SEÑOR JUEZ CONSTITUCIONAL
(REPARTO)

Cordial saludo,

SAUL ANTONIO HAMBURGER VILLAR, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio y en ejercicio de la acción consagrada en el artículo 86 de la Constitución Política y desarrollada por el Decreto 2591 de 1991, presento ACCIÓN DE TUTELA como mecanismo transitorio contra la SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN por la vulneración y amenaza de mis derechos fundamentales, de acuerdo con los siguientes

HECHOS,

PRIMERO: Participé en el Concurso de Méritos FGN 2024 convocado por la Fiscalía General de la Nación para proveer cargos de carrera dentro de la entidad, mediante acuerdo 001 de 3 de marzo de 2025.

SEGUNDO: Como resultado del referido proceso de selección obtuve el primer lugar en la lista de elegibles conformada para proveer el cargo de Fiscal Delegado ante Tribunal Superior de Distrito, a través de la resolución 024 de 26 de marzo de 2026.

TERCERO: La inclusión en dicha lista individualizó mi situación jurídica y reconoció formalmente el mérito acreditado durante todas las etapas del concurso.

CUARTO: Al momento de adelantarse el concurso, conformarse la lista de elegibles y producirse mi nombramiento, se encontraba vigente la Resolución No. 0-1549 de 2018, mediante la cual la Fiscalía General de la Nación regulaba el sistema de evaluación del desempeño aplicable a los servidores de carrera y a quienes se encontraban en período de prueba. Conforme al artículo 54 de dicha reglamentación, el servidor que obtuviera una evaluación satisfactoria durante el período de prueba adquiría los derechos de carrera especial de la entidad.

QUINTO: Como consecuencia de mi ubicación en el primer lugar de la lista de elegibles fui nombrado en período de prueba en el cargo de Fiscal Delegado ante Tribunal Superior de Distrito del que tomé posesión el día primero (1°) de julio de 2026, fecha a partir de la cual inició formalmente la etapa destinada a la adquisición definitiva de los derechos de carrera.

SEXTO: Con posterioridad a la conformación de la lista de elegibles que individualizó a los ganadores del Concurso FGN 2024 y a mi nombramiento en período de prueba, pero antes de que se produjera mi posesión, la Fiscalía General de la Nación expidió la Resolución No. 0-0172 del 18 de junio de 2026, mediante la cual sustituyó el sistema de evaluación entonces vigente e introdujo nuevos criterios, componentes y parámetros para determinar las condiciones bajo las cuales los servidores en período de prueba adquieren los derechos de carrera administrativa.

SÉPTIMO: La nueva regulación no se limitó a modificar aspectos operativos o instrumentales del proceso de evaluación. Por el contrario, redefinió los objetivos del sistema, incorporó nuevos componentes evaluables, estableció nuevas competencias funcionales y comportamentales, creó un componente específico de formación y capacitación con incidencia directa en la calificación final y fijó nuevos parámetros para determinar si el servidor en período de prueba reúne las condiciones necesarias para adquirir los derechos de carrera administrativa en la Fiscalía General de la Nación.

OCTAVO: Mientras el sistema vigente durante el desarrollo del Concurso FGN 2024 se estructuraba sobre compromisos y parámetros previamente definidos y concertados entre evaluador y evaluado, conforme al modelo previsto en el artículo 68 del Decreto Ley 020 de 2014, la Resolución No. 0-0172 de 2026 sustituyó dicho esquema por un régimen sustentado en parámetros institucionales predeterminados por la entidad y en estándares mínimos de desempeño y debida diligencia previamente definidos por la Administración, los cuales no son objeto de concertación entre evaluador y evaluado. En consecuencia, la nueva regulación desplazó parcialmente el eje de la evaluación desde compromisos concertados hacia cargas mínimas institucionales unilateralmente establecidas por la entidad, con incidencia directa en la calificación definitiva mediante la cual se determinará la adquisición de los derechos de carrera administrativa.

NOVENO: El período de prueba y la concertación de los compromisos de evaluación dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la posesión formaban parte del marco normativo conocido por los participantes del Concurso FGN 2024. No obstante, antes de que iniciara dicha etapa respecto del suscrito, la Fiscalía General de la Nación sustituyó el sistema de evaluación vigente e introdujo nuevos criterios, componentes y parámetros para determinar si el servidor adquiere o no los derechos de carrera administrativa, alterando así las condiciones materiales bajo las cuales habría de desarrollarse la fase definitiva de consolidación del mérito previamente acreditado.

