONTES PALOMO	49.90
251	Cédula de Ciudadanía	1047496362	XIMENA FERNANDA MEJIA TEHERAN	49.90
251	Cédula de Ciudadanía	1102882257	ISMAEL ALBERTO ATENCIA PERALTA	49.90
251	Cédula de Ciudadanía	1019123323	JUAN DAVID ACOSTA MORALES	49.90
252	Cédula de Ciudadanía	1010090443	LAURA MARCELA GARCIA TROCHEZ	49.80
252	Cédula de Ciudadanía	1081028760	MILTON DE JESUS CANTILLO ACEVEDO	49.80
252	Cédula de Ciudadanía	1065136421	JESUS DAVID CELIS SERRANO	49.80
252	Cédula de Ciudadanía	1124314426	EDISON ALEXANDER CARDENAS YAQUENO	49.80
252	Cédula de Ciudadanía	1098810590	EDGAR FELIPE DELGADO GOMEZ	49.80
252	Cédula de Ciudadanía	1000517383	JUAN ESTEBAN ANDRADE CHACON	49.80
252	Cédula de Ciudadanía	1007418722	ELIAS DAVID HERRERA NAVARRO	49.80
252	Cédula de Ciudadanía	1061813699	ELIANA CAROLINA IBARRA CAICEDO	49.80
252	Cédula de Ciudadanía	1007848310	MARIA ELENA ESCORCIA DE HORTA	49.80
252	Cédula de Ciudadanía	1007237457	EDISON STIVEN SÁNCHEZ LIÉVANO	49.80
252	Cédula de Ciudadanía	1002722780	LINA YUNEIDY FORERO PULIDO	49.80
253	Cédula de Ciudadanía	1090522201	JHONATAN FABIAN JAIMES PEREZ	49.70
253	Cédula de Ciudadanía	1047465731	LUIS ALFONSO ANAYA DURAN	49.70
253	Cédula de Ciudadanía	1000617597	ANGIE MELISSA DUARTE ROMERO	49.70

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
253	Cédula de Ciudadanía	1065623051	ALIDIS DEL CARMEN POLO OVALLE	49.70
253	Cédula de Ciudadanía	1004960272	DANIEL GARCIA MARTINEZ	49.70
254	Cédula de Ciudadanía	1090484109	GERSON FABIÁN BARAJAS CONDE	49.60
254	Cédula de Ciudadanía	1000774309	DANIELA MURILLO QUINTERO	49.60
254	Cédula de Ciudadanía	1144195189	YEISON CAMARGO LEMA	49.60
254	Cédula de Ciudadanía	1116280809	HANS MACKLEIN RAMIREZ ANDRADE	49.60
254	Cédula de Ciudadanía	22736926	NATALIA MOLINARES LÓPEZ	49.60
254	Cédula de Ciudadanía	1102873281	RUBEN ANDRES VASQUEZ ARRIETA	49.60
254	Cédula de Ciudadanía	1019147174	FARNEY QUITIAN MATALLANA	49.60
254	Cédula de Ciudadanía	1152467168	MARIBEL RENDON BUITRAGO	49.60
255	Cédula de Ciudadanía	1233695871	ANA MARÍA GONZÁLEZ GONZÁLEZ	49.50
255	Cédula de Ciudadanía	1076240602	GABRIEL ANDRES JIMENEZ RODRIGUEZ	49.50
255	Cédula de Ciudadanía	1118863127	YULIETH FIDELINA SIERRA MARTINEZ	49.50
255	Cédula de Ciudadanía	1192812451	MARIA FERNANDA GOMEZ PISCIOTTI	49.50
256	Cédula de Ciudadanía	1004011669	MARYURIS MARTINEZ GARCES	49.40
256	Cédula de Ciudadanía	1121938365	LUIS DAVID RIVERA HERRERA	49.40
256	Cédula de Ciudadanía	1192769873	ANDRES FELIPE CAMACHO OSTO	49.40
256	Cédula de Ciudadanía	1002243327	VALENTINA GRAU POLO	49.40
256	Cédula de Ciudadanía	1001780439	STEPHANY PAOLA JIMENEZ VILLALOBOS	49.40
256	Cédula de Ciudadanía	1007291594	PAULINA SOTO ZULUAGA	49.40

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
256	Cédula de Ciudadanía	1016114176	SARA ALEJANDRA DIAZ ASTUDILLO	49.40
256	Cédula de Ciudadanía	1082931766	JEYSON JAVIER FREYLE CERCHAR	49.40
256	Cédula de Ciudadanía	1005156024	JUAN FELIPE PINEDA RAVELO	49.40
257	Cédula de Ciudadanía	1070022918	YURI LORENA RANGEL ARRIOLA	49.30
257	Cédula de Ciudadanía	1005852598	MARGARITA LUCIA ARANA LEYTON	49.30
257	Cédula de Ciudadanía	79920831	YIMMY LOOK MOJICA PARRA	49.30
258	Cédula de Ciudadanía	1118853132	YEIFRIS YESITH AMAYA FUENTES	49.20
258	Cédula de Ciudadanía	1088336535	YOHAN STIVEN ARANGO CAICEDO	49.20
258	Cédula de Ciudadanía	1005785828	SAMUEL VERA ESPAÑA	49.20
258	Cédula de Ciudadanía	1003241642	SIMÓN BARRIOS GONZÁLEZ	49.20
258	Cédula de Ciudadanía	1115079508	KAREN MELISSA MONROY CRUZ	49.20
258	Cédula de Ciudadanía	1002559151	NATALIA CRISTINA GUÍO PINTO	49.20
258	Cédula de Ciudadanía	1033777668	JHON ALEJANDRO ALFONSO VEGA	49.20
258	Cédula de Ciudadanía	1121967796	PAULA DANIELA FIGUEROA SALGADO	49.20
258	Cédula de Ciudadanía	1002820638	DANIELA SANCHEZ HURTADO	49.20
259	Cédula de Ciudadanía	1016113800	SANTIAGO ROMERO BERBEO	49.10
259	Cédula de Ciudadanía	1064982783	EMETERIO MANUEL NEGRETE PETRO	49.10
259	Cédula de Ciudadanía	1002549578	JEISON HUMBERTO SANCHEZ CASTILLO	49.10
259	Cédula de Ciudadanía	1088337866	MARIA CAMILA GONZALEZ OVIEDO	49.10
259	Cédula de Ciudadanía	1040506539	HOMER MONTOYA MORENO	49.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
260	Cédula de Ciudadanía	1098820272	LUIS FELIPE DIAZ RAMIREZ	49.00
260	Cédula de Ciudadanía	1017208361	JOHN FREDY FRANCO GOMEZ	49.00
260	Cédula de Ciudadanía	1117546555	VALENTINA GIRALDO GARRIDO	49.00
260	Cédula de Ciudadanía	1193502691	LUISA RAFAELA GUERRA CRUZ	49.00
260	Cédula de Ciudadanía	1144104928	NATALIA GUZMÁN LIPSKY	49.00
260	Cédula de Ciudadanía	1038766756	VICTOR ALFONSO VELASQUEZ COLORADO	49.00
260	Cédula de Ciudadanía	1193029412	ISABELLA ROJAS LAMOS	49.00
260	Cédula de Ciudadanía	1098706228	ERICK MARTIN SANCHEZ LOZANO	49.00
260	Cédula de Ciudadanía	1233506950	SIHARA VERUZCA ACOSTA ESCANDÓN	49.00
260	Cédula de Ciudadanía	1087416938	NATALIA CAIZA CABRERA	49.00
260	Cédula de Ciudadanía	1007474057	JHONATAN CAMILO GONZALEZ SANTANA	49.00
260	Cédula de Ciudadanía	1002820053	PAULA ANDREA PERAFAN PIAMBA	49.00
261	Cédula de Ciudadanía	1140861441	ISMAEL DE JESUS NOGUERA BLANCO	48.90
261	Cédula de Ciudadanía	1014308161	VALERIA PÉREZ CASTELBLANCO	48.90
261	Cédula de Ciudadanía	1020828760	MARÍA PAULA ROMERO PÉREZ	48.90
261	Cédula de Ciudadanía	1005106463	YERIS PAOLA BERMUDEZ MENDOZA	48.90
261	Cédula de Ciudadanía	1054680261	YESENIA LISSETH GUERRERO GUERRERO	48.90
261	Cédula de Ciudadanía	1015440048	LAURA JULIANA SARMIENTO CORTES	48.90
261	Cédula de Ciudadanía	1007137462	CARMEN LORENA COHEN SEVERICHE	48.90
261	Cédula de Ciudadanía	1077941445	JAVIER ENRIQUE ALEJO CUBILLOS	48.90

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
261	Cédula de Ciudadanía	1007899771	LEANGNYS MISHELL BERMUDEZ MARTINEZ	48.90
261	Cédula de Ciudadanía	1193534742	ALEXANDRA CABRALES ANDRADE	48.90
261	Cédula de Ciudadanía	1076624722	ÁLVARO ANDRÉS MOSCOSO GORDILLO	48.90
261	Cédula de Ciudadanía	1001331509	YUREM SOFIA VESGA CADENA	48.90
261	Cédula de Ciudadanía	1017257216	ANDREA CAROLINA ZAPATA CANCHALA	48.90
262	Cédula de Ciudadanía	1004518853	KAREN ALEJANDRA COLORADO TORO	48.80
262	Cédula de Ciudadanía	1005280450	DANIEL OMAR DIAZ VILLAMIZAR	48.80
262	Cédula de Ciudadanía	1193521354	HEBERTH DAVID CHICA GIRALDO	48.80
262	Cédula de Ciudadanía	1098822656	MARIA ALEJANDRA PARRA CAMARGO	48.80
262	Cédula de Ciudadanía	1007680593	NICOLAS MAURICIO ARIZA DEL CAMPO	48.80
262	Cédula de Ciudadanía	1108937787	WENDY DAYANA CALDERON GUTIERREZ	48.80
262	Cédula de Ciudadanía	1002971600	DANIELA KATERINE QUILINDO NARVÁEZ	48.80
263	Cédula de Ciudadanía	1233489995	LUIS EDUARDO BERMEO AGUIRRE	48.70
263	Cédula de Ciudadanía	1020734836	NATALIA PAOLA AMAYA SUAREZ	48.70
264	Cédula de Ciudadanía	1053869077	SANTIAGO OSORIO GALLEGO	48.60
264	Cédula de Ciudadanía	1005029656	DANIELA LOZANO BARRIENTOS	48.60
264	Cédula de Ciudadanía	1083039953	MELVIN IHOSVANNY CASTILLO AVILA	48.60
264	Cédula de Ciudadanía	1121851126	LUZ NIDIA SANCHEZ CORCOVADO	48.60
264	Cédula de Ciudadanía	1007832940	MARIA VICTORIA BOTTO BARRIOS	48.60
264	Cédula de Ciudadanía	65796293	PAOLA ANDREA PARRA CASTILLO	48.60

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
265	Cédula de Ciudadanía	1006117966	SANTIAGO TORO RUIZ	48.50
265	Cédula de Ciudadanía	1193032741	GABRIELA TATIANA SANCHEZ MARTINEZ	48.50
265	Cédula de Ciudadanía	1121220177	PAULA JULIANA CARRANZA RENDON	48.50
265	Cédula de Ciudadanía	1042848258	JEAN PIER HURTADO CERRA	48.50
266	Cédula de Ciudadanía	1007445896	KATHERINE VILLADA BUITRAGO	48.40
266	Cédula de Ciudadanía	1016084815	IVONE KATERINE PÉREZ ROZO	48.40
266	Cédula de Ciudadanía	1152448413	DANIEL EDUARDO CORREA GIRALDO	48.40
266	Cédula de Ciudadanía	1110581801	YINETH PAOLA ORTEGA CABRERA	48.40
266	Cédula de Ciudadanía	1115087235	JUAN ESTEBAN SALAZAR ESCOBAR	48.40
266	Cédula de Ciudadanía	1069174498	YURY ISLEY AVENDAÑO BERMUDEZ	48.40
267	Cédula de Ciudadanía	36089647	DEICY CULMA	48.30
267	Cédula de Ciudadanía	1019153565	ANGIE LORENA LEON RODRIGUEZ	48.30
267	Cédula de Ciudadanía	1010023781	KEYLA KARINA CORDOBA GALVIS	48.30
267	Cédula de Ciudadanía	1061021652	JORGE ORLANDO LOPEZ PEREZ	48.30
267	Cédula de Ciudadanía	1065843875	JONATHAN FERNANDO MACHADO GOMEZ	48.30
268	Cédula de Ciudadanía	1002962771	CAMILO ANDRÉS CERÓN MUÑOZ	48.20
268	Cédula de Ciudadanía	1193540387	PAOLA ANDREA ROMERO PRADA	48.20
268	Cédula de Ciudadanía	1010025265	JUAN DIEGO CASTILLO FONSECA	48.20
268	Cédula de Ciudadanía	1000719022	EDWARD SANTIAGO ANGARITA SEGURA	48.20
268	Cédula de Ciudadanía	1143466870	YENNIFER TATIANA GARIZABALO PAREJO	48.20

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
269	Cédula de Ciudadanía	1143145326	JORGE ERNESTO ZAPATA ARROYO	48.10
269	Cédula de Ciudadanía	1110600492	KEVIN ANDRÉS CASTILLO MARTÍNEZ	48.10
269	Cédula de Ciudadanía	1090483830	VALERIA HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	48.10
269	Cédula de Ciudadanía	1102887927	ORNELLA MIREYA IMBETT SPADA	48.10
269	Cédula de Ciudadanía	92519718	LUIS ALBERTO CARRASCAL COCHERO	48.10
269	Cédula de Ciudadanía	1014279883	LUIS ALEJANDRO GAMEZ GONZALEZ	48.10
269	Cédula de Ciudadanía	1002591945	LUIS MIGUEL GALLO ARIAS	48.10
269	Cédula de Ciudadanía	1092454679	LAURA SOFIA OSPINA GUTIERREZ	48.10
270	Cédula de Ciudadanía	1005451653	BRAYAN DAVID ARDILA RANGEL	48.00
270	Cédula de Ciudadanía	1032503795	ANDREA MORA URREGO	48.00
270	Cédula de Ciudadanía	1233190347	LUIS CARLOS RAMOS ARCINIEGAS	48.00
270	Cédula de Ciudadanía	1083046654	JOHNNY JESÚS BARROZO CALDERÓN	48.00
270	Cédula de Ciudadanía	1233192129	CHRISTIAN FERNANDO SALCEDO ALVAREZ	48.00
271	Cédula de Ciudadanía	1003965170	JUAN SEBASTIÁN PARRA SERRATO	47.90
271	Cédula de Ciudadanía	1098794314	DARYANA SANCHEZ MONROY	47.90
271	Cédula de Ciudadanía	1005568233	DANIELA VILLARREAL TUIRÁN	47.90
272	Cédula de Ciudadanía	1077476277	LEYDI YULISA MARMOLEJO BECERRA	47.80
272	Cédula de Ciudadanía	1015452729	CINDY STEFFANY ORJUELA RAMIREZ	47.80
273	Cédula de Ciudadanía	1047505802	NASLY OSPINO PADILLA	47.70
273	Cédula de Ciudadanía	1121957097	LAURA MARCELA GÓMEZ CISNEROS	47.70

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
273	Cédula de Ciudadanía	1091678491	KLEIDER JOHAN INOCENCIO CAICEDO	47.70
274	Cédula de Ciudadanía	1040322187	CARLOS ANDRES MUÑOZ HOYOS	47.60
274	Cédula de Ciudadanía	1032506972	JUAN DIEGO CARRILLO LOZANO	47.60
274	Cédula de Ciudadanía	1073179007	LUISA FERNANDA MARTINEZ ESPEJO	47.60
275	Cédula de Ciudadanía	1037656804	ANGELA MARÍA URIBE VARGAS	47.50
275	Cédula de Ciudadanía	1003236701	NATALIA YULIETH GARCÍA PEREZ	47.50
276	Cédula de Ciudadanía	1003315394	MARIA FERNANDA USTARIZ FRAGOZO	47.40
276	Cédula de Ciudadanía	93438775	VICENTE MUÑOZ DIAZ	47.40
276	Cédula de Ciudadanía	1006822970	CRISTIAN ANDRES DELGADILLO ESPITIA	47.40
277	Cédula de Ciudadanía	1072717057	NATALIA MONTES MARTINEZ	47.30
277	Cédula de Ciudadanía	1045761005	MIGUEL DAVID BENJUMEA ZUÑIGA	47.30
277	Cédula de Ciudadanía	1002157916	ISAAC ALFREDO RIQUETT GUTIERREZ	47.30
277	Cédula de Ciudadanía	1010225277	FABIAN GIUILLERMO CASALLAS MUÑOZ	47.30
278	Cédula de Ciudadanía	1007657758	PAULA VALENTINA ALAPE GONZÁLEZ	47.20
279	Cédula de Ciudadanía	1017126409	JHERLY ANDREA MEJIA POSADA	47.00
279	Cédula de Ciudadanía	1010013481	PAULA ANDREA CRUZ TIBADUIZA	47.00
279	Cédula de Ciudadanía	1001897064	ENRIQUE CARLOS HERRERA PAREDES	47.00
280	Cédula de Ciudadanía	1082980820	JOSE MIGUEL CUERVO ROJAS	46.90
280	Cédula de Ciudadanía	1005044656	LINA JULIANA MARTÍNEZ LÓPEZ	46.90
280	Cédula de Ciudadanía	1115919092	ESNEIDER FABIAN PERILLA REINOSO	46.90

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
281	Cédula de Ciudadanía	1193083417	GRACIELA BALAGUERA SILVA	46.80
281	Cédula de Ciudadanía	1002962440	JUAN CAMILO MUÑOZ RUIZ	46.80
281	Cédula de Ciudadanía	53116185	MARIA DEL PILAR ARIAS DELGADO	46.80
282	Cédula de Ciudadanía	1193240050	MARIA JOSE MARTINEZ PRIMO	46.70
283	Cédula de Ciudadanía	1000339031	JOHAN SEBASTIAN HERNANDEZ GUZMAN	46.60
283	Cédula de Ciudadanía	1057610944	MARIA JOSE CARDENAS CONTRERAS	46.60
283	Cédula de Ciudadanía	1047473337	NICOLAS JARAMILLO CANO	46.60
283	Cédula de Ciudadanía	1117551366	JUAN PABLO CRUZ GALVIS	46.60
283	Cédula de Ciudadanía	72234320	EDWIN ALBERTO JIMENEZ OLIVEROS	46.60
283	Cédula de Ciudadanía	51831552	MARÍA FERNANDA GÁMEZ FRAGOZO	46.60
284	Cédula de Ciudadanía	1082956694	KERWIN DAVID RODRIGUEZ SIERRA	46.50
284	Cédula de Ciudadanía	1002717674	ALBERT STIVEN GARCÍA ARISTIZABAL	46.50
285	Cédula de Ciudadanía	1000383053	PIEDAD XIMENA GARZON SANCHEZ	46.30
286	Cédula de Ciudadanía	1006106455	MARIA FERNANDA GUTIERREZ VELASCO	46.10
287	Cédula de Ciudadanía	1088332043	BERNARDO ZULUAGA VARÓN	46.00
287	Cédula de Ciudadanía	1003394599	ANDRÉS ALFONSO LAFONT CUMPLIDO	46.00
288	Cédula de Ciudadanía	91491678	JULIAN GUILLERMO BADILLO ROJAS	45.80
288	Cédula de Ciudadanía	1121966162	JUAN CAMILO CORREA ÑUSTE	45.80
288	Cédula de Ciudadanía	1094950532	GABRIEL EDUARDO TORO RIVERA	45.80
289	Cédula de Ciudadanía	1113693508	DARLING DAYANA ANGULO VENTE	45.40

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
290	Cédula de Ciudadanía	1064842337	MAURICIO RAFAEL ÁLVAREZ PEÑARANDA	45.10
291	Cédula de Ciudadanía	94383684	HECTOR FABIO IZQUIERDO MERA	44.80
292	Cédula de Ciudadanía	72285663	CARLOS ALBERTO CUESTA MENDEZ	43.80
292	Cédula de Ciudadanía	1004424706	PAULO ENRIQUE SILVA OROZCO	43.80
293	Cédula de Ciudadanía	93371908	DELIO GIRALDO VELASQUEZ	43.60
293	Cédula de Ciudadanía	7187185	DIEGO ARMANDO MORENO RUIZ	43.60

ARTÍCULO SEGUNDO. Los demás artículos de la Resolución No. 30700-00195 del 28 de mayo de 2026, permanecen incólumes.

ARTÍCULO TERCERO. Remitir copia del presente acto administrativo a la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación, para que adelante los trámites que correspondan al estudio de seguridad, nombramiento en periodo de prueba y posesión de los elegibles, que con ocasión de la exclusión de los elegibles aquí ordenada, queden en posición de mérito.

ARTÍCULO CUARTO. Publicar el presente acto administrativo en la página Web de la Fiscalía General de la Nación y en el sitio web https://sidca3.unilibre.edu.co.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir de su publicación y contra la misma no procede ningún recurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veinte (20) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL

ANDREA DEL PILAR SANABRIA ARANGUREN
Firmado electrónicamente por ANDREA DEL PILAR SANABRIA ARANGUREN
Fecha: 2026.10.21 20:10:02 -05'00'

ANDREA DEL PILAR SANABRIA ARANGUREN
Presidenta
Delegada de la Fiscal General de la Nación

ALEJANDRO GIRALDO LÓPEZ
Firmado electrónicamente por ALEJANDRO GIRALDO LÓPEZ
Fecha: 2026.10.21 18:35:24 -05'00'

ALEJANDRO GIRALDO LÓPEZ
Director Ejecutivo

JOSE IGNACIO ANGULO M
Firmado electrónicamente por JOSE IGNACIO ANGULO M
Fecha: 2026.10.20 19:18:09 -05'00'

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

OSCAR AUGUSTO TORO L
Firmado electrónicamente por Oscar Augusto Toro L
Fecha: 2026.10.20 14:22:07 -05'00'

OSCAR AUGUSTO TORO LUCENA
Representante principal de los funcionarios

LUIS ALEJANDRO ROJAS RODRIGUEZ
Firmado electrónicamente por Luis Alejandro Rojas Rodriguez
Fecha: 2026.10.20 11:28:03 -05'00'

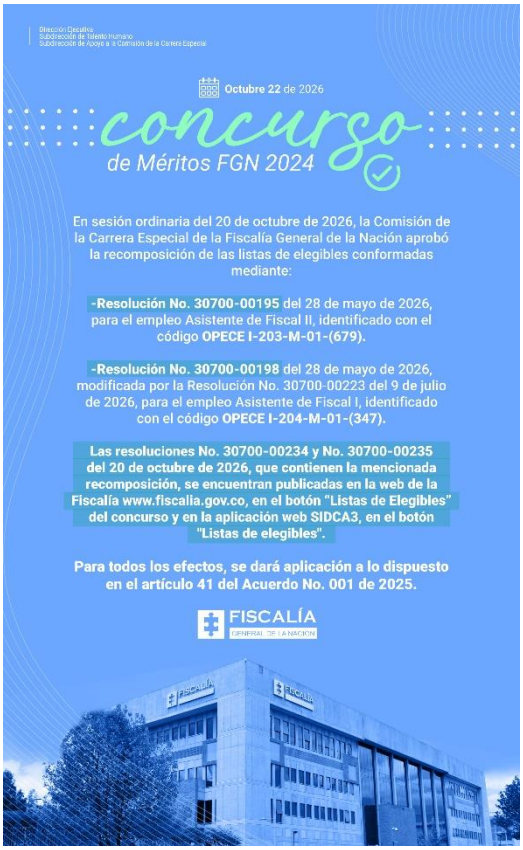
LUIS ALEJANDRO ROJAS RODRÍGUEZ
Representante suplente de los empleados

	NOMBRE	FIRMA Y FECHA
Proyectó:	Adriana Támara Rubiano – Profesional SACCE	13/10/2026
Revisó:	Carlos Humberto Moreno Bermúdez – Subdirector SACCE.	**CARLOS HUMBERTO MORENO B** Firmado electrónicamente por CARLOS HUMBERTO MORENO B Fecha: 2026.10.20 10:38:14 -05'00'

Aprobó:	Comisión de la Carrera Especial de la FGN	20/10/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		

https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/#/authentication/signin





Función Pública

Decreto 20 de 2014

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 20 DE 2014

(Enero 09)

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

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confieren los literales b) y e) del artículo 1° de la Ley 1654 del 15 de julio de 2013

CONSIDERANDO:

Que el Congreso de la República, mediante la Ley 1654 de 2013, revistió al Presidente de la República de facultades extraordinarias para, entre otros temas, clasificar los empleos y expedir el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

Que en el presente decreto se clasifican los empleos de la Fiscalía General de la Nación y se desarrolla el régimen de carrera especial para la entidad y para sus entidades adscritas, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas en los literales b) y c) del artículo 1° de la Ley 1654 de 2013.

DECRETA:

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. *Campo de aplicación.* Las disposiciones contenidas en el presente Decreto Ley son aplicables a los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y al personal de carácter administrativo del Establecimiento Público de Educación Superior Conocimiento e Innovación para la Justicia (CIJ), entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación.

ARTÍCULO 2°. *Definición de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.* La carrera especial de la Fiscalía General y de sus entidades adscritas es el 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; desarrollarías 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 ésta a través del desempeño del cargo y de las competencias laborales.

ARTÍCULO 3°. *Principios que orientan la carrera de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.* La carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se regirá por los siguientes principios:

1. Mérito. El ingreso, el ascenso y la permanencia en los cargos de carrera estarán determinados por la demostración de las calidades académicas, la experiencia y las competencias requeridas para el desempeño de los cargos.

2. Igualdad de oportunidades para el ingreso. En los concursos que se adelanten para la provisión de cargos de carrera, podrán participar las personas que acrediten los requisitos para el ejercicio del empleo, sin discriminación alguna, en los términos previstos en el presente Decreto Ley.

3. Publicidad. Las convocatorias a los concursos que se realicen para la provisión de cargos de carrera deberán ser difundidas a través de mecanismos que permitan la mayor participación de los aspirantes.

4. Transparencia. En la gestión de los procesos de selección y en el escogimiento de las instancias encargadas de ejecutarlos.

5. Garantía de imparcialidad. Las etapas del proceso de ingreso, permanencia, ascenso y retiro de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, deben desarrollarse y ejecutarse con las garantías del debido proceso y la selección objetiva.

6. Eficiencia y eficacia. El proceso de administración del personal garantizará el ingreso y· 1a permanencia de las personas más competentes e idóneas para el desarrollo de las funciones a cargo de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

ARTÍCULO 4°. *Administración de la Carrera.* La administración de la carrera especial corresponde a las Comisiones de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.
(Ver Sentencia 2017-000281 de 2020 Consejo de Estado)

CAPITULO II

CLASIFICACIÓN DE LOS EMPLEOS

ARTÍCULO 5°. *Clasificación de los empleos.* Los empleos de la Fiscalía General de la Nación, del Instituto Nacional de Medicina Legal y de la Institución de Educación Superior son de carrera, con excepción de los siguientes cargos que se clasifican como de libre nombramiento y remoción, dada la especial confianza y la prestación *in tuitu personae* que conlleva el desarrollo de sus funciones, así:

1. Los cargos del nivel directivo:

1.1. En la Fiscalía General de la Nación: El Vicefiscal General de la Nación, Consejero Judicial, Director Nacional, Director Estratégico, Director Especializado, Subdirector Nacional, Subdirector Seccional, Jefe de Departamento.

1.2. En el Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses: El Director General, Jefe de Oficina, Secretario General, Subdirector de Investigación Científica, Subdirector, Director Regional, Director Seccional.

1.3. En la Institución de Educación Superior: El subdirector, decano y Jefe de Oficina.

2. Los cargos adscritos a los Despachos del Fiscal General de la Nación, del Vicefiscal General de la Nación, del Director General del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses y del Director de la Institución de Educación Superior, cualquiera que sea su denominación.

3. Fiscal Delegado ante la Corte Suprema de Justicia y sus Fiscales Auxiliares.

4. Los cargos de asesor de la Fiscalía General de la Nación, independientemente de su ubicación, y los de Jefe Oficina Asesora del Instituto de Medicina Legal y de asesor adscritos a los despachos del Director del Instituto de Medicina Legal y del Director y Subdirector de la Institución Universitaria.

5. Los empleos cuyo ejercicio implique la administración y el manejo directo de bienes, dinero y valores de la entidad.

6. Los empleos cuyas funciones consistan en la protección y seguridad personal del Fiscal General de la Nación y del Vicefiscal General de la Nación.

PARÁGRAFO 1. También serán de libre nombramiento y remoción aquellos empleos que se creen en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas con una denominación distinta a las señaladas en el numeral 1° del presente artículo, siempre y cuando el cargo pertenezca al nivel directivo o asesor.

PARÁGRAFO 2. El cargo de Fiscal General de la Nación es de período de cuatro años, el cual se contará desde la fecha de su posesión. El empleo de Director del establecimiento público de educación superior adscrito a la Fiscalía es de periodo, el cual se regirá por las normas que crean la entidad.

ARTÍCULO 6°. *Cambio de naturaleza de los empleos.* El servidor de carrera cuyo cargo pase a ser de libre nombramiento y remoción, deberá ser trasladado o reasignado a otro cargo que tenga funciones afines y remuneración igual o superior a las del empleo que desempeña, si existiere vacante en la respectiva planta de personal. En caso contrario, continuará desempeñando el mismo cargo y conservará los derechos de carrera, mientras se ubica en un cargo de esa naturaleza.

ARTÍCULO 7°. *Agrupación de los empleos en la Fiscalía General de la Nación.* Los empleos de la Fiscalía General de la Nación serán distribuidos en los siguientes grupos:

1. Grupo de Fiscalía. Estará integrado por los 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. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de

procedimientos y técnicas especiales y pertenecen a la planta de Fiscalías.

2. Grupo de Policía Judicial. Estará integrada por los empleos, de cualquier nivel jerárquico y denominación, que tienen asignadas funciones de policía judicial a cargo de la entidad. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos y técnicas especiales y pertenecen a la planta de Policía Judicial.

3. Grupo de gestión y apoyo administrativo. Estará 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. Para el ingreso y en su desempeño exigen la aplicación de procedimientos generales y pertenecen a la planta del área administrativa de la Fiscalía.

ARTÍCULO 8°. *Agrupación de los empleos en las entidades adscritas*. En las entidades adscritas a la Fiscalía General de la Nación y con el fin de optimizar la gestión del recurso humano, el jefe del organismo podrá agrupar los empleos dependiendo de la naturaleza de sus funciones, sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño.

La agrupación permitirá a la Comisión de la Carrera Especial y al jefe del organismo establecer parámetros especiales para el ingreso, la capacitación y los estímulos.

ARTÍCULO 9°. *Grupos funcionales de empleos.* En cada planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, y de las entidades adscritas se podrán organizar grupos funcionales de empleos, · teniendo en cuenta criterios de afinidad respecto de la naturaleza general de sus funciones, de las responsabilidades y de las competencias requeridas para su desempeño, cuando éstas sean determinadas.

CAPITULO III

VACANCIA DE LOS EMPLEOS Y CLASES DE NOMBRAMIENTOS

ARTÍCULO 10*. Vacancia de los empleos.* Para efectos de su provisión, se considera que un empleo está vacante definitivamente cuando se produce el retiro del servicio de su titular por cualquiera de las causales establecidas en la Constitución, en el presente Decreto Ley, o cuando se crea como consecuencia de una modificación de la planta de personal.

Los empleos estarán vacantes temporalmente cuando sus titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación transitoria del cargo.

ARTÍCULO 11. *Clases de nombramiento.* En la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas la provisión de los cargos se efectuará mediante nombramiento:

1. Ordinario: Para la provisión de los empleos de libre nombramiento y remoción.

2. En período de prueba: Para la provisión de los cargos de carrera con la persona que se ubique en el primer lugar de la lista de elegibles, luego de superar el proceso de selección o concurso realizado conforme al procedimiento establecido en el presente Decreto Ley.

3. Provisional: Para proveer empleos de carrera o de libre nombramiento y remoción vacantes de manera temporal, cuando el titular no esté percibiendo la remuneración, mientras dure la situación administrativa.

Los cargos de carrera especial vacantes de manera definitiva también podrán proveerse mediante nombramiento provisional con personas no seleccionadas por el sistema de méritos, mientras se provee el empleo a través de concurso o proceso de selección.

Al aspirante a ocupar un empleo de carrera a través de nombramiento provisional la Fiscalía General de la Nación podrá aplicar las pruebas que considere necesarias para valorar la adecuación del perfil del aspirante al cargo a desempeñar, para lo cual, de ser requerido, se apoyará en el Departamento Administrativo de la Función Pública.

4. Encargo: Para proveer empleos de carrera o de libre nombramiento y remoción vacantes de manera temporal o definitiva, el cual se regirá por lo dispuesto en las normas que desarrollan las situaciones administrativas para el personal de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.

CAPITULO IV

SISTEMA DE INGRESO Y COMISIONES DE LA CARRERA ESPECIAL

ARTÍCULO 12. *Sistemas de ingreso*. El ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se realizará a través de las diferentes modalidades de concurso o procesos de selección, previstas en el presente Decreto Ley.

ARTÍCULO 13. *Facultad para adelantar los concursos o procesos de selección.* 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.

ARTÍCULO 14. *Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.* En la Fiscalía General de la Nación habrá una Comisión de la Carrera Especial conformada por:

1. El Fiscal General de la Nación o su delegado, quien la presidirá.

2. El Director de Apoyo a la Gestión o su delegado.

3. El Subdirector de Talento Humano.

4. Dos (2) representantes de los servidores con derechos de carrera, uno por parte de los funcionarios y otro por parte de los empleados.

PARÁGRAFO 1. Los representantes de los empleados y funcionarios ante la Comisión de la Carrera Especial serán elegidos por voto directo de los servidores para un período de dos años, quienes podrán ser reelegidos por una sola vez. Los representantes de los funcionarios y de los empleados con derechos de carrera tendrán un (1) suplente que los remplazará en caso de ausencia temporal o definitiva.

PARÁGRAFO 2. El Subdirector de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, o quien haga sus veces, actuará corno Secretario Técnico de la Comisión, con voz pero sin voto.

PARÁGRAFO 3. *Transitorio.* Los representantes actuales ante la Comisión Nacional de Administración de la Carrera de la Fiscalía General de la Nación continuarán desarrollando sus funciones hasta tanto se organice la nueva comisión en los términos señalados en el presente decreto ley.

ARTÍCULO 15*. Comisión de la Carrera Especial de las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación.* En cada una de las entidades adscritas de la Fiscalía General de la Nación habrá una Comisión de la Carrera Especial, conformada por:

1. El Representante legal o su delegado, quien la presidirá.

2. El Secretario General o quien haga sus veces.

3. El jefe de talento humano o quien haga sus veces. En caso de que en la entidad adscrita el jefe de talento humano sea el Secretario General, el jefe de la oficina jurídica.

4. Dos (2) representantes de los servidores con derechos de carrera.

PARÁGRAFO 1. Los representantes de los servidores ante cada Comisión de la Carrera Especial de las entidades adscritas serán elegidos por voto directo de los servidores, para un período de dos años, quienes podrán ser reelegidos por una sola vez. Cada uno de los representantes de los servidores con derechos de carrera tendrá un (1) suplente que lo remplazará en caso de ausencia temporal o definitiva.

PARÁGRAFO 2. Un delegado de la Secretaria General o la que haga sus veces actuará como Secretario Técnico de la Comisión, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 16*. Calidades que deben cumplir los representantes de los servidores públicos ante la Comisión de la Carrera Especial.* Los aspirantes a representar a los empleados y funcionarios inscritos en la Comisión de la Carrera, deberán acreditar las siguientes calidades:

1. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente durante el año anterior a la fecha de la inscripción de la candidatura.

2. Acreditar derechos de carrera.

3. Acreditar evaluación del desempeño sobresaliente en el· último periodo evaluado al momento de la inscripción.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. En la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas, mientras el 50 % o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, sus representantes ante las Comisiones de la Carrera Especial podrán estar vinculados mediante nombramiento provisional.

La evaluación del desempeño como requisito para que un provisional sea miembro de la Comisión de la Carrera Especial se acreditará siempre y cuando en el momento de la elección esté implementado el sistema de evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 17*. Funciones de las Comisiones de la Carrera Especial.* Son funciones de las Comisiones de la Carrera Especial, las siguientes:

1. Fijar las políticas, estrategias, planes y proyectos para la administración de la carrera especial.

2. Administrar la carrera especial y velar por el cumplimiento de las normas relacionadas con la misma.

3. Definir los aspectos técnicos y operativos y adoptar los instrumentos para la ejecución de los procesos de selección o concurso.

4. Adelantar los procesos de selección para la provisión de empleos de carrera directamente o a través de contratos interadministrativos, en los términos señalados en el presente Decreto Ley.

5. Definir cuál es la modalidad de concurso de méritos de cada una de las convocatorias y cuáles son las fases eliminatorias y clasificatorias del proceso de selección y concurso.

6. Definir el tipo de pruebas a aplicar en los procesos de selección, teniendo en cuenta el grupo de empleo objeto de la convocatoria, la naturaleza de sus funciones, sus responsabilidades y los requisitos exigidos para su desempeño.

7. Suscribir y modificar las convocatorias para los concursos o procesos de selección en los términos señalados en el presente Decreto Ley.

8. Expedir los actos administrativos que se requieran para la correcta ejecución de las normas de carrera.

9. Resolver las reclamaciones y los recursos que se presenten en la ejecución de los procesos de selección o concurso y en la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera, los cuales serán sustanciados por la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas.

10. Suspender preventivamente los procesos de selección o concurso para atender las reclamaciones presentadas en los procesos de selección o concurso.

11. Excluir de la lista de elegibles a los aspirantes cuando se presente cualquiera de las causales señaladas en el presente Decreto Ley.

12. Declarar desiertos los procesos de selección o concurso cuando se presenten las circunstancias señaladas en el presente Decreto Ley.

13. Dejar sin efecto, de oficio o a petición de parte, total o parcialmente los procesos de selección cuando se compruebe la ocurrencia de graves irregularidades en los mismos.

14. Conformar, modificar y adicionar la lista de elegibles para la provisión de los empleos de carrera especial.

15. Enviar las listas de elegibles en firme al nominador, para que proceda a efectuar el nombramiento en periodo de prueba.

16. Ordenar la inscripción en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.

17. Impartir los lineamientos para la administración y organización del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial y ordenar su actualización por parte de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o de la dependencia que cumple estas funciones en las entidades adscritas.

18. Adelantar, de oficio o a petición de parte, investigaciones por posibles irregularidades en los procesos de selección, y adoptar las decisiones correspondientes.

19. Absolver las consultas que se le formulen en materia de Carrera Especial.

20. Adoptar su propio reglamento.

21. Las demás funciones relacionadas con la administración de la carrera especial.

PARÁGRAFO 1. La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, para el cumplimiento de sus funciones contará con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera. Las comisiones de carrera especial de las entidades adscritas contarán con el apoyo de la dependencia que cumpla estas funciones o del área de Talento Humano.

PARÁGRAFO 2. Las Comisiones de Carrera Especial sesionarán ordinariamente por convocatoria de quien la preside y de manera extraordinaria por convocatoria de tres (3) de sus integrantes, en los términos señalados en el reglamento.

ARTÍCULO 18*. Impedimentos y recusaciones de los miembros de la comisión de la carrera.* Para todos los efectos, a los miembros de la Comisión de la Carrera Especial se les aplicarán las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 19*. Trámite de los impedimentos.* El miembro de la Comisión, una vez advierta las causales de impedimento, inmediatamente lo informará por escrito motivado al Presidente de la Comisión, quien deberá decidir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. De aceptarlo designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos.

Cuando el impedimento recaiga en el Presidente de la Comisión, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes de la Comisión. En

caso de empate, decidirá el director de Apoyo a la gestión para el caso de la Fiscalía General de la Nación o el Secretario General en las entidades adscritas.

Cuando el impedimento recaiga en uno de los representantes de los servidores públicos, será remplazado por su suplente para la decisión del caso.

ARTÍCULO 20. *Trámite de las recusaciones.* Cuando exista una causal de impedimento en cualquiera de los miembros de la Comisión y no fuere manifestada por él, podrá ser recusado por el interesado en el asunto a decidir, allegando las pruebas que pretenda hacer valer. La recusación será resuelta conforme al trámite previsto para los impedimentos.

ARTÍCULO 21. *Elección de los representantes de los servidores en la Comisión de la Carrera Especial.* El Subdirector de Apoyo de la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, o quien cumpla estas funciones en cada una de las entidades adscritas, deberá convocar a elecciones de los representantes de los servidores en la Comisión de la Carrera con una antelación no inferior a tres (3) meses al vencimiento del respectivo período. La convocatoria se divulgará ampliamente y contendrá por lo menos la siguiente información:

1. Fecha y objeto de la convocatoria.

2. Funciones de la Comisión de la Carrera Especial.

3. Calidades que deben acreditar los aspirantes a representantes.

4. Dependencia en la cual se deben inscribir los candidatos.

5. Requisitos para la inscripción y plazos para hacerlo.

6. Plazo para que los electores presenten los nombres de los servidores que actuarán como testigos del escrutinio.

7. Lugar, día y hora en que se abrirá y se cerrará la votación

8. Lugar, día y hora en que se efectuará el escrutinio general y la declaración de elección.

PARÁGRAFO 1. Le corresponderá al representante legal del organismo o entidad definir las condiciones para la inscripción y posterior elección de los representantes de los servidores ante las mismas.