DÉCIMO: El primero (1°) de julio de 2026 presenté ante la señora Fiscal General de la Nación solicitud de inaplicación por inconstitucionalidad de la Resolución No. 0-0172 de 2026 respecto de mi situación particular, en la cual expuse que la aplicación del nuevo sistema de evaluación alteraba sustancialmente las condiciones normativas bajo las cuales habría de consolidarse el mérito acreditado durante el Concurso FGN 2024, al sustituir un modelo basado en compromisos concertados entre evaluador y evaluado por un esquema sustentado en parámetros institucionales predeterminados, competencias y componentes de evaluación diferentes a los existentes cuando se conformó la lista de elegibles.

DÉCIMO PRIMERO: Mediante comunicación con radicado No. 2026301000723743 del 16 de julio de 2026, la Subdirección de Talento Humano negó expresamente dicha solicitud y sostuvo que el concurso culminó con la conformación de la lista de elegibles y el nombramiento, que el período de prueba constituye una etapa distinta y posterior, que el régimen de evaluación aplicable es el vigente al momento de la posesión y que, en consecuencia, la concertación de metas y la evaluación de desempeño del suscrito se adelantarán conforme al sistema previsto en la Resolución No. 0-0172 de 2026.

DÉCIMO SEGUNDO: Como consecuencia de la decisión adoptada por la Fiscalía General de la Nación y de la proximidad del vencimiento del término previsto para la concertación de los compromisos de evaluación, que según el cómputo efectuado por el accionante culmina el día veinticuatro (24)de julio de 2026, la aplicación de la Resolución No. 0 0172 de 2026 dejó de ser una hipótesis futura, incierta o eventual y se convirtió en una actuación administrativa concreta actualmente en ejecución respecto de mi situación particular.

DÉCIMO TERCERO: Con el propósito de acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo para cuestionar la legalidad de la Resolución No. 0 0172 de 2026 y solicitar la correspondiente medida cautelar de suspensión provisional, el suscrito otorgó poder judicial a profesional del derecho para la presentación de la respectiva demanda. No obstante, la sola interposición del medio de control no produce la suspensión automática del acto administrativo ni impide la ejecución inmediata del régimen de evaluación actualmente impuesto al accionante. En consecuencia, mientras se surten las etapas necesarias para la radicación, reparto, admisión de la demanda y decisión sobre la medida cautelar solicitada, la protección de los derechos fundamentales invocados exige una intervención constitucional transitoria y urgente.

DÉCIMO CUARTO: La fecha en que se produjo mi posesión no dependió exclusivamente de una decisión personal del suscrito, sino del cumplimiento de diversos requisitos y actuaciones administrativas exigidas y gestionadas por la propia entidad. En efecto, para materializar el nombramiento fue necesario adelantar la práctica y entrega de los exámenes médicos ocupacionales, la actualización de la información requerida en la plataforma SIGEP, la validación de dicha información por parte de la Subdirección de Talento Humano y la obtención de la correspondiente licencia para desempeñar el cargo en período de prueba. Aunque el suscrito adelantó oportunamente las gestiones que le correspondían e insistió en la pronta culminación de dichos trámites, la licencia respectiva solo fue concedida el treinta (30) de junio de 2026, fecha en la que finalmente fue posible formalizar la posesión.

PROCEDENCIA DE LA TUTELA COMO MECANISMO TRANSITORIO

La presente acción de tutela se promueve como mecanismo transitorio para evitar la consumación de un perjuicio irremediable.

El suscrito reconoce que la controversia planteada puede ser sometida al conocimiento de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo mediante los medios de control legalmente previstos. Precisamente por ello ya se han adoptado las medidas necesarias para acudir a dicha jurisdicción, habiéndose otorgado poder judicial para la presentación de la correspondiente demanda encaminada a cuestionar la legalidad de la Resolución No. 0-0172 de 2026 y solicitar la adopción de las medidas cautelares pertinentes. No obstante, la mera existencia del medio ordinario de defensa judicial no elimina la necesidad de protección constitucional inmediata.

La actuación administrativa cuya constitucionalidad se cuestiona ya se encuentra en ejecución. En efecto, mediante comunicación con radicado No. 2026301000723743 del 16 de julio de 2026, la Fiscalía General de la Nación negó expresamente la solicitud de inaplicación presentada por el suscrito y confirmó que la concertación de metas y la evaluación de desempeño durante el período de prueba se adelantarán conforme al sistema previsto en la Resolución No. 0-0172 de 2026.