PARÁGRAFO 2. La Subdirección de Apoyo a la comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas, dentro de los seis (6) meses siguientes a la publicación del presente decreto ley, deberá hacer las convocatorias para la elección de los representantes de los servidores públicos ante la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas.

CAPITULO V

CONCURSOS O PROCESOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 22. *Modalidades de concurso.* Los concursos o procesos de selección para proveer los cargos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas serán de ingreso y de ascenso.

ARTÍCULO 23. *Concurso de ingreso.* Para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se adelantarán procesos de selección o concurso de ingreso, en los cuales podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos, sin ningún tipo de discriminación.

ARTÍCULO 24. *Concurso de ascenso.* Para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas se podrán adelantar concursos de ascenso con la finalidad de reconocer la capacitación y desempeño de los servidores escalafonados en la carrera especial y permitirles la movilidad a un cargo o categoría inmediatamente superior dentro del mismo grupo o planta de personal.

El concurso será de ascenso cuando:

1. La vacante o vacantes a proveer pertenezcan a un mismo grupo o planta de personal y a los niveles profesional y técnico.

2. Existan servidores públicos escalafonados en la carrera especial, en el grado salarial inferior, que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso.

3. El número de los servidores escalafonados en carrera que cumplan con los requisitos y condiciones para el desempeño de los empleos convocados a concurso sea igual o superior al número de empleos a proveer.

Si se cumple con los anteriores requisitos se convocará a concurso de ascenso hasta el 30% de las vacantes a proveer. Los demás empleos se proveerán a través de concurso de ingreso.

PARÁGRAFO. Si en el desarrollo del concurso de ascenso no se inscribe como mínimo el doble de servidores escalafonados en carrera por empleo a proveer, el concurso se declara desierto y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso. Quienes se hayan inscrito inicialmente continuarán en el concurso de ingreso sin requerir una nueva inscripción.
(Ver Sentencia de la Corte Constitucional C-034 de 2015)

ARTÍCULO 25. *Requisitos que debe cumplir el servidor para participar en los concursos de ascenso.* Para participar en los concurso o procesos de selección de ascenso, el servidor deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar escalafonado en la Carrera Especial.

2. Reunir los requisitos y condiciones exigidos para el desempeño del cargo.

3. Haber obtenido calificación sobresaliente de la evaluación de desempeño, en el año inmediatamente anterior.

4. No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente dentro de los cinco (5) años anteriores a la convocatoria.
(Ver Sentencia de la Corte Constitucional C-034 de 2015)

ARTÍCULO 26. *Modalidades complementarias de los concursos o proceso de selección.* Para la selección de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas se podrán utilizar las modalidades complementarias de curso- concurso y concurso-curso, en los siguientes términos:

1. El concurso-curso, entendido como la realización de un curso relacionado con las funciones del cargo a proveer, dentro del proceso de selección, al cual ingresan los aspirantes que hayan superado previamente las demás pruebas o instrumentos de selección definidos en la convocatoria. Ingresarán al curso un número máximo de aspirantes hasta tres (3) veces los cargos a proveer que se hayan señalado en la convocatoria.

Los cupos disponibles para acceder al curso, conforme a lo previsto en la convocatoria, se asignarán en riguroso orden de mérito entre las personas que aprueben la primera parte del proceso de selección.

El orden para la conformación de la lista de elegibles será establecido con base en la sumatoria de los resultados obtenidos en el curso y en las demás pruebas previstas en el proceso de selección.

Cuando se utilice esta modalidad de selección en la convocatoria se deberá precisar las condiciones para su realización, en los términos señalados en el presente decreto ley.

2. El curso-concurso, consiste en la realización de un curso como criterio de selección, al cual ingresan los aspirantes que cumplan los requisitos y condiciones señalados para el desempeño del cargo objeto del concurso.

El curso deberá tener relación directa con las funciones de los empleos a proveer. La lista de elegibles se conformará en estricto orden de méritos con quienes superen el curso en los términos de la convocatoria.

En la convocatoria se deberá precisar las condiciones para su realización, en los términos señalados en el presente decreto ley.

PARÁGRAFO 1. Previo a la iniciación de cualquiera de estas dos modalidades de selección, la entidad deberá verificar que los aspirantes cumplan con las condiciones de experiencia, capacitación, formación y competencias definidas en cada uno de los manuales de funciones, según correspondan a la Fiscalía General o a alguna de sus entidades adscritas.

PARÁGRAFO 2. En la Fiscalía General de la Nación las modalidades complementarias de selección establecidas en el presente artículo, únicamente podrán utilizarse para proveer los empleos de los grupos de Fiscalía y Policía Judicial y en los procesos de selección o concurso de ascenso, por decisión de las Comisiones de Carrera especial.
(Ver Sentencia de la Corte Constitucional C-034 de 2015)

ARTÍCULO 27. *Etapas del proceso de selección o concurso*. El proceso o concurso de selección de ingreso o de ascenso, comprende las siguientes etapas:

1. Convocatoria.

2. Inscripciones.

3. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos para el desempeño del empleo.

4. Publicación de la lista de admitidos al concurso o proceso de selección.

5. Aplicación de pruebas de selección.

6. Conformación de listas de elegibles.

7. Estudio de seguridad.

8. Período de Prueba.

ARTÍCULO 28. *Convocatoria.* Es la norma que regula el proceso de selección, obliga a la entidad convocante, a las instituciones contratadas para apoyar la realización del concurso y a los participantes.

La convocatoria debe ser suscrita por las respectivas Comisiones de la Carrera Especial y debe contener, como mínimo, la siguiente información:
.

1. Número y Fecha de fijación de la convocatoria.

2. Naturaleza del concurso de ingreso o de ascenso.

3. Identificación de la modalidad complementaria de concurso o proceso de selección, cuando se vaya a utilizar dentro del concurso.

4. Identificación del empleo a proveer: i) denominación, ii) código, iii) asignación básica, iv) número de plazas a proveer, v) ubicación del empleo, vi) funciones, vii) requisitos de estudios, de experiencia y competencias laborales, cuando éstas hayan sido establecidas.

5. Condiciones de la inscripción y publicación de la convocatoria: i) fecha, ii) medios de divulgación, iii) forma de inscripción y de recepción de la documentación iv) costos que debe asumir el aspirante, v) circunstancias en las cuales se puede modificar la convocatoria y vi) revisión de requisitos mínimos.

6. Fecha de publicación del listado de admitidos y no admitidos al concurso y términos y medios para interponer reclamaciones contra esta lista.

7. Sobre las pruebas a aplicar: i) clase de pruebas, ii) carácter eliminatorio o clasificatorio de las mismas, iii) factores y criterios de valoración para la prueba de antecedentes, iv) puntaje mínimo aprobatorio de las pruebas eliminatorias, v) peso porcentual de cada prueba dentro del concurso, vi) fecha, hora y lugar de aplicación.

8. Fecha de publicación de resultados de las pruebas y términos y medios para interponer reclamaciones· contra los mismos.

9. Fecha de publicación de las listas de elegibles y término y medios para interponer reclamaciones contra las mismas.

10. Fechas y lugares donde se adelantará el estudio de seguridad.

11. Fecha de publicación de la lista de elegibles en firme.

12. Duración del período de prueba;

13. Indicación de la instancia competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso.

PARÁGRAFO 1. Cuando dentro del proceso de selección se incluya la realización de un curso, como una prueba más dentro del proceso de selección, en la convocatoria además de los aspectos señalados en el presente artículo, se deberá precisar: i) La duración e intensidad del curso, ii) el peso de la prueba dentro del concurso, iii) la metodología de evaluación, iv) la sede donde se adelantará el mismo y v) Las condiciones y el cupo para acceder al curso.

Cuando el proceso de selección se adelante en la modalidad de curso- concurso; además de los requisitos señalados en el presente artículo, en la convocatoria se deberá precisar la duración e intensidad del curso, la metodología de evaluación, así como la sede en donde se adelantará el mismo.

PARÁGRAFO 2. La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en cumplimiento de los principios de economía, celeridad, eficiencia y eficacia, podrá convocar a concurso junto a los empleos de la Fiscalía, cargos de las entidades adscritas, siempre y cuando sean de la misma naturaleza y con requisitos y funciones comunes. En éste caso la convocatoria deberá ser firmada por los presidentes de las comisiones de carrera respectivas y deberá indicar, además de los aspectos señalados en el presente artículo, las reglas para la inscripción y conformación de las listas de elegibles por entidades.

ARTÍCULO 29. *Modificación de la convocatoria.* Antes de iniciarse las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por las Comisiones de Carrera especial, lo cual deberá ser divulgado por la entidad que adelanta el proceso de selección.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria sólo podrá modificarse en cuanto al sitio, hora y fecha de recepción de inscripciones, aplicación de las pruebas, fecha de respuesta a reclamaciones y publicación de las listas de elegibles. Las fechas y horas no podrán anticiparse a las previstas

inicialmente en la convocatoria.

Las modificaciones respecto de la fecha de las inscripciones se divulgarán 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 relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, deberán publicarse por los· medios que determine la entidad que adelanta el concurso incluida su página web y, en todo caso, con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas. Estas modificaciones serán suscritas por el presidente de la Comisión de la carrera respectivo. ·

ARTÍCULO 30. *Divulgación de la convocatoria.* La convocatoria a concurso de ingreso debe ser divulgada a través de la página Web de la entidad convocante y por medio de un (1) anuncio en cualquier medio de comunicación de amplia circulación nacional, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha de iniciación de la etapa de inscripciones.

La convocatoria a concurso de ascenso debe ser divulgada a través de la página Web de la entidad convocante, con antelación no inferior a diez (10) días hábiles a la fecha de iniciación de la etapa de inscripciones.

ARTÍCULO 31. *Inscripciones.* · En la etapa de inscripciones se realizarán todas las actividades y procedimientos orientados a atraer e identificar el mayor número de aspirantes que se postulen a ocupar los empleos convocados.

Las inscripciones a los concursos se efectuarán a través de los medios que establezca la convocatoria. El término para las mismas se determinará en la convocatoria, el cual no podrá ser inferior a diez (10) días hábiles. Cuando en los concursos no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos deberá ampliarse el plazo de inscripciones por un término igual al inicialmente previsto. Si agotado el procedimiento anterior no se inscribe ningún aspirante, el concurso se declarará desierto por la respectiva Comisión de la Carrera Especial, caso en el cual se convocará un nuevo concurso.

ARTÍCULO 32. *Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.* Los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos para el ejercicio del empleo se allegarán en la etapa de inscripción a la entidad convocante o a la dependencia o entidad responsable de adelantar el proceso de selección, en los términos y condiciones que señale la convocatoria.

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 del proceso de selección, aun cuando éste ya se haya iniciado. En el listado de no admitidos al concurso, se indicarán los motivos de no admisión.

ARTÍCULO 33. *Pruebas.* Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar los conocimientos, la capacidad, idoneidad y potencialidad de los aspirantes para desempeñar con eficiencia las funciones y las responsabilidades de un cargo y establecer una clasificación de los mismos, respecto de las calidades requeridas para el desempeño del empleo.

Las Comisiones de Carrera Especial determinarán el tipo de pruebas a aplicar, teniendo en cuenta la agrupación de los empleos en las plantas de personal, los requisitos y las funciones a desempeñar en el cargo convocado a concurso; entre otras, podrán aplicar pruebas de conocimiento, aptitudes, habilidades, comportamientos, de ejecución y situacionales.

El valor de cada prueba respecto del puntaje total del concurso y el carácter de las mismas serán determinados en la convocatoria.

Los resultados de cada prueba y la lista de admitidos y no admitidos deberán ser publicados en la página web de la entidad que realice el proceso de selección y la institución delegada o contratada, cuando sea el caso.

ARTÍCULO 34. *Reserva de las pruebas.* Las pruebas en los procesos de selección tienen carácter reservado. Sólo serán de conocimiento de los responsables de su elaboración y de las personas que indiquen las Comisiones de Carrera Especial, para efectos de atender las reclamaciones sobre las mismas.

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.

PARÁGRAFO. Cuando la lista de elegibles elaborada como resultado del proceso de selección esté conformada por un número menor de aspirantes al de los empleos ofertados a proveer, la administración, antes de efectuar los respectivos nombramientos en período 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 pre-pensionados,

en los términos de las normas de seguridad social vigentes.

ARTÍCULO 36. *Desempate en 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 ostente condiciones para gozar de especial protección laboral. De persistir el empate, este se dirimirá con quien tenga derechos de carrera; de continuar dicha situación se nombrará a quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2º numeral 3° de la Ley 403 de 1997 o aquellos que la modifiquen, sustituyan o adicionen. Si persiste el empate, el nombramiento dependerá del puntaje obtenido por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, teniéndose en cuenta en primer lugar la de conocimientos.

ARTÍCULO 37. *Modificación de las listas de elegibles.* La respectiva Comisión de la Carrera Especial podrá, de oficio o a petición de parte, modificar o adicionar la lista de elegibles o reubicar a las personas dentro de ésta cuando compruebe que hubo un error. Los interesados podrán presentar reclamaciones contra la decisión que modifique la lista de elegibles en los términos señalados en la convocatoria

ARTÍCULO 38. *Exclusión de la lista de elegibles.* Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles en firme, la entidad convocante 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 que éste:

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.

Una vez la respectiva Comisión de la Carrera Especial tenga conocimiento de la ocurrencia de los hechos deberá iniciar actuación administrativa y comunicar 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, adoptará la decisión de exclusión o no de la lista de elegibles. Esta decisión se notificará por los medios establecidos en la Convocatoria y los interesados podrán presentar recurso de reposición contra ella, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 39. *Estudio de seguridad.* Por razones de seguridad interna de la entidad, independientemente del cargo, dentro del proceso de selección para proveer los empleos de la Fiscalía General de la Nación y del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, al aspirante, antes de la expedición de la resolución de nombramiento en periodo de prueba, se le realizará un estudio de seguridad de carácter reservado. Del resultado del estudio se determinará la conveniencia o no del ingreso de la persona a la entidad.

El resultado negativo del estudio de seguridad generará la exclusión del aspirante de la lista de elegibles respectiva. Dicho resultado se le dará a conocer exclusivamente al aspirante, salvo cuando ello pueda afectar los fines de una investigación o para prevenir la comisión de delitos.

ARTÍCULO 40. *Nombramiento en período de prueba.* En firme la lista de elegibles, la Comisión de la Carrera Especial respectiva la enviará al nominador para que, en estricto orden de mérito, proceda a efectuar el nombramiento del aspirante en período de prueba en el empleo objeto del concurso, en el cual el servidor deberá demostrar su capacidad de adaptación al cargo, su eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones. El periodo de prueba deberá iniciarse con la inducción en el puesto de trabajo, en los términos adoptados por la Fiscalía General de la Nación y por las entidades adscritas.

El nombramiento en período de prueba debe producirse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes al recibo de la lista de elegibles.

ARTÍCULO 41. *Término y aprobación del período de prueba.* 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 que defina la respectiva entidad.

Aprobado el período de prueba por obtener evaluación satisfactoria, 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 será nombrado en período de prueba, al final del cual si obtiene 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.

PARÁGRAFO 1. Durante el período de prueba deben surtirse calificaciones parciales en los eventos de cambio de evaluador, o interrupción del período de prueba por lapsos superiores a treinta (30) días. En este último caso, el periodo de prueba debe ampliarse por un término igual al de la interrupción.

PARÁGRAFO 2. Cuando un cargo de carrera especial de la Fiscalía y de las entidades adscritas se encuentre provisto mediante nombramiento en período de prueba con una servidora en estado de embarazo y obtenga evaluación no satisfactoria del periodo de prueba, la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento se producirá dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al vencimiento de la licencia de maternidad.

ARTÍCULO 42*. Permanencia en el periodo de prueba.* El servidor nombrado en período de prueba tiene derecho a permanecer en el cargo para el cual concursó por el término de dicho período, a menos que incurra en falta disciplinaria o causa legal que origine su retiro. Durante este período no se le podrá efectuar ningún movimiento que implique el ejercicio de funciones distintas a las indicadas en la convocatoria que sirvió de base para su nombramiento o ascenso.

ARTÍCULO 43*. Mecanismos de publicidad en los concursos.* La página Web de la entidad y el correo electrónico registrado por los aspirantes en la etapa de inscripciones, serán el medio preferente de publicación, comunicación y notificación de todos los actos, decisiones y demás actuaciones relacionadas con los concursos o procesos de selección.

ARTÍCULO 44*. Causales para dejar sin efecto el proceso de selección o concurso.* La Comisión de la Carrera Especial de la entidad a la que pertenezca el empleo, de oficio o a petición de parte, podrá dejar sin efectos, en forma total o parcial, el concurso o proceso de selección por la ocurrencia de situaciones irregulares que lo afecten de manera grave, tales como:

1. Errores ostensibles en la valoración de las pruebas,

2. Filtración del contenido de las mismas,

3. Indicio grave de corrupción en el proceso o en sus resultados,

4. Desconocimiento de los lineamientos o instrucciones dados por la Comisión de la Carrera al organismo delegado o contratado para el desarrollo del concurso,

5. Cuando en la convocatoria se detecten errores u omisiones relacionadas con el empleo objeto de concurso y/o la entidad a la cual pertenece, o con las pruebas o instrumentos de selección a aplicar y dichos errores u omisiones afecten de manera sustancial y grave el desarrollo del proceso de selección.

La Comisión de la Carrera Especial que corresponda deberá iniciar actuación administrativa, dentro de los cinco (5) días siguientes a que tenga conocimiento de la ocurrencia del hecho y, si lo considera, podrá ordenar la suspensión del concurso, de todo lo cual dará aviso a los terceros interesados a través de la página web de la entidad, con indicación del término dentro del cual pueden intervenir los interesados para que ejerzan su derecho de contradicción.

La respectiva Comisión de la Carrera Especial podrá dejar sin efecto el proceso de selección o concurso mediante acto administrativo motivado, siempre y cuando no se hubiere producido nombramiento en periodo de prueba o en ascenso, salvo que esté demostrado que la irregularidad es atribuible al seleccionado dentro del proceso de selección impugnado.

Contra el acto administrativo que deja sin efecto el concurso procede recurso de reposición ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De no comprobarse la irregularidad así se declarará y se ordenará la reanudación del concurso en la fase en que fue suspendido, si fue este el caso. Estas decisiones se comunicarán por escrito a través de la página Web de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas.

ARTÍCULO 45*. Declaratoria de desierto del proceso de selección o concurso.* 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.

Contra el acto administrativo que declare desierto el proceso de selección sólo procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El acto administrativo que declare desierto un proceso de selección deberá ser publicado en la página Web - de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas.

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.

ARTÍCULO 46. *Financiación de los concursos.* Los concursos o procesos de selección que realice la Fiscalía General de la Nación o sus entidades adscritas, con el fin de proveer los cargos de carrera, serán financiados con los recursos percibidos a través de derechos de inscripción que deberán pagar los aspirantes. El faltante será cubierto con el presupuesto general de la institución convocante.

Los derechos de inscripción serán diferenciados dependiendo el empleo al que se aspire. Para los empleos de nivel técnico y asistencial será el equivalente a un salario mínimo legal diario. Para empleos pertenecientes a los otros niveles será el equivalente a un día y medio de salario mínimo legal diario.

CAPITULO VI

RECLAMACIONES EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN O CONCURSOS

ARTÍCULO 47. *Reclamaciones.* Los aspirantes podrán presentar reclamación ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial o ante la entidad delegada o contratada para adelantar el proceso de selección, según sea el caso.

Las reclamaciones deberán formularse en los términos y en las condiciones señaladas en el presente Decreto Ley y el escrito en el que se formule deberá contener, por lo menos, el objeto de la reclamación, los hechos, las pruebas y los fundamentos en que se apoya. Si no se presentan con las condiciones exigidas en la convocatoria se archivarán. Contra el acto administrativo de archivo procede el recurso de reposición, en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 48. *Reclamación por no ser admitido a un concurso o proceso de selección.* El aspirante no admitido a un concurso o proceso de selección podrá reclamar su inclusión ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, o ante la entidad delegada o contratada, según el caso, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de las listas de admitidos y no admitidos al concurso.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la primera prueba y la decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios utilizados para la publicidad de la lista de admitidos y no admitidos, contra la cual no procede ningún recurso.

ARTÍCULO 49. *Reclamación frente a los resultados de las pruebas.* El aspirante que no supere alguna de las pruebas del concurso o proceso de selección podrá presentar reclamación ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la prueba que sigue o de continuar el proceso de selección, para lo cual podrá suspender el proceso. La decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios utilizados para la publicidad de los resultados de las pruebas, y contra ella no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 50. *Suspensión del proceso de selección o concurso para atender las reclamaciones.* La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, al iniciar las actuaciones administrativas que se originen por las reclamaciones, podrá suspender preventivamente, según sea el caso, el respectivo proceso de selección o concurso hasta que se profiera la decisión que ponga fin a la actuación administrativa que la originó.

ARTÍCULO 51. *Recursos.* En la parte resolutiva de los actos administrativos que profiera la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas se indicarán los recursos que proceden contra los mismos, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.

La Comisión de la Carrera Especial que adelanta el proceso de selección podrá delegar la respuesta de los recursos de reposición que no afecten la validez de la totalidad del concurso, en la institución o universidad contratada para el apoyo de la realización de la etapa en que se presente el recurso. ·

CAPITULO VII

REGISTRO PÚBLICO DE INSCRIPCIÓN DE .CARRERA

ARTÍCULO 52. *Registro Público de Inscripción de Carrera de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas.* En la Fiscalía General de la Nación y en cada una de las entidades adscritas se deberá llevar un registro de los servidores que hayan adquirido sus derechos de carrera especial por haber superado el período de prueba.

Del registro harán parte las inscripciones vigentes y las no vigentes por retiro de los servidores de la carrera y las anotaciones correspondientes, cuando un servidor se encuentre desempeñando un empleo de libre nombramiento y remoción o de período fijo, para el cual haya sido comisionado.

El registro debe contener, como mínimo, la siguiente información: nombre, apellido, género y documento de identidad del servidor, denominación del empleo en el cual se inscribe, número de resolución y fecha del acto administrativo de nombramiento en período de prueba, número y fecha del acta de posesión en período de prueba, fecha y calificación de la evaluación del período de prueba, fecha de ingreso al registro o novedad de actualización, cuando a ello hubiere lugar.

ARTÍCULO 53. *Inscripción y actualización en el Registro Público.* La inscripción consiste en ingresar al Registro al servidor que adquiere los derechos de carrera por haber superado el período de prueba.

La actualización es el acto por el cual se incluye cualquier modificación o novedad al Registro de carrera, ya sea por la superación de un concurso, por la incorporación en otro empleo como consecuencia de una modificación de la planta de personal, por el retiro del servicio o por cualquier otra situación que conlleve cambio en el empleo en el cual se ha efectuado la inscripción.

La inscripción o actualización deberá realizarse dentro de los quince (15) días siguientes al acto administrativo de ejecución que lo ordena, por solicitud del Subdirector del Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o por quien haga sus veces en la entidad adscrita donde el servidor presta sus servicios, la cual deberá estar acompañada de la documentación que la soporte.

ARTÍCULO 54*. Administración del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.* Las Comisiones de Carrera Especial, en coordinación con la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía o la dependencia que cumpla estas funciones en las entidades adscritas, son las responsables de la administración, la organización, la actualización y el control del Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.

ARTÍCULO 55*. Notificación de la inscripción y actualización en carrera y recursos.* La notificación de la inscripción y de la actualización en la carrera especial se cumplirá con la anotación en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.

ARTÍCULO 56*. Rechazo de la inscripción o actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial.* Las Comisiones de Carrera especial podrán negar la inscripción o la actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera Especial cuando considere que no se han cumplido los requisitos y procedimientos exigidos para adquirir los derechos de carrera, decisión que deberá tomarse mediante acto administrativo motivado y notificarse personalmente al interesado de acuerdo con el procedimiento establecido en el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra la decisión que niega la inscripción o actualización en el registro procede recurso de reposición ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial.

CAPITULO VIII

SISTEMA DE GESTION POR COMPETENCIAS

ARTÍCULO 57*. Modelo de Gestión por Competencias.* La administración de los recursos humanos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, podrá adelantarse con base en el modelo de gestión por competencias laborales. Corresponderá al Fiscal General de la Nación y a los representantes legales de las entidades adscritas, siguiendo los parámetros señalados en el presente Decreto Ley, adoptar un modelo de gestión por competencias y definir el alcance de la implementación de dicho modelo, tomando en consideración la complejidad y pertinencia del área, grupo funcional o planta específica en donde se decida aplicar este esquema de administración de personal

ARTÍCULO 58*. Definición de competencias laborales.* Es el conjunto de habilidades, conocimientos específicos, destrezas, valores, aptitudes y actitudes que debe demostrar el aspirante y el servidor público para desempeñar eficazmente el empleo que aspira ocupar o del cual es titular.

ARTÍCULO 59*. Mesas de concertación para la identificación de competencias laborales.* La Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación liderará los estudios e instalará las mesas de concertación para la identificación de las competencias laborales de los empleos escogidos en la Fiscalía General de la Nación y en las entidades adscritas.

El Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas, designarán a servidores expertos en los temas para que integren estas mesas de concertación y aporten su experticia para una efectiva identificación de las competencias laborales a definir. A estas mesas siempre concurrirán delegados de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación y de la dependencia que haga sus veces, para el caso de las entidades adscritas.

Las competencias definidas para la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas serán revisadas periódicamente, cuando las funciones que las generaron hayan sufrido variaciones que así lo ameriten, o al menos cada tres (3) años. Estas revisiones obligarán a ajustar los Manuales de Funciones y a realizar nuevamente evaluaciones a los servidores, para detectar su ajuste y desarrollo a través del proceso de capacitación.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Mientras la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación instala las mesas que se decida desarrollar, el Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas podrán determinar las competencias comunes para los empleos, las cuales se integrarán a los respectivos Manuales de Funciones. Con tal propósito podrán utilizar las competencias ya identificadas y normalizadas para empleos transversales en las Ramas Judicial y Ejecutiva.

ARTÍCULO 60*. Evaluación de competencias.* La evaluación de las competencias laborales tiene como propósito constatar el nivel de ajuste que demuestra una persona en relación con una función laboral definida.

En los empleos a los cuales se les definan competencias laborales, la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas aplicarán pruebas idóneas para determinar el nivel de competencia en el que están los posibles candidatos en concurso con respecto al estándar definido. Así mismo, se aplicarán para verificar que los servidores públicos de estas entidades mantengan .en el desempeño de sus funciones los niveles de

idoneidad, calidad y eficiencia determinados en los estándares de competencias definidos.

ARTÍCULO 61. *Resultados del proceso de evaluación de competencias.* Si como resultado del proceso de evaluación, se evidencia que el servidor público no supera los estándares determinados de competencias, éste deberá adelantar un plan de mejoramiento que será administrado por la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación y la dependencia que haga sus veces, para el caso de las entidades adscritas, en coordinación con la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación, quien será la encargada de definir y desarrollar los módulos de capacitación, con los instrumentos de evaluación respectivos.

El plan de mejoramiento hará parte de los compromisos pactados en la evaluación del desempeño que se adopte para los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, tendrá un peso dentro de la misma y deberá ser superado de manera satisfactoria, a fin de que los resultados de la evaluación también alcancen, como mínimo, este nivel.

El plan de mejoramiento no podrá superar el término de seis (6) meses.

CAPITULO IX

PROCESO DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 62. *Formación y Capacitación.* Es el proceso sistemático, integral y continuo orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar la eficacia personal y grupal de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, su desarrollo profesional y el mejoramiento en la prestación de los servicios, sin importar su tipo de vinculación.

ARTÍCULO 63. *Objetivos del proceso de formación y capacitación.* El proceso de formación y capacitación debe estar orientado a:

1. Propiciar el desarrollo y la formación permanentes para atender las expectativas del servidor y las necesidades de la entidad.

2. Fortalecer las competencias de los servidores, cuando estas hagan parte del empleo.

ARTÍCULO 64. *Comité de Formación y Capacitación.* El Fiscal General de la Nación o los directores de las entidades adscritas, según corresponda, crearán y conformarán el respectivo Comité de Formación y Capacitación. Su organización y operatividad serán definidos mediante acto administrativo.

El Comité de Formación y Capacitación definirá la política que orientará la formulación del plan institucional de formación y capacitación, priorizará los contenidos de dicho plan teniendo en cuenta el presupuesto asignado y la planeación institucional y determinará los mecanismos de medición del impacto de la capacitación, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

PARÁGRAFO. La política, los mecanismos y la medición del impacto de la capacitación impartida, podrán ser revisados y ajustados cuando existan motivos suficientes que impliquen la mejora en la prestación del servicio.

ARTÍCULO 65. *Plan Institucional de Capacitación.* De acuerdo con las políticas de formación y capacitación, el Comité de Formación y Capacitación deberá formular el respectivo Plan Institucional de Formación y Capacitación anual, en coordinación con la dependencia que administre el talento humano en la respectiva entidad.

Los Planes Institucionales regirán para la vigencia fiscal correspondiente.

La ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación deberá realizarse, preferencialmente, a través de la Institución Educativa adscrita a la Fiscalía General de la Nación. También podrá adelantarse con el apoyo del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, y con otras entidades públicas o privadas, con quienes se suscriban los convenios respectivos.

ARTÍCULO 66. *Programa de inducción y reinducción.* El plan institucional debe contemplar el programa de inducción y reinducción. El primero dirigido a iniciar al servidor en su integración a la cultura organizacional y a su nuevo empleo, durante el término que señale la reglamentación interna; el segundo dirigido a todos los servidores de la entidad, cuando se presenten cambios organizacionales y normativos que ameriten ser comunicados y asumidos por todos.

ARTÍCULO 67. *Criterios para la selección de los participantes en los procesos de formación y capacitación.* La agrupación de los empleos de que trata el presente Decreto Ley se deberá tener en cuenta por el Comité de Formación y Capacitación para determinar los contenidos curriculares de los módulos de capacitación y los servidores convocados a capacitarse.

Los responsables de cada área en coordinación con la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quienes hagan sus veces en las entidades adscritas, seleccionarán los servidores objeto de capacitación, teniendo en cuenta las políticas trazadas por el Comité de Formación y Capacitación.

CAPITULO X

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 68. *Evaluación del Desempeño.* La evaluación del desempeño es la valoración de la gestión individual del servidor público, vinculado en un cargo de la Fiscalía General de la Nación o de las entidades adscritas, realizada teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del· organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.

Las evaluaciones del desempeño laboral deben ser:

1. Objetivas, imparciales y fundadas en principios de equidad;

2. Justas, para lo cual deben tenerse en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas, y

3. Referidas a hechos concretos y a condiciones demostradas por el servidor durante el lapso evaluado y apreciadas dentro de las circunstancias en que el servidor desempeña sus funciones.

ARTÍCULO 69. *Comité de evaluación del desempeño.* Para efectos de las evaluaciones del desempeño, el Fiscal General de la Nación o los representantes legales de las entidades adscritas conformarán el Comité de Evaluación del Desempeño respectivo, el cual estará integrado por:

1. Un delegado del Fiscal General de la Nación en la Fiscalía y un delegado del representante legal de la entidad adscrita, quien lo preside.

2. Dos servidores de carrera representantes de los servidores de la entidad.

3. El Subdirector de Talento Humano o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

4. El Director de Políticas Publicas y Planeación de la Fiscalía General de la Nación, o su delegado. En las entidades adscritas el jefe de planeación o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los representantes de los servidores de la entidad serán elegidos por votación de éstos para un período de dos años.

PARÁGRAFO 2. TRANSITORIO. En la Fiscalía General de la Nación mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, uno de sus representantes ante el Comité de Evaluación del Desempeño podrá estar vinculado mediante nombramiento provisional.

En las entidades adscritas, mientras el 50% o más de sus servidores adquieren derechos de carrera, sus representantes ante el Comité de Evaluación del Desempeño podrán estar vinculados mediante nombramiento provisional.

ARTÍCULO 70. *Funciones· del Comité de Evaluación del Desempeño.* El Comité de Evaluación del Desempeño, cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir los parámetros para la evaluación de servidores pertenecientes a la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y a las entidades adscritas.

2. Proponer, para aprobación del nominador, el instrumento o los instrumentos de evaluación del desempeño.

3. Estudiar y resolver los recursos de apelación que se interpongan contra la evaluación del desempeño laboral.

4. Velar por el cumplimiento de los procedimientos de evaluación y el otorgamiento de incentivos.

5. Resolver los impedimentos o recusaciones que presenten o se presenten contra los responsables de evaluar. ·

6. Adoptar su reglamento, en el cual se establecerá el procedimiento para tomar las decisiones y para la elección de los representantes de los servidores.

PARÁGRAFO. Los miembros del Comité de Evaluación del Desempeño deberán declararse impedidos para conocer de los recursos de apelación que se interpongan contra las evaluaciones del desempeño que ellos hayan proferido en calidad de evaluadores.

ARTÍCULO 71. *Instrumentos de evaluación del desempeño.* El nominador de la entidad, mediante resolución, aprobará los instrumentos de evaluación del desempeño. En dichos instrumentos determinará, como mínimo, el grupo funcional de empleos al que aplica, los responsables de evaluar, la metodología para la evaluación, los factores a evaluar, los rangos de puntuación y su peso porcentual.

ARTÍCULO 72. *Tipos de Evaluación.* Existen varios tipos de evaluación

1. Ordinaria anual

2. Parcial

3. Anticipada

4. De Período de Prueba

ARTÍCULO 73*. Evaluación ordinaria anual.* El periodo de evaluación es anual y comprende el resultado de dos (2) calificaciones. Una por el lapso comprendido entre el 1º de enero al 30 de junio y la otra por el lapso del 1° de julio al· 31 de diciembre. La evaluación definitiva del desempeño es el resultado de ponderar las dos (2) calificaciones semestrales.

ARTÍCULO 74*. Calificaciones parciales.* Las calificaciones parciales corresponden a las que deben efectuarse en fechas diferentes a las contempladas en el artículo anterior, por cambio de evaluador, cambio de empleo, revisión y ajuste significativo de la planeación institucional, interrupción temporal de las funciones del cargo por más de treinta (30) días consecutivos, con ocasión de licencias, comisiones, encargos, permisos, vacaciones u otras situaciones administrativas que impliquen separación temporal del servicio.

Las calificaciones parciales deben realizarse dentro de los diez (10) días siguientes al hecho que la origina. Las evaluaciones producto de estas calificaciones deben ponderarse con la calificación semestral correspondiente.

ARTÍCULO 75*. Calificaciones anticipadas.* Si durante el período de evaluación el representante legal de la entidad recibe información debidamente soportada de que el desempeño laboral de un servidor es deficiente o está afectando la prestación del servicio, podrá ordenar por escrito que se le evalúen sus servicios en forma inmediata. Sobre esta evaluación anticipada proceden los recursos de reposición ante el responsable de evaluar y de apelación ante el Comité de evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 76*. Evaluación de período de prueba.* Vencido el período de prueba, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones que defina la respectiva entidad.

La evaluación del periodo de prueba deberá ser realizada por el responsable de evaluar y notificada personalmente al servidor en los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para las notificaciones personales.

Contra la evaluación definitiva del periodo de prueba proceden los recursos de reposición ante el evaluador y de apelación ante el Comité de Evaluación del Desempeño, los cuales se tramitan en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 77*. Obligación de evaluar.* Los servidores responsables de evaluar y calificar el desempeño laboral de los servidores de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas, deberán hacerlo siguiendo la metodología determinada en el instrumento que se adopte.

Los servidores públicos que no cumplan con la obligación de evaluar, o que no lo hagan dentro de los términos establecidos en el inciso anterior, incurrirán en falta disciplinaria, a menos que justifiquen el retraso y sin perjuicio de cumplir con esta obligación.

ARTÍCULO 78*. Efectos de la evaluación del desempeño laboral.* La evaluación del desempeño laboral debe tenerse en cuenta para los siguientes efectos:

1. Adquirir derechos de carrera, en caso del período de prueba.

2. Obtener Ascensos.

3. Determinar la permanencia en el servicio.

4. Otorgar incentivos.

5. Valorar la gestión de la entidad.

6. Formular planes de mejoramiento y de capacitación

ARTÍCULO 79*. Resultados de la calificación y evaluación del desempeño.* Se entiende por calificación el resultado numérico y cualitativo de la aplicación de los criterios de evaluación que sean previamente definidos. La evaluación es el resultado numérico y cualitativo definitivo. Las calificaciones y la evaluación definitiva pueden ser satisfactorias, sobresalientes o insatisfactorias.

ARTÍCULO 80*. Notificación de la evaluación y recursos.* El resultado de la evaluación definitiva del desempeño laboral se notificará al evaluado, por medio electrónico, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que se produzca, siempre y cuando el servidor lo autorice. Las calificaciones semestrales, parciales y la definitiva de desempeño laboral cuando el evaluado no autorice la notificación por medio electrónico, serán comunicadas por escrito dentro de este mismo término.

Contra las calificaciones procede únicamente el recurso de reposición ante el servidor responsable de evaluar. Contra la evaluación definitiva del desempeño laboral procede el recurso de reposición ante el servidor responsable de evaluar y el de apelación ante el Comité de Evaluación del Desempeño.

Los recursos se presentarán y tramitarán conforme a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

Administrativo.

Cuando no se efectué la calificación en los términos consagrados para el efecto en el presente Decreto Ley y a pesar del requerimiento al responsable de evaluar éste no la efectué, la calificación correspondiente se entenderá satisfactoria en el puntaje mínimo.

ARTÍCULO 81. *Registro de evaluación del desempeño.* Créase el Registro de Evaluación del Desempeño, el cual debe permitir que las calificaciones y evaluaciones del desempeño puedan realizarse a través del aplicativo virtual diseñado para tal efecto, así como la consolidación de la información y custodia de las evaluaciones.

La custodia del Registro de Evaluación del Desempeño Laboral será responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

ARTÍCULO 82*. Funciones de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o de quien haga sus veces en las entidades adscritas frente a la evaluación del desempeño.* La Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas, según corresponda, debe:

1. Capacitar a los servidores sobre las normas y procedimientos que rigen la materia;

2. Suministrar oportunamente los formularios y los demás apoyos necesarios para proceder a las evaluaciones;

3. Presentar al jefe del organismo informes y estudios relacionados con los resultados obtenidos en las evaluaciones del desempeño.

Artículo 83*. Evaluación del desempeño de los empleados de libre nombramiento y remoción y vinculados mediante nombramiento provisional.* El Fiscal General de la Nación y los Directores de las entidades adscritas a la Fiscalía, adoptarán el instrumento para la evaluación de los servidores de libre nombramiento y remoción y de los vinculados en provisionalidad, teniendo en cuenta parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado que den cuenta de los aportes del servidor al cumplimiento de metas y objetivos institucionales conforme al plan anual de gestión adoptado para cada una de las dependencias.

En el instrumento se deberán definir los períodos de calificación, las escalas de valoración con su respectiva interpretación, los puntajes mínimo satisfactorio y el que indique el nivel de excelencia, para efectos de incentivos, los criterios de desempate para el otorgamiento de incentivos y el procedimiento de comunicación y notificación de la calificación.

Contra la evaluación del desempeño de los servidores de libre nombramiento y remoción y en provisionalidad procederá el recurso de reposición ante el responsable de evaluar y el de apelación ante el Director de Apoyo a la Gestión de la Fiscalía General de la Nación o ante el Secretario General en el caso de las entidades adscritas.

La evaluación del desempeño de los empleados provisionales en ningún caso genera derechos de carrera y la de los empleados de libre nombramiento y remoción no origina el cambio de naturaleza del empleo.

ARTÍCULO 84*. Impedimentos y recusaciones.* Los responsables de evaluar el desempeño laboral de los servidores de carrera o en período de prueba deberán declararse impedidos cuando se encuentren incursos en algunas de las causales de impedimento y recusación establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El evaluador al advertir alguna de las causales de impedimento, inmediatamente la manifestará por escrito motivado al Comité de Evaluación del Desempeño de Carrera de la entidad, quien decidirá sobre el impedimento, dentro de los cinco (5) días siguientes. De aceptarlo designará otro evaluador y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos que hasta la fecha obren sobre el desempeño laboral del servidor a evaluar.

El servidor a ser evaluado podrá recusar al evaluador ante el Comité de Evaluación del Desempeño de Carrera de la entidad cuando advierta alguna de las causales de impedimento, para lo cual allegará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal caso se aplicará el procedimiento descrito en el inciso anterior en lo que sea pertinente.

En todo caso la recusación o el impedimento deberán formularse y decidirse antes de iniciarse el proceso de evaluación.

Contra las decisiones que resuelven el impedimento o la recusación no procederá recurso alguno.