Por consiguiente, mientras se surten las etapas propias del proceso contencioso-administrativo —presentación de la demanda, reparto, admisión y decisión sobre la solicitud cautelar correspondiente— la actuación cuestionada continuará desplegando efectos jurídicos sobre la situación particular del accionante de allí que la controversia no versa sobre una afectación consumada que pueda repararse íntegramente mediante una decisión futura de nulidad, sino sobre la imposición actual de un régimen de evaluación que condiciona desde este momento el desarrollo integral del período de prueba. Por ello, aun cuando posteriormente se obtuviera una decisión favorable en sede contenciosa, una parte relevante de la actuación administrativa cuestionada ya habría desplegado plenamente sus efectos.

La urgencia de la protección constitucional resulta aún más evidente si se tiene en cuenta que el suscrito fue nombrado en periodo de prueba y tomó posesión del cargo el primero (1°) de julio de 2026 y que el término máximo previsto para la concertación de los compromisos y componentes de evaluación culmina, según el cómputo efectuado, el día veinticuatro (24) de julio de 2026.

En consecuencia, para cuando la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo pueda pronunciarse sobre la admisión de la demanda y la solicitud cautelar correspondiente, el proceso de evaluación cuestionado podría encontrarse ya ejecutado en su totalidad, e incluso, ante las metas casi imposible de cumplir que se han tasado como mínimas es probable que se haya expedido, incluso, resolución de calificación insatisfactoria y la consecuente exclusión del cargo.

La presente acción no pretende sustituir la competencia de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo ni obtener una decisión definitiva sobre la legalidad de la Resolución No. 0-0172 de 2026.

Su finalidad consiste exclusivamente en evitar que, mientras dicha jurisdicción adopta una decisión, continúe ejecutándose respecto del accionante la fase definitiva de consolidación del derecho de carrera bajo un régimen de evaluación cuya aplicación al caso concreto ya fue expresamente confirmada por la Administración y cuya compatibilidad con los derechos fundamentales constituye precisamente el objeto de la presente controversia.

Perjuicio irremediable

De conformidad con la jurisprudencia reiterada de la H. Corte Constitucional, la procedencia transitoria de la acción de tutela exige la acreditación de un perjuicio irremediable caracterizado por su inminencia, gravedad, urgencia e impostergabilidad.

En el presente caso, dichos elementos concurren de manera evidente.

El perjuicio irremediable no consiste en una eventual calificación futura, sino en la ejecución actual de la fase definitiva de consolidación del derecho de carrera bajo un régimen de evaluación cuya aplicación al caso concreto ha sido expresamente confirmada por la administración y cuya constitucionalidad es precisamente el objeto de la presente controversia. La vulneración alegada no se proyecta hacia un hecho futuro e incierto, en otras palabras, el perjuicio no surge cuando se profiere la evaluación final sino desde el momento mismo en que el accionante es obligado a someterse a un régimen que considera inconstitucional y que condicionará todas sus actuaciones durante el período de prueba.

Mediante comunicación con radicado No. 2026301000723743 del 16 de julio de 2026, la entidad accionada negó la solicitud de inaplicación presentada por el suscrito y confirmó expresamente que la concertación de metas y la evaluación del período de prueba se adelantarán conforme al sistema previsto en la Resolución No. 0 0172 de 2026.

En consecuencia, la controversia constitucional dejó de ser hipotética y se convirtió en una actuación administrativa actualmente en ejecución.

a). Inminencia

La inminencia del perjuicio surge del hecho de que el accionante ya inició el período de prueba ya que me posesioné del cargo de Fiscal Delegado ante Tribunal Superior de Distrito en periodo de prueba el día primero (1°) de julio de 2026, fecha a partir de la cual inició formalmente el período de prueba.

Conforme al artículo 41 del Decreto Ley 020 de 2014 y a las reglas de la convocatoria, dicha etapa constituye el mecanismo previo y necesario para la adquisición definitiva de los derechos de carrera.

A su vez, tanto la reglamentación vigente al momento de la convocatoria como la Resolución No. 0 0172 de 2026 disponen que dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la posesión deben concertarse los componentes del desempeño laboral que servirán de fundamento para la evaluación correspondiente. Según el cómputo efectuado por el suscrito, dicho término culmina el día veinticuatro (24) de julio de 2026.

Por consiguiente, la implementación del sistema cuya constitucionalidad se cuestiona ya comenzó a desplegar efectos jurídicos concretos respecto de mi situación particular.

b). Gravedad

La gravedad del perjuicio deriva de que la evaluación del período de prueba constituye el mecanismo jurídico mediante el cual se adquieren definitivamente los derechos de carrera especial de la entidad.

En efecto, según el artículo 41 del Decreto Ley 020 de 2014, la convocatoria del Concurso FGN 2024 y los distintos reglamentos de evaluación del desempeño expedidos por la Fiscalía General de la Nación evidencian que el período de prueba constituye la etapa previa y necesaria para la consolidación definitiva del derecho de carrera; por consiguiente, las reglas que gobiernan dicha evaluación no constituyen elementos accesorios o secundarios del sistema de carrera, por el contrario, constituyen las condiciones materiales mediante las cuales la Administración determinará si el mérito acreditado durante el Concurso FGN 2024 culmina o no en la adquisición definitiva de los derechos de carrera.

Desde esa perspectiva, la controversia no recae sobre un simple instrumento de medición del desempeño, sino sobre las reglas que regirán la fase definitiva de consolidación del mérito previamente acreditado.

La Resolución No. 0 0172 de 2026 introdujo nuevos componentes evaluables, nuevos parámetros de valoración, estándares institucionales mínimos NO sujetos a concertación y criterios distintos de aquellos vigentes cuando el accionante se inscribió al concurso, integró la lista de elegibles y fue nombrado en período de prueba.

Por ello, la aplicación de dicho régimen al caso concreto no representa una modificación meramente instrumental, sino una alteración de las condiciones materiales bajo las cuales habrá de definirse si el mérito previamente acreditado se consolida definitivamente en derechos de carrera administrativa.

Precisamente por esa razón, la afectación denunciada reviste una gravedad constitucional evidente.

c). Urgencia

La protección judicial resulta urgente porque actualmente se encuentra corriendo el término previsto para la concertación de los componentes del desempeño laboral y para la implementación del régimen de evaluación que la Administración decidió aplicar al suscrito.

Si dicha etapa continúa desarrollándose bajo las disposiciones de la Resolución No. 0 0172 de 2026, comenzará a ejecutarse materialmente el método de evaluación cuya constitucionalidad se controvierte en la presente acción.

La intervención judicial inmediata resulta necesaria para evitar que la fase inicial de implementación quede completamente consumada antes de que exista un pronunciamiento judicial efectivo.

d). Impostergabilidad

La intervención del juez constitucional resulta impostergable porque la controversia no versa sobre una expectativa futura, sino sobre una situación jurídica actualmente en ejecución.

Para cuando la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo pueda pronunciarse sobre la admisión de la demanda, sobre la solicitud cautelar correspondiente y posteriormente sobre el fondo de la controversia, una parte sustancial —o incluso la totalidad— del período de prueba podría encontrarse ejecutada bajo el régimen previsto en la Resolución No. 0 0172 de 2026.

En tal escenario, el daño constitucional ya se habría producido, pues el accionante habría desarrollado la fase final destinada a consolidar el mérito acreditado en el concurso bajo unas condiciones materiales distintas de aquellas vigentes cuando se conformó la lista de elegibles y se produjo su nombramiento en período de prueba.

Por esta razón, la intervención inmediata del juez constitucional constituye el único mecanismo capaz de preservar efectivamente los derechos fundamentales invocados mientras la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo ejerce el control de legalidad correspondiente.

DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

La actuación desplegada por la Fiscalía General de la Nación, consistente en aplicar al accionante el régimen de evaluación previsto en la Resolución No. 0 0172 de 2026, pese a que su situación jurídica ya había sido individualizada mediante la conformación de la lista de elegibles del Concurso FGN 2024 y posteriormente reconocida mediante el correspondiente nombramiento en período de prueba, vulnera y amenaza los siguientes derechos fundamentales:

A. Derecho fundamental al debido proceso administrativo:

El artículo 29 de la Constitución Política garantiza que toda actuación administrativa debe adelantarse con sujeción a las reglas previamente establecidas y con pleno respeto por las garantías que integran el debido proceso.

La jurisprudencia constitucional ha reconocido de manera reiterada que los concursos de méritos constituyen verdaderos procedimientos administrativos reglados y que las reglas que los gobiernan se convierten en garantías tanto para los participantes como para la propia Administración, en cuanto materializan los principios de igualdad, transparencia, imparcialidad y mérito que orientan el acceso a la función pública. Asimismo, ha señalado que la lista de elegibles constituye un acto administrativo particular y concreto que individualiza una situación jurídica derivada del mérito acreditado por el concursante y que, por ello, recibe una especial protección constitucional.

En el presente caso no se discute la facultad de la Fiscalía General de la Nación para actualizar o modificar hacia el futuro sus sistemas de evaluación del desempeño. Tampoco se controvierte la existencia del período de prueba como requisito para la adquisición definitiva de los derechos de carrera. La controversia constitucional es distinta: se cuestiona que, una vez individualizados los ganadores del Concurso FGN

2024 mediante la conformación de la lista de elegibles y efectuados los respectivos nombramientos, la entidad sustituyera el sistema de evaluación vigente e introdujera nuevas reglas para determinar si el mérito previamente acreditado habrá de consolidarse o no en derechos de carrera administrativa.