CAPITULO XI

POLÍTICA DE ESTÍMULOS

ARTÍCULO 85*. Política de Estímulos.* El Fiscal General de la Nación y los representantes · legales de las entidades adscritas formularán la política de estímulos para los servidores públicos de la respectiva entidad; de esta política harán parte los programas de incentivos y de bienestar laboral, sin importar el tipo de vinculación que éstos tengan.

La política de estímulos se desarrollará a través de planes anuales de estímulos, que serán adoptados por el representante legal de la entidad para cada anualidad dependiendo del presupuesto asignado para el efecto.

ARTÍCULO 86. *Comité de estímulos.* El Fiscal General de la Nación o los directores de sus entidades adscritas, según corresponda, crearán y conformarán el respectivo Comité de Estímulos, el cual contará con representación de los servidores. Su organización y operatividad serán definidos mediante acto administrativo.

El Comité de Estímulos orientará la formulación del plan institucional de estímulos y priorizará los contenidos de dicho plan, con el apoyo de la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas.

Tanto la política como el plan de estímulos podrán ser revisados cuando existan motivos suficientes que impliquen su mejora.

ARTÍCULO 87. *Programa de incentivos.* El programa de incentivos deberá orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.

2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño sobresaliente en nivel de excelencia.

3. Motivar a los servidores de la entidad a producir más y mejores resultados en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 88. *Tipos de planes de incentivos.* Para reconocer el desempeño sobresaliente en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios dirigidos a reconocer el desempeño individual o grupal de los servidores. Para la adopción de los planes se deberá tener en cuenta el presupuesto asignado para el efecto en la respectiva anualidad.

ARTÍCULO 89. *Aplicación del plan de incentivos.* Para aplicar los incentivos previstos en el respectivo plan de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, se seleccionarán anualmente los servidores con desempeño sobresaliente en niveles de excelencia, de acuerdo con los requisitos que se determinen en los instrumentos de la evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 90. *Bienestar Social Laboral.* El Bienestar Social Laboral es un proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo debe permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del servidor con la misión, visión y objetivos de la entidad en la cual labora.

PARÁGRAFO. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas todos los servidores y sus familias.

ARTÍCULO 91. *Propósitos del Programa de Bienestar Social Laboral.* El programa de bienestar social de la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas se regirá por los siguientes propósitos:

1. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

2. Fomentar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

3. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa.

4. Contribuir, a un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los servidores y de su grupo familiar.

5. Procurar la calidad de los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los servidores y a su grupo familiar.

6. Propender por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

ARTÍCULO 92. *Áreas de atención integral.* La atención integra1 del servidor a través de los programas de bienestar social que adelanten la Fiscalía General de la Nación y sus entidades adscritas se realizará en dos áreas: la de protección y servicios sociales y la de calidad de vida laboral.

ARTÍCULO 93. *Área de Protección y Servicios Sociales.* En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Estos programas serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así corno por los servidores, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

ARTÍCULO 94. *Área de Calidad de Vida Laboral.* El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

ARTÍCULO 95. *Ejecución de los programas de bienestar.* La ejecución y evaluación de los programas de bienestar e incentivos será responsabilidad de la Subdirección de Talento Humano en la Fiscalía General de la Nación y de quien haga sus veces en las entidades adscritas, para lo cual contarán con el apoyo del Comité de Estímulos.

CAPITULO XII

RETIRO DEL SERVICIO

ARTÍCULO 96. *Causales de retiro del servicio.* El retiro del servicio de quienes desempeñan empleos de libre nombramiento y remoción o de carrera en la Fiscalía General de la Nación y en sus entidades adscritas se produce en los siguientes casos:

1. Renuncia regularmente aceptada;

2. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;

3. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente;

4. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por estudio de seguridad;

5. Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio de la evaluación del desempeño laboral;

6. Por haber obtenido la pensión de invalidez, jubilación o vejez;

7. Supresión del empleo;

8. Edad de retiro forzoso;

9. Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario;

10. Declaratoria de vacancia del empleo en caso de abandono del cargo;

11. Revocatoria del nombramiento por no acreditación de requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995 y las nomas que la adicionen, sustituyan o modifiquen.

12. Muerte;

13. Por orden o decisión judicial;

14. Las demás que determine la Constitución y Ley.

ARTÍCULO 97. *Renuncia regularmente aceptada.* La renuncia se produce cuando el servidor manifiesta por escrito, en forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio. Si la autoridad nominadora cree que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable. ·

Presentada la renuncia, su aceptación por la autoridad nominadora se producirá por escrito y en la providencia correspondiente deberá determinarse la fecha en que se hará efectiva, que no podrá ser posterior a treinta (30) días calendario de su presentación.

Vencido el término señalado en el presente artículo sin que se haya decidido sobre la renuncia, el funcionario dimitente podrá separarse del cargo sin incurrir en abandono del empleo, o continuar en el desempeño del mismo, caso en el cual la renuncia no producirá efecto alguno. ·

Carecerán de absoluto valor y no se dará trámite a las renuncias sin fecha determinada.

ARTÍCULO 98. *Declaratoria de insubsistencia del nombramiento de los empleos de libre nombramiento y remoción.* En cualquier momento y de manera discrecional, la autoridad nominadora podrá declarar insubsistente un nombramiento ordinario mediante acto administrativo no motivado, dada la especial confianza que caracteriza el ejercicio de estos empleos.

ARTÍCULO 99. *Declaratoria de insubsistencia del nombramiento por inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.* Cuando se presente un hecho que le genere al servidor público una inhabilidad o incompatibilidad para continuar en el desempeño del empleo, la autoridad nominadora deberá declarar insubsistente el nombramiento mediante acto motivado, sin que se requiera adelantar proceso adicional.

El servidor público al que le sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad deberá hacerla conocer a la administración de manera inmediata so pena de incurrir en falta disciplinaria y sin perjuicio de la declaratoria de insubsistencia de su nombramiento.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá el recurso de reposición.

ARTÍCULO 100. *Declaratoria de insubsistencia del nombramiento como resultado de un estudio de seguridad.* El Fiscal General de la Nación y el Director del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, podrán declarar la insubsistencia del nombramiento de un servidor cuando como resultado de un estudio de seguridad se establezca que no cumple con las condiciones mínimas de seguridad que se exige al personal que labora en estas entidades. El estudio de seguridad debe fundarse en razones objetivas y proporcionales al fin que se busca con la declaratoria de insubsistencia y debe garantizar el derecho de defensa del servidor.

El acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento deberá ser motivado, dando razón completa del proceso que determinó la decisión, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá el recurso de reposición.

ARTÍCULO 101. *Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral.* El nombramiento del servidor deberá declararse insubsistente por la autoridad nominadora, cuando haya obtenido evaluación no satisfactoria como resultado de la evaluación del desempeño laboral de carácter anual o la extraordinaria y ésta se encuentre en firme.

Contra el acto administrativo que declare la insubsistencia del nombramiento procederá el recurso de reposición.

ARTÍCULO 102. *Retiro por haber obtenido la pensión de invalidez, jubilación o vejez.* El servidor a quien le haya sido notificado el reconocimiento de la pensión de invalidez, jubilación o vejez deberá ser retirado del servicio por el nominador, para su inclusión en nómina de pensionados. El retiro efectivo del servicio quedará condicionado a la inclusión del empleado en la nómina de pensionados.

El servidor con reconocimiento de pensión está obligado a comunicarlo a la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación o quien haga sus veces en las entidades adscritas, dentro de los 15 días siguientes a su conocimiento.

La persona retirada· con derecho a pensión de jubilación o vejez no podrá ser reintegrada al servicio salvo a los empleos excepcionados en la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 103. *Supresión del empleo.* Los servidores con derechos de carrera a quienes se les supriman los cargos de los cuales sean titulares, tendrán derecho preferencial a ser incorporados en empleo igual o equivalente de la nueva planta de personal, y de no ser posible tendrán derecho a recibir una indemnización.

Cuando la incorporación se realice en un empleo igual, no podrán exigirse requisitos distintos de los acreditados por los empleados de carrera al momento de su inscripción o actualización en el Registro Público de Inscripción de Carrera. Una vez efectuada la incorporación, será actualizada la inscripción en el Registro y el servidor continuará con los derechos de carrera que ostentaba al momento de la supresión del empleo.

Para los efectos de reconocimiento y pago de la indemnización de que trata el presente artículo, el tiempo de servicios continuos se contabilizará a partir de la fecha de posesión como servidor público de la Fiscalía General de la Nación o de sus entidades adscritas.

PARÁGRAFO 1. La tabla de indemnizaciones para el servidor con derechos de carrera por supresión de su empleo, será la siguiente:

1. Por menos de un (1) año de servicios continuos: cuarenta y cinco (45) días de salarios.

2. Por un (1) año o más de servicios continuos y menos de cinco (5), cuarenta y cinco (45) días de salario por el primer año; y quince (15) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

3. Por cinco (5) años o más de servicios continuos y menos de diez (10), cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y veinte (20) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos.

4. Por diez (10) años o más de servicios continuos cuarenta y cinco (45) días de salario, por el primer año; y cuarenta (40) días por cada uno de los años subsiguientes al primero y proporcionalmente por meses cumplidos. ·

En todo caso, no podrá efectuarse supresión de empleos de carrera que conlleve el pago de la indemnización sin que previamente exista la disponibilidad presupuestal suficiente para cubrir el monto de tales indemnizaciones.

PARÁGRAFO 2. No se considera que hubo supresión efectiva del empleo si como producto de la modificación de la planta, los cargos de carrera de la nueva planta son iguales, equivalentes o se distinguen, respecto de los que conformaban la planta anterior, solamente por su denominación o nivel. En este evento, los titulares con derechos de carrera de los anteriores empleos deberán ser incorporados directamente en la situación en que se encontraban, no se les exigirán requisitos superiores para su desempeño y se actualizará su inscripción en el escalafón de la carrera.

El Gobierno Nacional reglamentará el alcance del empleo equivalente para efectos de la incorporación de los empleados de carrera administrativa cuando su empleo se suprima como consecuencia de un proceso de reestructuración, o modificación de la planta de empleos.

ARTÍCULO 104. *Supresión del empleo de un servidor que se encuentre en período de prueba o de una servidora en estado de embarazo.* Cuando

sea suprimido el cargo que ejerza un empleado sin derechos de carrera que se encuentre en período de prueba, este deberá ser incorporado al empleo igual o equivalente que exista en la nueva planta de empleos, para que continúe su período de prueba hasta su vencimiento.

De no poder efectuarse la incorporación a un empleo igual o equivalente, el nombre de la persona se reintegrará, mediante resolución motivada proferida por la respectiva Comisión de la Carrera Especial, a la lista de elegibles en el puesto que corresponda, si esta aún se encuentra vigente.

Cuando se suprima un cargo de carrera ocupado por una servidora en estado de embarazo y no fuere posible su incorporación en otro igual o equivalente, deberá pagársele, a título de indemnización por maternidad, el valor de la remuneración que dejare de percibir entre la fecha de la supresión efectiva del cargo y la fecha probable del parto, y el pago mensual a la correspondiente entidad promotora de salud de la parte de la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud que corresponde a la entidad pública en los términos de la ley, durante toda la etapa de gestación y los tres (3) meses posteriores al parto, más las doce (12) semanas de descanso remunerado a que se tiene derecho como licencia de maternidad.

ARTÍCULO 105*. Edad de retiro forzoso.* El empleado o funcionario que cumpla la edad de sesenta y cinco (65) años debe ser retirado del servicio: El retiro del servidor público que llegue a esta edad y tenga causados los derechos de pensión de jubilación o vejez se hará efectivo una vez sea incluido en la nómina de pensionados.

No aplicará la edad de retiro forzoso para desempeñar el empleo de Fiscal General de la Nación.

ARTÍCULO 106*. Destitución como consecuencia de un proceso disciplinario.* El retiro del servicio por ·destitución, sólo es procedente como consecuencia de una sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento señalado en el Código Único Disciplinario o las normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan.

Contra el acto administrativo que ejecute la sanción de destitución no proceden recursos.

ARTÍCULO 107*. Declaratoria de· vacancia del empleo en caso de abandono del cargo.* El abandono del cargo se produce cuando un servidor vinculado en un cargo de carrera o de libre nombramiento y remoción, sin justa causa:

1. No asiste al trabajo por tres (3) días consecutivos.

2. No · se presenta a laborar al vencimiento de la licencia, el permiso, las vacaciones o la comisión.

3. No solicite el reintegro dentro de los cinco (5) días siguientes a la superación de los motivos que generaron la suspensión provisional.

4. No se presenta a trabajar dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar o social obligatorio o de la convocatoria en calidad de reservista.

5. Se ausenta del trabajo antes de que se autorice la separación del servicio o, en caso de renuncia sin que ésta se haya aceptado, antes de cumplir los treinta (30) días contados a partir del momento de presentación de la misma.

La autoridad correspondiente declarará la vacancia del empleo, una vez agotado el procedimiento establecido para el efecto para la Fiscalía General de la Nación y las entidades adscritas.

Contra el acto administrativo que declare el abandono del cargo procederá el recurso de reposición.

ARTÍCULO 108*. Revocatoria del nombramiento por no acreditación de los requisitos para el desempeño del empleo.* Cuando se produzca el nombramiento de un empleo de carrera sin el cumplimiento de los requisitos exigidos para su ejercicio, la autoridad nominadora realizará una audiencia con el presunto afectado en la cual éste podrá ejercer el derecho de defensa y de contradicción. Comprobados los hechos, el nombramiento o el encargo, según el caso, deberán ser revocados.

Contra el acto administrativo que decida la revocatoria procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 109*. Muerte.* Cuando se produzca el fallecimiento de un servidor, el nominador deberá declarar la vacancia definitiva del empleo a partir de la fecha del deceso, conforme al acto emitido por la autoridad competente.

ARTÍCULO 110*. Retiro por orden o decisión judicial.* Una vez sea notificada la orden judicial de retirar a un servidor, la autoridad nominadora, mediante acto administrativo motivado, procederá a efectuar su retiro del servicio.

ARTÍCULO 111*. Retiro de servidores amparados con fuero sindical.* No será necesaria la autorización judicial para retirar del servicio a los servidores con fuero sindical en los siguientes casos: ·

1. Cuando no supere el periodo de prueba.

2. Cuando los empleos deban ser provistos con las listas de elegibles y el servidor que los desempeñe no ocupe un lugar en la lista que le

permita el nombramiento en estricto orden de mérito.

3. Cuando no supere el proceso de evaluación, en los términos establecidos en el presente Decreto Ley.

4. Cuando exista destitución por sanción disciplinaria ejecutoriada.

ARTÍCULO 112. *Pérdida de derechos de carrera.* El retiro del servicio por cualquiera de las causales previstas en el presente Decreto Ley conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de derechos inherentes a ella, salvo cuando opere la incorporación en caso de supresión del cargo.

También se producirá el retiro de la carrera y la pérdida de los derechos inherentes a la misma, cuando el servidor tome posesión de otro cargo público, sin que medie acto administrativo que así lo autorice.

Los derechos de carrera no se perderán cuando el servidor de carrera tome posesión de un empleo para el cual haya sido designado en encargo, o cuando tome posesión de un cargo de libre nombramiento y remoción y sea retirado de éste último. En estos eventos el servidor volverá a su cargo de carrera del cual es titular.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 113. *Término para la comunicación, aceptación y posesión del nombramiento.* Efectuado un nombramiento, la oficina competente en la Fiscalía y en las entidades adscritas lo comunicará al interesado en los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo, para que el interesado, dentro de los ocho (8) días hábiles posteriores a la comunicación, manifieste su decisión. Si el aspirante acepta el nombramiento deberá tomar posesión del cargo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la aceptación.

El término para tomar posesión podrá prorrogarse hasta por treinta (30) días hábiles si el designado no reside en el lugar del empleo o por causa justificada aceptada por la autoridad nominadora. La solicitud de prórroga y su concesión deberán constar por escrito.

Cuando la persona designada no manifieste su aceptación, no acepte el nombramiento o no tome posesión del empleo dentro de los plazos señalados en el presente artículo, el nombramiento no producirá efecto alguno y la oficina competente lo registrará en el sistema de información a través del cual se controla la planta de personal de la entidad.

ARTÍCULO 114. *Condiciones para el nombramiento.* La dependencia responsable del manejo del talento humano en la Fiscalía y en las entidades adscritas, previo a la expedición del acto de nombramiento, deberá verificar que el aspirante cumpla con los requisitos exigidos para el desempeño del cargo y que no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la ley para el ejercicio de cargos públicos.

ARTÍCULO 115. *Autoridad ante quien se debe tomar posesión.* El Fiscal General de la Nación tomará posesión ante el Presidente de la República, los demás servidores de la Fiscalía tomarán posesión de sus cargos ante el Fiscal General de la Nación o ante el servidor en quien éste delegue la facultad.

Los Directores de las entidades adscritas tomarán posesión de sus cargos ante el Fiscal General de la Nación. Los demás servidores de las entidades adscritas de la Fiscalía tomarán posesión ante la autoridad nominadora de la respectiva entidad o ante el servidor en quien ésta delegue la facultad.

ARTÍCULO 116. *Modificación, aclaración, sustitución y revocatoria del acto administrativo de nombramiento.* La autoridad nominadora de la Fiscalía y de las entidades adscritas o la autoridad en quien estas deleguen la facultad, podrá o deberá, según el caso, modificar, aclarar, sustituir o revocar un acto administrativo de nombramiento, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando se ha cometido error en la persona.

2. Cuando aún no se ha comunicado.

3. Cuando recaiga en una persona que no reúna los requisitos para el ejercicio del empleo.

4. Cuando el nombramiento se efectúe por autoridad no competente.

5. Cuando haya recaído, antes de la posesión, auto de detención preventiva en la persona nombrada.

6. Cuando haya error en la denominación, clasificación o ubicación del cargo o en empleos inexistentes, o

7. Cuando se haya incurrido en cualquier tipo de error material o de hecho o aritmético.

PARÁGRAFO. Las modificaciones, aclaraciones y sustituciones del acto de nombramiento que no afecten los derechos del nombrado, podrán realizarse incluso con posterioridad a la posesión. Las modificaciones, aclaraciones, sustituciones y revocaciones del acto de nombramiento que afecten los derechos del nombrado, sólo podrán realizarse antes de la aceptación de la designación, salvo consentimiento del' interesado.

ARTÍCULO 117. *Servidores pertenecientes a carrera.* Los servidores que a la entrada en vigencia del presente Decreto Ley estén inscritos en carrera, conservarán los derechos inherentes a ella y sus inscripciones se incorporarán al Registro Público de Inscripción en Carrera.

ARTÍCULO 118. *Convocatorias a concurso o proceso de selección.* Dentro de los tres (3) años siguientes a la entrada en vigencia del presente Decreto Ley, las Comisiones de la Carrera Especial deberán convocar a concurso los cargos de carrera que se encuentren vacantes definitivamente o que estén provistos mediante nombramiento provisional o encargo.

Para garantizar la continuidad del servicio y su no afectación, los concursos para proveer los empleos de carrera de la Fiscalía se realizarán de manera gradual y en distintos tiempos, teniendo en cuenta las plantas globales a las cuales pertenezcan los empleos a proveer.

Con el mismo fin señalado en el inciso anterior, los concursos o procesos de selección para proveer los empleos de carrera de las entidades adscritas, se adelantarán de manera gradual y en distintos tiempos.

ARTÍCULO 119. *Artículo transitorio. Sobre evaluación de desempeño.* La evaluación del desempeño de los servidores inscritos en carrera administrativa, continuará efectuándose con los instrumentos y parámetros vigentes, hasta tanto se adopte el nuevo instrumento de evaluación en los términos señalados en él presente decreto ley.

ARTÍCULO 120. *Artículo transitorio. Procesos de selección en curso.* Los procesos de selección que a la fecha de expedición del presente decreto ley adelante la Fiscalía General de la Nación, que no hayan concluido con lista de elegibles en firme, por razones de la reestructuración y de la modificación de la planta de personal adelantada en la entidad, en ejercicio de las facultades extraordinarias conferidas por la Ley 1654 de 2013, serán ineficaces respecto de los empleos que sean suprimidos efectivamente de la planta de personal y frente a los empleos cuyos requisitos y perfil para su desempeño varíen de manera que sea improcedente su continuación. El proceso de selección en curso para los demás empleos deberá desarrollarse hasta su culminación con las normas vigentes en el momento de la convocatoria.

Los empleos cuyo concurso quedó sin efectos por variación en sus requisitos y perfil para su desempeño, deberán ser convocados nuevamente a concurso en los términos y condiciones señalados en el presente decreto ley.

ARTÍCULO 121. *Vigencia.* La presente Ley rige a partir de su publicación y deroga, los artículos 47 a 77 de la Ley 938 de 2004 y todas las demás disposiciones que le sean contrarías.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. a los 9 días del mes de enero del año 2014

MIGUEL SAMPER STROUSS

EL VICEMINISTRO DE POLITICA CRIMINAL Y JUSTICIA RESTAURATIVA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA.

Nota: Publicado en el Diario Oficial No. 49.028 de enero 09 de 2014.

Fecha y hora de creación: 2026-10-22 20:32:36

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

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

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

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

CONSIDERANDO QUE:

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

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

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

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

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

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

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

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

A su turno, el artículo 4° 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 provisto****s, 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[2], se declararon desiertas cinco (5) vacantes de cuatro denominaciones de empleo en la modalidad de ascenso, como quiera que luego de expedidas las listas de elegibles correspondientes, se evidenció que dichos empleos contaron con un número inferior de elegibles frente a las vacantes ofertadas, cuyo detalle se muestra a continuación:

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

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

Fuente: Resolución No. 0018 de 2023.

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

[2] Artículo 45 del Decreto Ley 020 de 2014: *"La respectiva Comisión de la Carrera Especial debe declarar desierto el proceso de selección o concurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la constatación del hecho, cuando verifique que en el proceso de selección o concurso no se hubiere inscrito ningún aspirante, o se hubiere inscrito un número de participantes inferior al requerido en el concurso de ascenso, o ninguno de los aspirantes inscritos acredite los requisitos para el ejercicio del empleo, **o ninguno haya aprobado las pruebas de carácter eliminatorio**.*
(…)
*Una vez en firme la declaratoria de desierto de un concurso o proceso de selección, la respectiva Comisión de la Carrera especial **deberá convocarlo nuevamente** dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes."* (Subrayado fuera de texto)

declararon desiertas mediante Resolución No. 0048 del 14 de diciembre de 2023[3], cuyo detalle se muestra a continuación:

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

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

Fuente: Resolución No. 0048 de 2024

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

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

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

[3] "*Por la cual de 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) **<u>Que ostenten derechos de carrera especial</u>:** 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) **<u>Que no ostenten derechos de carrera especial:</u>** el servidor podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ingreso,** en el que considere cumple requisitos.

- **Ciudadanía en general**: el aspirante podrá inscribirse en un (1) empleo en la modalidad **ingreso**, en el que considere cumple requisitos.

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

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

8. Período de Prueba.

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

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

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

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

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

1. **A cargo de los aspirantes:** el monto recaudado por concepto del pago de los derechos de inscripción en este Concurso en cualquiera de sus modalidades, ascenso o ingreso, cuyo valor está definido de acuerdo con el nivel jerárquico del empleo al que se aspire, así:

   - **Para empleos del Nivel Profesional:** 1.5 salarios mínimos diarios legales vigentes, al momento de la etapa de inscripciones.

   - **Para empleos de los Niveles Técnico y Asistencial:** 1 salario mínimo diario legal vigente, al momento de la etapa de inscripciones.

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

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

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

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

CAPÍTULO II

EMPLEOS OFERTADOS y MODALIDADES DEL CONCURSO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO III

DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA E INSCRIPCIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. **CONSULTA DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL –OPECE.** El acceso y consulta a la OPECE, podrá hacerse en la aplicación web SIDCA 3 en la que encontrará de forma detallada la información relacionada en el Parágrafo 2 del artículo 6º de este Acuerdo, entre otros, identificación del empleo -codificación-, modalidad, ubicación en el grupo o planta o proceso o subproceso, ubicación geográfica, número de vacantes, salario, condiciones de participación tratándose de modalidad ascenso, requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo, propósito y funciones del empleo.

3. **SELECCIÓN DE EMPLEO.** Una vez realizado el registro en la aplicación web SIDCA 3 y revisada la OPECE, el ciudadano deberá escoger un único (1) empleo (código OPECE) por el que va a participar.

4. **SELECCIÓN DE LA CIUDAD DE APLICACIÓN DE PRUEBAS**. Una vez seleccionado el empleo y vacante de interés, el aspirante deberá seleccionar la ciudad de presentación de pruebas escritas. Las pruebas escritas serán aplicadas en las 32 ciudades capital de departamento, de conformidad con el listado indicado en el artículo 25 del presente Acuerdo, señalando que esta ciudad puede ser diferente a la de la ubicación geográfica de la vacante. No habrá lugar a cambio de ciudad de aplicación de las pruebas escritas.

5. **CARGUE DE DOCUMENTOS.** Los aspirantes deberán cargar en la aplicación web SIDCA 3, los documentos necesarios para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, entre otros, los de identificación, nacionalidad (si aplica), tarjeta profesional (cuando aplique), licencia de conducción para el caso de los empleos de conductor, documentos de soporte para los factores educación y experiencia, que serán tenidos en cuenta, y los pertinentes a condiciones de participación para la modalidad ascenso; así como aquellos adicionales para la asignación de puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.

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

6. **PAGO DERECHOS DE INSCRIPCIÓN**. Realizado el registro, selección del empleo, selección de la ciudad de presentación de pruebas escritas y cargue de documentos en la aplicación web SIDCA 3, el aspirante deberá realizar el pago de los derechos de inscripción para el empleo seleccionado, de acuerdo con el nivel jerárquico al que corresponda. El pago debe realizarse **únicamente vía electrónica-botón PSE-**, el cual estará ubicado en el micrositio destinado para el proceso de pagos https://sidca3.unilibre.edu.co, en el módulo de la etapa de inscripciones.

7. **VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN AL CONCURSO**. Una vez finalizada la etapa de inscripciones, el aspirante podrá ingresar a la aplicación web SIDCA 3 con el usuario y contraseña creado en el registro, con el fin de descargar su certificado de inscripción en el empleo seleccionado para participar en el Concurso de Méritos FGN 2024. De igual manera, podrá conocer el número de aspirantes inscritos para esa OPECE.

CAPÍTULO IV

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FACTOR DE EDUCACIÓN

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

- **Educación Formal:** es aquella que se imparte en establecimientos educativos reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas conducentes a grados y títulos.

- **Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES):** es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia. Este sistema, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores de las Instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional.

- **Educación Informal:** de conformidad con la Ley 115 de 1994 o aquella que la modifique o adicione, se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneo adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados. Aquella que tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas; y conduce a la obtención de certificados de participación.

- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano** – **ETDH:** es aquella que se imparte en instituciones públicas o privadas acreditadas en los términos del Decreto 1075 de 2015 o aquel que lo modifique o adicione, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales, sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos en la educación formal, y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

- **Sistema de Información de las Instituciones y Programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – SIET:** es el conjunto de fuentes, procesos, herramientas y usuarios que, articulados entre sí, posibilitan y facilitan la recopilación, divulgación y organización de la información sobre esta modalidad de educación.

FACTOR DE EXPERIENCIA

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

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

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

- **Experiencia Profesional Relacionada:** es la adquirida después de la obtención del título profesional en el ejercicio de actividades propias de la profesión y en desarrollo de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso en el que se encuentre ofertada la vacante.

- **Experiencia Relacionada:** es la adquirida en el ejercicio de funciones similares a las del cargo a proveer o en el desarrollo de actividades propias de la naturaleza del empleo a proveer, en relación con el grupo o planta o del proceso en el que se encuentre ofertada la vacante.

- **Experiencia Laboral:** es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

PRUEBAS A APLICAR EN EL CONCURSO, CARÁCTER Y PONDERACIÓN

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

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

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

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

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

a. Componente Competencias Generales: esta prueba evalúa y mide los niveles de dominio sobre los saberes básicos y sobre lo que todo aspirante a trabajar en la FGN, debe conocer de su quehacer institucional, en especial sobre la comprensión de la misión, la visión y los objetivos que como Entidad debe alcanzar.

b. Componente Competencias Funcionales: esta prueba está destinada a evaluar y calificar lo que debe estar en capacidad de hacer el aspirante, es decir, la capacidad real para desempeñar las funciones individuales de un empleo. Tienen relación con el desempeño o resultados concretos y predefinidos que el servidor público debe demostrar para ejercer un empleo y se define con base en el contenido funcional del mismo y su relación con el Grupo o Proceso o Subproceso donde se encuentre ubicada la vacante. Permite establecer, además del conocimiento, la relación entre el saber y la capacidad de aplicación de dichos conocimientos. Esta prueba, acompañada de la de competencias generales, tiene como propósito garantizar que los aspirantes que la superen, cuentan con los conocimientos, habilidades y competencias adecuados para desempeñar el cargo para el cual concursan.

c. Componente Competencias Comportamentales: prueba destinada a obtener una medida puntual y comparable de las variables psicológicas personales de los aspirantes, así como a evaluar las competencias requeridas para el desempeño de los empleos establecidos por la FGN, a la luz de su cultura organizacional, sus principios y valores institucionales y en especial en relación con el Grupo o Planta o Proceso según sea el caso, en el cual se encuentra vinculado el empleo y vacante a proveer. Estas competencias se encuentran identificadas en el Manual Específico de Funciones y Requisitos Mínimos y comprenden las competencias comunes a todos los servidores de la entidad, las comunes por nivel jerárquico y las específicas para el grupo de Fiscalía.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Esta jornada se adelantará en la misma ciudad en que el aspirante presentó las pruebas escritas. El aspirante sólo podrá acceder al material de pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establecerá, 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).

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	
NÚMERO DE AÑOS	**PUNTAJE MÁXIMO**
[15 años o más	**45**
[10 a 15 años)	**35**
[8 a 10 años)	**30**
[6 a 8 años)	**25**
[4 a 6 años)	**20**
[2 a 4 años)	**15**
[1 a 2 años)	**10**
De 1 mes a un (1) año	**5**

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
NÚMERO DE MESES / AÑOS	**PUNTAJE MÁXIMO**
[12 años o más	**20**
[10 a 12 años)	**18**
[8 a 10 años)	**15**
[6 a 8 años)	**12**
[4 a 6 años)	**9**
[1 a 4 años)	**6**
De 1 mes a un (1) año	**3**

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

EXPERIENCIA LABORAL	
NÚMERO DE MESES / AÑOS	**PUNTAJE MÁXIMO**
[8 años o más	**20**
[5 y 8 años)	**15**
[3 y 5 años)	**10**
[1 y 3 años)	**5**
De 1 mes a un (1) año	**3**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

LISTAS DE ELEGIBLES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.- Con el elegible, que certifique o reconozca, según corresponda, hacer parte de un grupo diferencial reconocido como sujetos de especial protección constitucional (Población étnica (indígenas, afrodescendientes, ROM y negros palenqueros); personas con orientación sexual e identidad de género diversas; o madre cabeza de familia).

2-. Con el elegible que ostente derechos de carrera, bien sea en el sistema especial de la FGN o en otros sistemas de carrera administrativa.

3.- Con quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2º numeral 3º de la Ley 403 de 1997 o aquellos que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

4.- Según el puntaje obtenido por los elegibles empatados en cada una de las pruebas aplicadas, teniéndose en cuenta el siguiente orden:

- Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de carácter eliminatorio.
- Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de valoración de antecedentes.
- Quien haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de competencias comportamentales.

5.- Finalmente, de mantenerse el empate, este se dirimirá a través de sorteo con la citación de los interesados, de lo cual se deberá dejar la evidencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

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

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL

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

ALEJANDRO GIRALDO LÓPEZ
Director Ejecutivo

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

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

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

ANEXO No. 1

OFERTA PÚBLICA DE EMPLEOS DE CARRERA ESPECIAL- OPECE

1. Estructura de la identificación de los empleos y vacantes

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

2. Codificación

2.1. Modalidad

MODALIDAD	CÓDIGO
ASCENSO	**A**
INGRESO	**I**

2.2. Denominación de los empleos

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

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

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

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

3.2. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

EMPLEOS DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO UBICADOS EN GRUPO O PLANTA Y PROCESOS MISIONALES					
UBICACIÓN POR GRUPO O ÁREA	PROCESO SGI	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	NÚMERO DE VACANTES	
				ASCENSO	INGRESO
MISIONAL	**INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN / COMUNICACIÓN Y RELACIONAMIENTO INSTITUCIONAL**	PROFESIONAL EXPERTO	I-105-M-02-(1)		1
		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

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

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
TOTAL				**80**	**425**

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

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

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**
EL DEPARTAMENTO ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	I-102-M-SAI-(1)		1
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	A-103-M-SAI-(1)	1	
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	I-103-M-SAI-(2)		2
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	A-104-M-SAI-(1)	1	
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	I-104-M-SAI-(1)		1
	ASISTENTE DE FISCAL II	I-203-M-SAI-(1)		1
	ASISTENTE DE FISCAL I	I-204-M-SAI-(3)		3
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-303-M-SAI-(1)		1
	AUXILIAR I	I-310-M-SAI-(1)		1
TOTAL			**2**	**11**

3.4. Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo

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

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	

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

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	

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	

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

Radicado Salida No.: **11001661041020250067 6**	
Tipo de correspondencia: Salida	Fecha: 2025-04-06 (09:47)
Solicitud: Petición	
Remitente: LUZ EDITH OCHOA TABARES	Folios: 1
Destino: PABLO ANDRÉS GARCÍA GIRALDO	Anexos: No
Radicado entrada relacionado	

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

CERTIFICA QUE

[redacted]

tiempo de servicios:

Está vinculado a la Justicia Penal Militar y Policial desde el 09 de febrero de 2023, desempeñando el cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO**, actualmente asignado a la Fiscalía 2458 Penal Militar y Policial delegada ante Juez Penal Militar y Policial de Conocimiento, con sede en Medellín – Antioquia.

Se expide en Bogotá D.C., por solicitud del empleado judicial para trámite personal. No es útil para trámites prestacionales y/o de pensión.

LUZ EDITH OCHOA TABARES

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Ing. Germán Páez M. / Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa. / Grupo de Talento Humano UAEJJPMP		01/04/2025 CARPETA: C-0145

Digital signature

LUZ EDITH OCHOA TABARES
2025-04-06 09:46 (GMT -5:00)

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

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

CONTENIDO

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

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

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

1. GENERALIDADES

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

MISIÓN DE LA ENTIDAD

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

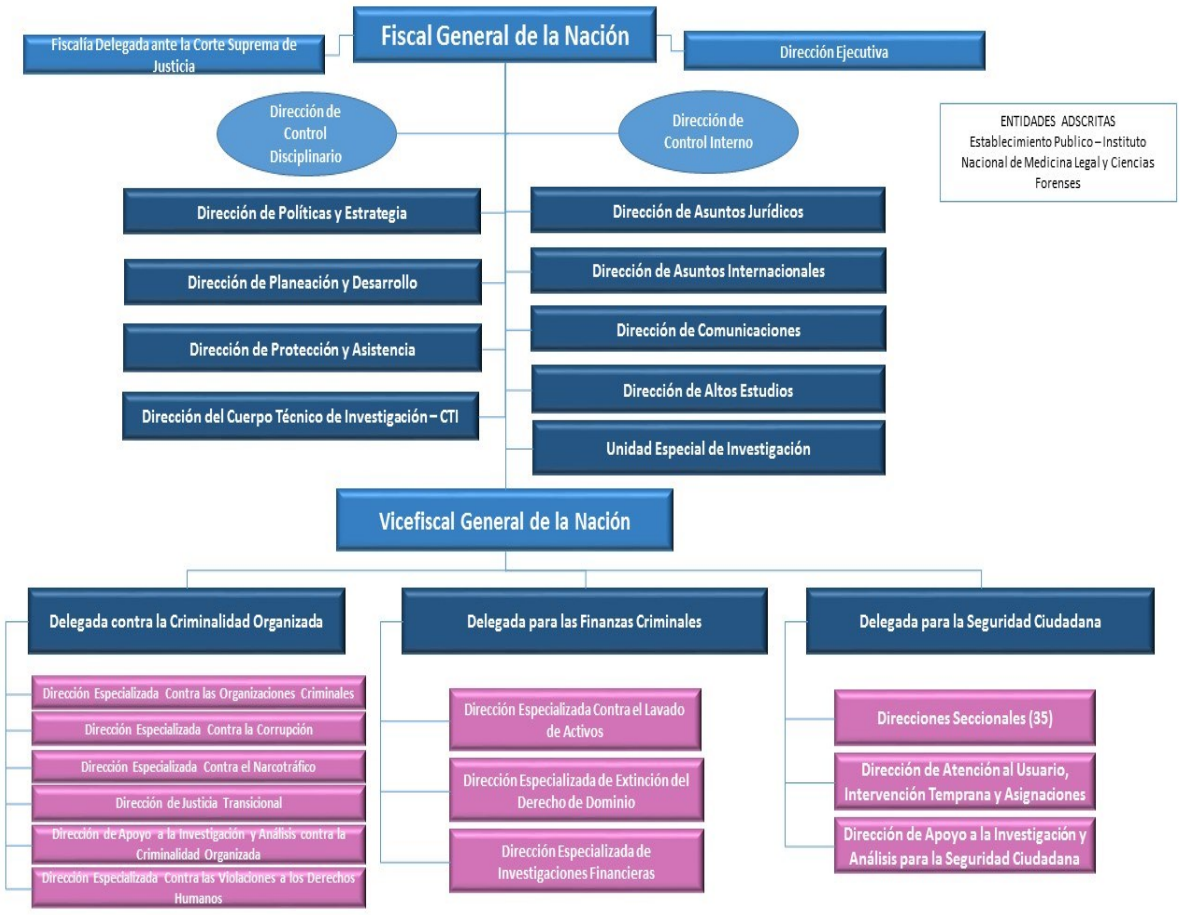
FUNCIONES DE LA ENTIDAD

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

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

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

ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD



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

2. FUNCIONES ESENCIALES Y REQUISITOS POR ÁREAS OCUPACIONALES

2.1 ÁREA FISCALÍAS

2.1.1 Nivel Directivo

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

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

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

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

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

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

2.1.2 Nivel Profesional

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

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

Especiales:

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

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional.	Quince (15) años de experiencia profesional o docente

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: FISCAL AUXILIAR ANTE CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
No. de cargos: Doce (12)
Dependencia: FISCALÍA DELEGADA ANTE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal delegado ante la Corte Suprema de Justicia
ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

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

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

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE EL TRIBUNAL DEL DISTRITO

No. de cargos: Ciento veintitrés (123)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

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

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

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

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

No. de cargos: Ochocientos dos (802)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA

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

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

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

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

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

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS

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

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

2.1.3 Nivel Técnico

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL IV

No. de cargos: Cuatrocientos cuarenta (440)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Apoyar la planeación, el desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargos de los fiscales.
3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

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

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

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
Aprobación de cuatro (4) años de formación profesional en derecho.	Cuatro (4) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL III
No. de cargos: Seiscientos veintiséis (626)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

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

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
Aprobación de tres (3) años de formación profesional en derecho.	Tres (3) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL II
No. de cargos: Dos mil seiscientos treinta y cuatro (2.634)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL I

No. de cargos: Mil trescientos dieciséis (1.316)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES

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

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

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

16. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
Especiales: 1. Constitución Política de Colombia 2. Código Penal y Código de Procedimiento Penal 3. Análisis criminal 4. Derechos Humanos 5. Policía Judicial Comunes: 1. Funciones y objetivos de la FGN 2. Herramientas Ofimáticas 3. Sistema de Gestión Integral 4. Gestión documental 5. Técnicas de atención al usuario 6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN

VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
Aprobación de un (1) año de educación superior en derecho.	Un (1) año de experiencia laboral o relacionada.

2.2 ÁREA DE POLICÍA JUDICIAL

2.2.1 Nivel Profesional

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

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

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

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

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

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: PROFESIONAL INVESTIGADOR III

No. de cargos: Ciento diecinueve (119)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

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

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

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: PROFESIONAL INVESTIGADOR I

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

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título Profesional o terminación y aprobación de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la ley.	Un (1) año de experiencia laboral.

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

2.2.2 Nivel Técnico

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR IV
No. de cargos: Mil cuatrocientos veintiuno (1.421)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Realizar y controlar labores técnico-científicas de recolección e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el adecuado desarrollo de las investigaciones y las actuaciones operativas en la investigación criminal, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos establecidos en la Entidad y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador IV deberá: Apoyar al fiscal en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 1. Recolectar, verificar, proteger y enviar los elementos materiales probatorios y evidencia física, conforme los procedimientos de cadena de custodia establecidos por la normativa vigente. 2. Revisar los elementos materiales probatorios y evidencia física dentro de la investigación criminal y apoyar su análisis, conforme los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 3. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente. 4. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente. Clasificando y organizando las evidencias documentales que soportarán los informes o dictámenes de los investigadores financieros designados, identificándolas, individualizándolas, relacionando la fuente de información y elaborando los respectivos anexos del informe. 5. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, según su conocimiento técnico y los procedimientos establecidos. 6. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.

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

7. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
8. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
9. Desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
10. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
11. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
12. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
13. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
14. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
16. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
17. Apoyar en la elaboración de las plantillas que se requieran para relacionar la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial de personas naturales y jurídicas.
18. Registrar en las plantillas la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial, en general de información que permita documentar la actividad económica y transaccionalidad de personas naturales y jurídicas, indicando las fuentes de la información, donde se registre cada uno de los elementos que integran las carpetas del expediente.
19. Coordinar con el investigador financiero designado, solicitudes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general la información necesaria para documentar, confirmar y/o desvirtuar hechos indicadores de transacciones enmarcadas en la comisión de delitos.
20. Elaborar la plantilla de fuentes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general de la información que hace parte de cada una de las carpetas del expediente y que será el soporte de los informes.
21. Llevar el control de solicitudes y estado de las respuestas a los requerimientos efectuados dentro de la investigación, actualizando constantemente la plantilla de fuentes de información.
22. Realizar búsquedas en bases de datos públicas (fuentes abiertas) respecto de las personas naturales y jurídicas registradas en las plantillas, necesarias para complementar la información relacionada en las investigaciones.

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

23. Coordinar con el investigador financiero designado, la consolidación de la información, cruces de información con bases de datos, depuración de la información registrada en las plantillas.
24. Apoyar en la elaboración de la presentación audiovisual, gráfica y documental del informe o dictamen financiero.
25. Apoyar con las demás actividades que surjan del proceso de recolección, clasificación, tabulación, depuración y análisis de la información producto de la investigación.
26. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

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

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
4. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos
5. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
6. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
8. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
9. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

Comunes

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo, o aprobación de cuatro (4) años de educación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Cinco (5) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR III

No. de cargos: Ciento noventa y cinco (195)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

Realizar labores técnico-científicas de recolección, análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el adecuado desarrollo de las investigaciones y las actuaciones operativas en la investigación criminal, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos establecidos en la entidad y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Técnico Investigador III deberá:

1. Apoyar al fiscal y al investigador en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Recolectar, verificar, proteger y enviar los elementos materiales probatorios y evidencia física, conforme los procedimientos de cadena de custodia y la normativa vigente.
3. Revisar los elementos materiales probatorios y evidencia física dentro de la investigación criminal y apoyar su análisis, conforme los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
6. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, según su conocimiento técnico y los procedimientos establecidos.
7. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
9. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
10. Desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
11. Apoyar la elaboración de estudios e informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales
12. Apoyar la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
13. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
14. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.

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

15. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
16. Apoyar en la elaboración de las plantillas que se requieran para relacionar la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial de personas naturales y jurídicas.
17. Registrar en las plantillas la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial, en general de información que permita documentar la actividad económica y transaccionalidad de personas naturales y jurídicas, indicando las fuentes de la información, donde se registre cada uno de los elementos que integran las carpetas del expediente.
18. Coordinar con el investigador financiero designado, solicitudes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general la información necesaria para documentar, confirmar y/o desvirtuar hechos indicadores de transacciones enmarcadas en la comisión de delitos.
19. Elaborar la plantilla de fuentes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general de la información que hace parte de cada una de las carpetas del expediente y que será el soporte de los informes.
20. Llevar el control de solicitudes y estado de las respuestas a los requerimientos efectuados dentro de la investigación, actualizando constantemente la plantilla de fuentes de información.
21. Realizar búsquedas en bases de datos públicas (fuentes abiertas) respecto de las personas naturales y jurídicas registradas en las plantillas, necesarias para complementar la información relacionada en las investigaciones.
22. Coordinar con el investigador financiero designado, la consolidación de la información, cruces de información con bases de datos, depuración de la información registrada en las plantillas.
23. Clasificar y organizar las evidencias documentales que soportarán los informes o dictámenes de los investigadores financieros identificándolas, individualizándolas, relacionando la fuente de información y elaborando los respectivos anexos del informe.
24. Apoyar en la elaboración de la presentación audiovisual, gráfica y documental del informe o dictamen financiero.
25. Apoyar con las demás actividades que surjan del proceso de recolección, clasificación, tabulación, depuración y análisis de la información producto de la investigación.
26. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

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

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.

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

2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
4. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
5. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
6. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
8. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
9. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

Comunes:

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

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación Técnica Profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo, o aprobación de tres (3) años de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Tres (3) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR II

No. de cargos: Tres mil seiscientos dieciséis (3.616)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar labores técnico-científicas de recolección, análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el adecuado desarrollo de las investigaciones y las actuaciones operativas en la investigación criminal, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos establecidos en la Entidad y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

1. Apoyar al fiscal y al investigador en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Recolectar, verificar, proteger y enviar los elementos materiales probatorios y evidencia física, de acuerdo a los procedimientos de cadena de custodia y normativa vigente.
3. Revisar los elementos materiales probatorios y evidencia física dentro de la investigación criminal y apoyar su análisis, conforme los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

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

4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
6. Apoyar la elaboración de contextos y la priorización de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, según su conocimiento técnico y los procedimientos establecidos.
7. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
9. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
10. Desarrollar actividades para brindar atención y protección inmediata a las víctimas, testigos y personas hasta que el programa de protección impulse las medidas pertinentes, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
11. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
12. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
13. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
14. Apoyar en la elaboración de las plantillas que se requieran para relacionar la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial de personas naturales y jurídicas.
15. Registrar en las plantillas la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial, en general de información que permita documentar la actividad económica y transaccionalidad de personas naturales y jurídicas, indicando las fuentes de la información, donde se registre cada uno de los elementos que integran las carpetas del expediente.
16. Coordinar con el investigador financiero designado, solicitudes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general la información necesaria para documentar, confirmar y/o desvirtuar hechos indicadores de transacciones enmarcadas en la comisión de delitos.
17. Elaborar la plantilla de fuentes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general de la información que hace parte de cada una de las carpetas del expediente y que será el soporte de los informes.
18. Llevar el control de solicitudes y estado de las respuestas a los requerimientos efectuados dentro de la investigación, actualizando constantemente la plantilla de fuentes de información.

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

19. Realizar búsquedas en bases de datos públicas (fuentes abiertas) respecto de las personas naturales y jurídicas registradas en las plantillas, necesarias para complementar la información relacionada en las investigaciones.
20. Coordinar con el investigador financiero designado, la consolidación de la información, cruces de información con bases de datos, depuración de la información registrada en las plantillas.
21. Clasificar y organizar las evidencias documentales que soportarán los informes o dictámenes de los investigadores financieros identificándolas, individualizándolas, relacionando la fuente de información y elaborando los respectivos anexos del informe.
22. Apoyar en la elaboración de la presentación audiovisual, gráfica y documental del informe o dictamen financiero.
23. Apoyar con las demás actividades que surjan del proceso de recolección, clasificación, tabulación, depuración y análisis de la información producto de la investigación.
24. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

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

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
4. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos
5. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
6. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
8. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
9. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

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

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación en formación técnica profesional o tecnológica en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: TÉCNICO INVESTIGADOR I

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

No. de cargos: Dos mil trescientos ochenta y siete (2.387)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las labores técnico-científicas de recolección, análisis e interpretación de los elementos materiales probatorios, evidencia física o información pertinente para el adecuado desarrollo de las investigaciones y las actuaciones operativas en la investigación criminal, de acuerdo con las políticas, los procedimientos y protocolos establecidos en la entidad y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

1. Apoyar al investigador en la elaboración del programa metodológico de la investigación, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Recolectar, verificar, proteger y enviar los elementos materiales probatorios y evidencia física, de acuerdo a los procedimientos de cadena de custodia y normativa vigente.
3. Colaborar con la revisión y análisis de los elementos materiales probatorios y evidencia física dentro de la investigación criminal, conforme los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Ejecutar las actividades de investigación que ordena el Fiscal con cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos y la normativa vigente.
5. Elaborar y rendir los informes de policía judicial que le sean requeridos, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y la normativa vigente.
6. Apoyar la elaboración de contextos de situaciones y casos en las investigaciones que le sean asignadas, según su conocimiento técnico y los procedimientos establecidos.
7. Acudir oportunamente como testigo en los procesos en que sea solicitada su declaración, de acuerdo con los procedimientos y protocolos establecidos y la normativa vigente.
8. Adoptar mecanismos de coordinación y trabajo conjunto, especialmente con el fiscal coordinador de la investigación, en el ejercicio de sus funciones.
9. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos.
10. Atender y orientar a los usuarios y suministrar la información y documentos que sean solicitados, de acuerdo con el procedimiento establecido y la normativa vigente.
11. Recibir denuncias, querellas e informes provenientes de fuentes formales o no formales.
12. Llevar el registro actualizado de las actuaciones procesales y administrativas que se lleve a cabo en las actividades que adelanta la dependencia.

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

13. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
14. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
15. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
16. Apoyar en la elaboración de las plantillas que se requieran para relacionar la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial de personas naturales y jurídicas.
17. Registrar en las plantillas la información patrimonial, económica, financiera, tributaria y comercial, en general de información que permita documentar la actividad económica y transaccionalidad de personas naturales y jurídicas, indicando las fuentes de la información, donde se registre cada uno de los elementos que integran las carpetas del expediente.
18. Coordinar con el investigador financiero designado, solicitudes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general la información necesaria para documentar, confirmar y/o desvirtuar hechos indicadores de transacciones enmarcadas en la comisión de delitos.
19. Elaborar la plantilla de fuentes de información patrimonial, económica, financiera, tributaria, comercial y en general de la información que hace parte de cada una de las carpetas del expediente y que será el soporte de los informes.
20. Llevar el control de solicitudes y estado de las respuestas a los requerimientos efectuados dentro de la investigación, actualizando constantemente la plantilla de fuentes de información.
21. Realizar búsquedas en bases de datos públicas (fuentes abiertas) respecto de las personas naturales y jurídicas registradas en las plantillas, necesarias para complementar la información relacionada en las investigaciones.
22. Coordinar con el investigador financiero designado, la consolidación de la información, cruces de información con bases de datos, depuración de la información registrada en las plantillas.
23. Clasificar y organizar las evidencias documentales que soportarán los informes o dictámenes de los investigadores financieros identificándolas, individualizándolas, relacionando la fuente de información y elaborando los respectivos anexos del informe.
24. Apoyar en la elaboración de la presentación audiovisual, gráfica y documental del informe o dictamen financiero.
25. Apoyar con las demás actividades que surjan del proceso de recolección, clasificación, tabulación, depuración y análisis de la información producto de la investigación.
26. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

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

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

1. Realizar estudios técnicos de evaluación de amenaza y riesgo a víctimas, testigos e intervinientes en el proceso penal; servidores de la Fiscalía General de la Nación, Víctimas y Testigos del Programa de Protección de Justicia y Paz Ley 975 de 2005; Directivos de la FGN y Exfiscales Generales de la Nación, cuando se requiera.
2. Ejecutar las actividades de investigación protectiva en cumplimiento a los tiempos y parámetros establecidos en la normativa vigente.
3. Coordinar grupos de trabajo, cuando le sea requerido por el Director de Protección y Asistencia.
4. Registrar oportunamente en los sistemas de información las actuaciones de policía judicial que le sean asignadas, de acuerdo con los procedimientos establecidos y estándares de calidad requeridos
5. Elaborar y rendir los informes de evaluación técnica de amenaza y riesgo, siguiendo los procedimientos y estándares de calidad y normativa vigente.
6. Apoyar la emisión y revisión de conceptos técnicos según su competencia y conocimientos técnicos de acuerdo con los términos establecidos y los lineamientos institucionales.
7. Apoyar la realización de informes técnicos y estadísticos requeridos a la dependencia donde se encuentra asignado, conforme las políticas y procedimientos institucionales.
8. Contribuir con la elaboración de los documentos requeridos dentro del Sistema de Gestión Integral de competencia de la policía judicial.
9. Brindar asistencia y apoyo técnico, administrativo u operativo a la dependencia, de acuerdo las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Análisis criminal
5. Derechos Humanos
6. Policía Judicial
7. Metodologías y técnicas de investigación
8. Cadena de custodia

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

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación y terminación de un (1) año de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Un (1) año de experiencia laboral.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD IV

No. de cargos: Doscientos diecisiete (217)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar, planear, organizar y ejecutar las actividades de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad según estudios y evaluaciones de amenaza y riesgo y de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Agente de Protección y Seguridad IV deberá:

1. Realizar estudios y evaluaciones de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

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

2. Diseñar, planear, y formular planes de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, que le sean encomendados, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Diseñar, organizar y controlar, según corresponda, esquemas de seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores de la entidad, incluidos los directivos de la Fiscalía General de la Nación y ex fiscales generales de la Nación, su familia y sus bienes, que le sean asignados previo estudio de riesgos.
4. Vigilar y proteger personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Coordinar con otras autoridades el desarrollo y ejecución de los planes encaminados a garantizar la protección y seguridad de personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Diseñar, organizar y ejecutar revistas periódicas de vehículos, elementos de comunicación, armamento y munición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
7. Elaborar y rendir los informes que le sean requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
8. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa a la dependencia, de acuerdo con las directrices impartidas, los métodos y procedimientos establecidos.
9. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico que sean requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Nociones básicas de la Constitución Política de Colombia
2. Normas de protección a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal
3. Gestión de seguridad y protección a personas e Instalaciones
4. Manejo de Armamento
5. Inteligencia y contrainteligencia
6. Policía judicial

Comunes:

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

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de 120 horas de seguridad.	Cinco (5) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD III

No. de cargos: Setenta y uno (71)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar y ejecutar las actividades de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, adelantando estudios y evaluaciones de amenaza y riesgo, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Agente de Protección y Seguridad III deberá:

1. Realizar estudios y evaluaciones de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

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

2. Organizar planes de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, que le sean encomendados, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Diseñar y organizar esquemas de seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal, y servidores de la entidad incluidos los directivos de la Fiscalía General de la Nación y ex fiscales generales de la Nación, su familia y sus bienes, que le sean asignados previo estudio de riesgos.
4. Vigilar y proteger personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Coordinar con otras autoridades el desarrollo y ejecución de los planes encaminados a garantizar la protección y seguridad de personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Elaborar y rendir los informes que le sean requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
7. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa a la dependencia, de acuerdo con instrucciones recibidas comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos establecidos.
8. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico que sean requeridos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
9. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
10. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
11. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Nociones básicas de la Constitución Política de Colombia
2. Normas de protección a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal
3. Gestión de seguridad y protección a personas e Instalaciones
4. Manejo de Armamento
5. Inteligencia y contrainteligencia
6. Policía judicial

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN

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

3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de 120 horas de seguridad.	Tres (3) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD II

No. de cargos: Trescientos veintiocho (328)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Prestar protección y seguridad a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, adelantando estudios y evaluaciones de amenaza y riesgo, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Agente de Protección y Seguridad II deberá:

1. Apoyar la realización de estudios y evaluaciones de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Ejecutar planes de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, que le sean encomendados, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
3. Implementar esquemas de seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal, y servidores de la entidad incluidos los directivos de la Fiscalía General de la Nación y ex fiscales generales de la Nación, su familia y sus bienes que le sean asignados, previo estudio de riesgos.

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

4. Vigilar y proteger personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
5. Elaborar y rendir los informes que le sean requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa a la dependencia, de acuerdo con instrucciones recibidas comprobando la eficacia de los métodos y procedimientos establecidos.
7. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Nociones básicas de la Constitución Política de Colombia
2. Normas de protección a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal
3. Gestión de seguridad y protección a personas e Instalaciones
4. Manejo de Armamento
5. Inteligencia y contrainteligencia
6. Policía judicial

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA

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

Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de 120 horas de seguridad.	Dos (2) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD I
No. de cargos: Ciento cincuenta (150)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: POLICÍA JUDICIAL – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar las actividades de protección y seguridad a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, adelantando estudios y evaluaciones de amenaza y riesgo, de conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Además de ejercer las funciones de Policía Judicial establecidas en la Ley, el Agente de Protección y Seguridad I deberá: 1. Apoyar la realización de estudios y evaluaciones de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 2. Apoyar la ejecución de los planes de protección y seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal y servidores, bienes e instalaciones de la entidad, que le sean encomendados, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 3. Apoyar la implementación de esquemas de seguridad de testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal, y servidores de la entidad incluidos los directivos de la Fiscalía General de la Nación y ex fiscales generales de la Nación, su familia y sus bienes que le sean asignados, previo estudio de riesgos. 4. Apoyar la vigilancia y protección de personas, servidores, bienes e instalaciones de la entidad que le sean asignadas de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 5. Elaborar y rendir los informes que le sean requeridos de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 6. Llevar los registros de las personas beneficiarias de los planes de protección y seguridad, según los procedimientos y estándares de calidad establecidos. 7. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.

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

8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Nociones básicas de la Constitución Política de Colombia
2. Gestión de seguridad y protección a personas e Instalaciones
3. Manejo de Armamento
4. Inteligencia y contrainteligencia
5. Policía judicial

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad, curso de 120 horas de seguridad.	Un (1) año de experiencia relacionada.

2.3 ÁREA ADMINISTRATIVA

2.3.1 Nivel Directivo

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo: DIRECTOR EJECUTIVO

No. de cargos: Uno (1)

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

Dependencia: DIRECCIÓN EJECUTIVA

Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación

ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS DE APOYO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir las políticas, objetivos, estrategias, planes y programas relacionados con la administración de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo a las necesidades de la entidad y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director Ejecutivo cumplirá las funciones establecidas en el artículo 51 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, mediante el cual se modificó el artículo 37 del Decreto Ley No. 016 de 2014.

El Director Ejecutivo deberá además cumplir las siguientes funciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación.

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Administrativo
3. Contratación Pública
4. Administración Pública
5. Presupuesto Público
6. Administración de Personal, Carrera y Seguridad Social
7. Derecho Laboral
8. Planeación estratégica
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en Derecho, Ingeniería o ciencias económicas o administrativas afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo: DELEGADO

No. de cargos: Tres (3)

Dependencia: DELEGADA PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA

DELEGADA CONTRA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

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

DELEGADA PARA LAS FINANZAS CRIMINALES

Cargo del Jefe Inmediato: Vicefiscal General de la Nación

ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar y controlar la gestión de las dependencias a su cargo, con el fin de asegurar el desarrollo eficiente y efectivo de la misión institucional y optimizar la atención a los usuarios, de acuerdo con la normativa vigente y las políticas establecidas.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Delegados cumplirán las funciones establecidas en los artículos 37, 40, 44, del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación para el desmantelamiento de las organizaciones y conductas criminales responsables de homicidios y masacres, que atentan contra defensores/as de derechos humanos, movimientos sociales o movimientos políticos o que amenacen o atenten contra las personas que participen en la implementación de los acuerdos y la construcción de la paz, incluyendo las organizaciones criminales que hayan sido denominadas como sucesoras del paramilitarismo y sus redes de apoyo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Punto 3.4.4 del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, se determinan lineamientos básicos para su conformación y, en consecuencia, se modifica parcialmente la Estructura de la Fiscalía General de la Nación, la planta de cargos de la entidad y se dictan otras disposiciones.

Los delegados deberán además cumplir las siguientes funciones:

1. Propender por el funcionamiento articulado y armónico de las dependencias a su cargo.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Delegada, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Delegada, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
4. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
5. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal o Vicefiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
6. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.

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

7. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
8. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Jurisprudencia y dogmática penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal y de contextos
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
8. Policía Judicial
9. Modelos de Atención a Víctimas y Usuarios
10. Planeación estratégica
11. Gerencia Pública
12. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA

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

Título de formación profesional en Derecho, Economía, Administración, Ingeniería y ciencias afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo: DIRECTOR ESTRATÉGICO II

No. de cargos: Ocho (8)

Dependencia: DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA

DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA

DIRECCIÓN DEL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN (CTI)

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS

Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación

ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS ESTRATÉGICOS

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir el desarrollo de las actividades de diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos y metodologías para el cumplimiento de la misión, los objetivos y las funciones de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo a la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Directores cumplirán las funciones establecidas en los artículos 26, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 36, 51 del Decreto Ley No. 898 de 2017 que modifican los artículos 6, 8, 9, 10, 12 y 37 del Decreto Ley 016 de 2014 y adiciona los artículos 14A, 14B y 14C al mismo decreto.

Los Directores Estratégicos II deberán cumplir las siguientes funciones:

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

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
2. Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal y Código de Procedimiento Penal
3. Jurisprudencia y dogmática penal
4. Políticas públicas, especialmente política criminal
5. Análisis criminal
6. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
7. Protección a víctimas
8. Planeación estratégica
9. Formulación y Evaluación de Proyectos
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Sistema Integrado de Gestión
13. Modelo Estándar de Control interno –MECI
14. Derechos Humanos
15. Policía Judicial

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

16. Metodologías y técnicas de investigación
17. Cadena de custodia

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistema de Gestión Integral
5. Gestión documental
6. Técnicas de atención al usuario
7. Metodología de Investigación
8. Funcionamiento del Estado

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo: DIRECTOR NACIONAL II

No. de cargos: Uno (1)

Dependencia: Unidad Especial de Investigación

Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación

ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir, coordinar y controlar la Unidad Especial de Investigación de la Fiscalía General de la Nación para articular su funcionamiento y optimizar la investigación penal, en cumplimiento de metodologías, protocolos, criterios de calidad y normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de la Unidad Especial de Investigación cumplirá las funciones establecidas en el artículo 10 del Decreto Ley 898 del 29 de

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

mayo de 2017, por el cual se crea al interior de la Fiscalía General de la Nación la Unidad Especial de Investigación para el desmantelamiento de las organizaciones y conductas criminales responsables de homicidios y masacres, que atentan contra defensores/as de derechos humanos, movimientos sociales o movimientos políticos o que amenacen o atenten contra las personas que participen en la implementación de los acuerdos y la construcción de la paz, incluyendo las organizaciones criminales que hayan sido denominadas como sucesoras del paramilitarismo y sus redes de apoyo, en cumplimiento a lo dispuesto en el Punto 3.4.4 del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, se determinan lineamientos básicos para su conformación y, en consecuencia, se modifica parcialmente la Estructura de la Fiscalía General de la Nación, la planta de cargos de la entidad y se dictan otras disposiciones.

El Director de la Unidad Especial de Investigación deberá además cumplir las siguientes funciones:

1. Propender por el funcionamiento articulado y armónico de la Unidad Especial de Investigación de la Fiscalía General de la Nación.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
4. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
5. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal o Vicefiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
6. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
7. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
8. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Jurisprudencia y dogmática penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal y de contextos
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
8. Policía Judicial
9. Metodologías y técnicas de investigación
10. Cadena de custodia
11. Planeación estratégica
12. Gerencia Pública
13. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
Título de formación profesional en derecho. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría o Doctorado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley. Satisfacer criterios de idoneidad técnica y transparencia.	Diez (10) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
Denominación del Empleo: DIRECTOR NACIONAL I
No. de cargos: Uno (1)
Dependencia: DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS, INTERVENCION TEMPRANA Y ASIGNACIONES
Cargo del Jefe Inmediato: Delegado para la Seguridad Ciudadana
ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES

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

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir y coordinar el diseño, la ejecución, evaluación y seguimiento de los planes, programas y proyectos de atención a los usuarios para lograr una atención oportuna y contribuir en el restablecimiento de sus derechos, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de Atención a Usuarios, Intervención Temprana y Asignaciones, cumplirá las funciones generales establecidas en el artículo 45 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, mediante el cual se modifica el artículo 30 del Decreto Ley No. 016 de 2014.

El Director de Atención a Usuarios, Intervención Temprana y Asignaciones deberá además cumplir las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
2. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Delegado para la Seguridad Ciudadana, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Delegado para la Seguridad Ciudadana.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Derecho Administrativo
5. Derecho de Familia
6. Política Criminal
7. Derechos Humanos
8. Modelos de Atención a Víctimas y Usuarios
9. Planeación estratégica
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en derecho, Psicología, Ciencia Política, Sociología, Estudios Socioculturales, Antropología, Economía, Administración, Ingeniería o ciencias afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia Profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo: DIRECTOR NACIONAL I

No. de cargos: Dos (2)

Dependencia:

DIRECCIÓN DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS PARA LA SEGURIDAD CIUDADANA

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

DIRECCIÓN DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS PARA LA CRIMINALIDAD ORGANIZADA

Cargo del Jefe Inmediato:

Delegado para la Seguridad Ciudadana

Delegado contra la Criminalidad Organizada

ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir los planes, políticas y programas de la Dirección de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Seguridad Ciudadana y la Dirección de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Criminalidad Organizada de la FGN a fin de tener los instrumentos de investigación necesarios para enfrentar los fenómenos de delincuencia que afectan la seguridad ciudadana, mediante el uso de herramientas de análisis criminal y creación de contextos, de acuerdo con los procedimientos, protocolos, criterios de calidad y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Criminalidad Organizada y el Director de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Seguridad Ciudadana cumplirán las funciones establecidas en el artículo 39 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017, que adiciona el artículo 17A al Decreto Ley 016 de 2014, y el articulo 49 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017 que adiciona el artículo 35A al Decreto Ley 016 de 2014, respectivamente.

El Director de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Seguridad Ciudadana y el Director de Apoyo a la Investigación y Análisis para la Criminalidad Organizada deberán además cumplir las siguientes funciones:

1. Asesorar, acompañar y apoyar al Delegado en casos o situaciones de competencia de la Delgada.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Delegada, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Delegada, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
4. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
5. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal, Vicefiscal General de la Nación o el Delegado, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.

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

6. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
7. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
8. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional, Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Jurisprudencia y dogmática penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal y de contextos
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
8. Policía Judicial
9. Planeación estratégica
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA

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

Título de formación profesional en derecho, Ciencia Política, Sociología, Estudios Socioculturales y Lenguaje, Antropología, Economía, Administración, Ingeniería y ciencias afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
Denominación del Empleo: DIRECTOR NACIONAL I
No. de cargos: Ocho (8)
Dependencia: DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA LAS ORGANIZACIONES CRIMINALES **DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA LA CORRUPCIÓN** **DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA EL NARCOTRÁFICO** **DIRECCIÓN DE JUSTICIA TRANSICIONAL** **DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA LAS VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS** **DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA EL LAVADO DE ACTIVOS** **DIRECCIÓN ESPECIALIZADA DE EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINIO** **DIRECCIÓN ESPECIALIZADA DE INVESTIGACIONES FINANCIERAS**
Cargo del Jefe Inmediato: Delegado Contra la Criminalidad Organizada **Delegado para las Finanzas Criminales**
ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir el desarrollo de la función investigativa y acusatoria en lo de su competencia, según los lineamientos de priorización y la construcción de contextos y de acuerdo con la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Directores cumplirán las funciones establecidas en los artículos 42 y 43 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017; y 19 y 20 del Decreto Ley 016 de 2014.

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

Los Directores además deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
2. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal o Vicefiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal o el Vicefiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal
3. Código de Procedimiento Penal
4. Jurisprudencia y dogmática penal
5. Política Criminal
6. Análisis criminal y de contextos
7. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
8. Policía Judicial
9. Planeación estratégica
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos

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

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
Título de formación profesional en derecho, Economía, Administración y ciencias afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: DIRECTOR ESTRATÉGICO I
No. de cargos: Uno (1)
Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO
Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación
ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir la evaluación del Sistema de Control Interno de la Fiscalía General de la Nación para contribuir al mejoramiento continuo de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente, las políticas, los planes, programas y procedimientos institucionales.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de Control Interno cumplirá las funciones establecidas en el artículo 13 del Decreto Ley No. 016 de 2014, por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación. El Director de Control Interno deberá además cumplir las siguientes funciones:

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

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Auditoria interna
3. Normas sobre Control Interno
4. Sistema Integrado de Gestión
5. Sistema de gestión de la calidad
6. Modelo Estándar de Control Interno – MECI
7. Indicadores de gestión
8. Estatuto Anticorrupción
9. Función Pública
10. Planeación estratégica
11. Gerencia Pública
12. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

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

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en derecho, ciencias económicas o administrativas o relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: DIRECTOR ESTRATÉGICO I

No. de cargos: Uno (1)

Dependencia: DIRECCIÓN DE CONTROL DISCIPLINARIO

Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación

ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir la vigilancia de la conducta de los empleados de la Fiscalía General de la Nación y adelantar en primera instancia las indagaciones preliminares e investigaciones por faltas disciplinarias, así como los procedimientos para garantizar el cumplimiento y la eficiencia del control disciplinario interno, de conformidad con la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director de Control Disciplinario cumplirá las funciones establecidas en el artículo 14 del Decreto Ley No. 016 de 2014, por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación.

El Director de Control Disciplinario deberá además cumplir las siguientes funciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Dirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.

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

2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Dirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Fiscal General de la Nación, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Dirección, previo visto bueno de la Dirección de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Administrativo
3. Derecho Disciplinario
4. Estatuto Anticorrupción
5. Función Pública
6. Planeación estratégica
7. Gerencia Pública
8. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas
2. Funciones y objetivos de la FGN
3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
4. Sistemas de Gestión.

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA

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

Título de formación profesional en derecho. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional.	Nueve (9) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
Denominación del Empleo: SUBDIRECTOR NACIONAL
No. de cargos: Nueve (9)
Dependencia: **SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y ESTRATEGIA INSTITUCIONAL** **SUBDIRECCIÓN DE POLÍTICA CRIMINAL Y ARTICULACIÓN** **SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO** **SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES** **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL** **SUBDIRECCIÓN FINANCIERA** **SUBDIRECCIÓN DE BIENES** **SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL** **SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA COMISIÓN DE CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN.**
Cargo del Jefe Inmediato: Director Estratégico II – Director Ejecutivo
ÁREA: ADMINISTRATIVA- PROCESOS DE APOYO Y ESTRATÉGICO
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Analizar información. Proponer estrategias e impartir lineamientos para el desarrollo de las actividades de diseño, ejecución, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas, proyectos, procedimientos y metodologías para el cumplimiento de la misión, los objetivos y las funciones de la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo a la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Subdirectores Nacionales cumplirán las funciones generales establecidas en los artículos 27 y 28 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017 que modifica el artículo 7° y adiciona el artículo 7A del Decreto Ley No. 016 de 2014 y las establecidas en los artículos 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44 del mismo decreto. Los Subdirectores Nacionales además deberán cumplir las siguientes funciones: 1. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Subdirección, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.

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

2. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Subdirección, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Director, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas a la Dirección de Altos Estudios, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Subdirección, previo visto bueno del Director de Planeación y Desarrollo.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director de Políticas y Estrategia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
2. Código Penal y Código de Procedimiento Penal
3. Jurisprudencia y dogmática penal
4. Políticas públicas, especialmente política criminal
5. Análisis criminal
6. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario
7. Protección a víctimas
8. Planeación estratégica
9. Formulación y Evaluación de Proyectos
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Sistema Integrado de Gestión
13. Modelo Estándar de Control interno –MECI

Comunes:

1. Herramientas Ofimáticas

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

2. Metodología de Investigación
3. Funciones y objetivos de la FGN
4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
5. Funcionamiento del Estado
6. Sistemas de Gestión

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Siete (7) años de experiencia Profesional relacionada.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Denominación del Empleo: SUBDIRECTOR REGIONAL

No. de cargos: Ocho (8)

Dependencia: SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO

Cargo del Jefe Inmediato: Director Ejecutivo

ÁREA: ADMINISTRATIVA – PROCESOS DE APOYO

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Coordinar, ejecutar y controlar en el ámbito seccional las políticas, planes y programas relacionados con la gestión y apoyo administrativo a las Direcciones seccionales, de acuerdo con las necesidades de la entidad, el Direccionamiento estratégico y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, los Subdirectores Regionales cumplirán las funciones establecidas en el artículo 54 del Decreto Ley 898 del 29 de mayo de 2017 que adiciona el artículo 43A del Decreto Ley No. 016 de 2014.

Los Subdirectores Regionales además deberán cumplir las siguientes funciones:

1. Realizar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la Subdirección Regional, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad.

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

2. Diseñar y ejecutar proyectos relacionados con el objeto de la Subdirección Regional, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales.
3. Participar en la preparación y ejecución del Direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Director Ejecutivo, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.
5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
8. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Director Ejecutivo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Administrativo
3. Contratación Pública
4. Administración Pública
5. Presupuesto Público
6. Administración de Personal, Carrera y Seguridad Social
7. Derecho Laboral
8. Planeación estratégica
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

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

VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: DIRECTOR SECCIONAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACION
No. de cargos: Treinta y cinco (35)
Dependencia: DIRECCIONES SECCIONALES
Cargo del Jefe Inmediato: Delegado
ÁREA: ADMINISTRATIVA - PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Dirigir, coordinar y controlar la gestión de la respectiva seccional con el fin de optimizar el uso de los recursos, la atención y seguridad ciudadana y el ejercicio eficiente de la acción, de acuerdo con la normativa vigente y las políticas establecidas.
III. FUNCIONES ESENCIALES
Para el cumplimiento del propósito principal del empleo, el Director Seccional cumplirá las funciones generales establecidas en el artículo 31 del Decreto Ley No. 016 de 2014, por el cual se modifica y define la estructura orgánica y funcional de la Fiscalía General de la Nación. El Director Seccional deberá además cumplir las siguientes funciones: 1. Diseñar y ejecutar proyectos dirigidos a optimizar el funcionamiento de la Dirección Seccional, de acuerdo con los protocolos y procedimientos institucionales. 2. Realizar las acciones necesarias de organización para el adecuado funcionamiento de la Dirección Seccional, en cumplimiento del Sistema de Gestión Integral de la FGN y los procesos y procedimientos definidos al interior de la Entidad. 3. Participar en la preparación y ejecución del direccionamiento estratégico de la FGN, según los protocolos y procedimientos establecidos. 4. Preparar y presentar los informes que le sean requeridos por el Delegado para la Seguridad Ciudadana, de acuerdo con los parámetros y estándares de calidad establecidos por la Entidad.

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

5. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores a su cargo e informarlas al Delegado para la Seguridad Ciudadana, con el fin de participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.
6. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
7. Proyectar para la firma del Fiscal General de la Nación los proyectos de actos administrativos de organización, conformación y funcionamiento interno de la Subdirección, previa aprobación del Delegado para la Seguridad Ciudadana.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la ley y en los actos de reglamentación interna, o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por el Fiscal General de la Nación o por el Delegado para la Seguridad Ciudadana.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Penal
3. Política Criminal
4. Policía Judicial
5. Modelos de Atención a Víctimas y Usuarios
6. Derecho Administrativo
7. Derecho laboral
8. Contratación Estatal
9. Administración Pública
10. Presupuesto Público
11. Planeación estratégica
12. Gerencia Pública
13. Diseño y ejecución de Proyectos

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en derecho, ingeniería, administración o ciencias económicas o administrativas afines relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Siete (7) años de experiencia profesional relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: JEFE DE DEPARTAMENTO
No. de cargos: Dieciséis (16)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA:ADMINISTRATIVA- PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Liderar y coordinar las políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de las funciones de la dependencia a su cargo y monitorear su ejecución, para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Liderar la ejecución de las actividades del departamento a su cargo y monitorear su cumplimiento a fin de lograr los objetivos y metas de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente. 2. Asesorar en los temas de su competencia a la dependencia en la cual se ubique el cargo, de acuerdo a los estándares de calidad establecidos al interior de la Entidad. 3. Diseñar e implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación del servicio a su cargo, de acuerdo con las políticas, los criterios y estándares de calidad y la normativa vigente 4. Dirigir y coordinar grupos internos de trabajo que permitan desarrollar de manera eficaz, eficiente y efectiva las funciones bajo su competencia, en procura del logro de las metas, objetivos y procedimientos institucionales. 5. Supervisar las labores de los servidores a su cargo. 6. Coordinar con otras dependencias la ejecución e implementación de proyectos y programas transversales que demande la entidad y la ley para contribuir al mejoramiento institucional. 7. Responder por el control interno en lo de su competencia, como parte del sistema que en esta materia se establezca en la entidad.

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

8. Participar en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación en lo de su competencia, de acuerdo con los procedimientos y políticas institucionales.
9. Gestionar los recursos físicos, financieros, informáticos, documentales y de talento humano necesarios para contribuir al desarrollo de los procesos de la dependencia.
10. Elaborar e implementar los planes operativos anuales en el ámbito de su competencia, de acuerdo con la metodología diseñada por la Dirección de Planeación y Desarrollo.
11. Proponer indicadores de desempeño para medir la gestión de su dependencia.
12. Asesorar a las dependencias de la entidad en el ámbito de su competencia.
13. Preparar y presentar los informes y estadísticas que le sean solicitados, de conformidad con los procedimientos internos.
14. Orientar y dirigir la implementación de planes de mejoramiento, de conformidad con los procedimientos internos y normativa vigente.
15. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
16. Responder por el archivo de gestión de la dependencia, en cumplimiento de los procedimientos y la normativa vigente.
17. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores a su cargo, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente.
18. Las demás que le sean asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a la dependencia.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Derecho Penal
3. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
4. Conocimientos del área en la cual desempeña sus funciones
5. Planeación estratégica
6. Gerencia Pública
7. Diseño y ejecución de Proyectos
8. Metodologías de Investigación

Comunes:

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia Profesional relacionada.

2.3.2 Nivel Asesor

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASESOR EXPERTO
No. de cargos: Uno (1)
Dependencia: Despacho Fiscal General de la Nación
Cargo del Jefe Inmediato: Fiscal General de la Nación
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar, orientar, y hacer seguimiento a los temas relacionados con las funciones del Despacho del Fiscal General de la Nación, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento de los procedimientos institucionales y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes. 2. Hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos a cargo de las áreas estratégicas de la Entidad. 3. Identificar y proponer cambios en la dependencia sobre las cuales desempeñe sus funciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas por el superior inmediato. 4. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos internos. 5. Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.

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

6. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
7. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
8. Realizar estudios e Investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA

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

Título profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Nueve (9) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASESOR DE DESPACHO
No. de cargos: Diez (10)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar, orientar y asistir al superior inmediato en la formulación, diseño, implementación, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos que impacten la misión de la entidad y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, de acuerdo con la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Orientar y liderar la ejecución, implementación, articulación y seguimiento de los proyectos y programas transversales que demande la Entidad para contribuir al mejoramiento institucional, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos a nivel interno. 2. Identificar y proponer cambios en las políticas institucionales, en razón a los problemas y las necesidades del entorno de la Fiscalía General de la Nación. 3. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas por el superior inmediato. 4. Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes. 5. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato y prestar asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente. 6. Participar en Comités y representar al superior inmediato en los asuntos que éste le delegue, de acuerdo a las instrucciones impartidas. 7. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Realizar estudios e investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.

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

9. Coordinar con las dependencias de la Entidad la obtención de información y el ejercicio articulado de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de la misión institucional.
10. Recomendar y desarrollar acciones para el logro de los objetivos del Despacho al cual se encuentra adscrito.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Siete (7) años de experiencia profesional

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

Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASESOR III
No. de cargos: Ochenta y Cinco **(85)**
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Asesorar, orientar, y asistir al superior inmediato en los temas relacionados con las funciones de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento de los procedimientos institucionales y la normativa vigente, así como coordinar, supervisar y controlar las secciones, unidades o grupos internos de trabajo a los que sean asignados.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes. 2. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos internos. 3. Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de acuerdo con las normas vigentes. 4. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 5. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Realizar estudios e Investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad. 7. Coordinar, supervisar, evaluar y controlar las áreas de desempeño que le sean asignadas por el superior inmediato. 8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.