La entidad accionada sostiene que el concurso culminó con la conformación de la lista de elegibles y con el nombramiento, y que, por consiguiente, el período de prueba constituye una etapa autónoma respecto de la cual puede aplicarse de manera inmediata la regulación vigente al momento de la posesión. Sin embargo, dicha interpretación desconoce la función jurídica que cumple el período de prueba dentro del sistema especial de carrera de la Fiscalía General de la Nación.

La evaluación del período de prueba no constituye una actuación aislada e independiente del concurso. Por el contrario, representa la fase mediante la cual la Administración determina si el mérito previamente acreditado culmina o no en la adquisición definitiva de los derechos de carrera. Precisamente por ello, las reglas que gobiernan dicha evaluación no son elementos accesorios o irrelevantes; constituyen las condiciones materiales bajo las cuales la Administración decidirá si el mérito ya reconocido produce finalmente todos sus efectos jurídicos.

Bajo la regulación vigente al momento en que participé en el concurso, ocupé el primer lugar de la lista de elegibles y fui nombrado en período de prueba, existía un modelo estructurado sobre compromisos concertados entre evaluador y evaluado, conforme a lo previsto en el artículo 68 del Decreto Ley 020 de 2014, disposición que establece que la evaluación del desempeño debe fundarse en parámetros previamente señalados y concertados entre evaluador y evaluado.

Sin embargo, la Resolución No. 0-0172 de 2026 sustituyó dicho esquema por un régimen construido sobre parámetros institucionales predeterminados por la Administración, estándares mínimos de desempeño previamente definidos por la entidad y componentes de evaluación cuya incidencia material en la calificación final no se encuentra sometida a concertación real.

No se modificó únicamente una herramienta de medición.
No se modificó únicamente un formulario.
No se modificó únicamente un procedimiento interno.

La transformación introducida no constituye una simple actualización formal del sistema de evaluación. El Anexo Técnico que desarrolla la Resolución No. 0-0172 de 2026 evidencia que el nuevo modelo incorpora exigencias concretas y predeterminadas por la administración, entre ellas la obligación de intervenir, como regla general, un mínimo de cincuenta (50) procesos de carga antigua, la aplicación de estándares mínimos previamente definidos por la entidad, esquemas de valoración sustentados en respuestas binarias de cumplimiento o incumplimiento y, especialmente, la previsión expresa según la cual las metas generales y específicas “no son objeto de concertación ni negociación”.

Esta última circunstancia reviste especial relevancia constitucional. Si el artículo 68 del Decreto Ley 020 de 2014 exige que la evaluación del desempeño se funde en parámetros previamente señalados y concertados entre evaluador y evaluado, no resulta compatible con dicho mandato un sistema que excluye expresamente la concertación respecto de las metas que determinan el resultado de la evaluación. En tales condiciones, la concertación deja de recaer sobre los aspectos esenciales que inciden en la calificación final y se reduce a cuestiones accesorias del procedimiento, vaciando de contenido una garantía expresamente prevista por el legislador extraordinario.

En consecuencia, la Resolución No. 0-0172 de 2026 no solo modificó las condiciones materiales bajo las cuales habrá de determinarse si el mérito previamente acreditado culmina o no en la adquisición definitiva de los derechos de carrera, sino que además sustituyó un modelo basado en la concertación legalmente exigida por un esquema sustentado en metas y parámetros previamente definidos por la Administración. De esta manera, la actuación cuestionada alteró sustancialmente las garantías que integran el debido proceso administrativo y desconoció la protección constitucional que ampara las situaciones jurídicas individualizadas surgidas de los concursos públicos de mérito.

B. Principios constitucionales de confianza legítima y seguridad jurídica

La confianza legítima constituye una manifestación concreta de los principios de buena fe y seguridad jurídica y protege a los ciudadanos frente a cambios abruptos e inesperados introducidos por la Administración cuando estos afectan situaciones jurídicas individualizadas o expectativas legítimamente generadas por su propia actuación.

En el presente caso, mi participación en el Concurso FGN 2024 se desarrolló bajo un marco normativo determinado que comprendía no solo las reglas de selección y conformación de la lista de elegibles, sino también las condiciones vigentes para la evaluación del período de prueba mediante el cual habrían de adquirirse definitivamente los derechos de carrera administrativa.