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

9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Calidad
9. Indicadores de Gestión
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Metodologías de Investigación

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Siete (7) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: ASESOR II

No. de cargos: Once (11)

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

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar, orientar, y asistir al superior inmediato en los temas relacionados con las funciones de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento de los procedimientos institucionales y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Identificar y proponer cambios en la dependencia en la cual desempeñe sus funciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos y las instrucciones impartidas por el superior inmediato.
3. Emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos internos.
4. Brindar asesoría al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.
5. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
7. Realizar estudios e investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional

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

2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: ASESOR I

No. de cargos: Doce (12)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

Asesorar al superior inmediato en los temas relacionados con las funciones de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad en cumplimiento con las políticas establecidas y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar al superior inmediato en los asuntos de competencia de su despacho o dependencia, de acuerdo con las normas vigentes.
2. Resolver las consultas formuladas por el superior inmediato prestando asistencia especializada y oportuna para la toma de decisiones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.
3. Revisar y preparar informes, documentos y análisis de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Realizar estudios e investigaciones en el cumplimiento de sus funciones o aquellas que directamente le solicite el superior inmediato, de acuerdo con los estándares de calidad aprobados por la Entidad.
5. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
6. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
7. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
8. Desempeñar las demás funciones asignadas por el superior inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación

Comunes:

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

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de Postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cinco (5) años de experiencia profesional

2.3.3 Nivel Profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: PROFESIONAL EXPERTO
No. de cargos: Setenta y nueve (79)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Orientar, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias, planes, programas, proyectos y actividades de la dependencia y realizar estudios con la aplicación de su experticia y de sus conocimientos especializados tendientes al logro de las metas y objetivos establecidos y a la mejora continua, de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Proponer estrategias para mejorar los servicios prestados por la dependencia en la cual desempeña sus funciones, según los estándares de calidad y los procedimientos institucionales. 2. Realizar estudios y análisis de prospectiva que busquen el mejoramiento institucional en la prestación de los servicios a cargo de su dependencia, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

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

3. Realizar estudios, investigaciones, análisis, interpretaciones, conceptos técnicos, documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
4. Aplicar su conocimiento especializado en la ejecución e implementación de los proyectos y programas transversales que demande la Entidad y la ley en lo de competencia de la dependencia para contribuir al mejoramiento institucional, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
5. Planear las actividades de los procesos de la dependencia y formular los planes operativos anuales, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
6. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de los procedimientos, de los planes operativos anuales y de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
7. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
8. Formular, consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
9. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Elaborar y revisar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
12. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
13. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
14. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial

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

7. Planeación estratégica
8. Indicadores de Gestión
9. Gerencia Pública
10. Diseño y ejecución de Proyectos
11. Metodologías de Investigación

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de postgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Seis (6) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO II

No. de cargos: Doscientos cincuenta y cuatro (254)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Diseñar y ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades de la dependencia tendientes al logro de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo a su especialidad y a las políticas y proceso de la Entidad y a la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar estudios que busquen el mejoramiento institucional en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

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

2. Realizar conceptos técnicos, documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con su especialidad y con los procedimientos y la normativa vigente.
3. Ejecutar e implementar los proyectos y programas de la dependencia para contribuir al mejoramiento institucional, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
4. Apoyar la planeación de los procesos de la dependencia y la formulación de los planes operativos anuales, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
5. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de los procedimientos, de los planes operativos anuales y de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
6. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
7. Formular, consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
8. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a su especialidad y a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
9. Elaborar y revisar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
12. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal

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

5. Derecho administrativo
6. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
7. Policía Judicial
8. Planeación estratégica
9. Indicadores de Gestión
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Metodologías de Investigación

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Cuatro (4) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: PROFESIONAL ESPECIALIZADO I
No. de cargos: Ochenta (80)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

Ejecutar los planes, programas y proyectos y actividades de la dependencia tendientes al logro de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo su especialidad y a las políticas institucionales y normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar conceptos técnicos, documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con su especialidad y con los procedimientos y normativa vigente.
2. Ejecutar los proyectos y programas de la dependencia para contribuir al mejoramiento institucional, de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
3. Apoyar la formulación de los planes operativos anuales, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
4. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades de los procedimientos y proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
5. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
6. Formular, consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
7. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a su especialidad los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
8. Elaborar y revisar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
7. Policía Judicial
8. Planeación estratégica
9. Indicadores de Gestión
10. Gerencia Pública
11. Diseño y ejecución de Proyectos
12. Metodologías de Investigación

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Título de postgrado en la modalidad de Especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Tres (3) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: PROFESIONAL DE GESTION III

No. de cargos: Cuatrocientos cuarenta y cinco (445)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

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

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Organizar y ejecutar los procesos, procedimientos y actividades de la dependencia para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en los planes y proyectos de la entidad, de acuerdo a las políticas institucionales y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar la planeación de las actividades de los procesos de la dependencia, de acuerdo con el Direccionamiento Estratégico, los lineamientos y procedimientos institucionales y la normativa vigente.
2. Organizar las acciones tendientes a lograr la ejecución eficaz, eficiente y efectiva de las actividades de la dependencia en cumplimiento de las políticas y metas institucionales y la normativa vigente.
3. Ejecutar las actividades a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.
4. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
5. Consolidar y analizar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
6. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
7. Elaborar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
8. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
11. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional

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

2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Policía Judicial
7. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
8. Planeación estratégica
9. Indicadores de Gestión

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Dos (2) años de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: PROFESIONAL DE GESTIÓN II

No. de cargos: Ochocientos sesenta y uno (861)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos, procedimientos y actividades de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos de la entidad de acuerdo con las políticas institucionales y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Ejecutar y apoyar el seguimiento de las actividades de los proyectos a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente.

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

2. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato.
3. Consolidar y apoyar el análisis de indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad.
4. Resolver peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación.
5. Elaborar informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente.
7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Derecho Constitucional
2. Principios de interpretación constitucional
3. Fuentes del derecho
4. Derecho Penal
5. Derecho administrativo
6. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
7. Policía Judicial
8. Indicadores de Gestión

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Un (1) año de experiencia profesional

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: PROFESIONAL DE GESTIÓN I
No. de cargos: Ciento treinta y cuatro (134)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar la ejecución de los procesos, procedimientos y actividades de la dependencia, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos en la entidad de acuerdo a las políticas institucionales y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Apoyar la ejecución de las actividades a cargo de la dependencia, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y la normativa vigente. 2. Participar en las juntas, consejos, comités, comisiones y reuniones a los cuales sea asignado, según los lineamientos impartidos por su superior inmediato. 3. Consolidar indicadores y estadísticas para gestionar la mejora continua de la dependencia o del proceso, de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Gestión Integral y procedimientos de la entidad. 4. Apoyar la solución de peticiones y consultas de acuerdo a los lineamientos de su superior inmediato y según las normas internas de la Fiscalía General de la Nación. 5. Apoyar la realización de informes técnicos y de gestión, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente. 6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, conforme a la normativa vigente. 7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.

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

9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la profesión del titular del cargo. **Nota:** Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
Especiales: 1. Derecho Constitucional 2. Principios de interpretación constitucional 3. Fuentes del derecho 4. Derecho Penal 5. Derecho administrativo 6. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo 7. Policía Judicial 8. Indicadores de Gestión Comunes: 1. Herramientas Ofimáticas y bases de datos 2. Funciones y objetivos de la FGN 3. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN 4. Funcionamiento del Estado 5. Sistemas de Gestión
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional o terminación y aprobación de formación profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio y relacionada con las funciones del cargo. Matrícula o tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	Un (1) año de experiencia laboral.

2.3.4 Nivel Técnico

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

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

Denominación del Empleo: TÉCNICO III

No. de cargos: Treinta y uno (31)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades técnicas a cargo de la dependencia y participar en la implementación de proyectos y programas institucionales para mejorar el desempeño de los procesos y la prestación del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la implementación de los proyectos y programas institucionales para contribuir al mejoramiento continuo de la entidad, conforme directrices establecidas y la normativa vigente.
2. Realizar actividades técnicas relacionadas con los procesos administrativos del área de desempeño.
3. Presentar informes técnicos, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos.
4. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa a la dependencia, de acuerdo con las directrices recibidas, los métodos y procedimientos establecidos.
5. Desarrollar las actividades administrativas de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
6. Manejar los sistemas de información y actualizar las bases de datos a cargo de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos.
7. Preparar y presentar los informes y documentos requeridos por el superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
8. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de los clientes y usuarios de acuerdo a los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente.
9. Contribuir con acciones para el mejoramiento de la dependencia de acuerdo con los estándares de calidad, procedimientos y normativa vigente.
10. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, de acuerdo con las técnicas utilizadas y la normativa vigente.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.

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

13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derechos Humanos
3. Policía Judicial
4. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
5. Técnicas de atención al usuario
6. Código Único Disciplinario

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio, o aprobación de tres (3) años de educación superior en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Tres (3) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: TÉCNICO II

No. de cargos: Ochocientos uno (801)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

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

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades técnicas a cargo de la dependencia para mejorar el desempeño de los procesos y la prestación del servicio de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar actividades técnicas relacionadas con los procesos administrativos del área de desempeño.
2. Presentar informes técnicos, de acuerdo con la normativa vigente y procedimientos establecidos.
3. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa a la dependencia, de acuerdo con las directrices recibidas, los métodos y procedimientos establecidos.
4. Desarrollar las actividades administrativas de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
5. Manejar los sistemas de información y actualizar las bases de datos a cargo de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos.
6. Preparar y presentar los informes y documentos requeridos por el superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
7. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de los clientes y usuarios de acuerdo a los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente.
8. Contribuir con acciones para el mejoramiento de la dependencia de acuerdo con los estándares de calidad, procedimientos y normativa vigente.
9. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, de conformidad con la normativa vigente.
10. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
11. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
12. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

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

1. Constitución Política de Colombia
2. Derechos Humanos
3. Policía Judicial
4. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
5. Técnicas de atención al usuario
6. Código Único Disciplinario

Comunes:

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

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación en formación técnica profesional o tecnológica en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Dos (2) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: TÉCNICO I

No. de cargos: Doscientos noventa y siete (297)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades técnicas con el fin de dar apoyo administrativo a las funciones de la dependencia de acuerdo con la normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Brindar asistencia técnica, administrativa y operativa de acuerdo con las directrices recibidas, los métodos y procedimientos establecidos.

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

2. Desarrollar las actividades administrativas de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y la normativa vigente.
3. Manejar los sistemas de información y actualizar las bases de datos a cargo de la dependencia, conforme a los procedimientos establecidos.
4. Preparar y presentar los informes y documentos requeridos por el superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente.
5. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos de los clientes y usuarios de acuerdo a los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente.
6. Ejecutar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, de conformidad con la normativa vigente.
7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
8. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
9. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derechos Humanos
3. Policía Judicial
4. Conocimientos y manejo de los temas técnicos de la dependencia en la que se ubica el cargo
5. Técnicas de atención al usuario

Comunes:

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA

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

Aprobación y terminación de un (1) año de educación superior en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Un (1) año de experiencia laboral.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: SECRETARIO EJECUTIVO
No. de cargos: Veintidós (22)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Organizar y realizar las labores logísticas y administrativas que apoyen la gestión de la dependencia para contribuir en la correcta prestación del servicio, conforme a las instrucciones y directrices impartidas.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Organizar y responder por la recepción, radicación, clasificación, distribución, trámite y archivo de la correspondencia y documentos internos y externos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 2. Elaborar los documentos, informes, oficios y cuadros requeridos por la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos e instrucciones del superior inmediato. 3. Organizar y orientar la programación de eventos e itinerario nacional e internacional del superior inmediato, de acuerdo a los procedimientos establecidos e instrucciones del superior inmediato. 4. Atender al usuario y suministrar información, documentos o elementos, de conformidad con las respectivas autorizaciones y los procedimientos establecidos. 5. Responder y atender los requerimientos de la dependencia, de acuerdo a las instrucciones del superior inmediato y los procedimientos establecidos. 6. Realizar y controlar los requerimientos de papelería, elementos y útiles de la dependencia, de acuerdo a los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 7. Brindar asistencia administrativa de acuerdo con las directrices recibidas, los métodos y procedimientos establecidos. 8. Realizar las acciones requeridas para conservar y mantener el archivo documental que soporte las actuaciones de la dependencia, de conformidad con la normativa vigente. 9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 10. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

1. Herramientas Ofimáticas 2. Técnicas de atención al usuario 3. Normas de Archivo y correspondencia 4. Funciones y objetivos de la FGN 5. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN 6. Sistema de Gestión Integral 7. Gestión documental 8. Elaboración de documentos de oficina

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
Aprobación de un (1) año de educación superior en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Dos (2) años de experiencia laboral o relacionada

2.3.5 Nivel Asistencial

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: AUXILIAR II
No. de cargos: Doscientos once (211)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar a la dependencia en las labores administrativas, de comunicación, correspondencia y archivo para una adecuada prestación del servicio, de acuerdo con las directrices y procedimientos de la entidad.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Transcribir los documentos que se requieran para el desarrollo de las actividades de la dependencia, bajo los criterios y estándares de calidad establecidos. 2. Adelantar y dar cumplimiento a los trámites administrativos ordenados por el superior inmediato.

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

3. Apoyar las labores de correspondencia, archivo y mensajería de su dependencia, conforme a los procedimientos y normativa vigente.
4. Apoyar el registro de los datos en los sistemas de información de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos y la normativa vigente.
5. Ejecutar tareas de apoyo administrativo que faciliten el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
6. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
7. Preparar y controlar las requisiciones de papelería, elementos y útiles necesarios para el normal funcionamiento de la dependencia.
8. Apoyar la organización logística para el desarrollo de las reuniones y atención a usuarios, de acuerdo a los requerimientos de las dependencias y directrices del superior inmediato.
9. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
10. Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución, cuando se requiera.
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo.

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

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

VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Cuatro (4) años de experiencia laboral

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: AUXILIAR I

No. de cargos: Quinientos treinta (530)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

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

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

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

III. FUNCIONES ESENCIALES

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

VI. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

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

VIII. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dos (2) años de experiencia laboral

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: ASISTENTE II

No. de cargos: Ciento diez y siete (117)

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

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades administrativas de la dependencia para garantizar una adecuada prestación del servicio, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar los trámites administrativos, según directrices del superior inmediato.
2. Apoyar la recepción, radicación, clasificación, distribución y trámite de la correspondencia y documentos internos y externos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.
3. Apoyar el registro de los datos en los sistemas de información de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos y la normativa vigente.
4. Organizar los informes, memorandos, oficios, resoluciones, cuadros y demás documentos o formatos que se requieren en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente.
5. Apoyar el trámite de solicitud de elementos de papelería, elementos, útiles, mantenimientos preventivo y correctivo de equipos para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos en la entidad.
6. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero.
7. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA

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

Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dos (2) años de experiencia laboral

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASISTENTE I
No. de cargos: Ochenta y nueve (89)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: ADMINISTRATIVA
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Brindar apoyo administrativo a la dependencia para garantizar una adecuada prestación del servicio, de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Apoyar los trámites administrativos ordenados por el superior inmediato. 2. Efectuar la recepción, radicación, clasificación, distribución y trámite de la correspondencia y documentos internos y externos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente. 3. Organizar los informes, memorandos, oficios, resoluciones, cuadros y demás documentos o formatos que se requieren en el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los procedimientos establecidos y normativa vigente. 4. Apoyar el trámite de solicitud de elementos de papelería, elementos, útiles, mantenimientos preventivo y correctivo de equipos para el normal funcionamiento de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos internos establecidos en la entidad. 5. Llevar y mantener actualizado el registro de las actuaciones administrativas que adelante la dependencia y realizar la transferencia de los archivos de gestión de acuerdo con la tabla de retención documental y la normativa vigente. 6. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 7. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 8. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Técnicas de atención al usuario 2. Normas de Archivo y correspondencia 3. Funciones y objetivos de la FGN

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

4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
5. Sistema de Gestión Integral
6. Gestión documental

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Un (1) año de experiencia laboral.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: CONDUCTOR III

No. de cargos: Siete (7)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Transportar las personas y los objetos que le sean encomendados de acuerdo a la especialidad de la situación y mantener el vehículo a su cargo en óptimas condiciones mecánicas, de acuerdo con la normativa vigente y las directrices internas.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Transportar a directivos y servidores que tengan asignados vehículos, así como a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal que le sean encomendados, en cumplimiento de las normas de tránsito vigentes.
2. Apoyar las labores de la dependencia cuando sea requerido para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Mantener el vehículo a cargo en óptimas condiciones mecánicas y de aseo, de tal manera que se garantice su normal funcionamiento de acuerdo con la ficha técnica de los mismos.
4. Conducir con la prudencia y el cuidado necesario para asegurar el buen estado y condiciones de uso del vehículo asignado, en cumplimiento de los procedimientos internos y la normativa vigente.
5. Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos para minimizar el riesgo y ocurrencia de accidentes en los desplazamientos, según los estándares y criterios de calidad establecidos.
6. Proponer el diseño y ejecución de los esquemas de las rutas utilizadas en los desplazamientos, de acuerdo a los parámetros y procedimientos establecidos por la entidad.

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

7. Colaborar al responsable del parque automotor en la actualización de la hoja de vida del vehículo.
8. Reportar el registro periódico de consumo de combustible y kilometraje del vehículo asignado al responsable del parque automotor para contribuir al control de gastos de la dependencia, en cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público.
9. Custodiar el vehículo y sus elementos para garantizar la seguridad e integridad del mismo.
10. Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que presente el automotor y solicitar las reparaciones necesarias.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de atención al usuario
2. Esquemas de Seguridad y Protección
3. Mecánica Automotriz
4. Normas de Tránsito
5. Funciones y objetivos de la FGN
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
7. Sistema de Gestión Integral

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Seis (6) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: CONDUCTOR II

No. de cargos: Doscientos noventa y siete (297)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

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

ÁREA:ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Transportar las personas y los objetos que le sean encomendados de acuerdo a la especialidad de la situación y mantener el vehículo a su cargo en óptimas condiciones mecánicas, de acuerdo con la normativa vigente y a las directrices internas.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Transportar a directivos y servidores que tengan asignados vehículos, así como a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal que le sean encomendados, en cumplimiento de las normas de tránsito vigentes.
2. Apoyar las labores de la dependencia cuando sea requerido para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Mantener el vehículo a cargo en óptimas condiciones mecánicas y de aseo, de tal manera que se garantice su normal funcionamiento de acuerdo con la ficha técnica de los mismos.
4. Conducir con la prudencia y el cuidado necesario para asegurar el buen estado y condiciones de uso del vehículo asignado, en cumplimiento de los procedimientos internos y la normativa vigente.
5. Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos para minimizar el riesgo y ocurrencia de accidentes en los desplazamientos, según los estándares y criterios de calidad establecidos.
6. Proponer el diseño y ejecución de los esquemas de las rutas utilizadas en los desplazamientos, de acuerdo a los parámetros y procedimientos establecidos por la entidad.
7. Colaborar al responsable del parque automotor en la actualización de la hoja de vida del vehículo.
8. Reportar el registro periódico de consumo de combustible y kilometraje del vehículo asignado al responsable del parque automotor para contribuir al control de gastos de la dependencia, en cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público.
9. Custodiar el vehículo y sus elementos para garantizar la seguridad e integridad del mismo.
10. Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que presente el automotor y solicitar las reparaciones necesarias.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de atención al usuario

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

2. Esquemas de Seguridad y Protección
3. Mecánica Automotriz
4. Normas de Tránsito
5. Funciones y objetivos de la FGN
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
7. Sistema de Gestión Integral

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Cuatro (4) años de experiencia relacionada

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: CONDUCTOR I

No. de cargos: Ochenta y ocho (88)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Transportar las personas y los objetos que le sean encomendados y mantener el vehículo a su cargo en óptimas condiciones mecánicas, de acuerdo con la normativa vigente y a las directrices internas.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Transportar a directivos y servidores que tengan asignados vehículos, así como a testigos, víctimas e intervinientes en el proceso penal que le sean encomendados, en cumplimiento de las normas de tránsito vigentes.
2. Apoyar las labores de la dependencia cuando sea requerido para contribuir al logro de los objetivos institucionales.
3. Mantener el vehículo a cargo en óptimas condiciones mecánicas y de aseo, de tal manera que se garantice su normal funcionamiento de acuerdo con la ficha técnica de los mismos.
4. Conducir con la prudencia y el cuidado necesario para asegurar el buen estado y condiciones de uso del vehículo asignado, en cumplimiento de los procedimientos internos y la normativa vigente.
5. Realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos para minimizar el riesgo y ocurrencia de accidentes en los desplazamientos, según los estándares y criterios de calidad establecidos.

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

6. Proponer el diseño y ejecución de los esquemas de las rutas utilizadas en los desplazamientos, de acuerdo a los parámetros y procedimientos establecidos por la entidad.
7. Colaborar al responsable del parque automotor en la actualización de la hoja de vida del vehículo.
8. Reportar el registro periódico de consumo de combustible y kilometraje del vehículo asignado al responsable del parque automotor para contribuir al control de gastos de la dependencia, en cumplimiento de las normas de austeridad y eficiencia en el gasto público.
9. Custodiar el vehículo y sus elementos para garantizar la seguridad e integridad del mismo.
10. Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que presente el automotor y solicitar las reparaciones necesarias.
11. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
12. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

Nota: Las personas que ocupen estos cargos podrán desempeñar funciones permanentes o transitorias de policía judicial, siempre que el Fiscal General de la Nación le asigne dichas funciones por necesidades del servicio.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Técnicas de atención al usuario
2. Esquemas de Seguridad y Protección
3. Mecánica Automotriz
4. Normas de Tránsito
5. Funciones y objetivos de la FGN
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
7. Sistema de Gestión Integral

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Dos (2) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: SECRETARIO ADMINISTRATIVO III

No. de cargos: Quince (15)

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

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar las actividades administrativos de comunicación, correspondencia y archivo, para cumplir con los estándares de calidad, procedimientos establecidos y normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar y transcribir trabajos, informes, memorandos, oficios, resoluciones, cuadros y demás documentos que se requieran en el desarrollo de las actividades de su dependencia, y efectuar su registro en los sistemas de información pertinentes, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
2. Llevar el registro diario y la agenda de actividades y eventos en los que deba participar el superior inmediato, atendiendo todos los asuntos previos a la realización de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos.
3. Establecer contactos personales y comunicaciones telefónicas con las personas que requiera el superior inmediato y servidores de la dependencia, recibir y efectuar llamadas telefónicas, tomar nota de ellas y transmitir los mensajes correspondientes, en cumplimiento de las directrices.
4. Atender a los usuarios del servicio brindando la orientación e información que esté autorizada por el superior, en cumplimiento de las políticas y directrices institucionales.
5. Elaborar y presentar los informes y documentos que le sean solicitados por el superior inmediato, o autoridad competente, relacionados con sus funciones, en cumplimiento de los estándares de calidad.
6. Organizar la información que requiera el superior inmediato para la toma de decisiones, de acuerdo con las directrices impartidas.
7. Elaborar el inventario de papelería y elementos necesarios para el normal funcionamiento del área y realizar el requerimiento de los faltantes, en cumplimiento de los procedimientos establecidos.
8. Recibir, relacionar y clasificar la correspondencia de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y normativa vigente.
9. Apoyar en todo lo concerniente a la organización y el mantenimiento de la documentación que genere las actividades de la dependencia y de los equipos utilizados en el desarrollo de la función, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
11. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

1. Herramientas Ofimáticas
2. Técnicas de atención al usuario
3. Normas de Archivo y correspondencia
4. Funciones y objetivos de la FGN
5. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN
6. Sistema de Gestión Integral
7. Gestión documental
8. Elaboración de documentos de oficina

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de tres (3) años de educación superior en cualquier área, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Tres (3) años de experiencia relacionada.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: SECRETARIO ADMINISTRATIVO II

No. de cargos: Ciento cincuenta y siete (157)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades administrativos de comunicación, correspondencia y archivo, para cumplir con los estándares de calidad, procedimientos establecidos y normativa vigente.

III. FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar las comunicaciones, documentos y demás escritos requeridos y efectuar su registro en los sistemas de información, bajo los criterios y estándares de calidad establecidos.
2. Brindar apoyo técnico en la organización del archivo y bajo los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente.
3. Realizar la recepción, clasificación, trámite y organización de la correspondencia de acuerdo a los procedimientos establecidos.

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

4. Realizar y preparar los informes y oficios de respuesta a otras entidades o dependencias, de acuerdo con los lineamientos del superior inmediato y normativa vigente.
5. Llevar la agenda, logística y demás actividades de gestión de la dependencia de acuerdo a las necesidades y los lineamientos impartidos por el superior inmediato.
6. Mantener actualizados los registros de la dependencia de acuerdo a los procedimientos establecidos.
7. Atender a los usuarios del servicio brindando la orientación e información que esté autorizada por el superior, en cumplimiento de las políticas y directrices institucionales.
8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Aprobación de dos (2) años de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia laboral.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación del Empleo: SECRETARIO ADMINISTRATIVO I

No. de cargos: Quinientos cuarenta y cuatro (544)

Dependencia: Donde se ubique el cargo

Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa

ÁREA: ADMINISTRATIVA

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar las actividades administrativos de comunicación, correspondencia y archivo, para cumplir con los estándares de calidad, procedimientos establecidos y normativa vigente.

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

III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Transcribir los documentos que se requieran para el desarrollo de las actividades de la dependencia, bajo los criterios y estándares de calidad establecidos. 2. Brindar apoyo técnico en la proyección de respuestas o comunicaciones de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato. 3. Llevar el registro diario y la agenda de actividades y eventos en los que deba participar el superior inmediato, atendiendo los asuntos logísticos de los mismos, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 4. Elaborar el inventario de papelería y elementos necesarios para el normal funcionamiento del área y realizar el requerimiento de los faltantes, en cumplimiento de los procedimientos establecidos. 5. Recibir, relacionar y clasificar la correspondencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos de la entidad. 6. Responder y organizar el archivo bajo los lineamientos, estándares de calidad y la normativa vigente. 7. Atender a los usuarios del servicio brindando la orientación e información que esté autorizada por el superior, en cumplimiento de las políticas y directrices institucionales. 8. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación. 9. Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del cargo.
VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Técnicas de atención al usuario 2. Normas de Archivo y correspondencia 3. Funciones y objetivos de la FGN 4. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN 5. Sistema de Gestión Integral 6. Gestión documental

V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**
Aprobación de un (1) año de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo.	Un (1) año de experiencia relacionada.

3. COMPETENCIAS LABORALES

Se entiende por competencias laborales el conjunto de habilidades, conocimientos específicos, destrezas, valores, aptitudes y actitudes que debe demostrar el aspirante y el servidor público para

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

desempeñar eficazmente el empleo que aspira ocupar o del cual es titular, las cuales serán determinadas con sujeción al modelo que se adopte para el efecto por el Fiscal General de la Nación.

En el presente documento se clasifican las competencias en funcionales y comportamentales.

Las competencias funcionales se refieren al conocimiento, las aptitudes y las habilidades que se deben poseer para ejercer adecuadamente un cargo y se definen a partir del contenido funcional del mismo.

Las competencias comportamentales hacen referencia al conjunto de características de la conducta que se exigen como estándares básicos para el desempeño de un cargo como la motivación, las actitudes, las habilidades y los rasgos de personalidad.

3.1 COMPETENCIAS COMUNES A TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El Decreto 2539 de 2005 establece, entre otros, las competencias comunes para el desempeño de cargos públicos, que son adoptadas por la Fiscalía General de la Nación con el fin de cumplir los estándares de calidad para la adecuada prestación del servicio. Estas son:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir con los compromisos organizacionales con calidad.	• Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. • Asume la responsabilidad por sus resultados. • Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. • Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de	• Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. • Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos y servicios.

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	• Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. • Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y facilitar el acceso a la información.	• Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. • Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. • Demuestra imparcialidad en sus decisiones. • Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. • Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	• Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. • Apoya a la organización en situaciones difíciles. • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.
Auto gestión	La autogestión pretende el empoderamiento de los individuos para que cumplan objetivos por sí mismos. Implica la automotivación, un "puedo hacerlo".	• Usa métodos, habilidades y estrategias a través de los cuales puedan dirigirse hacia el logro de sus objetivos con autonomía de gestión. • Establece metas personales, hace planes, y establece altos estándares para sí mismo.

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		• Conoce su rol y sabe hacia que propósito está orientado. • Es emprendedor, recursivo fiable y perseverante. • Actúa de manera adecuada y es consciente de los efectos que sus palabras y acciones pueden tener sobre los demás. • Tiene estrategias para enfrentar los desafíos y saber cuándo y cómo seguir a otra persona, conducir o tomar sus propias decisiones, con conocimiento de causa.
Seguimiento de instrucciones	Es la capacidad de recibir, comprender y llevar a cabo las tareas con un mínimo de supervisión.	• Recibe, interpreta, comprende y responde a los mensajes verbales y otras señales. • Identifica la información importante de los mensajes verbales • Hace preguntas para aclarar las indicaciones poco claras • Actúa de acuerdo con las instrucciones para completar una misión • Comprende y seguir los pasos utilizados en el desarrollo de los diferentes procesos de su trabajo.
Ética Organizacional	Es la capacidad de sentir y obrar en todo momento consecuentemente con los valores, las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas organizacionales.	• Obra éticamente en todo momento, tanto en la vida profesional como laboral. • Antepone al actuar, las buenas costumbres y los valores morales a los propios intereses o los de la entidad.
Calidad del Trabajo	Implica tener amplios conocimientos de los	• Logra los objetivos propuestos en los tiempos y con las condiciones requeridas (Efectividad).

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	temas del área que esté bajo su responsabilidad. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos.	• Tiene buena capacidad de discernimiento (juicio). • Comparte con los demás el conocimiento profesional y experticia. • Se basa en los hechos y en la razón (equilibrio). • Demuestra constantemente interés en aprender. • Maneja eficientemente los recursos.

3.2 COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES CUANDO TENGAN PERSONAL A CARGO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Dirección de equipos de trabajo	Desarrollar, consolidar y conducir un equipo de trabajo, alentando a sus miembros a trabajar con autonomía y responsabilidad.	• Establece estándares que acuerda con sus colaboradores. • Asegura que los integrantes del equipo compartan planes, programas y proyectos institucionales. • Orienta y coordina el trabajo del equipo para la identificación de planes y actividades a seguir. • Facilita la colaboración con otras áreas y dependencias. • Escucha y tiene en cuenta las opiniones de los integrantes del equipo. • Gestiona los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas.

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		• Garantiza los recursos necesarios para poder cumplir con las metas propuestas. • Garantiza que el equipo tenga la información necesaria.
Empoderamiento	Establece claros objetivos de desempeño y las correspondientes responsabilidades personales.	• Proporciona dirección y define responsabilidades. • Aprovecha claramente la diversidad (heterogeneidad) de los miembros del equipo para lograr un valor añadido superior para cumplir con la misión de la entidad. • Combina adecuadamente situaciones, personas y tiempos. • Tiene adecuada integración al equipo de trabajo. • Comparte y asume las consecuencias de los resultados con todos los involucrados. • Emprende acciones eficaces para mejorar el talento y las capacidades de los demás.
Toma de decisiones	Elegir entre una o varias alternativas para solucionar un problema y tomar las acciones concretas y consecuentes con la elección realizada.	• Elige alternativas de solución efectiva y suficiente para atender los asuntos encomendados. • Decide y establece prioridades para el trabajo del grupo. • Asume posiciones concretas para el manejo de temas o situaciones que demandan su atención. • Efectúa cambios en las actividades o en la manera de desarrollar sus responsabilidades cuando detecta dificultades para su realización o mejores prácticas que pueden optimizar el desempeño. • Asume las consecuencias de las decisiones adoptadas.

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		• Fomenta la participación en la toma de decisiones.
Capacidad Administrativa	Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos.	• Asigna labores de manera efectiva. • Retroalimenta y reconoce el trabajo del grupo a su cargo.

3.3 COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES QUE TIENEN CONTACTO CON EL USUARIO

Inteligencia Emocional **Interpersonal**	Es la capacidad que tiene una persona para conocer e interpretar las emociones humanas, tanto externas como internamente. Una persona con "inteligencia emocional" es capaz de conocer y controlar sus propias emociones, las de otras personas y las de un grupo de personas.	*Es empático:* • Siente lo que otra persona está sintiendo, y así puede ver y sentir la vida desde la perspectiva del otro. • Puede guiar a otros a un estado de positividad y optimismo. *Fomentar las relaciones:* • Demuestra de forma sincera un interés emocional y entendimiento por los demás. • Sus acciones y palabras reflejan el debido respeto hacia el esfuerzo de los demás, con un objetivo de compromiso y trabajo en equipo.

3.4 COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO

3.4.1 NIVEL DIRECTIVO

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aptitud Gerencial	Mantener el control integral de la entidad y tomar decisiones dentro de la normativa vigente y los lineamientos institucionales	• Analiza el entorno. • Organiza redes externas de apoyo a la actividad institucional. • Prioriza asuntos para la toma de decisiones. • Toma decisiones de manera objetiva. • Establece objetivos claros, concisos, estructurados y coherentes con las metas organizacionales. • Traduce los objetivos estratégicos en planes prácticos y factibles. • Asigna de manera eficiente los recursos. • Distribuye el tiempo con eficiencia. • Establece planes alternativos de acción. • Mejora la prestación del servicio. • Obtiene y maneja la información veraz y necesaria para cumplir los objetivos institucionales.
Solución de Problemas	Identificar problemas, analizar sus componentes, plantear y evaluar opciones de solución.	• Observa con atención antes de actuar. • Muestra actitud propositiva. • Relaciona, interpreta y concluye. • Identifica los elementos relevantes del problema.
Liderazgo	Crear, dirigir grupos y mantener su cohesión para alcanzar	• Genera estrategias para motivar a sus colaboradores. • Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. • Constituye grupos de trabajo para un eficiente desempeño.

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
	los objetivos institucionales.	• Fomenta la participación en la definición de procesos y procedimientos en los miembros de su grupo. • Unifica esfuerzos hacia objetivos y metas institucionales.
Habilidades Sociales	Interactuar asertivamente con personas internas y externas a la entidad	• Genera empatía. • Utiliza un lenguaje verbal apropiado y coherente con sus acciones. • Retroalimenta su entorno laboral. • Negocia y concilia. • Tiene autonomía y creatividad • Decide y actúa de acuerdo con criterios propios en coherencia con los de la entidad comunicándolos asertivamente. • Defiende racionalmente sus criterios y convence con argumentos. • Es práctico y recursivo. • Genera y presenta ideas y métodos novedosos a sus colaboradores para concretarlos en acciones.
Pensamiento Estratégico	Es la habilidad para comprender rápidamente los cambios del entorno, las oportunidades, las amenazas competitivas, y las fortalezas y debilidades de la propia entidad a la hora de identificar la mejor respuesta estratégica.	• Detecta nuevas oportunidades en el entorno para el desarrollo, crecimiento y mejora del área/entidad. • Realiza alianzas y convenios con organizaciones o entidades del orden nacional o internacional. • Sabe cuándo hay que reorientar o replantear un proyecto o estrategia y reemplazarlos por otros a fin de lograr los objetivos propuestos.

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

3.4.2 NIVEL ASESOR

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la solución de problemas en su entorno laboral.	• Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados. • Asesora en materias propias de su campo de conocimiento. • Se actualiza en las áreas relacionadas con su conocimiento profesional.
Conocimiento del entorno laboral	Conocer la entidad, su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas.	• Conoce la estructura y el funcionamiento de la entidad. • Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría.
Solución de problemas	Identificar problemas, analizar sus componentes, plantear y evaluar opciones de solución.	• Observa con atención antes de actuar. • Identifica los elementos relevantes del problema. • Enmarca sus actuaciones dentro de la realidad nacional.
Habilidades sociales	Interactuar asertivamente con personas internas y externas a la entidad.	• Utiliza un lenguaje verbal apropiado. • Convence con argumentos. • Utiliza información veraz para asesorar sobre las materias que le competen.
Iniciativa	Adelantar acciones y desarrollar ideas innovadoras.	• Prevé situaciones y opciones de solución que orienten la toma de decisiones del nivel directivo.

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		• Propone opciones concretas y originales para solucionar problemas. • Es práctico y recursivo.
Manejo de las emociones	Asumir con actitud positiva las responsabilidades y compromisos que generan sus actos y decisiones.	• Posee autoestima y confianza en sí mismo. • Maneja la presión y la ansiedad. • Respeta a los demás. • Tolera la crítica y maneja asertivamente la frustración. • Demuestra fortaleza de carácter. • Es constante en sus emociones. • Se adapta a nuevas circunstancias y procedimientos.

3.4.3 NIVEL PROFESIONAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Aprendizaje Continuo	Adquisición permanente de nuevos conocimientos y desarrollo de destrezas y habilidades	• Se actualiza permanentemente sobre las teorías y tendencias relacionadas con el área de desempeño. • Investiga y profundiza sobre los temas relacionados con el área de desempeño. • Asimila nueva información y la aplica correctamente.

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia profesional	Aplicar los conocimientos profesionales y las habilidades asimiladas a través del tiempo con el ejercicio práctico de una labor específica	• Aplica reglas básicas y conceptos complejos aprendidos. • Identifica y reconoce con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones. • Corrige los errores con base en la experiencia.
Creatividad	Capacidad para generar y presentar ideas y métodos novedosos y concretarlos en acciones.	• Encuentra y propone formas eficientes y eficaces de hacer las cosas. • Es práctico y recursivo. • Revisa los procesos y procedimientos para optimizar los resultados.
Toma de decisiones	Elegir entre varias opciones para solucionar un problema	• Elige opciones efectivas para atender los asuntos encomendados. • Analiza de un modo sistemático y racional los aspectos del trabajo, basándose en la información relevante • Modifica las actividades cuando detecta dificultades para su realización.
Habilidades interpersonales	Capacidad para comunicarse asertivamente e interactuar con personas internas y externas a la entidad.	• Utiliza un lenguaje verbal apropiado. • Es convincente • Es negociador • Es conciliador • Trabaja en equipo • Comparte y recibe información para asistir y dictaminar sobre las materias que le competen
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y al direccionamiento estratégico.	• Trabaja bajo las instrucciones del superior inmediato. • Cumple los cronogramas establecidos. • Es puntual. • Es constante.

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Capacidad Administrativa	Organizar, dirigir y ejecutar los procesos y procedimientos.	• Identifica y propone ajustes o mejoras a los procedimientos cuando se requiera. • Propone opciones de solución viables a situaciones difíciles. • Identifica necesidades de formación y capacitación y propone acciones para satisfacerlas.

3.4.4 NIVEL TÉCNICO

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia técnica	Aplicar los conocimientos técnicos y las habilidades asimiladas a través del tiempo con el ejercicio práctico de una labor específica.	• Aplica reglas básicas y conceptos aprendidos. • Identifica y reconocer con facilidad las causas de los problemas y sus posibles soluciones • Corrige los errores con base en la experiencia.
Seguimiento de instrucciones	Es la capacidad de recibir, comprender y llevar a cabo las tareas con un mínimo de supervisión.	• Recibe interpreta comprende y responde a los mensajes verbales y otras señales • Identifica la información importante de los mensajes verbales. • Hace preguntas para aclarar las indicaciones poco claras. • Actúa de acuerdo con las instrucciones para completar una misión. • Comprende y sigue los pasos utilizados en el desarrollo de los diferentes procesos de su trabajo.
		• Utiliza un lenguaje verbal apropiado. • Es respetuoso

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Habilidades interpersonales	Capacidad para relacionarse cordialmente con sus compañeros, superiores y usuarios.	• Es paciente • Sabe trabajar en equipo cuando se requiere • Es colaborador
Manejo de las Emociones	Capacidad de superar obstáculos y fracasos.	• Sabe cómo manejar la presión laboral. • Es tolerante a la crítica y a la frustración • Tiene autocontrol. • Es flexible: capacidad de adaptarse a nuevas circunstancias y procedimientos.
Disciplina	Adaptarse a las políticas institucionales y al direccionamiento estratégico.	• Trabaja bajo las instrucciones del superior inmediato. • Cumple los cronogramas establecidos. • Es puntual. • Es constante.

3.4.5 NIVEL ASISTENCIAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Seguimiento de Instrucciones	Cumplir con lo solicitado por el superior en el desarrollo de sus funciones.	• Realiza en forma oportuna las tareas que se le asignan. • Acata las órdenes del superior de acuerdo con lo requerido.
Disciplina	Cumplir con los reglamentos institucionales.	• Es puntual • Es organizado
Habilidades Interpersonales	Capacidad para relacionarse cordialmente con sus compañeros, superiores y usuarios.	• Utiliza un lenguaje verbal apropiado. • Es respetuoso. • Es Paciente • Trabaja en equipo

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
		• Es colaborador • Es empático • Es Prudente
Actitud de Servicio	Disposición para la realización de las funciones requeridas.	• Realiza eficientemente las labores que le sean asignadas. • Tiene buena presentación.

3.5 COMPETENCIAS COMUNES AL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIONES Y POLICÍA JUDICIAL

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Pensamiento Analítico	Capacidad de entender y resolver un problema a partir de desagregar sistemáticamente sus partes.	• Realiza comparaciones. • Establece prioridades. • Identifica secuencias temporales y relaciones causales entre los componentes.
Trabajo en equipo	Implica la intención de colaboración y cooperación con terceros, formar parte de un grupo, trabajar con los demás.	• Forma parte de un grupo o equipo que trabaja en procesos, tareas u objetivos compartidos. • Participa activamente en la prosecución de una meta común subordinando los intereses personales a los objetivos del equipo. • Supera el conflicto y es propositivo.
Credibilidad Profesional	Es la capacidad necesaria para generar credibilidad en los demás, sobre la base de los conocimientos técnicos de su especialidad.	• Es considerado como un referente técnico clave en los diferentes ámbitos donde actúa. • Es consultado para la toma de decisiones en la entidad.

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

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Búsqueda de Información	Es la inquietud y la curiosidad constante por saber más sobre las cosas, los hechos o las personas.	• Busca información más allá de las preguntas rutinarias o de lo requerido en el puesto. • Realiza un análisis profundo, solicita información concreta y resuelve las discrepancias haciendo una serie de preguntas o buscando información variada sin un objetivo concreto, de una información que quizá sea útil en el futuro. • Alta capacidad de observación y atención al detalle.

3.6 COMPETENCIAS COMUNES AL ÁREA DE FISCALÍAS.

COMPETENCIAS LABORALES	DEFINICIÓN
Habilidad Lingüística	Capacidad de expresar ideas clara y efectivamente, de manera oral o escrita, ajustando el lenguaje a la terminología, características y necesidades de los interlocutores. Transmitir la información haciendo un buen uso de la gramática y del lenguaje jurídico, y logrando la comprensión y persuasión de la audiencia. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben presentar sus argumentos de manera lógica, ordenada y fluida en sus intervenciones orales, así como elaborar productos o documentos legales que contengan información comprensible y precisa.
Trabajo en Equipo - Sensibilidad interdisciplinar	Capacidad de colaborar interdisciplinariamente en el trabajo con los demás servidores de la dependencia y de la entidad, demostrando la voluntad de perseguir una meta común, incluso cuando no está directamente relacionada con los intereses individuales. Implica participar activa y propositivamente en el cumplimiento de los objetivos grupales, así como demostrar una actitud

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

COMPETENCIAS LABORALES	DEFINICIÓN
	comprometida, asumiendo las responsabilidades y consecuencias de manera conjunta. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben planificar la investigación de manera conjunta con los servidores de policía judicial y trabajar colaborativamente con los demás funcionarios de su unidad. Lo mismo aplica para los asistentes de fiscal, que deben trabajar articuladamente con los fiscales en la gestión de los despachos.
Planeación y administración	Capacidad de planificar y gerenciar adecuadamente el desarrollo de las funciones. Incluye manejar estratégicamente los casos y la carga laboral, considerando los plazos establecidos y fijando prioridades y objetivos de trabajo. Organizar las tareas, así como gestionar efectivamente el tiempo y los recursos disponibles. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben manejar analíticamente el desarrollo de las investigaciones y actuaciones a su cargo, administrando adecuadamente su tiempo y sus recursos para cumplir con los términos legales. De igual forma, debe ser demostrada por los asistentes de fiscal, que tienen la responsabilidad de proponer elementos de planeación en las investigaciones, contribuir a su seguimiento y realizar oportunamente los trámites de los despachos.
Negociación	Capacidad de llegar a acuerdos o compromisos a partir de la discusión con otras personas. Implica la capacidad de internalizar y comprender la posición de otras personas, de identificar espacios en común, y de saber el punto hasta el cual es posible ceder en aquello en lo que no exista un acuerdo. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, como parte de sus aptitudes para trabajar con personas con quienes es necesario, ya sea, negociar aceptaciones de cargos y acuerdos, o servir de conciliador en asuntos querellables.

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

COMPETENCIAS LABORALES	DEFINICIÓN
Razonamiento Lógico, Analítico y Conceptual	Capacidad de analizar la información, estableciendo relaciones causales y secuenciales entre datos, hechos, evidencias, normas y componentes de los casos. Implica identificar los elementos constitutivos de una situación, organizar y clasificar la información relevante, y de manera razonada y válida, elaborar conclusiones que permitan la resolución de un caso y/o la comprensión de un problema jurídico complejo. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben desagregar situaciones fácticas, identificar conexiones entre los hechos, plantear hipótesis de los casos, filtrar la información relevante, delinear los fenómenos criminales bajo estudio y determinar el nivel de responsabilidad de los implicados en un proceso judicial
Experticia Profesional	Conocimientos y habilidades adquiridos a partir del tiempo que se ha destinado para la práctica y estudio de una profesión. Implica la capacidad de tener buen criterio en la resolución de problemas, y saber combinar los conocimientos necesarios para el ejercicio de la profesión.
Creatividad	Capacidad de identificar alternativas diferentes, novedosas y prácticas para solucionar problemas o cumplir con los objetivos laborales. Introducir cambios e innovar en las estrategias normalmente empleadas. Implica tener una visión de mediano y largo plazo, atender las necesidades organizacionales y de los usuarios, y anticiparse a posibles obstáculos que afecten la viabilidad de los cambios propuestos. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben considerar distintos enfoques para abordar y solucionar sus casos, así como proponer e implementar acciones de mejora continua en la investigación y en la gestión de sus labores.

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

COMPETENCIAS LABORALES	DEFINICIÓN
Toma de Decisiones	Capacidad para elegir una opción, solución o curso de acción de manera oportuna, evaluando las distintas alternativas y necesidades, y considerando los recursos y factores externos que pueden influir en su desarrollo. Implica identificar prioridades, en términos de impacto y urgencia, para el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades del cargo, así como asumir las consecuencias que resultan de las decisiones. Implica también la capacidad de resolver problemas con la información disponible, producir un resultado definitivo, y actuar en consecuencia. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales, que deben elegir la manera de proceder en los casos que tienen a su cargo, de acuerdo a las herramientas investigativas y recursos con los que cuentan, y actuar efectivamente de acuerdo con lo decidido. También por los asistentes de fiscal, que deben pensar estratégicamente la gestión y cumplir oportunamente sus tareas.
Atención y Orientación al Usuario y al Ciudadano	Capacidad de actuar teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios y ciudadanos. Implica identificar dichas necesidades, dar respuesta amable y respetuosa a sus inquietudes y buscar la resolución oportuna de sus requerimientos. Demostrar una actitud permanente de servicio y la disposición para informar y orientar a las víctimas frente a los procesos y sus derechos. Esta competencia debe ser demostrada por todos los fiscales y asistentes de fiscal, que deben guiar su comportamiento considerando las víctimas y los procesados, proporcionar información oportuna y precisa a los usuarios y ciudadanos, garantizar sus derechos dentro y fuera del proceso penal, y ofrecerles una atención con enfoque diferencial en razón a su edad, género, orientación sexual, grupo étnico y situación de discapacidad.
Orientación a Resultados	Capacidad para dirigir el comportamiento al cumplimiento de objetivos y metas del cargo, optimizando los recursos e identificando y manejando los riesgos para que no interfieran con el logro de los resultados esperados. Implica establecer objetivos claros, realizar una priorización del trabajo, planificar el desarrollo de actividades y monitorear los niveles de avance. Refleja una voluntad de alcanzar metas desafiantes o cumplir con estándares de excelencia en la organización. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben cumplir sus funciones con oportunidad y calidad, orientar sus labores al

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

COMPETENCIAS LABORALES	DEFINICIÓN
	alcance de sus metas y objetivos misionales, y enfrentar efectivamente los distintos obstáculos que pueden presentarse en los procesos a su cargo.
Compromiso con la organización - Disciplina, acatamiento de ordenes- Seguimiento de Instrucciones	Capacidad de enfocar los esfuerzos al cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales, priorizándolos sobre los intereses individuales, buscando el mejoramiento continuo del desempeño y demostrando interés por presentar resultados de calidad. Implica seguir las instrucciones de los superiores, cumplir con las reglas y procedimientos internos para el desarrollo de las labores, y aplicar y difundir las directrices institucionales. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben conocer el direccionamiento estratégico de la entidad, cumplir con los objetivos y metas de su cargo y dependencia, ser parte de una unidad de gestión de la Fiscalía, y dedicar su tiempo de trabajo al desempeño exclusivo y oportuno de sus funciones.
Ética Organizacional	Capacidad de actuar con integridad, rectitud y honestidad, así como de respetar y cumplir los estándares de comportamiento establecidos por la entidad, las reglas de conducta profesional, y las exigencias legales y administrativas que rigen el trabajo. Implica mantener la confidencialidad requerida, manejar adecuadamente la información que se conoce en razón de las funciones, y cuidar y respetar los bienes públicos. Esta competencia debe ser demostrada por todos los fiscales y asistentes de fiscal, que deben actuar imparcial y objetivamente, ofrecer un trato digno y respetuoso a los usuarios, manejar responsablemente los recursos a su cargo, y evitar, impedir y superar los conflictos de interés que se les presenten.
Iniciativa y Autonomía	Capacidad de actuar práctica y proactivamente, buscando soluciones y nuevas oportunidades de forma responsable y reflexiva, sin necesidad de consultar constantemente la línea jerárquica. Implica tener una actitud resolutiva y responder rápidamente a los cambios, y se relaciona con la voluntad de realizar esfuerzos adicionales o emprender nuevas acciones, sin un requerimiento externo que lo solicite. Esta competencia debe ser demostrada por los fiscales y asistentes de fiscal, que deben ser propositivos en el desarrollo de su actividad misional, mantener un control de su carga laboral, cumplir con sus responsabilidades sin necesidad de una supervisión constante, y buscar el mejoramiento continuo de sus resultados.

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

Elaboró	Revisó - Aprobó	Oficializó
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	DIRECTORA EJECUTIVA RESOLUCIÓN No. 3861 DEL 16 DE MAYO DE 2024	DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO

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

Medellín (Antioquia), tres (03) de julio de dos mil veinticinco (2025)

Señores
COMISIÓN NACIONAL DE CARRERA
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Bogotá D.C.

CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2024- SIDCA 3
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA
Bogotá D.C.

UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA
Bogotá D.C.

[redacted]

Respetados señores:

[redacted] en ejercicio del derecho constitucional fundamental al debido proceso administrativo, me permito solicitar formalmente que se ajuste la aplicación de los requisitos exigidos para el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y Promiscuos, dentro del concurso regulado por el Acuerdo No. 001 de 2025 del 3 de marzo de 2025 de la FGN[1].

HECHOS

1. Me postulé al cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y Promiscuos, dentro del concurso público regido por el Acuerdo No. 001 del 3 de marzo de 2025, el cual dispuso expresamente que el proceso de selección se adelantaría de conformidad con lo previsto en el Manual Específico de Funciones y Requisitos vigente para la fecha de expedición del acto, siendo este el adoptado mediante la Resolución No. 001 del 29 de enero de 2018, modificado parcialmente por la Resolución No. 3861 del 16 de mayo de

[1] "*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*"

2024, que se encontraba plenamente vigente al momento de apertura del concurso.

Así lo estableció literalmente el referido Acuerdo No. 001 de 2025 en su considerando pertinente:

"(…) 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 (…)."

Dicho manual se encuentra públicamente disponible y descargable por cualquier ciudadano en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación, en cumplimiento del principio constitucional de publicidad de los actos administrativos, tal como lo demuestro con la constancia de descarga que anexo.



2. Conforme al Manual Específico de Funciones y Requisitos adoptado mediante la Resolución No. 001 del 29 de enero de 2018 y modificado parcialmente por la Resolución No. 3861 del 16 de mayo de 2024, para el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y Promiscuos se exige como requisitos mínimos: título profesional en Derecho, matrícula o tarjeta profesional vigente, y DOS (2) AÑOS de experiencia profesional o docente.

   Así se establece expresamente en el citado manual:

"Título de formación profesional en Derecho. Matrícula o tarjeta profesional. Dos (2) años de experiencia profesional o docente."[2]

Esta disposición constituye el parámetro normativo vinculante e ineludible que debía observarse de manera estricta y preferente para el desarrollo del concurso de méritos, conforme a los principios de legalidad (art. 6, 121 y 122 de la Constitución Política), objetividad, igualdad (art. 13 C.P.) y respeto irrestricto al debido proceso administrativo (art. 29 C.P.).

El desconocimiento de estos requisitos expresamente previstos en el manual específico —norma interna dictada por la propia Fiscalía General de la Nación para regular la provisión de sus empleos— implica vulnerar el marco constitucional que rige la función pública, el cual impone a las autoridades la obligación de ceñir sus actuaciones estrictamente a los procedimientos y condiciones previamente establecidos.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS
No. de cargos: Dos mil ciento diez (2110)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejercer la acción penal a fin de realizar la investigación de los hechos punibles y conductas que revisten características de delito ante los jueces penales municipales y promiscuos, así como contribuir al desarrollo e implementación de la política criminal, de acuerdo a la Constitución y la Ley.
III. FUNCIONES ESENCIALES
1. Investigar a los presuntos responsables de haber cometido un delito, en el marco de la normativa vigente. 2. Acusar, si a ello hubiere lugar, a los presuntos autores o partícipes de las conductas punibles cuyo juzgamiento está atribuido a los Jueces Penales Municipales y Promiscuos, de acuerdo con la normativa vigente. 3. Contribuir en el desarrollo e implementación de la Política Criminal con el fin de mejorar el desarrollo del ejercicio de la acción penal y de acuerdo con la normativa vigente. 4. Ejecutar las directivas, directrices y orientaciones del Fiscal General de la Nación en virtud del principio de unidad de gestión establecido en la Constitución. 5. Resolver las acciones constitucionales y administrativas que se invocan ante su despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

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

[2] MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN- Código FGN-AP01-M-01-Versión:05- Pagina 21 de 153

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

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

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

V. REQUISITOS ESTUDIO Y EXPERIENCIA

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

3. [redacted]

Se trata de un empleo de naturaleza plenamente profesional, cuyas funciones guardan relación directa e inmediata con el Derecho Penal y el Derecho Procesal Penal, dado que comprenden la sustanciación, trámite y proyección de actuaciones penales dentro del marco normativo establecido por la Ley 522 de 1999, la Ley 1407 de 2010 y el Código Penal colombiano.

En tal virtud, para la fecha de presentación de la documentación del concurso ya superaba con suficiencia el requisito mínimo de dos (2) años de experiencia profesional, conforme lo exige el Manual Específico de Funciones y Requisitos vigente.

Radicado Salida No.: 11001681041020250067E	
Tipo de correspondencia: Salida	Fecha: 2025-04-06 (08:47)
Solicitud: Petición	
Remitente: LUZ EDITH OCHOA TABARES	Folios: 1
Destino: PABLO ANDRÉS GARCÍA GIRALDO	Anexos: No
Radicado entrada relacionado	

LA COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

CERTIFICA QUE

Revisada la historia laboral del empleado judicial **PABLO ANDRÉS GARCÍA GIRALDO**, identificado con la cédula de ciudadanía No 1.152.223.802 de Medellín, se encuentran los siguientes registros sobre nombramiento y tiempo de servicios:

Está vinculado a la Justicia Penal Militar y Policial desde el 09 de febrero de 2023, desempeñando el cargo de **SECRETARIO DE DESPACHO**, actualmente asignado a la Fiscalía 2458 Penal Militar y Policial delegada ante Juez Penal Militar y Policial de Conocimiento, con sede en Medellín – Antioquia.

Se expide en Bogotá D.C., por solicitud del empleado judicial para trámite personal. No es útil para trámites prestacionales y/o de pensión.

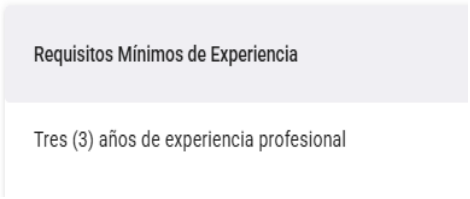
LUZ EDITH OCHOA TABARES

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Ing. Germán Páez M. / Técnico para Apoyo Seguridad y Defensa. / Grupo de Talento Humano UAE31PMP		01/04/2025 CARPETA: C-0145

Digital signature
LUZ EDITH OCHOA TABARES
2025-04-06 09:46 (GMT -5:00)

4. No obstante lo anterior, se me informó que para continuar en el proceso debía acreditar TRES (3) años de experiencia profesional, exigencia que excede de manera manifiesta lo previsto no solo en el Manual Específico de Funciones y Requisitos, sino también en el propio Acuerdo No. 001 de 2025, que remitió expresamente a dicho manual como fuente normativa para definir los requisitos del cargo

Todo lo anterior se corrobora con el documento que adjunto, donde consta la exigencia indebida del tiempo adicional de experiencia, en abierta contradicción con las disposiciones oficiales vigentes.[3]:



Experiencia

Número de Folio	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Experiencia Total	Tipo Experiencia	Estado	Ver
1	Rama Judicial Del Poder Público-Juzgado Promiscuo Civil de Circuito de Urrao (Antioquia)	Oficial Mayor	01/07/2022	10/07/2022			No aplica	No válido	
2	Rama Judicial Del Poder Público-Juzgado Segundo Promiscuo de Familia de Rionegro (Antioquia)	Escribiente	03/05/2021	01/09/2021			No aplica	No válido	
3	Rama Judicial Del Poder Público-Juzgado Décimo de Familia de Oralidad de Medellín (Antioquia)	Citador	14/02/2022	04/04/2022			No aplica	No válido	
4	Rama Judicial Del Poder Público-Juzgado Promiscuo de Familia de Urrao (Antioquia)	Citador	10/11/2022	04/12/2022			No aplica	No válido	
5	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL	SECRETARIO DE DESPACHO	09/02/2023	06/04/2025			Experiencia Profesional	Válido	
6	Rama Judicial Del Poder Público-Juzgado Segundo Promiscuo de Familia de Rionegro (Antioquia)	Escribiente	05/09/2022	29/09/2022			No aplica	No válido	
7	Rama Judicial Del Poder Público-Juzgado Séptimo de Familia En Oralidad de Medellín (Antioquia)	Citador	01/09/2021	24/01/2022			No aplica	No válido	
8	Abogados Especialistas Asociados						No aplica	No válido	

Resultados

Fecha Inicio: 09/02/2023
Fecha Final: 06/04/2025
Empleo actual
Fecha Expedición: dd/mm/aaaa
Empresa: UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICI
Cargo: SECRETARIO DE DESPACHO
Tipo Experiencia: Experiencia Profesional
Válido / No válido / Válido con equivalencia
Observación: El documento aportado es utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, resulta insuficiente frente a lo solicitado por el empleo. nexform.

[3] Pantallazos sacados de la plataforma SIDCA 3 - Número de Inscripción 0071836- RESULTADOS VRMCP- PABLO ANDRÉS GARCÍA GIRALDO CC. 1152223802

FUNDAMENTOS DE DERECHO

El acto administrativo que impone un requisito adicional de experiencia profesional no contemplado en el Manual Específico de Funciones ni en el Acuerdo No. 001 de 2025 vulnera de manera directa y múltiple el bloque de principios constitucionales que rigen la función pública y el debido proceso administrativo.

1. Principio de Legalidad (arts. 6, 121 y 122 C.P.)
   Las autoridades sólo pueden actuar dentro de las competencias que les atribuye la Constitución y la ley, ajustando sus decisiones a los procedimientos y condiciones expresamente previstos. Al exigir tres (3) años de experiencia cuando el Manual establece dos (2), la administración se aparta de su marco legal, contrariando la obligación de obrar ceñida a los parámetros normativos vigentes.

2. Debido Proceso Administrativo (art. 29 C.P.)
   Todo procedimiento administrativo debe respetar las reglas preestablecidas que garanticen a los ciudadanos previsibilidad, transparencia y seguridad jurídica. Alterar los requisitos oficiales para el concurso desconoce el derecho fundamental a un procedimiento reglado, vulnerando directamente el debido proceso.

3. Principio de Igualdad y Prohibición de Discriminación Arbitraria (art. 13 C.P.)
   Modificar de hecho los requisitos implica introducir condiciones diferenciadas sin justificación objetiva ni razonable, lo que genera un trato desigual frente a los demás aspirantes y rompe la igualdad material que debe regir el acceso a los cargos públicos.

4. Confianza Legítima y Buena Fe (art. 83 C.P.)
   Los particulares tienen derecho a confiar en que la administración actuará conforme a las reglas que ella misma ha fijado y publicitado. Exigir requisitos superiores a los contemplados oficialmente lesiona esa confianza legítima, generando incertidumbre e inseguridad jurídica.

5. Principios que orientan la Función Administrativa (art. 209 C.P.)
   La administración debe actuar con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, asegurando una gestión coherente y respetuosa del ordenamiento. La imposición arbitraria de un requisito no previsto contraviene estos postulados, afectando el derecho a acceder a la función pública en condiciones objetivas.

PETICIÓN

Por lo expuesto, respetuosamente solicito a esa Comisión Nacional de Carrera de la Fiscalía General de la Nación que:

PRIMERO:
Se adecúe y corrija la aplicación del Acuerdo No. 001 de 2025 respecto de mi postulación, de manera que únicamente se exijan los requisitos mínimos contemplados en el Manual Específico de Funciones y Requisitos vigente, esto es, DOS (2) AÑOS de experiencia profesional o docente para el cargo de Fiscal Delegado ante los Jueces Municipales y Promiscuos.

SEGUNDO:
Se reconozca formalmente que cumplo en su totalidad con los requisitos mínimos exigidos para el mencionado cargo, conforme lo demuestran los documentos aportados dentro del término legal.

TERCERO:
Como consecuencia, se disponga mi estatus de aprobación de requisitos mínimos y se garantice mi continuidad en las siguientes etapas del concurso de méritos, con pleno respeto de mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad, legalidad y confianza legítima.

Agradezco la atención prestada y quedo atento a una pronta y favorable decisión conforme a derecho.

Atentamente,



[redacted]

Bogotá. D.C, julio de 2025

[redacted]

[redacted]

Concurso de Méritos FGN 2024

[redacted]

Asunto: respuesta a la reclamación presentada en contra de los resultados preliminares de la Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024.

La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación (FGN), mediante el uso de las facultades legales conferidas en los artículos 4, 13 y 17 del Decreto Ley 020 de 2014 a través del Acuerdo No. 001 del 03 de marzo de 2025, convocó y estableció las reglas del Concurso de Méritos FGN 2024 para la provisión de algunas vacantes de la planta global de personal de la FGN que pertenecen al Sistema de Carrera Especial en las modalidades de Ascenso e Ingreso. El concurso contempla, entre otras etapas, la Verificación de los Requisitos Mínimos y de las Condiciones de Participación, con fundamento en la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial –OPECE–[1], para cada una de las vacantes ofertadas en este concurso de méritos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del **Acuerdo No. 001 de 2025**, norma que regula el presente concurso de méritos, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, los aspirantes podían presentar sus reclamaciones contra estos exclusivamente a través de la aplicación SIDCA3: https://sidca3.unilibre.edu.co. Estas deben ser atendidas por 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 02 de julio de 2025 se publicaron los resultados preliminares de la Etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación (VRMCP), por tanto, el plazo para presentar reclamaciones transcurrió entre el 03 y el 04 del mismo mes y año.

En tales circunstancias, revisada la aplicación SIDCA3, se constató que, dentro del término establecido, usted presentó reclamación frente a los resultados publicados, en la cual solicita:

[1] En adelante OPECE

Vigilada Mineducación

"(...) RECURSO CONTRA RESULTADO DE VALORACIÓN DE REQUISIT"
HECHOS RELEVANTES

(...) Dicho manual, disponible públicamente en la página oficial de la Fiscalía, establece que para el cargo mencionado se exige título profesional en Derecho, tarjeta profesional vigente y DOS (2) AÑOS de experiencia profesional o docente. Así consta en su texto:

En cumplimiento del proceso, aporté certificado laboral expedido el 6 de abril de 2025 por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, que acredita que desde el 9 de febrero de 2023 ejerzo como Secretario Judicial de Despacho, cargo plenamente profesional con funciones directamente relacionadas con Derecho Penal y Procesal Penal, superando con suficiencia el requisito de experiencia.

Sin embargo, se me informó que para continuar en el proceso debía acreditar TRES (3) años de experiencia profesional, exigencia que carece de sustento normativo, pues excede lo dispuesto tanto en el Manual Específico como en el propio Acuerdo No. 001 de 2025, vulnerando mis derechos fundamentales y los principios que rigen la función pública. Este exceso se evidencia en el pantallazo extraído del sistema SIDCA 3, que anexo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

La actuación administrativa que impone un requisito superior al normativamente establecido vulnera:

El principio de legalidad (arts. 6, 121 y 122 C.P.), que obliga a las autoridades a actuar conforme a la Constitución, la ley y los reglamentos.

El debido proceso administrativo (art. 29 C.P.), al alterar reglas previamente establecidas, generando inseguridad jurídica.

El principio de igualdad (art. 13 C.P.), al introducir diferencias sin fundamento objetivo ni razonable entre aspirantes.

La confianza legítima y la buena fe (art. 83 C.P.), pues los particulares confían en que se respetarán los requisitos previamente publicitados.

Los principios que orientan la función administrativa (art. 209 C.P.), como igualdad, moralidad, eficacia y publicidad, que obligan a ceñir las actuaciones a los parámetros oficiales.

El propio Acuerdo No. 001 de 2025 dejó claro que el concurso se desarrollaría con base en el Manual Específico, por lo que modificar de facto los requisitos implica quebrantar el ordenamiento jurídico.

PETICIONES

Por lo anterior, solicito a la Comisión Nacional de Carrera de la Fiscalía General de la Nación que:

Vigilada Mineducación

Adecúe la aplicación del Acuerdo No. 001 de 2025, exigiendo exclusivamente los requisitos contemplados en el Manual Específico de Funciones vigente, esto es, DOS (2) AÑOS de experiencia profesional o docente.

Reconozca formalmente que cumplo íntegramente con los requisitos mínimos del cargo, conforme a los documentos aportados dentro del término legal.

Disponga mi estatus de aprobación de requisitos mínimos y, en consecuencia, mi continuidad en las siguientes etapas del concurso, garantizando el respeto a mis derechos fundamentales.

Cierro solicitando una pronta y favorable decisión conforme a derecho, en aras de salvaguardar los principios constitucionales que rigen el acceso a la función pública."

En virtud de lo anterior, y antes de dar respuesta de fondo a su reclamación, le recordamos que el Acuerdo antes citado es la norma reguladora del concurso, por lo cual obliga a la Fiscalía General de la Nación, a la UT Convocatoria FGN 2024 y a los participantes inscritos, tal como se establece en el artículo 4 de dicho acto administrativo:

Ahora, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 del Decreto Ley 020 de 2014, el referido Acuerdo, en su artículo 16, señala que la verificación de requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, por lo que, cumplir con los requisitos exigidos para el empleo al cual cada aspirante se inscribió es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, la cual, de no cumplirse, genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del concurso. Por tal motivo, este proceso de revisión documental tiene por objeto determinar si los aspirantes cumplen con los requisitos mínimos y condiciones de participación exigidos para el desempeño del empleo en el que cada aspirante se encuentre inscrito, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en el concurso.

En atención a lo expuesto, a continuación, encontrará respuesta suficiente, coherente y pertinente al cuestionamiento interpuesto en su escrito de reclamación:

1.Para dar inicio a su escrito de reclamación, a propósito de su solicitud en la que manifiesta que interpone recurso**,** se le informa que el mecanismo idóneo para controvertir los resultados de la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación es la reclamación realizada dentro del término previsto, conforme a lo establecido en el artículo 20 del Acuerdo No. 001 de 2025, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014. En estos se establece:

"Decreto Ley 020 de 2014

ARTÍCULO 48. RECLAMACIÓN POR NO SER ADMITIDO A UN CONCURSO O PROCESO DE SELECCIÓN.

Vigilada Mineducación

El aspirante no admitido a un concurso o proceso de selección podrá reclamar su inclusión ante la respectiva Comisión de la Carrera Especial, o ante la entidad delegada o contratada, según el caso, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de las listas de admitidos y no admitidos al concurso.

Las reclamaciones deberán decidirse antes de la aplicación de la primera prueba y la decisión que resuelve la petición se comunicará al aspirante mediante los medios Utilizados para la publicidad de la lista de admitidos y no admitidos, contra la cual no procede ningún recurso.

Acuerdo No. 001 de 2025

***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" (subrayado fuera de texto).

A pesar de esto, se le da respuesta a su solicitud dándole el tratamiento de reclamación, informándole que:

2.En primer lugar, usted manifiesta *"(…) Adecúe la aplicación del Acuerdo No. 001 de 2025, exigiendo exclusivamente los requisitos contemplados en el Manual Específico de Funciones vigente, esto es, DOS (2) AÑOS de experiencia profesional o docente. (…)",* Primeramente, es de aclarar que las Leyes son la base del ordenamiento jurídico nacional y tienen una jerarquía superior a cualquier otra norma o regulación, incluyendo manuales de funciones.

Así mismo un manual de funciones es un documento que establece las responsabilidades y tareas específicas de un cargo o posición dentro de una organización, ya sea pública o privada. Sin embargo, este tipo de documento no tiene fuerza de ley y no puede contravenir o modificar las disposiciones legales vigentes.

Si hay un conflicto entre una ley colombiana y un manual de funciones, la ley colombiana prevalecerá. Esto significa que si un manual de funciones establece una norma o procedimiento que contradice una ley colombiana, la ley colombiana será la que se aplique.

Es importante mencionar que los manuales de funciones deben ser elaborados y actualizados de acuerdo con las leyes y regulaciones vigentes en Colombia, y no pueden contener disposiciones que contravengan o modifiquen las leyes colombianas.

En segundo lugar, se le informa que el requisito mínimo para el empleo de fiscal no es una disposición autónoma del concurso de méritos ni una exigencia establecida arbitrariamente por la Fiscalía General de la Nación. Por el contrario, dicho requisito tiene su fundamento en el artículo 66 de la Ley 2430 de 2024 que modificó el artículo 128 de la Ley 270 de 1996 quedó así:

> ***"ARTÍCULO 66. Modifíquese el artículo 128 de la ley 270 de 1996 quedará así:***
>
> ***ARTÍCULO 128. REQUISITOS ADICIONALES PARA SER FUNCIONARIO DE LA RAMA JUDICIAL.*** *Para ejercer los cargos de funcionario de la Rama Judicial deben reunirse los siguientes requisitos adicionales, además de los que establezca la ley:*
>
> *en los artículos 127 de la Ley 270 de 1996 dispone lo siguiente:*
>
> *1. Para el cargo de Juez Municipal, tener experiencia profesional no inferior a tres (3) años.*
> *2. Para el cargo de Juez de Circuito o sus equivalentes: tener experiencia profesional no inferior a cinco (5) años.*
> *3. Para el cargo de Magistrado de Tribunal: tener experiencia profesional por lapso no inferior a diez (10) años.*
>
> ***PARÁGRAFO.*** *La experiencia de que trata el presente artículo, deberá ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado en actividades jurídicas ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados o en el ejercicio de la función judicial. En todo caso, para estos efectos computará como experiencia profesional la actividad como empleado judicial que se realice con posterioridad a la obtención del título de abogado.*

Por lo anterior, el artículo mencionado no se determinó expresamente que los delegados de la Fiscalía deben cumplir los mismos requisitos adicionales que el Juez de la República ante el cual actúan, sin embargo, en el artículo 127 de la Ley 270 de 1996 dispone lo siguiente:

Vigilada Mineducación

> ***"ARTÍCULO 127. REQUISITOS GENERALES PARA EL DESEMPEÑO DE CARGOS DE FUNCIONARIOS DE LA RAMA JUDICIAL.*** *Para ejercer cargos de* ***Magistrado de Tribunal, Juez de la República o Fiscal****, se requieren las siguientes calidades y requisitos generales: (Subrayado fuera de texto)*
>
> *1. Ser colombiano de nacimiento y ciudadano en ejercicio y estar en pleno goce de sus derechos civiles;*
>
> *2. Tener título de abogado expedido o revalidado conforme a ley, salvo el caso de los Jueces de Paz; y,*
>
> *3. No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad."*

Por lo antes expuesto, la Ley 2430 de 2024 también aplica para los empleos de Delegado de Fiscales, es decir, los requisitos exigidos en el Concurso de Méritos FGN 2024 se ajustan al marco jurídico vigente y derivan directamente de lo dispuesto en la mencionada Ley Estatutaria. En consecuencia, no es jurídicamente viable modificar, suprimir o flexibilizar dichos requisitos mediante decisiones administrativas o reglamentarias, pues ello implicaría una vulneración al principio de legalidad y al carácter estatutario de la norma.

3. Frente a su apreciación sobre la vulneración de sus derechos fundamentales a la *legalidad*, *El debido proceso administrativo, igualdad La confianza legítima y la buena fe,* le informamos que ni la Fiscalía General de la Nación ni la UT Convocatoria FGN 2024, operadora de este concurso, han vulnerado derecho fundamental alguno con ocasión de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, la cual se ha adelantado en el marco de los principios constitucionales del mérito, igualdad, moralidad, buena fe, responsabilidad y publicidad, y con estricto cumplimiento de las reglas contenidas en el Acuerdo No. 001 de 2025, garantizando la transparencia e imparcialidad en el desarrollo del proceso, la cual recae exclusivamente en el examen y validación de los documentos aportados en la aplicación SIDCA3:

> ***"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:*
>
> *(...)*
>
> *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"* (Subrayado fuera del texto).

Así las cosas, es claro que la inscripción al concurso generaba la posibilidad de participar en el Concurso de Méritos y su avance en el mismo depende del cumplimiento de los

Vigilada Mineducación

requisitos y exigencias establecidas en el Acuerdo 001 de 2025 y documentos afines, razón por la cual el hecho de que no haya sido admitido en esta etapa del proceso debido al incumplimiento de los requisitos estipulados, no significa que se haya presentado irregularidad alguna o violación de alguno de sus derechos.

4.Finalmente, }atendiendo su petición, *"aporté certificado laboral expedido el 6 de abril de 2025 por la Coordinadora del Grupo de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, que acredita que desde el 9 de febrero de 2023 ejerzo como Secretario Judicial de Despacho, cargo plenamente profesional con funciones directamente relacionadas con Derecho Penal y Procesal Penal, superando con suficiencia el requisito de experiencia",* luego de verificar nuevamente la documentación aportada, se evidenció que el tiempo de experiencia certificado en debida forma **NO** es suficiente para el cumplimiento del requisito mínimo exigido para el empleo en el cual se encuentra inscrito:

Tres (3) años de experiencia profesional

Revisados nuevamente los documentos aportados, se determina que para acreditar experiencia adjuntó las siguientes certificaciones:

Folio n.°	EMPRESA	CARGO	FECHAS		TIEMPO	OBSERVACIÓN SIDCA3
			Inicio	Final		
1	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL	SECRETARIO DE DESPACHO	9/02/2023	6/04/2025	2 Años, 1 Meses y 28 Días	Válido
2	Rama Judicial Del Poder Público-Juzgado Promiscuo de Familia de Urrao (Antioquia)	Citador	10/11/2022	4/12/2022	25 Días	No válido
3	Rama Judicial Del Poder Público-Juzgado Promiscuo de Familia de Urrao (Antioquia)	Escribiente	5/09/2022	29/09/2022	25 Días	No válido
4	Rama Judicial Del Poder Público-Juzgado Promiscuo de Familia de Urrao (Antioquia)	Oficial Mayor	1/07/2022	10/07/2022	10 Días	No válido

Vigilada Mineducación

Folio n.°	EMPRESA	CARGO	FECHAS		TIEMPO	OBSERVACIÓN SIDCA3
			Inicio	Final		
5	Rama Judicial Del Poder Público-Juzgado Promiscuo de Familia de Urrao (Antioquia)	Citador	14/02/2022	4/04/2022	1 Meses y 21 Días	No válido
6	Rama Judicial Del Poder Público-Juzgado Promiscuo de Familia de Urrao (Antioquia)	Citador	1/09/2021	24/01/2022	4 Meses y 24 Días	No válido
7	Rama Judicial Del Poder Público-Juzgado Promiscuo de Familia de Urrao (Antioquia)	Escribiente	3/05/2021	1/09/2021	3 Meses y 29 Días	No válido
8	Abogados Especialistas Asociados	Dependiente Judicial	11/01/2018	1/04/2021	3 Años, 2 Meses y 21 Días	No válido
			TIEMPO TOTAL		**2 Años, 1 Meses y 28 Días**	

Como se observa, el tiempo total de experiencia VÁLIDO es inferior al requerido por la OPECE, por lo cual, no se cumple con el requisito mínimo exigido para el empleo seleccionado.

Con base en lo expuesto, se confirma que el aspirante [redacted] **NO CUMPLE** con las condiciones de participación exigidos para el empleo: **FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS** identificado con el código **OPECE I-104-M-01-(448)** modalidad Ingreso, razón por la cual se mantiene su estado de **NO ADMITIDO.**

Esta decisión responde de manera particular y de fondo a su reclamación, en atención a las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. Contra esta no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014.

La presente respuesta se comunica a través de la aplicación SIDCA3 conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 001 de 2025.

Cordialmente,

FRIDOLE BALLÉN DUQUE
Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024
UT Convocatoria FGN 2024
Original firmado y autorizado.

[redacted]

Vigilada Mineducación

Gmail

Oscar Mendez <mendez98769@gmail.com>

Confirmación Inscripción

1 mensaje

Concurso Abierto de Méritos para proveer los empleos vacantes de carrera administrativa de la Procuraduría General de la Nación 2026 <noresponder@meritoconstruyendoexcelencia.com.co> 18 de septiembre de 2026 a las 8:50
Para: mendez98769@gmail.com

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN COLOMBIA | DIÁLOGO PARA CONSTRUIR CONSENSOS

Hola OSCAR MENDEZ GARCIA

Aspirante al Concurso Abierto de Méritos para proveer los empleos vacantes de carrera administrativa de la Procuraduría General de la Nación 2026

CONFIRMACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Su inscripción al Concurso Abierto de Méritos para proveer los empleos vacantes de carrera administrativa de la Procuraduría General de la Nación se ha completado de manera exitosa.

Su numero de registro es: 346843

Convocatoria seleccionada: 105-2026

IMPORTANTE: Sr(a) Aspirante tenga presente que con este N° de Registro usted se identificará durante todo el desarrollo del proceso.

Esté atento al portal para consultar información

Importante: Este correo ha sido generado automáticamente. Por favor, no responda a este mensaje.

Si requiere comunicarse con la Universidad de Antioquia, realizar una consulta, presentar una solicitud o remitir información relacionada con el proceso de selección, deberá hacerlo a través del botón PQRS, disponible en el Portal Mérito Construyendo Excelencia. Este es el canal dispuesto para la recepción y gestión de sus comunicaciones.


www.procuraduria.gov.co

JUZGADO PRIMERO PENAL DEL CIRCUITO DE MANIZALES-CALDAS

Radicado N.º 17001310400120260010900

Manizales, dieciséis (16) de octubre de dos mil veintiséis (2026)

El señor **José Iván Ríos Gómez,** identificado con la cédula de ciudadanía N.º 10.286.412, actuando en nombre y representación propia promovió acción de tutela contra la **Fiscalía General de la Nación** y la **Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación,** por la presunta vulneración de sus derechos fundamentales al debido proceso administrativo, a la igualdad, al acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, al mérito, a la buena fe y a la confianza legítima.

Luego de estudiar el libelo a la luz de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia, se advierten satisfechas las exigencias pertinentes para su admisión (Art. 14 del Decreto 2591 de 1991, Decreto 1069 de 2015, Decreto 1983 de 2017 y Decreto 333 de 2021), por tanto, es competente este Despacho Judicial para avocar conocimiento de la presente acción de tutela.

Aunado a lo expuesto, de la lectura del libelo y sus anexos se advierte la necesidad de integrar al contradictorio a la **Subdirección Nacional de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación,** a la **Unión Temporal Convocatoria FGN 2024, a la Comisión de la Carrera Especial, al Director Ejecutivo y a las 293 personas que conforman la lista de elegibles establecida mediante Resolución No. 30700-001956 del 28 de mayo de 2026** para proveer el cargo ASISTENTE DE FISCAL II, con código OPECE I-203-M-01-(679), para que se pronuncien sobre los hechos que dieron origen a esta acción.

Se dispondrá la publicación del presente auto y del escrito de tutela en el sitio dispuesto para el Concurso de Méritos FGN 2024, a efectos de que quienes acrediten interés legítimo puedan intervenir dentro del presente trámite constitucional. De igual manera se ordena la publicación de la presente acción de tutela y el auto admisorio en el sitio web https://sidca3.unilibre.edu.co. que es el mismo autorizado por la Resolución que conformó la lista de elegibles, para darle publicidad y notificación a la presente decisión. La Fiscalía General de la Nación deberá notificar esta decisión a cada una de las personas de la lista de elegibles y se aportará la constancia de tal actuación.

De otra parte, se estima necesario decretar las siguientes pruebas:

REQUERIR a la **Fiscalía General de la Nación,** a la **Subdirección Nacional de Talento Humano** y a la **UT Convocatoria FGN 2024** que aporten:

- la grabación íntegra de la audiencia de selección de cargo;
- la grabación de la sesión correspondiente al 15 de octubre;
- la grabación del momento comprendido entre las 7:30 a. m. y el receso;
- la grabación específica del llamado realizado aproximadamente a las 9:41 a. m.;
- el registro del chat o de las instrucciones impartidas por los moderadores;
- la grabación de la continuación de la audiencia, si ya se produjo.

La grabación debe aportarse en su formato original, con certificación sobre:

- fecha de creación;
- sistema utilizado;
- integridad del archivo;
- persona o entidad que la custodia;
- ausencia de edición o, si fue editada, explicación de los cambios.

Asimismo, deberán aportar el protocolo, instructivo, reglamento, guía o documento vigente para los días 15 y 16 de octubre de 2026 que regulaba el desarrollo de la audiencia de escogencia, particularmente las reglas aplicables al

llamado de los elegibles, tiempo concedido para efectuar la escogencia, tratamiento de quienes presentaran dificultades técnicas, declaratoria de inasistencia o de 'no presentado', mecanismos alternativos de comunicación y procedimiento de contingencia.

REQUERIR a la **Unión Temporal Convocatoria FGN 2024** para que aporte los registros técnicos asociados al usuario y dispositivos del accionante, incluyendo:

- Hora de ingreso a la plataforma.
- Hora de permanencia y desconexiones.
- Identificación de los dispositivos conectados.
- Dirección IP, si se encuentra disponible y resulta pertinente.
- Estado de micrófono y cámara.
- Registro de permisos de audio y video.
- Intentos de activación del micrófono y la cámara.
- Mensajes de error.
- Registro del llamado a la posición 39.
- Registro si el sistema marcó al accionante como presente, ausente o no presentado.
- Registro de las acciones ejecutadas por los anfitriones o coanfitriones.
- Historial de soporte técnico asociado al usuario.
- Reportes de caída, latencia, saturación o indisponibilidad del sistema.