No sostengo que hubiera adquirido anticipadamente tales derechos ni que la Administración estuviera impedida para modificar hacia el futuro sus sistemas de evaluación. Lo que afirmo es que, una vez acreditado el mérito exigido por el concurso, obtenido el primer lugar de la lista de elegibles y producido el nombramiento en período de prueba, surgió una situación jurídica individualizada acompañada de una expectativa legítima consistente en que la fase destinada a consolidar ese mérito se desarrollaría bajo las condiciones normativas vigentes durante el proceso de selección.

Dicha expectativa encuentra respaldo en la jurisprudencia constitucional. En la Sentencia SU-913 de 2009, la Corte Constitucional señaló que las listas de elegibles individualizan situaciones jurídicas concretas derivadas del mérito acreditado por los concursantes y que las reglas esenciales de los procesos de selección deben ser respetadas en atención a los principios de buena fe, confianza legítima y seguridad jurídica. En tal sentido, quienes integran una lista de elegibles dejan de ser simples aspirantes y pasan a ocupar una posición jurídica cualificada que merece especial

protección frente a modificaciones sobrevinientes introducidas por la propia Administración.

La expectativa aquí invocada no fue construida subjetivamente por el accionante. Fue generada por la propia Fiscalía al convocar el concurso, fijar sus reglas, evaluar a los participantes, conformar la lista de elegibles y efectuar los respectivos nombramientos. Además, la convocatoria dispuso que la evaluación del período de prueba se adelantaría conforme a los instrumentos y condiciones establecidos por la entidad para tal efecto, los cuales, al momento de la inscripción, de la realización de las pruebas, de la conformación de la lista de elegibles y del nombramiento, correspondían al régimen previsto en las Resoluciones 1549 de 2018 y 1245 de 2020.

La convocatoria tampoco advirtió que tales condiciones podrían ser sustituidas una vez culminado el proceso de selección ni que la remisión efectuada debía entenderse realizada a regulaciones futuras e indeterminadas cuyo contenido resultara desconocido para los concursantes.

Si bien la confianza legítima no impide la modificación de las regulaciones administrativas, sí exige que cuando dichas modificaciones incidan sobre situaciones jurídicas individualizadas o expectativas legítimamente generadas por la propia Administración, se adopten mecanismos de transición razonables que preserven la estabilidad y previsibilidad de las condiciones relevantes para sus destinatarios.

Precisamente eso fue lo que no ocurrió en este caso. Una vez conformadas las listas de elegibles y efectuados los nombramientos, la Fiscalía General de la Nación expidió la Resolución No. 0-0172 de 2026 e introdujo un régimen sustancialmente diferente para determinar si el mérito previamente acreditado culmina o no en la adquisición definitiva de los derechos de carrera. La nueva regulación incorporó componentes de evaluación distintos, metas institucionales predeterminadas, nuevos criterios de valoración y mecanismos que restringen la concertación respecto de aspectos esenciales del proceso evaluativo, sin prever medida alguna de transición para quienes ya habían sido individualizados como ganadores del concurso.

En consecuencia, la aplicación de la Resolución No. 0-0172 de 2026 al suscrito desconoce los principios de buena fe, confianza legítima y seguridad jurídica, al alterar de manera inmediata las condiciones bajo las cuales habría de desarrollarse la fase final de consolidación del mérito previamente reconocido por la propia Administración.

Resulta igualmente relevante advertir que la fecha de posesión utilizada por la entidad como criterio para determinar el régimen de evaluación aplicable no dependió exclusivamente de la voluntad del accionante. Por el contrario, estuvo condicionada por diversos trámites y actuaciones administrativas exigidas por la propia Fiscalía General de la Nación, entre ellos la culminación de exámenes médicos ocupacionales, la validación de información en SIGEP y la expedición de la licencia requerida para desempeñar el cargo en período de prueba. En tales condiciones, la aplicación de un régimen jurídico distinto con fundamento exclusivo en la fecha de posesión supone hacer recaer consecuencias jurídicas relevantes sobre circunstancias que escapaban al

control efectivo del suscrito, quien siempre tuvo la intención de posesionarse el mismo día del nombramiento.

C. Derecho fundamental de acceso y permanencia en los cargos públicos conforme al mérito.

Porque la controversia planteada recae directamente sobre las condiciones materiales mediante las cuales habrá de determinarse si el mérito previamente acreditado durante el Concurso FGN 2024 culmina o no en la adquisición definitiva de los derechos de carrera administrativa.