Asimismo, deberá responder:

- ¿Cuál era la plataforma utilizada para la audiencia?
- ¿Cuál era el procedimiento para habilitar audio y video?
- ¿Quién tenía la administración técnica de la sesión?
- ¿Se registraron incidentes técnicos durante la jornada?
- ¿Cuántos usuarios reportaron problemas?
- ¿Se presentaron problemas de audio, video, permisos o conectividad?
- ¿Existió una interrupción general o parcial?
- ¿El accionante aparece en los registros de conexión?
- ¿El accionante fue llamado a las 9:41 a. m.?
- ¿Fue marcado como "no presentado"?
- ¿El sistema permitía al moderador habilitar manualmente sus permisos?
- ¿Se intentó habilitar dichos permisos?

- ¿Se ofreció al accionante algún mecanismo alternativo de intervención?
- ¿Qué protocolo aplicaba cuando un concursante conectado no podía intervenir?
- ¿Se aplicó ese protocolo en este caso?
- ¿El problema fue atribuible al dispositivo del accionante, a su conexión, a la plataforma o a la configuración de la audiencia? Adjuntar certificaciones correspondientes.
- ¿Se presentaron reportes de problemas similares por parte de otros usuarios durante la jornada? En caso afirmativo, indique su número, naturaleza, franja horaria y tratamiento dado, sin suministrar datos personales que no resulten necesarios para este trámite

Ahora bien, se advierte que el accionante solicitó como **MEDIDA PROVISIONAL**, se ordene a la Fiscalía General de la Nación suspender los efectos de la asignación y/o posesión de la plaza correspondiente al empleo Asistente de Fiscal II, OPECE I-203-M-01-(679), ubicada en el departamento de Caldas, o, subsidiariamente, disponer la reserva de una plaza de iguales características y jerarquía, hasta tanto se resuelva de fondo la presente acción constitucional.

Como fundamento de su petición, manifestó que la audiencia de escogencia de plazas se desarrolla durante los días 15 y 16 de octubre de 2026 y que, pese a haberse conectado a la plataforma desde las 7:30 a. m. del día 15, al momento de producirse su llamado, aproximadamente a las 9:41 a. m., no le fueron habilitados los permisos de audio y video requeridos para intervenir dentro de los tres minutos dispuestos para efectuar su elección. Según afirmó, dicha situación determinó que fuera registrado como no presentado y que el procedimiento continuara con los aspirantes ubicados en posiciones posteriores.

El artículo 7.º del Decreto 2591 de 1991 faculta al juez constitucional para adoptar, desde la presentación de la solicitud, las medidas provisionales que estime necesarias y urgentes para proteger los derechos fundamentales invocados y, en particular, para impedir que el eventual fallo favorable pierda eficacia material. La disposición permite suspender la aplicación del acto concreto que amenace o vulnere un derecho y adoptar medidas de conservación o seguridad encaminadas a evitar la producción de nuevos daños.

La jurisprudencia constitucional[1] ha precisado que la medida provisional tiene naturaleza instrumental, transitoria y excepcional. Por ello, su decreto no supone prejuzgamiento sobre la vulneración alegada ni anticipa el sentido de la decisión de fondo. Su finalidad consiste exclusivamente en preservar la eficacia de la eventual sentencia y evitar que, durante el trámite constitucional, se consolide una situación de imposible o difícil reversión.

Asimismo, para determinar la procedencia de una medida de esta naturaleza, el juez debe verificar, siquiera preliminarmente: (i) la apariencia de viabilidad de la solicitud de amparo; (ii) la existencia de un riesgo derivado del transcurso del tiempo; y (iii) que la medida no ocasione un daño desproporcionado a quienes resulten afectados por ella.

En el presente asunto se advierte, en principio, una apariencia de viabilidad de la solicitud de amparo.

En efecto, mediante la Resolución No. 30700-00195 del 28 de mayo de 2026 se conformó la lista de elegibles para proveer seiscientas setenta y nueve (679) vacantes definitivas del empleo denominado Asistente de Fiscal II, identificado con el código OPECE I-203-M-01-(679), en la modalidad de ingreso del Sistema Especial de Carrera Administrativa de la Fiscalía General de la Nación, dentro del Concurso de Méritos FGN 2024. En dicha lista figura el señor José Iván Ríos Gómez en la posición 39, con un puntaje total de 71,20.

A su vez, el artículo cuarto del acto administrativo referido estableció que, una vez realizados los correspondientes estudios de seguridad y previo al nombramiento en período de prueba, los elegibles serían citados a audiencia pública de escogencia para que, **en estricto orden descendente**, cada uno seleccionara la ubicación geográfica de la vacante de su preferencia, conforme a las plazas disponibles y al procedimiento establecido para tal fin.

La regulación del concurso localizada en el expediente también dispone que la audiencia debe permitir que cada elegible seleccione, en estricto orden descendente, la ubicación geográfica de la vacante de su preferencia.

[1] Corte Constitucional, Auto A017-2020, M.P. Gloria Stella Ortiz Delgado.

La jurisprudencia[2] ha reconocido que el respeto por las reglas previamente establecidas en el concurso, el orden de mérito y la posibilidad real de ejercer las facultades que corresponden a cada participante son elementos vinculados con el debido proceso administrativo, la igualdad, la buena fe y el acceso a cargos públicos. En particular, se ha señalado que desconocer el orden de mérito o aplicar de manera irrazonable las reglas del concurso puede afectar garantías fundamentales de los aspirantes, en este caso, no solo del hoy accionante, sino además de las 254 personas que seguían en turno de escogencia.

Con todo, la inclusión del accionante en la lista de elegibles y su ubicación en el puesto 39 no permiten concluir, en este momento, que tenga un derecho adquirido sobre una ubicación geográfica determinada. La posibilidad de seleccionar una sede concreta se encuentra condicionada por la posición ocupada en la lista, por las elecciones efectuadas por quienes lo anteceden y por las vacantes disponibles al momento de su turno. Al respecto, la jurisprudencia[3] ha distinguido entre la mera expectativa y el derecho adquirido dentro de los concursos de méritos. En principio, la participación en etapas previas y la superación de fases anteriores a la conformación de la lista generan una expectativa. La lista de elegibles, en cambio, estructura una situación jurídica concreta respecto de quienes aparecen incluidos en ella.

En similar sentido, se ha precisado que la existencia de un derecho adquirido al ingreso mediante lista de elegibles requiere acreditar, entre otros aspectos, que la persona participó en el concurso, que fue incluida en la lista y que existe una vacante susceptible de provisión.

Por consiguiente, la medida provisional no se determina porque en este momento se reconozca al accionante un derecho consolidado sobre una plaza ubicada en Caldas, en este aspecto, debe verificarse si llegado su turno conforme al orden de mérito, se le garantizó materialmente la posibilidad de ejercer su facultad de escogencia en condiciones de igualdad y de acuerdo con las reglas del concurso.

También se encuentra configurado, preliminarmente, el peligro derivado del transcurso del tiempo.

---

[2] Consejo de Estado – Rad. 25000-23-42-000-2013-01113-01(AC)-2013, C.P. Alfonso Vargas Rincón.
[3] Consejo de Estado – Rad. 1001-03-15-000-2021-00332-00(AC), C.P. Gabriel Valbuena Hernández.

La audiencia de escogencia se desarrolla de manera sucesiva y en estricto orden de mérito. Por ello, las alternativas disponibles para cada elegible dependen necesariamente de las elecciones efectuadas por quienes lo anteceden. Cada nuevo llamado puede reducir, modificar o solventar las plazas disponibles para los participantes que aún no han efectuado su escogencia.

En consecuencia, si la audiencia continuara mientras se esclarece lo ocurrido durante el turno del accionante, podría consolidarse una cadena de elecciones posteriores que hiciera más difícil o incluso imposible reconstruir el escenario de plazas disponible al momento en que correspondía intervenir al señor Ríos Gómez.

La situación no se limita, entonces, a la eventual pérdida de una plaza ubicada en Caldas. La controversia puede proyectarse sobre la estructura sucesiva de la audiencia, pues una eventual orden de restablecer el turno correspondiente a la posición 39 podría incidir en las alternativas de elección de los participantes llamados posteriormente.

Incluso, sería más gravoso tanto para el accionante como para los demás aspirantes, no acceder a la medida provisional y esperar hasta la adopción de la decisión definitiva, pues se podrían consolidar situaciones administrativas que ya no podrían retrotraerse con una orden eventual de amparo, tornando inane las discusiones posteriores, o un perjuicio para los interesados.

La jurisprudencia[4] ha admitido la procedencia excepcional de la tutela en concursos de méritos cuando el transcurso del tiempo puede tornar ineficaz la protección judicial, especialmente cuando la continuidad del proceso o la pérdida de vigencia de las actuaciones puede impedir el restablecimiento efectivo del derecho.

Por ello, permitir que continúe la escogencia podría ampliar progresivamente el número de personas afectadas por la situación objeto de controversia y dificultar el eventual restablecimiento del procedimiento conforme al orden de mérito.

[4] Consejo de Estado – Rad. 25000-23-42-000-2017-05459-01(AC)-2018, C.P. Hernando Sánchez Sánchez.

Aunado a lo anterior, se tiene que el accionante solicitó inicialmente que se suspendiera la asignación o posesión de la plaza ubicada en Caldas. Sin embargo, en atención a la estructura del procedimiento, el Despacho considera que esa medida aislada no sería suficiente para proteger los derechos en discusión ni para salvaguardar las expectativas de los demás participantes.

En efecto, si se inmovilizaran únicamente las plazas de Caldas, pero se permitiera que continuara la escogencia de los turnos posteriores respecto de las demás ubicaciones, se mantendría la posibilidad de que el universo de alternativas disponible para esos concursantes se modificara progresivamente. A su vez, una eventual recomposición posterior del turno del accionante podría incidir en las elecciones realizadas por quienes fueron llamados después.

Ahora bien, aunque la medida que se considera procedente no coincide estrictamente con las alternativas planteadas por el accionante, tal circunstancia no impide al juez constitucional adoptar una cautela distinta cuando resulte necesaria para preservar la eficacia material de la eventual decisión de amparo. En efecto, la facultad prevista en el artículo 7.º del Decreto 2591 de 1991 permite adoptar las medidas de conservación o seguridad que resulten indispensables para impedir que, durante el trámite de la acción, se consoliden situaciones que tornen inane una eventual protección constitucional.

En este caso, la suspensión limitada a la asignación o posesión de una plaza ubicada en Caldas no neutralizaría suficientemente el riesgo advertido, pues permitiría que continuara modificándose el conjunto de vacantes disponibles y la secuencia de escogencia de quienes siguen en el orden de mérito. Por tanto, la medida que se adopta no persigue anticipar la satisfacción de las pretensiones del accionante ni reconocerle derecho alguno sobre una plaza determinada, sino conservar temporalmente el estado del procedimiento mientras se esclarece lo acontecido durante su turno y las posibles falencias tecnológicas de la Fiscalía General de la Nación que podrían impactar a todos los aspirantes a las vacantes a nivel nacional.

Por ende, la medida más idónea, en este estadio procesal, consiste en suspender temporalmente la continuación de la audiencia de escogencia correspondiente a la OPECE involucrada, preservando el estado de la actuación hasta que se esclarezcan los hechos técnicos y administrativos relevantes.

Esta decisión no se fundamenta en que los participantes próximos a escoger tengan un derecho adquirido sobre una sede específica. Como se indicó, mientras no hayan ejercido su elección, su posición frente a una ubicación geográfica determinada es, en principio, una expectativa condicionada por el desarrollo de la audiencia y por las elecciones de quienes los preceden.

No obstante, esos participantes sí tienen un interés legítimo en que la audiencia continúe bajo reglas uniformes, que se preserve el orden de mérito y que no se altere el universo de opciones mediante una actuación cuya validez se encuentra pendiente de verificación. La suspensión temporal protege también ese interés, porque evita que las consecuencias de una eventual irregularidad en un turno precedente se proyecten sobre un número creciente de elegibles.

La medida supera, de manera preliminar, el juicio de proporcionalidad.

Es **idónea**, porque busca amparar los fines constitucionales de provisión de cargos por el mérito, al interior del concurso realizado por la Fiscalía General de la Nación; impide que la continuidad de la audiencia modifique el escenario de plazas y llamados mientras se verifica si el accionante fue privado injustificadamente de su oportunidad de escogencia.

Es **necesaria**, porque no existe un mecanismo menos lesivo de los derechos de todos los participantes al interior del trámite que garantice la eficacia de la provisión de los cargos; una suspensión limitada exclusivamente a las plazas de Caldas no evitaría que las elecciones posteriores alteren la secuencia del procedimiento ni que una eventual orden de restablecimiento afecte a otros concursantes.

Es **proporcional en sentido estricto**, porque la afectación que ocasiona al accionante y a los demás participantes es temporal y no implica, por sí sola, la pérdida de su posición en la lista, la adjudicación de una plaza al accionante ni la invalidación de las escogencias ya efectuadas. La medida únicamente conserva provisionalmente el estado de la audiencia para evitar que se produzcan nuevas consecuencias mientras se resuelve la controversia.

La jurisprudencia[5] ha advertido que el juez debe verificar que la medida provisional no cause un daño desproporcionado a quienes resulten afectados por

[5] Corte Constitucional, Auto A017-2020, M.P. Gloria Stella Ortiz Delgado.

ella. También ha precisado que las medidas provisionales son modificables y pueden levantarse cuando desaparezcan las circunstancias que justificaron su adopción.

En este caso, la suspensión no comprende integralmente el Concurso de Méritos FGN 2024 ni las actuaciones correspondientes a otros empleos, listas u OPECE. Se circunscribe exclusivamente a la audiencia y al procedimiento de escogencia del empleo Asistente de Fiscal II, OPECE I-203-M-01-(679), al que pertenece el accionante.

Tampoco se dejarán sin efectos, en esta etapa, las escogencias efectuadas con anterioridad a la comunicación de esta providencia. Una orden de ese alcance supondría anticipar consecuencias respecto de actuaciones cuya eventual afectación solo podrá determinarse luego de recaudar la información técnica, administrativa y probatoria necesaria.

En consecuencia, la medida se limitará a impedir nuevos llamados, nuevas manifestaciones de escogencia y nuevas actuaciones de consolidación dentro de la OPECE referida, manteniendo provisionalmente la actuación en el estado en que se encuentre al momento de la comunicación de esta providencia.

Su finalidad es exclusivamente conservativa: evitar la consolidación de nuevas situaciones jurídicas mientras se esclarecen los hechos y preservar tanto la eficacia de una eventual decisión constitucional como las expectativas legítimas de los demás integrantes de la lista de elegibles.

Por lo anterior, el Despacho accederá parcialmente a la medida provisional solicitada y ordenará la suspensión inmediata de la continuación de la audiencia y del procedimiento de escogencia correspondiente al empleo Asistente de Fiscal II, OPECE I-203-M-01-(679), hasta que se adopte una nueva determinación dentro del presente trámite o se profiera la decisión de fondo.

Por lo anteriormente expuesto, el **Juzgado Primero Penal del Circuito de Manizales, Caldas,**

RESUELVE:

PRIMERO: ADMITIR la acción de tutela formulada por el señor **José Iván Ríos Gómez,** identificado con la cédula de ciudadanía N.º 10.286.412, actuando en nombre y representación propia, contra la **Fiscalía General de la Nación** y la **Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.**

SEGUNDO: VINCULAR al presente trámite a la **Subdirección Nacional de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación,** a la **Unión Temporal Convocatoria FGN 2024, a la Comisión de la Carrera Especial, al Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación y a las 293 personas que conforman la lista de elegibles establecida mediante Resolución No. 30700-001956 del 28 de mayo de 2026** para proveer el cargo ASISTENTE DE FISCAL II, con código OPECE I-203-M-01-(679), para que se pronuncien sobre los hechos que dieron origen a esta acción.

En consecuencia, córrase traslado del escrito de tutela y sus anexos a las entidades accionadas y a las vinculadas por el término de dos (2) días hábiles, para que, en garantía de sus derechos de defensa y contradicción, puedan pronunciarse sobre los hechos y pretensiones que originaron la acción constitucional.

TERCERO: ORDENAR a la **Unión Temporal Convocatoria FGN 2024** y a la **Fiscalía General de la Nación** que de manera inmediata publiquen el **presente auto y el escrito de tutela en el sitio dispuesto para el Concurso de Méritos FGN 2024**, a efectos de que quienes acrediten interés legítimo puedan intervenir dentro del presente trámite constitucional. De igual manera se ordena la publicación de la presente acción de tutela y el auto admisorio en el sitio web https://sidca3.unilibre.edu.co. que es el mismo autorizado por la Resolución que conformó la lista de elegibles, para darle publicidad y notificación a la presente decisión. La Fiscalía General de la Nación deberá notificar esta decisión a cada una de las personas de la lista de elegibles y se aportará la constancia de tal actuación.

CUARTO: DECRETAR como pruebas:

- REQUERIR a la **Fiscalía General de la Nación,** a la **Subdirección Nacional de Talento Humano** y a la **UT Convocatoria FGN 2024** que aporten:

- la grabación íntegra de la audiencia;
- la grabación de la sesión correspondiente al 15 de octubre;
- la grabación del momento comprendido entre las 7:30 a. m. y el receso;
- la grabación específica del llamado realizado aproximadamente a las 9:41 a. m.;
- el audio del chat o de las instrucciones impartidas por los moderadores;
- la grabación de la continuación de la audiencia, si ya se produjo.

La grabación debe aportarse en su formato original, con certificación sobre:

- fecha de creación;
- sistema utilizado;
- integridad del archivo;
- persona o entidad que la custodia;
- ausencia de edición o, si fue editada, explicación de los cambios.

Asimismo, deberán aportar el protocolo, instructivo, reglamento, guía o documento vigente para los días 15 y 16 de octubre de 2026 que regulaba el desarrollo de la audiencia de escogencia, particularmente las reglas aplicables al llamado de los elegibles, tiempo concedido para efectuar la escogencia, tratamiento de quienes presentaran dificultades técnicas, declaratoria de inasistencia o de 'no presentado', mecanismos alternativos de comunicación y procedimiento de contingencia.

- REQUERIR a la **Unión Temporal Convocatoria FGN 2024** para que aporte los registros técnicos asociados al usuario y dispositivos del accionante, incluyendo:

- Hora de ingreso a la plataforma.
- Hora de permanencia y desconexiones.
- Identificación de los dispositivos conectados.
- Dirección IP, si se encuentra disponible y resulta pertinente.
- Estado de micrófono y cámara.
- Registro de permisos de audio y video.
- Intentos de activación del micrófono y la cámara.
- Mensajes de error.

- Registro del llamado a la posición 39.
- Registro de si el sistema marcó al accionante como presente, ausente o no presentado.
- Registro de las acciones ejecutadas por los anfitriones o coanfitriones.
- Historial de soporte técnico asociado al usuario.
- Reportes de caída, latencia, saturación o indisponibilidad del sistema.

Asimismo, deberá responder:

- ¿Cuál era la plataforma utilizada para la audiencia?
- ¿Cuál era el procedimiento para habilitar audio y video?
- ¿Quién tenía la administración técnica de la sesión?
- ¿Se registraron incidentes técnicos durante la jornada?
- ¿Cuántos usuarios reportaron problemas?
- ¿Se presentaron problemas de audio, video, permisos o conectividad?
- ¿Existió una interrupción general o parcial?
- ¿El accionante aparece en los registros de conexión?
- ¿El accionante fue llamado a las 9:41 a. m.?
- ¿Fue marcado como "no presentado"?
- ¿El sistema permitía al moderador habilitar manualmente sus permisos?
- ¿Se intentó habilitar esos permisos?
- ¿Se ofreció al accionante algún mecanismo alternativo de intervención?
- ¿Qué protocolo aplicaba cuando un concursante conectado no podía intervenir?
- ¿Se aplicó ese protocolo en este caso?
- ¿El problema fue atribuible al dispositivo del accionante, a su conexión, a la plataforma o a la configuración de la audiencia?
- ¿Se presentaron reportes de problemas similares por parte de otros usuarios durante la jornada? En caso afirmativo, indique su número, naturaleza, franja horaria y tratamiento dado, sin suministrar datos personales que no resulten necesarios para este trámite

QUINTO: TENER como pruebas los documentos allegados con la solicitud de tutela, los cuales serán valorados en la oportunidad procesal correspondiente.

SEXTO: DECRETAR COMO MEDIDA PROVISIONAL, **la suspensión inmediata de la continuación de la audiencia y del procedimiento de escogencia de plazas correspondiente al empleo Asistente de Fiscal II,**

identificado con el código OPECE I-203-M-01-(679), dentro del Concurso de Méritos FGN 2024.

En consecuencia, ordenar a la Fiscalía General de la Nación, a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, a la Subdirección Nacional de Talento Humano y a la Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 que, de manera inmediata a la comunicación de esta providencia, se abstengan de efectuar nuevos llamados, recibir nuevas manifestaciones de escogencia o adelantar actuaciones dirigidas a continuar o consolidar la asignación de plazas correspondientes a la referida OPECE.

Precisar que la presente medida provisional no deja sin efectos las manifestaciones de escogencia efectuadas con anterioridad a la comunicación de esta providencia, ni se extiende a empleos, listas de elegibles u OPECE diferentes de la aquí identificada. La suspensión se mantendrá hasta que este Despacho adopte una nueva determinación respecto de la medida provisional o profiera la decisión que corresponda dentro del presente trámite constitucional.

SÉPTIMO: NOTIFICAR por el medio más expedito y eficaz a las partes e intervinientes.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

RICARDO CARVAJAL CÁRDENAS
JUEZ

Firmado Por:

Ricardo Carvajal Cardenas
Juez
Juzgado De Circuito
Penal 001
Manizales - Caldas

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación:
44e612dc4bbe011de2e062db9e0b9e3b7526bfb9552ede5d6cbd18c38317c675
Documento generado en 16/10/2026 07:25:29 AM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
https://firmaelectronica.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica

JUZGADO 001 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE AGUACHICA

Aguachica, catorce (14) de octubre de dos mil veintiséis (2026)

RADICADO:	20-011-33-33-001-2026-00315-00
MEDIO DE CONTROL:	ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE:	LEANDRO QUINTERO LOZANO
ACCIONADOS:	FISCALIA GENERAL DE LA NACION, COMISION DE LA CARRERA ESPECIAL, SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO Y DIRECCION DE PROTECCION.
JUEZ:	JAMES ENRIQUE ROMERO SÁNCHEZ

I. ASUNTO.

Procede el Despacho a decidir con respecto a la solicitud de reconsideración y levantamiento de la medida provisional, decretada mediante auto de fecha catorce (14) de octubre de 2026, presentada por la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, a través del Subdirector de Talento Humano (E), José Ignacio Angulo Murillo.

II. CONSIDERACIONES.

Mediante proveído de fecha catorce (14) de octubre de 2026, este Despacho admitió la presente acción constitucional y decretó como medida provisional la suspensión de la Audiencia Pública Virtual de Escogencia de Vacantes correspondiente al Concurso de Méritos FGN-2024 para proveer el cargo de Asistente de Fiscal II (OPEC No. I-203-M-01-(679)), programada para los días 15 y 16 de octubre de 2026.

La decisión fue adoptada con fundamento en la necesidad de evitar la configuración de un perjuicio irremediable y preservar la eficacia de una eventual decisión de fondo, atendiendo las manifestaciones y hechos narrados por el accionante en su escrito de tutela, respecto de la falta de información y respuesta por parte de la entidad accionada, con respecto a la no convocatoria a dicha audiencia pública, dentro del proceso de selección de empleados.

No obstante, con posterioridad a la expedición de la referida providencia, la entidad accionada allegó escrito mediante el cual informó que el señor LEANDRO QUINTERO LOZANO registra una condición de INHABILIDAD ESPECIAL VIGENTE CERTIFICADA POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, circunstancia que le impide continuar participando en el concurso de méritos y, por

ende, intervenir en la audiencia pública, cuya suspensión fue decretada. Asimismo, precisó que la imposibilidad de participación del accionante no obedece a una actuación arbitraria de la administración, sino al cumplimiento de las disposiciones que regulan la carrera especial y el respectivo concurso de méritos; que esa circunstancia o hecho sobreviniente se le informó al accionante en el día de hoy, pese a que no hay constancia que el hubiese presentado alguna solicitud de información del por qué no había sido convocado a la audiencia virtual de escogencia de vacantes.

Que en aras de garantizar el derecho a la defensa, debido proceso y contradicción del accionante, este Despacho, mediante auto de fecha 14 de octubre de 2026, ordenó correr traslado de la solicitud de reconsideración de levantamiento de la medida provisional, para que dentro del término de dos (2) horas, siguientes a la notificación del mismo; pero que la parte accionante no hizo pronunciamiento alguno; considerándose por ciertas las razones expuestas por la parte accionada en su escrito de levantamiento de medida provisional.

Así las cosas, encuentra el Despacho que los presupuestos que sustentaron la adopción de la medida provisional han variado sustancialmente; toda vez que la suspensión de la audiencia ya no resulta necesaria para evitar un perjuicio frente al accionante, puesto que, de acuerdo con la información aportada por la entidad accionada, este no se encuentra habilitado para continuar en la etapa siguiente cual es la de la participación en la audiencia de escogencia de vacantes, dentro del proceso de selección.

Adicionalmente, se advierte que la permanencia de la medida adoptada podría afectar el normal desarrollo del concurso y los derechos e intereses de los demás aspirantes que integran la lista de elegibles y que se encuentran habilitados para continuar en el proceso de escogencia de vacantes.

En consecuencia, al no evidenciarse actualmente la necesidad, utilidad y proporcionalidad que justificaron la adopción de la medida provisional, resulta procedente revocar el numeral primero (1º.) del auto de fecha catorce (14) de octubre de 2026.

En virtud de lo anterior, este Despacho,

RESUELVE:

PRIMERO: REVOCAR el numeral primero del auto de fecha catorce (14) de octubre de dos mil veintiséis (2026), mediante el cual se decretó la medida provisional consistente en la suspensión de la Audiencia Pública Virtual de Escogencia de Vacantes correspondiente al Concurso de Méritos FGN-2024 para proveer el cargo de Asistente de Fiscal II (OPEC No. I-203-M-01-(679)), programada para los días 15 y 16 de octubre de 2026, por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia.

SEGUNDO: En consecuencia, DEJAR SIN EFECTOS la orden impartida a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, a la COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL y a la SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, relacionada con la suspensión de la referida audiencia pública.

TERCERO: NOTIFÍQUESE la presente decisión a la parte accionante y a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, a la COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL y a la SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, a través de sus representantes legales o quienes hagan sus veces.

CUARTO: las demás decisiones y órdenes tomadas en el mencionado auto admisorio se mantienen incólumes.

Notifíquese y cúmplase.



JAMES ENRIQUE ROMERO SÁNCHEZ
Juez 001 Administrativo del Circuito de Aguachica – Cesar

JUZGADO 001 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE AGUACHICA

Aguachica, catorce (14) de octubre de dos mil veintiséis (2026)

RADICADO:	20-011-33-33-001-2026-00315-00
MEDIO DE CONTROL:	ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE:	LEANDRO QUINTERO LOZANO
ACCIONADOS:	FISCALIA GENERAL DE LA NACION, COMISION DE LA CARRERA ESPECIAL, SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO Y DIRECCION DE PROTECCION.
JUEZ:	JAMES ENRIQUE ROMERO SÁNCHEZ

I. ASUNTO.

Procede el Despacho a decidir con respecto a la solicitud de reconsideración y levantamiento de la medida provisional, decretada mediante auto de fecha catorce (14) de octubre de 2026, presentada por la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, a través del Subdirector de Talento Humano (E), José Ignacio Angulo Murillo.

II. CONSIDERACIONES.

Mediante proveído de fecha catorce (14) de octubre de 2026, este Despacho admitió la presente acción constitucional y decretó como medida provisional la suspensión de la Audiencia Pública Virtual de Escogencia de Vacantes correspondiente al Concurso de Méritos FGN-2024 para proveer el cargo de Asistente de Fiscal II (OPEC No. I-203-M-01-(679)), programada para los días 15 y 16 de octubre de 2026.

La decisión fue adoptada con fundamento en la necesidad de evitar la configuración de un perjuicio irremediable y preservar la eficacia de una eventual decisión de fondo, atendiendo las manifestaciones y hechos narrados por el accionante en su escrito de tutela, respecto de la falta de información y respuesta por parte de la entidad accionada, con respecto a la no convocatoria a dicha audiencia pública, dentro del proceso de selección de empleados.

No obstante, con posterioridad a la expedición de la referida providencia, la entidad accionada allegó escrito mediante el cual informó que el señor LEANDRO QUINTERO LOZANO registra una condición de INHABILIDAD ESPECIAL VIGENTE CERTIFICADA POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, circunstancia que le impide continuar participando en el concurso de méritos y, por

ende, intervenir en la audiencia pública, cuya suspensión fue decretada. Asimismo, precisó que la imposibilidad de participación del accionante no obedece a una actuación arbitraria de la administración, sino al cumplimiento de las disposiciones que regulan la carrera especial y el respectivo concurso de méritos; que esa circunstancia o hecho sobreviniente se le informó al accionante en el día de hoy, pese a que no hay constancia que el hubiese presentado alguna solicitud de información del por qué no había sido convocado a la audiencia virtual de escogencia de vacantes.

Que en aras de garantizar el derecho a la defensa, debido proceso y contradicción del accionante, este Despacho, mediante auto de fecha 14 de octubre de 2026, ordenó correr traslado de la solicitud de reconsideración de levantamiento de la medida provisional, para que dentro del término de dos (2) horas, siguientes a la notificación del mismo; pero que la parte accionante no hizo pronunciamiento alguno; considerándose por ciertas las razones expuestas por la parte accionada en su escrito de levantamiento de medida provisional.

Así las cosas, encuentra el Despacho que los presupuestos que sustentaron la adopción de la medida provisional han variado sustancialmente; toda vez que la suspensión de la audiencia ya no resulta necesaria para evitar un perjuicio frente al accionante, puesto que, de acuerdo con la información aportada por la entidad accionada, este no se encuentra habilitado para continuar en la etapa siguiente cual es la de la participación en la audiencia de escogencia de vacantes, dentro del proceso de selección.

Adicionalmente, se advierte que la permanencia de la medida adoptada podría afectar el normal desarrollo del concurso y los derechos e intereses de los demás aspirantes que integran la lista de elegibles y que se encuentran habilitados para continuar en el proceso de escogencia de vacantes.

En consecuencia, al no evidenciarse actualmente la necesidad, utilidad y proporcionalidad que justificaron la adopción de la medida provisional, resulta procedente revocar el numeral primero (1º.) del auto de fecha catorce (14) de octubre de 2026.

En virtud de lo anterior, este Despacho,

RESUELVE:

PRIMERO: REVOCAR el numeral primero del auto de fecha catorce (14) de octubre de dos mil veintiséis (2026), mediante el cual se decretó la medida provisional consistente en la suspensión de la Audiencia Pública Virtual de Escogencia de Vacantes correspondiente al Concurso de Méritos FGN-2024 para proveer el cargo de Asistente de Fiscal II (OPEC No. I-203-M-01-(679)), programada para los días 15 y 16 de octubre de 2026, por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia.

SEGUNDO: En consecuencia, DEJAR SIN EFECTOS la orden impartida a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, a la COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL y a la SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, relacionada con la suspensión de la referida audiencia pública.

TERCERO: NOTIFÍQUESE la presente decisión a la parte accionante y a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, a la COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL y a la SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, a través de sus representantes legales o quienes hagan sus veces.

CUARTO: las demás decisiones y órdenes tomadas en el mencionado auto admisorio se mantienen incólumes.

Notifíquese y cúmplase.



JAMES ENRIQUE ROMERO SÁNCHEZ
Juez 001 Administrativo del Circuito de Aguachica – Cesar

JUZGADO 001 ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE AGUACHICA

Aguachica, catorce (14) de octubre de dos mil veintiséis (2026)

RADICADO:	20-011-33-33-001-2026-00315-00
MEDIO DE CONTROL:	ACCIÓN DE TUTELA
ACCIONANTE:	LEANDRO QUINTERO LOZANO
ACCIONADOS:	FISCALIA GENERAL DE LA NACION, COMISION DE LA CARRERA ESPECIAL, SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO Y DIRECCION DE PROTECCION.
JUEZ:	JAMES ENRIQUE ROMERO SÁNCHEZ

I. ASUNTO.

Procede el Despacho a decidir con respecto a la solicitud de reconsideración y levantamiento de la medida provisional, decretada mediante auto de fecha catorce (14) de octubre de 2026, presentada por la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, a través del Subdirector de Talento Humano (E), José Ignacio Angulo Murillo.

II. CONSIDERACIONES.

Mediante proveído de fecha catorce (14) de octubre de 2026, este Despacho admitió la presente acción constitucional y decretó como medida provisional la suspensión de la Audiencia Pública Virtual de Escogencia de Vacantes correspondiente al Concurso de Méritos FGN-2024 para proveer el cargo de Asistente de Fiscal II (OPEC No. I-203-M-01-(679)), programada para los días 15 y 16 de octubre de 2026.

La decisión fue adoptada con fundamento en la necesidad de evitar la configuración de un perjuicio irremediable y preservar la eficacia de una eventual decisión de fondo, atendiendo las manifestaciones y hechos narrados por el accionante en su escrito de tutela, respecto de la falta de información y respuesta por parte de la entidad accionada, con respecto a la no convocatoria a dicha audiencia pública, dentro del proceso de selección de empleados.

No obstante, con posterioridad a la expedición de la referida providencia, la entidad accionada allegó escrito mediante el cual informó que el señor LEANDRO QUINTERO LOZANO registra una condición de INHABILIDAD ESPECIAL VIGENTE CERTIFICADA POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, circunstancia que le impide continuar participando en el concurso de méritos y, por

ende, intervenir en la audiencia pública, cuya suspensión fue decretada. Asimismo, precisó que la imposibilidad de participación del accionante no obedece a una actuación arbitraria de la administración, sino al cumplimiento de las disposiciones que regulan la carrera especial y el respectivo concurso de méritos; que esa circunstancia o hecho sobreviniente se le informó al accionante en el día de hoy, pese a que no hay constancia que el hubiese presentado alguna solicitud de información del por qué no había sido convocado a la audiencia virtual de escogencia de vacantes.

Que en aras de garantizar el derecho a la defensa, debido proceso y contradicción del accionante, este Despacho, mediante auto de fecha 14 de octubre de 2026, ordenó correr traslado de la solicitud de reconsideración de levantamiento de la medida provisional, para que dentro del término de dos (2) horas, siguientes a la notificación del mismo; pero que la parte accionante no hizo pronunciamiento alguno; considerándose por ciertas las razones expuestas por la parte accionada en su escrito de levantamiento de medida provisional.

Así las cosas, encuentra el Despacho que los presupuestos que sustentaron la adopción de la medida provisional han variado sustancialmente; toda vez que la suspensión de la audiencia ya no resulta necesaria para evitar un perjuicio frente al accionante, puesto que, de acuerdo con la información aportada por la entidad accionada, este no se encuentra habilitado para continuar en la etapa siguiente cual es la de la participación en la audiencia de escogencia de vacantes, dentro del proceso de selección.

Adicionalmente, se advierte que la permanencia de la medida adoptada podría afectar el normal desarrollo del concurso y los derechos e intereses de los demás aspirantes que integran la lista de elegibles y que se encuentran habilitados para continuar en el proceso de escogencia de vacantes.

En consecuencia, al no evidenciarse actualmente la necesidad, utilidad y proporcionalidad que justificaron la adopción de la medida provisional, resulta procedente revocar el numeral primero (1º.) del auto de fecha catorce (14) de octubre de 2026.

En virtud de lo anterior, este Despacho,

RESUELVE:

PRIMERO: REVOCAR el numeral primero del auto de fecha catorce (14) de octubre de dos mil veintiséis (2026), mediante el cual se decretó la medida provisional consistente en la suspensión de la Audiencia Pública Virtual de Escogencia de Vacantes correspondiente al Concurso de Méritos FGN-2024 para proveer el cargo de Asistente de Fiscal II (OPEC No. I-203-M-01-(679)), programada para los días 15 y 16 de octubre de 2026, por las razones expuestas en la parte motiva de esta providencia.

SEGUNDO: En consecuencia, DEJAR SIN EFECTOS la orden impartida a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, a la COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL y a la SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, relacionada con la suspensión de la referida audiencia pública.

TERCERO: NOTIFÍQUESE la presente decisión a la parte accionante y a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, a la COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL y a la SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, a través de sus representantes legales o quienes hagan sus veces.

CUARTO: las demás decisiones y órdenes tomadas en el mencionado auto admisorio se mantienen incólumes.

Notifíquese y cúmplase.



JAMES ENRIQUE ROMERO SÁNCHEZ
Juez 001 Administrativo del Circuito de Aguachica – Cesar

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN NÚMERO 02742 **DEL** 08 SEP 2026

"Por la cual se retira del servicio activo a un personal del Nivel Ejecutivo de la Policía Nacional"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

En uso de las facultades legales que le confieren los artículos 54, 55 numeral 1 y 56 del Decreto Ley nro. 1791 del 14 de septiembre de 2000, el Decreto nro. 754 del 30 de abril de 2019, en concordancia con el numeral 4 del artículo 8 de la Resolución Ministerial nro. 0015 del 11 de enero de 2002, adicionado por el numeral 3 artículo 5 de la Resolución Ministerial nro. 0162 del 27 de febrero de 2002,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Retirar del servicio activo de la Policía Nacional por Solicitud Propia, de conformidad con lo establecido en los artículos 54, 55 numeral 1 y 56 del Decreto Ley nro. 1791 de 2000, al personal del Nivel Ejecutivo que se relaciona a continuación:

Nro.	GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	UNIDAD
1	IJ.	CARLOS ANDRÉS SÁNCHEZ CEBALLOS	8.466.376	DEANT - DITRA
2	SC.	ANTONIO JOSÉ ARCILA SALAZAR	75.086.436	DEARA
3	IJ.	DIEGO ALEXÁNDER SUÁREZ BÁEZ	91.354.124	DESAN
4	CM.	ERNESTO NIETO PAIVA	77.163.966	DESAP
5	IJ.	WILMAR ALBERTO YEPES LANCE	78.114.362	DESUC
6	IJ.	ÓSCAR ORLANDO ÁLVAREZ QUINTERO	7.722.198	DEUIL - DIJIN
7	IJ.	EDINSON PINILLA MAJIN	83.215.777	
8	PT.	MAURICIO SÁNCHEZ RUBIANO	9.771.755	DEVAU
9	IJ.	JOHN FREDY ARÉVALO CERVERA	82.392.517	MEBOG
10	IJ.	WILSON ARMANDO PÉREZ CASTILLO	79.715.269	MEBOG - DIJIN

11	IJ.	JUAN BAUTISTA SERRANO MUÑOZ	91.537.519	MEBUC
12	IJ.	GILDARDO ANDRÉS CHAMORRO VIVAS	94.475.969	MECAL
13	IT.	ANDRÉS ALFONSO RICO	6.405.945	
14	IJ.	DIEGO FERNANDO AVIRAMA RAMÍREZ	4.515.716	MECAL - DIPRO
15	IJ.	GEOVANNY DE JESÚS BETANCOURT SEPÚLVEDA	94.406.624	
16	IJ.	CAMILO ALBERTO SOSA PORRAS	80.190.458	MECUC
17	IT.	ABEL RODRÍGUEZ CHACÓN	88.240.621	
18	IJ.	RAFAEL ENRIQUE SÁNCHEZ CHAMORRO	10.768.633	MEMOT - DIPRO
19	IJ.	DENILSON DAVID TRUJILLO MENDOZA	12.449.404	MENEV - DIPRO
20	IJ.	VLADIMIR MOSQUERA MORA	76.316.798	MEPOY - DIPRO
21	IJ.	ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA	11.256.080	DIJIN
22	IJ.	JOSÉ FERNANDO BECERRA BAUTISTA	80.048.196	DILOF
23	IJ.	JOHN EDWIN PÉREZ GUZMÁN	86.066.998	DIPRO
24	IJ.	JUAN CARLOS ÁLVAREZ GALLEGO	14.569.128	
25	IJ.	RODRIGO ANDRÉS GUAUTA	86.071.983	
26	IJ.	ALEJANDRO NÚÑEZ OROZCO	9.297.967	REGI2 - DIJIN
27	CM.	JUAN CARLOS PÉREZ BEJARANO	79.705.671	REGI5
28	IJ.	RODOLFO RODRÍGUEZ BENAVIDES	80.129.560	ESMEB - DIEPO
29	CM.	ADRIANA ISABEL RODRÍGUEZ LINARES	52.166.453	ORECI

ARTÍCULO 2. Disponer que los citados funcionarios, continúen dados de alta en la respectiva tesorería por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de notificación de la presente resolución, para la formación del expediente de prestaciones sociales, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del Decreto nro. 1091 de 1995, en concordancia con el artículo 1 del Decreto nro. 754 de 2019.

ARTÍCULO 3. Disponer que los señores Directores, Jefes de Oficinas Asesoras, Policías Metropolitanas y Departamentos, realicen las gestiones pertinentes para el cumplimiento de la disposición contenida en el parágrafo del artículo 127 de la Ley 2179 de 2021, con el propósito de reconocer, exaltar y honrar en ceremonia policial, al personal adscrito a esas unidades, como un gesto de agradecimiento por el servicio prestado al país y a la sociedad.

ARTÍCULO 4. Remitir copia de la presente resolución a los Grupos de Talento Humano de las unidades a las cuales se encuentran adscritos los mencionados miembros del Nivel Ejecutivo, para la correspondiente notificación y posterior ingreso de la misma a la respectiva historia laboral.

ARTÍCULO 5. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO 6. Contra la presente resolución no procede recurso alguno.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE 08 SEP 2026

Dada en Bogotá D. C., a los

Mayor General, **JESÚS ALEJANDRO SARRERA PEÑA**
Director General de la Policía Nacional de Colombia

Elaboró: IT. César Hernando Rodríguez Guevara
DITAH – GURET.

Revisó: MY. Omar Medina Franco
DITAH – GURET.

Revisó: MY. Rolando Arvey Trilleras Díaz
DITAH – ASJUR.

Revisó: MY. Jazmín Rocío Murcia Arias
DITAH – APROP (E).

Revisó: CR. Eddy Javier Sánchez Sandoval
DITAH – JEFAT (E).

Revisó: ASD26. Armando Rafael Amaya Pardo
SEGEN – JEFAT.

Fecha de elaboración: 29-08-2026
Ubicación: //Publica_Aprop_Grure/Resoluciones

Carrera 59 26 - 21 CAN Bogotá, D. C.
5159058 - 5159256
ditah.apgrure-hoser3@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA CLASIFICADA

Outlook

RESPUESTA ACCIÓN DE TUTELA RADICADO No 54001318700120260026500 CON Rad. 202630100330972

Desde Luz Delia Ciendua Salamanca <luzdelia.cindua@fiscalia.gov.co>

Fecha Mar 13/10/2026 3:11 PM

Para Juzgado 01 Ejecución Penas Medidas Seguridad Circuito - N. De Santander - Cúcuta <jejepcu1@cendoj.ramajudicial.gov.co>

5 archivos adjuntos (2 MB)

documento - 2026-10-13T142218.243.pdf; documento - 2026-10-13T142148.378.pdf; documento - 2026-10-13T142135.596.pdf; documento - 2026-10-13T142125.426.pdf; Document - 2026-10-13T142104.728.pdf;

No suele recibir correo electrónico de luzdelia.cindua@fiscalia.gov.co. Por qué es esto importante

Buenas tardes señor Juez,

Me permito remitir adjunto oficio de Respuesta a la Acción de Tutela con Radicado No. 54001318700120260026500 del **ACCIONANTE: ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA.**

Agradezco confirmar el recibido.

Cordialmente,

Subdirección de Talento Humano
Teléfono: 5702000 ext. 11111
Fiscalía General de la Nación
Carrera 28 No 17A - 00 Edificio Antiguo DAS Piso 6- Bogotá

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

NOTA CONFIDENCIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basado en ella, se encuentra estrictamente prohibido.

Bogotá, D.C.

Doctor
MIGUEL ÁNGEL LEAL GONZÁLEZ
Juez
Juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad Distrito Judicial de Cúcuta
jejepcu1@cendoj.ramajudicial.gov.co

Asunto: Respuesta Acción de Tutela
Radicación: 54001318700120260026500
Accionante: ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA
Accionados: FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Respetado señor Juez,

JOSÉ IGNACIO ANGULO MURILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.709.998, actuando como Subdirector de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación (E), conforme a la resolución adjunta, en consideración al Auto del 08 de octubre de 2026, notificado el mismo día, respetuosamente me permito contestar dentro del término otorgado la acción constitucional de la referencia, en los siguientes términos:

A LAS PRETENSIONES Y HECHOS DE LA TUTELA

Me opongo a todas y cada una de las pretensiones y hechos de la acción de tutela, por carecer de fundamentos de hecho y de derecho, ya que no se presentó la vulneración de ningún derecho constitucional fundamental del accionante.

HECHOS Y RAZONES DE DEFENSA

La presente acción constitucional se origina en la inconformidad del señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA** frente a su no citación a la audiencia pública virtual de escogencia de vacantes, programada para los días 15 y 16 de octubre de 2026, correspondiente al empleo Asistente de Fiscal II, código OPECE I-203-M-01-(679), del Concurso de Méritos FGN 2024. El accionante ocupa la posición No. 84 de la lista de elegibles, con un puntaje de 66.60, y cuestiona las actuaciones administrativas relacionadas con una inconsistencia identificada en la copia de su documento de identidad.

Al respecto, resulta necesario precisar que, durante las verificaciones adelantadas por la Dirección de Protección y Asistencia, se identificó una novedad documental que fue consignada en la misión de trabajo No. 55566. Posteriormente, esta Subdirección, mediante oficio con radicado No. 2026301001325322 del 8 de octubre de 2026, solicitó formalmente la exclusión del elegible ante la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial, con fundamento en la causal invocada en dicha comunicación.

Ahora bien, debe distinguirse entre la identificación de la inconsistencia documental, la presentación de la solicitud de exclusión y la decisión administrativa definitiva que corresponda adoptar conforme al procedimiento aplicable. La primera fue documentada en desarrollo del estudio de seguridad; la segunda se encuentra

acreditada mediante el oficio mencionado; y la tercera no puede confundirse con la mera solicitud formulada por esta Subdirección.

En ese contexto, esta Subdirección expondrá los fundamentos normativos, los hechos acreditados y el alcance de las actuaciones administrativas adelantadas para controvertir las vulneraciones alegadas y explicar las razones de su oposición al amparo solicitado, con observancia de las competencias institucionales y las garantías que rigen el proceso de selección.

Sobre el carácter obligatorio y vinculante de las reglas que regulan el concurso de méritos FGN 2024

Al respecto, es importante precisar que el Concurso de Méritos FGN 2024 se desarrolla con estricta observancia de las disposiciones contenidas en el Decreto Ley 020 de 2014 y en el Acuerdo No. 001 de 2025, mediante el cual se convocó y establecieron las reglas del proceso de selección para la provisión de empleos de carrera de la Fiscalía General de la Nación, en las modalidades de ascenso e ingreso, dentro del Sistema Especial de Carrera Administrativa de la entidad.

En este sentido, los concursos de méritos se encuentran sujetos a un marco normativo previamente establecido, cuya finalidad es garantizar que las distintas actuaciones administrativas se desarrollen bajo condiciones objetivas, uniformes y conocidas por los participantes, en observancia de los principios de igualdad, mérito, transparencia y debido proceso que rigen el acceso a los empleos públicos. Sobre el particular, el artículo 28 del Decreto Ley 020 de 2014 establece expresamente:

> *"ARTÍCULO 28. Convocatoria. Es la norma que regula el proceso de selección, obliga a la entidad convocante, a las instituciones contratadas para apoyar la realización del concurso y a los participantes."*

En concordancia con lo anterior, el artículo 4 del Acuerdo No. 001 de 2025, denominado «Normas que rigen el concurso de méritos», dispone:

> *"**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."*

De las disposiciones transcritas se desprende que las reglas contenidas en la convocatoria no constituyen simples orientaciones para el desarrollo del proceso de selección, sino disposiciones de obligatorio cumplimiento que vinculan tanto a la Administración como a los aspirantes, quienes deben sujetar su participación a los requisitos, condiciones y procedimientos expresamente previstos para cada una de las etapas del concurso.

En consecuencia, esta Subdirección debe ejercer las funciones que le corresponden con sujeción a las disposiciones que regulan el Concurso de Méritos FGN 2024, sin desconocer las condiciones previamente establecidas ni otorgar tratamientos diferenciados carentes de fundamento jurídico, pues ello podría comprometer los principios de igualdad y transparencia propios del proceso de selección.

Asimismo, el cumplimiento de las reglas de la convocatoria no se limita a las etapas iniciales de inscripción y evaluación de los aspirantes, sino que comprende las actuaciones posteriores previstas en el régimen especial de carrera, hasta la culminación del procedimiento respectivo. Por lo tanto, las situaciones que se identifiquen durante su desarrollo deben examinarse conforme a las disposiciones aplicables y las competencias atribuidas a las dependencias encargadas de adelantarlas.

Ahora bien, el señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA** participó en el Concurso de Méritos FGN 2024 para el empleo Asistente de Fiscal II, código OPECE I-203-M-01-(679), en la modalidad de ingreso, por lo cual se encuentra sujeto a las mismas reglas que rigen la participación de los demás aspirantes.

Por consiguiente, las circunstancias identificadas durante las verificaciones correspondientes a dicho empleo deben ser examinadas a la luz de las disposiciones del Acuerdo No. 001 de 2025, incluidas aquellas relativas a las obligaciones de los participantes y las consecuencias administrativas expresamente previstas ante situaciones que puedan constituir causales de exclusión, con observancia de las garantías procedimentales aplicables.

Sobre la responsabilidad de los aspirantes frente a la autenticidad, integridad y correcto cargue de los documentos aportados al concurso de méritos FGN 2024

En relación con las obligaciones que recaen sobre los aspirantes que participan en el Concurso de Méritos FGN 2024, es importante precisar que el Acuerdo No. 001 de 2025 establece las condiciones que deben observarse para el cargue de la documentación exigida durante la etapa de inscripciones, atribuyendo a cada participante la responsabilidad de garantizar que los documentos aportados correspondan a la información requerida para su participación en el proceso de selección. Sobre el particular, el artículo 15 del referido Acuerdo, en su numeral 5, dispone:

> *"**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."*

De la disposición transcrita se desprende que el deber de aportar adecuadamente los documentos exigidos para participar en el concurso corresponde directamente al aspirante, quien debe verificar que la información suministrada sea completa y

corresponda a los soportes documentales requeridos, dentro de los términos y condiciones fijados en la convocatoria.

Esta obligación adquiere especial relevancia respecto de los documentos de identificación, pues permiten establecer la correspondencia entre la información registrada por el participante y los soportes aportados para las verificaciones que se adelantan durante el proceso de selección.

Ahora bien, en el caso concreto del señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA** se identificó una inconsistencia en la copia del documento de identidad aportado durante la etapa de inscripción, circunstancia advertida en desarrollo de las actividades de verificación adelantadas por la Dirección de Protección y Asistencia.

En efecto, se evidenció que el archivo aportado contenía el anverso de la cédula de ciudadanía correspondiente al accionante, mientras que el reverso pertenecía a otro documento de identidad, situación reconocida expresamente por el propio aspirante mediante comunicación del 1 de septiembre de 2026, en la cual manifestó:

> *"(...) cometí un error involuntario de buena fe, consistente en cargar correctamente el anverso (cara frontal) de mi cédula de ciudadanía, pero adjuntar por equivocación el reverso (cara posterior) de otro documento de identidad. (...)"*

En ese sentido, la inconsistencia documental identificada no corresponde a una apreciación subjetiva de esta Subdirección, sino a una circunstancia objetiva registrada durante las actuaciones de verificación y reconocida por el propio accionante, quien confirmó que el archivo aportado no correspondía integralmente a su documento de identidad.

Por otra parte, el artículo 10 del Acuerdo No. 001 de 2025 establece las causales de exclusión del Concurso de Méritos FGN 2024 y señala en su numeral 1 y parágrafo 1 lo siguiente:

> *"**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.*
>
> *(...)*
>
> ***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."*

Así las cosas, el Acuerdo No. 001 de 2025 no solamente establece la responsabilidad de los participantes frente a la documentación aportada, sino que también contempla consecuencias administrativas cuando se compruebe la configuración de alguna de las causales de exclusión expresamente previstas en sus disposiciones.

En consecuencia, la explicación presentada por el accionante respecto del origen involuntario de la inconsistencia no desvirtúa la existencia de la diferencia documental identificada ni elimina la responsabilidad que le correspondía respecto del adecuado

cargue de los documentos exigidos para su inscripción. No obstante, la valoración de dicha circunstancia frente a la causal de exclusión invocada debe efectuarse con sujeción a las disposiciones y al procedimiento correspondiente.

Por lo anterior, esta Subdirección considera que la inconsistencia identificada constituye un fundamento objetivo para promover la actuación administrativa correspondiente, teniendo en cuenta que el cumplimiento de las exigencias documentales establecidas en la convocatoria resulta obligatorio para todos los aspirantes y que las circunstancias que puedan configurar una causal de exclusión deben ser puestas en conocimiento de las instancias competentes para su trámite.

Sobre la naturaleza, finalidad y carácter reservado de los estudios de seguridad y de las verificaciones adelantadas por la dirección de protección y asistencia

Al respecto, el régimen especial de carrera de la Fiscalía General de la Nación contempla la realización de estudios de seguridad como una de las etapas del proceso de selección, cuya finalidad es adelantar las verificaciones correspondientes respecto de los aspirantes que integran las listas de elegibles y cuentan con posibilidad de ser nombrados en período de prueba, en atención a las condiciones de seguridad interna y a la naturaleza de las funciones que desarrolla la entidad. En este sentido, el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014 establece expresamente:

> *"ARTÍCULO 39. Estudio de seguridad. Por razones de seguridad interna de la entidad, independientemente del cargo, dentro del proceso de selección para proveer los empleos de la Fiscalía General de la Nación y del Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses, al aspirante, antes de la expedición de la resolución de nombramiento en periodo de prueba, se le realizará un estudio de seguridad de carácter reservado. Del resultado del estudio se determinará la conveniencia o no del ingreso de la persona a la entidad.*
>
> *El resultado negativo del estudio de seguridad generará la exclusión del aspirante de la lista de elegibles respectiva. Dicho resultado se le dará a conocer exclusivamente al aspirante, salvo cuando ello pueda afectar los fines de una investigación o para prevenir la comisión de delitos."*

En concordancia con lo anterior, el artículo 45 del Acuerdo No. 001 de 2025 dispone:

> *"**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."*

De las disposiciones citadas se desprende que la realización de los estudios de seguridad constituye una actuación expresamente prevista en el régimen especial de carrera y debe adelantarse con anterioridad al nombramiento en período de prueba,

sin que su exigencia corresponda a una determinación discrecional o excepcional de la Administración frente a un aspirante en particular.

Ahora bien, corresponde a la Dirección de Protección y Asistencia adelantar las actividades de verificación propias de los estudios de seguridad y remitir a esta Subdirección los informes que contienen los resultados de las comprobaciones efectuadas, así como los hallazgos o novedades identificados durante su desarrollo, para las actuaciones administrativas a que haya lugar, conforme a las competencias establecidas.

En relación con el caso objeto de estudio, esta Subdirección solicitó la realización del estudio de seguridad correspondiente al señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA**, elegible para el empleo Asistente de Fiscal II, código OPECE I-203-M-01-(679), actuación adelantada por la Dirección de Protección y Asistencia mediante la misión de trabajo No. 55566.

Como resultado de las actividades desarrolladas, la referida Dirección remitió el informe de verificación, con fecha de entrega del 17 de septiembre de 2026, en el cual dejó constancia de una novedad relacionada con la documentación de identidad aportada por el accionante durante su inscripción al Concurso de Méritos FGN 2024.

Particularmente, el informe señala que, al efectuar la consulta ante la Registraduría Nacional del Estado Civil con la información obtenida del documento aportado, se presentó una inconsistencia en los datos utilizados para la verificación. Asimismo, se documentaron las actuaciones adelantadas durante la visita domiciliaria del 13 de agosto de 2026, en la cual el aspirante exhibió su documento de identidad original, y la comunicación remitida posteriormente por este, mediante la cual explicó la diferencia identificada en el archivo inicialmente aportado.

De igual manera, la Dirección de Protección y Asistencia dejó constancia de que el accionante remitió una copia de su documento de identidad que coincidía con el original presentado durante la visita domiciliaria. Esta circunstancia forma parte de los hallazgos consignados en el informe y debe apreciarse conjuntamente con la inconsistencia identificada en el archivo correspondiente a la inscripción.

En ese contexto, las verificaciones adelantadas permitieron identificar y documentar una situación relacionada con la integridad de la documentación aportada por el aspirante, que fue puesta en conocimiento de esta Subdirección para las actuaciones administrativas correspondientes.

Así las cosas, los informes remitidos por la Dirección de Protección y Asistencia contienen los hallazgos derivados de las actividades de verificación, sin que constituyan, por sí mismos, actos administrativos mediante los cuales se disponga la exclusión de un aspirante de la lista de elegibles. La determinación de las consecuencias jurídicas debe efectuarse con observancia de las disposiciones que regulan el concurso y las competencias atribuidas a las autoridades respectivas.

Asimismo, debe destacarse que los estudios de seguridad tienen carácter reservado por disposición expresa del artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014, circunstancia que exige garantizar el tratamiento legalmente previsto para la información y los

documentos que los integran, sin perjuicio de su valoración por la autoridad judicial competente en las condiciones que correspondan.

Por consiguiente, las actuaciones de verificación adelantadas respecto del señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA** encuentran fundamento en las disposiciones del Concurso de Méritos FGN 2024 y permitieron documentar una novedad concreta que debía ser atendida por las dependencias competentes, sin que la sola elaboración del informe implique la expedición de una decisión definitiva de exclusión.

Sobre las actuaciones administrativas adelantadas por esta Subdirección y del trámite de exclusión del accionante

Al respecto, es importante precisar que, con ocasión de la novedad documental identificada durante las actuaciones adelantadas por la Dirección de Protección y Asistencia, esta Subdirección procedió a promover el trámite administrativo correspondiente, de conformidad con las disposiciones que regulan el Concurso de Méritos FGN 2024 y las causales de exclusión establecidas en el Acuerdo No. 001 de 2025.

En este sentido, mediante oficio con radicado No. 2026301001325322 del 8 de octubre de 2026, esta Subdirección puso en conocimiento de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial la situación presentada por el señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 11.256.080, quien ocupa la posición No. 84, con puntaje de 66.60, en la lista de elegibles para el empleo Asistente de Fiscal II, código OPECE I-203-M-01-(679), en la modalidad de ingreso.

En la referida comunicación se expusieron los hallazgos consignados por la Dirección de Protección y Asistencia en la misión de trabajo No. 55566, particularmente los relacionados con la inconsistencia identificada en el documento de identidad aportado por el accionante durante su inscripción al concurso, así como el reconocimiento efectuado por este respecto del cargue de un archivo que contenía el reverso de otro documento de identidad.

Con fundamento en dichas circunstancias, esta Subdirección solicitó expresamente la exclusión del señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA** de la correspondiente lista de elegibles, invocando lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 10 del Acuerdo No. 001 de 2025, que establece como causal de exclusión:

> *"1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción."*

Sobre el particular, debe señalarse que el parágrafo 1 del artículo 10 del referido Acuerdo contempla la aplicación de las causales de exclusión durante el desarrollo del concurso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las actuaciones administrativas que deban adelantarse conforme al procedimiento establecido.

En concordancia con lo anterior, el artículo 44 del Acuerdo No. 001 de 2025 regula las exclusiones de las listas de elegibles y establece el procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 38 del Decreto Ley 020 de 2014, contemplando las garantías de intervención, defensa y contradicción del aspirante.

Así las cosas, esta Subdirección se permite informar al Despacho que actualmente se está adelantando el trámite de exclusión del señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA**, con fundamento en la novedad documental identificada durante las actividades de verificación y en las disposiciones del Acuerdo No. 001 de 2025 que regulan las obligaciones de los aspirantes y las causales de exclusión del proceso de selección.

En ese contexto, esta Subdirección, al tener conocimiento de los hallazgos documentados por la Dirección de Protección y Asistencia, adelantó la actuación administrativa de su competencia mediante la solicitud formal de exclusión, poniendo los antecedentes y soportes correspondientes en conocimiento de la dependencia destinataria, para el trámite previsto en las disposiciones que regulan el concurso.

Por consiguiente, la actuación adelantada por esta Subdirección no corresponde a una modificación discrecional de la lista de elegibles ni a una alteración del orden de mérito establecido, sino a una solicitud administrativa sustentada en una circunstancia documental concreta, cuya valoración jurídica debe efectuarse dentro del procedimiento de exclusión previsto en el régimen especial de carrera.

En ese sentido, debe distinguirse la solicitud de exclusión promovida por esta Subdirección de la decisión administrativa mediante la cual se determine la exclusión del aspirante, toda vez que esta última debe adoptarse por la autoridad competente, con observancia de las garantías procedimentales aplicables.

Por lo anterior, se solicita al Despacho tener en cuenta que esta Subdirección ha promovido formalmente el trámite administrativo correspondiente mediante una actuación expresa y documentada, orientada a dar aplicación a las reglas del proceso de selección, sin atribuir carácter definitivo a la solicitud formulada.

Sobre las condiciones legales para participar en las audiencias públicas de escogencia de vacantes y del alcance de los derechos derivados de las listas de elegibles

Al respecto, el Concurso de Méritos FGN 2024 contempla la realización de audiencias públicas de escogencia de vacantes como una de las actuaciones previas al nombramiento en período de prueba, las cuales deben adelantarse conforme a las disposiciones previstas en el Acuerdo No. 001 de 2025, respetando el orden de mérito y las condiciones establecidas para la participación de los elegibles. En este sentido, el artículo 46 del referido Acuerdo establece expresamente:

> *"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."*

De la disposición citada se desprende que la audiencia pública de escogencia constituye una actuación reglada dentro del proceso de selección, cuya realización se encuentra articulada con las etapas que la anteceden y con las condiciones establecidas para la provisión de los empleos ofertados.

En consecuencia, si bien la posición obtenida dentro de una lista de elegibles determina el orden de mérito que debe observarse para la provisión de las vacantes, dicha circunstancia no exime al aspirante del cumplimiento de las demás disposiciones previstas en el régimen especial de carrera, particularmente las relacionadas con las actuaciones previas al nombramiento en período de prueba.

Ahora bien, el señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA** ocupa la posición No. 84 de la lista de elegibles correspondiente al empleo Asistente de Fiscal II, código OPECE I-203-M-01-(679), para el cual se encuentra programada la audiencia pública virtual de escogencia de vacantes de los días 15 y 16 de octubre de 2026.

No obstante, esta Subdirección informa al Despacho que el accionante no fue citado a la referida audiencia, debido a la novedad documental identificada durante las actuaciones de verificación adelantadas por la Dirección de Protección y Asistencia, situación que dio lugar a que se esté adelantando el trámite de exclusión del referido elegible, con fundamento en las disposiciones que regulan el Concurso de Méritos FGN 2024.

En ese sentido, la no citación del accionante se encuentra relacionada con la situación administrativa derivada de la inconsistencia documental identificada, frente a la cual se promovió formalmente el trámite de exclusión, sin que ello corresponda a una modificación de la posición que ocupa en la lista de elegibles o a una alteración del orden de mérito establecido para el empleo mencionado.

Así las cosas, la actuación de esta Subdirección obedeció a la necesidad de atender la novedad documental advertida durante el proceso de selección y promover el trámite administrativo contemplado en las reglas de la convocatoria, teniendo en cuenta que la provisión de los empleos debe realizarse con observancia de las condiciones y procedimientos establecidos en el régimen especial de carrera.

Por consiguiente, se solicita al Despacho valorar las circunstancias que motivaron la no citación del accionante, junto con las disposiciones que regulan las actuaciones previas al nombramiento y el trámite promovido frente a la inconsistencia documental identificada.

Sobre la atención brindada a las solicitudes presentadas por el accionante y de la inexistencia de vulneración del derecho fundamental de petición

En relación con las manifestaciones efectuadas por el accionante respecto de la presunta vulneración de su derecho fundamental de petición, esta Subdirección se permite informar al Despacho que las solicitudes formuladas por el señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA**, relacionadas con la documentación aportada durante su inscripción al Concurso de Méritos FGN 2024 y su no citación a la audiencia pública de escogencia, han dado lugar a los correspondientes pronunciamientos administrativos.

Al respecto, el artículo 23 de la Constitución Política reconoce el derecho fundamental de toda persona a presentar peticiones respetuosas ante las autoridades y obtener pronta resolución. En desarrollo de dicha disposición, la Ley 1755 de 2015 establece las reglas para su ejercicio, las cuales exigen respuestas claras, de fondo y congruentes con lo solicitado, sin que ello implique una obligación de acceder favorablemente a las pretensiones de los peticionarios.

Ahora bien, el accionante presentó una primera solicitud el 11 de septiembre de 2026, identificada con el radicado No. 2026301004078281, mediante la cual requirió la modificación o reemplazo del reverso del documento de identidad que había aportado durante su inscripción al Concurso de Méritos FGN 2024.

Dicha solicitud fue atendida por la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial mediante oficio con radicado No. 2026307001158202 del 15 de septiembre de 2026, en el cual se explicaron las disposiciones contenidas en el artículo 15 del Acuerdo No. 001 de 2025, especialmente las relacionadas con la responsabilidad de los aspirantes frente al cargue de documentos y la imposibilidad de adicionar documentación con posterioridad al cierre de las inscripciones.

En la referida comunicación se informó al interesado que no resultaba procedente acceder a la modificación documental solicitada, atendiendo las condiciones de la convocatoria, y se indicó que la situación sería puesta en conocimiento de esta Subdirección para lo pertinente en el marco de las verificaciones adelantadas durante el estudio de seguridad.

En ese sentido, la solicitud del 11 de septiembre de 2026 fue objeto de un pronunciamiento administrativo expreso, mediante el cual se explicó el fundamento normativo de la negativa a modificar la documentación aportada durante la etapa de inscripción, sin que la circunstancia de no acceder a lo pretendido constituya, por sí misma, una vulneración del derecho fundamental de petición.

Por otra parte, el señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA** presentó una nueva solicitud el 7 de octubre de 2026, identificada con el radicado No. 2026301004680841, mediante la cual requirió información respecto de su no citación a la audiencia pública virtual de escogencia de vacantes programada para los días 15 y 16 de octubre de 2026, así como el envío del correspondiente enlace y la garantía de su participación.

Al respecto, esta Subdirección, mediante oficio con radicado No. 2026301001328022 del 09 de octubre de 2026, dio respuesta a los requerimientos formulados, informando las circunstancias administrativas relacionadas con su no citación a la audiencia, la novedad documental identificada durante las actividades de verificación y el trámite de exclusión que se está adelantando en relación con su participación en el Concurso de Méritos FGN 2024.

En dicha comunicación se expusieron las razones por las cuales no se accedió a las solicitudes relacionadas con el envío del enlace y las credenciales de participación, así como las disposiciones del Acuerdo No. 001 de 2025 que sustentan la posición administrativa comunicada al interesado. La referida respuesta fue remitida al correo electrónico suministrado por el accionante, conforme se acreditará con el soporte de envío que se aporte al presente informe.

En consecuencia, debe precisarse que el derecho fundamental de petición garantiza una respuesta oportuna, clara y congruente con lo solicitado, pero no comprende la obligación de la Administración de adoptar decisiones favorables a los intereses particulares del peticionario cuando lo pretendido no resulta procedente conforme a las disposiciones aplicables.

De esta manera, el desacuerdo del accionante con el contenido de las respuestas emitidas no configura, por sí solo, una vulneración del derecho fundamental de petición, toda vez que la controversia sobre la procedencia de las solicitudes constituye un asunto diferente al cumplimiento del deber de responderlas.

Por lo anterior, se solicita al Despacho tener en cuenta los pronunciamientos administrativos y sus respectivas constancias de comunicación, al valorar la alegación relacionada con el derecho fundamental de petición.

CONCLUSIÓN

De conformidad con los fundamentos fácticos, jurídicos y probatorios expuestos, esta Subdirección considera que las actuaciones administrativas adelantadas respecto del señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA** encuentran sustento en las disposiciones que regulan el Concurso de Méritos FGN 2024 y responden a una circunstancia documental objetivamente identificada durante las verificaciones legalmente previstas para el proceso de selección.

En ese contexto, la actuación de esta Subdirección se ha orientado a promover el trámite administrativo correspondiente ante las instancias competentes, sin que se haya expedido por parte de esta dependencia un acto administrativo definitivo de exclusión ni se haya modificado la posición que ocupa el accionante en la lista de elegibles. Por consiguiente, la situación controvertida debe examinarse atendiendo la naturaleza y el alcance de las actuaciones efectivamente adelantadas, así como las competencias y garantías establecidas para su resolución.

Asimismo, las solicitudes presentadas por el accionante han sido objeto de pronunciamientos administrativos en los que se expusieron las razones que sustentan la posición institucional frente a sus requerimientos, sin que el desacuerdo con el contenido de las respuestas configure, por sí mismo, una vulneración del derecho fundamental de petición.

Por lo anterior, esta Subdirección considera que los elementos acreditados permiten sustentar su oposición al amparo solicitado, en tanto las actuaciones cuestionadas obedecen a circunstancias identificadas dentro del proceso de selección y a la aplicación de los procedimientos institucionales correspondientes, sin que de los hechos expuestos se desprenda, por sí sola, la configuración de las vulneraciones constitucionales alegadas.

SOLICITUDES AL DESPACHO

Con fundamento en las consideraciones de hecho y de derecho expuestas, respetuosamente se solicita al Despacho:

PRIMERO. NEGAR el amparo de los derechos fundamentales invocados por el señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA**, al no encontrarse acreditada, en los términos expuestos en el presente informe, una vulneración atribuible a esta Subdirección, teniendo en cuenta los fundamentos jurídicos y las actuaciones administrativas adelantadas en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024.

SEGUNDO. SUBSIDIARIAMENTE, en caso de que el Despacho considere procedente conceder alguna medida de protección, se solicita que las órdenes que se impartan se limiten a las circunstancias particulares del accionante, respetando las competencias de las autoridades encargadas del trámite de exclusión y sin afectar injustificadamente el desarrollo del concurso ni los derechos de los demás elegibles.

PRUEBAS Y ANEXOS

Con el propósito de acreditar las actuaciones administrativas descritas, respetuosamente se solicita al Despacho tener como pruebas documentales las siguientes:

1. Informe de verificación correspondiente a la misión de trabajo No. 55566, adelantada por la Dirección de Protección y Asistencia respecto del señor **ÓSCAR MÉNDEZ GARCÍA**, con los soportes pertinentes y el tratamiento reservado que legalmente corresponda.

2. Oficio con radicado No. 2026301001325322 del 8 de octubre de 2026, mediante el cual esta Subdirección solicitó formalmente la exclusión del accionante de la lista de elegibles del empleo Asistente de Fiscal II, código OPECE I-203-M-01-(679).

3. Oficio con radicado No. 2026307001158202 del 15 de septiembre de 2026, mediante el cual la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial respondió la solicitud formulada el 11 de septiembre de 2026.

4. Oficio con radicado No. 2026301001328022 del 09 de octubre de 2026, mediante el cual esta Subdirección atendió el derecho de petición radicado el 7 de octubre de 2026 bajo el No. 2026301004680841.

Cordialmente,

JOSE IGNACIO ANGULO M
Firmado electrónicamente por JOSE IGNACIO ANGULO M
Fecha: 2026.10.09 15:11:25 -05'00'

JOSE IGNACIO ANGULO M
Subdirector de Talento Humano (E)

Proyectó: Daniel Sastre-Profesional STH (E)
Revisó: Mónica Lizeth Puerto Guío-Profesional STH

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

2026301001328022

Radicado No: 2026301001328022
09/10/2026 10:07 AM

Bogotá D.C.,

Oscar Mendez Garcia

ASUNTO: Respuesta a derecho de petición con radicado No. 2026301004680841 del 07 de octubre de 2026.

Respetado señor Mendez,

En atención a su comunicación radicada con el número del asunto, mediante la cual solicita información relacionada con su no citación a la audiencia pública virtual de escogencia de vacantes programada para los días 15 y 16 de octubre de 2026, así como el envío del enlace y la garantía de su participación en dicha audiencia, esta Subdirección se permite dar respuesta en los siguientes términos:

Frente a sus solicitudes, es necesario precisar que no fue citado a la audiencia pública virtual de escogencia de vacantes programada para los días 15 y 16 de octubre de 2026, debido a que, dentro de las actuaciones de verificación adelantadas en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024, se identificó una circunstancia que configura una causal de exclusión prevista en las reglas que rigen el proceso de selección.

Lo anterior tiene fundamento en el artículo 10 del Acuerdo No. 001 de 2025, que establece las causales de exclusión del Concurso de Méritos FGN 2024 y dispone taxativamente:

> *"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. (…)"*

Nombre de la Dependencia
Dirección, Ciudad y Código Postal
Teléfono y extensión
WWW.FISCALIA.GOV.CO

En el caso concreto, durante la verificación de la documentación aportada por Usted en el proceso de inscripción, se evidenció que el documento de identidad presentado no corresponde integralmente al documento real, en tanto la primera cara de la cédula de ciudadanía contiene información correspondiente a su identificación, mientras que la segunda cara aportada no corresponde a la información que integra el documento de identidad respectivo.

Esta circunstancia resulta relevante dentro del proceso de selección, toda vez que los documentos aportados por los aspirantes deben corresponder a información auténtica, íntegra y veraz, de conformidad con las reglas establecidas para el Concurso de Méritos FGN 2024.

En virtud de lo anterior, se encuentra en trámite de revisión el proyecto de acto administrativo mediante el cual se dispondrá su exclusión del Concurso de Méritos FGN 2024, actuación que será formalmente comunicada al interesado una vez culmine su revisión y sea expedido.

En tanto se surte dicha actuación administrativa, no resulta procedente citarlo a la audiencia pública de escogencia de vacantes, por cuanto la participación en dicha etapa presupone que el aspirante se encuentre habilitado para continuar en el proceso de selección y cuente con opción de escogencia de vacante.

Por esta misma razón, no resulta procedente remitirle el enlace, las credenciales o la citación formal para participar en la audiencia pública virtual programada para los días 15 y 16 de octubre de 2026.

Ahora bien, frente a su solicitud de que se respete su ubicación en la posición No. 84 de la lista de elegibles, es necesario precisar que la inclusión en una lista de elegibles y la posición ocupada dentro de ella no generan, de manera incondicionada, un derecho adquirido a participar en la audiencia de escogencia ni al nombramiento en período de prueba. La utilización de la lista se encuentra sujeta al cumplimiento de las condiciones establecidas en el régimen especial de carrera de la Fiscalía General de la Nación y en las reglas del Concurso de Méritos FGN 2024, incluida la inexistencia de causales de exclusión.

En ese sentido, la posición obtenida en la lista constituye un elemento del orden de mérito, pero se encuentra condicionada al cumplimiento de las reglas que gobiernan el proceso de selección y a la verificación de las condiciones de permanencia en el mismo.

Por lo anterior, la no citación a la audiencia pública de escogencia no obedece a una modificación de su posición en la lista, a una alteración del orden de mérito o a una decisión discrecional relacionada con la asignación de una vacante, sino a la situación documental identificada y a la actuación administrativa de exclusión que actualmente se encuentra en trámite de revisión.

Una vez culmine la revisión correspondiente y se expida el acto administrativo definitivo, este será comunicado al interesado en los términos legalmente establecidos, con indicación de las razones que sustentan la decisión.

En consecuencia, mientras se surte la actuación administrativa correspondiente, no resulta procedente acceder a las solicitudes segunda y tercera de su petición, relativas al envío del enlace y credenciales para participar en la audiencia y a la garantía de su escogencia de plaza, por cuanto no se encuentra habilitado para participar en dicha etapa del proceso de selección.

En estos términos se da respuesta de fondo a las solicitudes formuladas.

Cordialmente,

JOSE IGNACIO ANGULO M
Firmado electrónicamente por JOSE IGNACIO ANGULO M
Fecha: 2026.10.09 10:07:02 -05'00'

JOSÉ IGNACIO ANGULO MURILLO
Subdirector de Talento Humano (E)

Anexos/Adjuntos: 0

Proyecto: YESSIKA LORENA LASSO G
Revisó: MONICA LIZETH PUERTO GUIO

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

2026307001158202

Radicado No: 2026307001158202
15/09/2026 05:26 PM
Página 1 de 2

Bogotá D.C.,

Doctor
OSCAR MENDEZ GARCÍA
Correo [redacted]

ASUNTO: Respuesta a Rad. 2026301004078281 del 11 de septiembre de 2026.

Cordial saludo señor Méndez,

En atención a su solicitud relacionada con la modificación o reemplazo del reverso de su documento de identidad, dentro de la plataforma SIDCA3, con ocasión a un cargue incorrecto de la misma, es preciso recordar que el Acuerdo 001 de 2025 dispuso lo siguiente:

> "***ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES***. *De conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014, con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la UT Convocatoria FGN 2024, a través de la aplicación web SIDCA 3 y en la página web de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co, indicará las fechas de inicio y finalización de la etapa de Inscripciones para este Concurso, en las modalidades de ascenso e ingreso.*
>
> *El procedimiento que deben seguir los aspirantes se encuentra detallado en la "**Guía de Orientación al Aspirante para el Registro, Inscripción y Cargue de documentos"**, la cual será publicada en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co y en el enlace https://sidca3.unilibre.edu.co, y corresponde a:*
> *(…)*
> ***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."***

Como puede observar, las reglas del concurso son claras respecto a la imposibilidad de manipulación de los documentos cargados al momento del registro y cargue, con las consecuencias que la información reportada

conlleve; disposición que Usted aceptó con la inscripción, motivo por el cual no es posible acceder a lo pretendido.

En todo caso, la situación presentada será puesta en conocimiento de la Subdirección de Talento Humano, para lo que considere pertinente, en el marco de las validaciones efectuadas durante el estudio de seguridad.

Sin otro particular,

CARLOS HUMBERTO MORENO B
Firmado electrónicamente por CARLOS HUMBERTO MORENO B
Fecha: 2026.09.15 17:26:17 -05'00'

CARLOS HUMBERTO MORENO BERMÚDEZ
Subdirector Nacional
Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial

Proyectó: Diana Carolina Mera Astaiza – Profesional Experto SACCE

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

2026301001325322

Radicado No: 2026301001325322
08/10/2026 05:07 PM

Bogotá D.C.,

Doctor,
CARLOS HUMBERTO MORENO BERMUDEZ
Subdirector

ASUNTO: Solicitud exclusión lista de elegibles

Respetado doctor Carlos Humberto,

Por medio de la presente, me permito poner en su conocimiento para verificación y presentación ante la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, la situación presentada por el siguiente aspirante en el desarrollo del estudio de seguridad:

No.	OPECE	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	POSICIÓN	IDENTIFICACIÓN	ASPIRANTE	OBSERVACIÓN
1	I-203-M-01-(679)	ASISTENTE DE FISCAL II	84	11256080	OSCAR MENDEZ GARCIA	Que mediante estudio de seguridad con mision de trabajo 55566 del 07 de septiembre de 2026 se informó que "(...) al momento de realizar la consulta en la página de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con la copia de descargada del sidca, "registra el número de documento no se encuentra en la base de datos o la fecha de expedición ingresada no corresponde a la cédula"(…)".

-OSCAR MENDEZ GARCIA identificado con el número de cédula 11.256.080 quien ocupó el puesto No. 84 con un puntaje 66.60 en la lista de elegibles para el empleo denominado ASISTENTE DE FISCAL II, identificado con el código OPECE I-203-M-01-(679), en la modalidad INGRESO, del Sistema Especial de Carrera Administrativa de la Fiscalía General de la Nación, ofertado en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024; con estudio de seguridad de fecha 07 de septiembre de 2026 suscrito por la servidora Claudia Jeinny Gutiérrez García de la Dirección de Protección y Asistencia, informó que *"(…) al momento de realizar la consulta en la página de la Registraduría Nacional del Estado Civil, con la copia de descargada del sidca, "registra el número de documento no se encuentra en la base de datos o la fecha de expedición ingresada no corresponde a la cédula." Constatando la fecha de nacimiento en el formato no coinciden, se le informa al elegible que dicha información no concuerda; realizando el ingreso al sidca y evidencia que el documento adjunto quedo mal al cargar la información al sistema, por lo que envió un correo electrónico con la siguiente información:*

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

(…) ***al momento de escanear y adjuntar la documentación cometí un error*** *involuntario de buena fe,* ***consistente en cargar correctamente el anverso (cara frontal) de mi cedula de ciudadanía, pero adjuntar por equivocación el reverso (cara posterior) de otro documento de identidad.*** *(…)"*

Que en atención a la situación descrita y de conformidad con lo establecido en el acuerdo No. 001 del 03 de maro 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"* en el articulo 10. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS numeral primero afirma *"Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción."*, conforme lo expuesto, me permito solicitar la exclusión en la citada lista de elegibles del mencionado participante.

Cordialmente,

JOSE IGNACIO ANGULO M
Firmado electrónicamente por JOSE IGNACIO ANGULO M
Fecha: 2026.10.08 17:07:40 -05'00'

JOSE IGNACIO ANGULO M
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Anexos/Adjuntos: 2

Proyecto: LAURA VANESA BENAVIDEZ RINCON

Aprobó: OSCAR VELEZ CERVANTES