D. Derecho fundamental a la buena fe.

Debido a que el suscrito participó en el proceso de selección, acreditó su mérito y consolidó su posición dentro de la lista de elegibles confiando legítimamente en las condiciones normativas vigentes durante el desarrollo del concurso, las cuales fueron posteriormente modificadas por la propia Administración para regular la etapa destinada a la consolidación del mérito ya acreditado.

E. Vulneración del principio constitucional del mérito

El artículo 125 de la Constitución Política dispone que el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera deben fundarse en el mérito acreditado mediante procesos objetivos de selección. Este principio no gobierna únicamente el acceso inicial al cargo público, sino también las condiciones bajo las cuales dicho mérito se consolida definitivamente en los derechos que integran la carrera administrativa.

La posición asumida por la Fiscalía General de la Nación desplaza el eje constitucional de la controversia desde el mérito efectivamente acreditado por el concursante hacia una circunstancia puramente formal y contingente: la fecha de posesión. Sin embargo, el mérito no surge con la posesión ni se origina durante el período de prueba. El mérito fue acreditado durante el Concurso FGN 2024 mediante la participación y superación de las distintas etapas del proceso de selección, se reflejó en la ubicación obtenida dentro de la lista de elegibles y fue posteriormente reconocido mediante el nombramiento en período de prueba.

Por ello, la cuestión constitucional no consiste en determinar cuál era el régimen vigente el día de la posesión, sino en establecer si, una vez acreditado el mérito e individualizada la situación jurídica derivada de la lista de elegibles, la Administración podía modificar las condiciones materiales mediante las cuales habría de definirse si ese mérito culmina o no en la adquisición definitiva de los derechos de carrera.

A juicio del suscrito, la respuesta debe ser negativa. La Resolución No. 0-0172 de 2026 no introdujo una modificación meramente formal o instrumental del sistema de evaluación. Por el contrario, estableció nuevos componentes evaluables, incorporó criterios adicionales de valoración, creó un componente específico de formación y capacitación con incidencia directa en la calificación final e impuso metas institucionales mínimas predeterminadas por la entidad. Asimismo, adoptó metodologías de evaluación

previamente definidas que reducen significativamente el espacio de participación del evaluado en la determinación de los factores que incidirán en el resultado de la evaluación.

La modificación introducida resulta especialmente relevante porque las reglas que gobiernan el período de prueba no constituyen simples mecanismos administrativos de seguimiento al desempeño. Son las condiciones materiales mediante las cuales la Administración determinará si el mérito previamente acreditado por quien superó el concurso culmina o no en la adquisición definitiva de los derechos de carrera. En consecuencia, no se alteró únicamente la forma de medir el desempeño, sino las condiciones bajo las cuales habrá de verificarse la consolidación definitiva del mérito reconocido por la propia Administración.

Aceptar que una entidad pública puede identificar a los ganadores de un concurso de méritos bajo determinadas condiciones y posteriormente modificar los criterios sustanciales mediante los cuales decidirá si esos mismos concursantes adquieren o no los derechos derivados de la carrera administrativa supondría privar al principio del mérito de una parte significativa de su eficacia práctica como criterio rector del acceso y permanencia en la función pública.

Por esta razón, la aplicación de la Resolución No. 0-0172 de 2026 al accionante desconoce el artículo 125 de la Constitución Política al alterar las condiciones materiales bajo las cuales habría de verificarse la consolidación definitiva del mérito previamente acreditado durante el Concurso FGN 2024.

F. Derecho fundamental a la igualdad

El artículo 13 de la Constitución Política impone a las autoridades el deber de otorgar un trato igual a quienes se encuentran en situaciones equivalentes, salvo que exista una justificación objetiva, razonable y proporcional para establecer una diferenciación.

La Resolución No. 0-0172 de 2026 introdujo un sistema especial de evaluación aplicable a los servidores en período de prueba, mientras que otros servidores vinculados al mismo régimen especial de carrera continúan sometidos a metodologías de evaluación diferentes. De esta manera, la propia reglamentación admite la coexistencia de regímenes distintos destinados a valorar el desempeño de funcionarios que ejercen funciones equivalentes y pertenecen a la misma estructura de carrera administrativa.

La diferenciación adquiere especial relevancia cuando se observa que el nuevo sistema no se limita a modificar aspectos instrumentales del proceso evaluativo, sino que incorpora metas institucionales predeterminadas, estándares mínimos de desempeño, nuevos factores de valoración y restricciones a la concertación de aspectos esenciales de la evaluación.

Desde esta perspectiva, la cuestión constitucional consiste en establecer si existe una justificación suficiente para someter a determinados servidores a condiciones significativamente más gravosas para la consolidación de los derechos de carrera, mientras otros permanecen sujetos a un régimen distinto pese a encontrarse vinculados

al mismo sistema especial de carrera y perseguirse respecto de todos ellos una misma finalidad institucional: valorar el desempeño y garantizar la idoneidad del servicio.

En criterio del accionante, dicha diferenciación carece de una justificación constitucional suficiente, pues descansa en circunstancias administrativas ajenas al mérito acreditado por los servidores y produce efectos directos sobre las condiciones materiales bajo las cuales se adquieren o consolidan los derechos derivados de la carrera administrativa.

G. LA PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL DEL MÉRITO NO SE AGOTA EN EL NOMBRAMIENTO

La posición asumida por la Fiscalía General de la Nación parte de la premisa según la cual la única situación jurídica protegida derivada del Concurso FGN 2024 corresponde al nombramiento efectuado a favor del accionante, mientras que las condiciones bajo las cuales habrá de desarrollarse el período de prueba permanecerían sujetas a la libre modificación de la Administración.

Sin embargo, dicha aproximación desconoce la especial protección que la Constitución y la jurisprudencia constitucional han reconocido al mérito, a las listas de elegibles y a las situaciones jurídicas individualizadas que de ellas se derivan.

La Corte Constitucional ha señalado de manera reiterada que los concursos públicos constituyen instrumentos de realización directa del artículo 125 de la Constitución Política y que las reglas que los gobiernan representan verdaderas garantías para los participantes y para la propia Administración, en cuanto materializan los principios de igualdad, transparencia, imparcialidad y mérito. Asimismo, ha reconocido que la lista de elegibles constituye un acto administrativo particular y concreto que individualiza situaciones jurídicas derivadas del mérito acreditado por cada concursante y que dichas situaciones merecen una protección constitucional reforzada.

Particular relevancia tiene la Sentencia SU 913 de 2009, en la cual la Corte explicó que la conformación de la lista de elegibles produce efectos jurídicos individuales respecto de quienes la integran y que las reglas esenciales del concurso deben ser respetadas en atención a la confianza legítima generada por el propio proceso de selección.

La lista de elegibles no constituye un simple antecedente administrativo del nombramiento.

Es el acto mediante el cual la Administración identifica formalmente a quienes acreditaron el mérito exigido para acceder a los cargos ofertados e individualiza las situaciones jurídicas derivadas del proceso de selección.

Por esta razón, una vez conformada la lista de elegibles, los concursantes dejan de ser simples aspirantes y pasan a ocupar una posición jurídica individualizada fundada directamente en el mérito demostrado durante el concurso.

En el presente caso, dicha protección reviste una intensidad aún mayor debido a que el suscrito ocupó el primer lugar dentro de la correspondiente lista de elegibles,

circunstancia que evidencia el máximo nivel de mérito acreditado dentro del proceso de selección.

No se sostiene que el accionante hubiera adquirido anticipadamente los derechos de carrera administrativa antes de culminar satisfactoriamente el período de prueba.

La cuestión constitucional es distinta.

Iterase, consiste en determinar si, una vez individualizados los ganadores del concurso mediante la conformación de la lista de elegibles y producidos los correspondientes nombramientos, la Administración podía modificar las condiciones materiales bajo las cuales habría de desarrollarse la fase destinada a determinar si el mérito previamente acreditado culmina o no en la adquisición definitiva de los derechos de carrera.
Desde esta perspectiva, la protección constitucional asociada al mérito y a la lista de elegibles no se agota en el acto formal de nombramiento.

Comprende también las condiciones esenciales bajo las cuales habrá de verificarse si el mérito previamente reconocido por la propia Administración se consolida definitivamente en derechos de carrera.

La jurisprudencia constitucional ha señalado que los participantes concurren a los concursos públicos amparados por una confianza legítima en la estabilidad de las reglas que gobiernan el proceso de selección y en las condiciones relevantes definidas por la propia Administración. Por ello, las modificaciones introducidas una vez individualizados los beneficiarios del concurso deben examinarse con especial rigor cuando afectan situaciones jurídicas ya identificadas o expectativas cualificadas surgidas del proceso meritocrático.

Aceptar que la Administración puede identificar a los ganadores de un concurso bajo unas condiciones determinadas y posteriormente modificar los criterios materiales mediante los cuales decidirá si esos mismos ganadores adquieren o no los correspondientes derechos de carrera conduciría a una reducción sustancial de la protección constitucional del mérito y de las situaciones jurídicas individualizadas derivadas de la lista de elegibles.

Tal interpretación vaciaría de contenido práctico la garantía constitucional asociada al mérito y convertiría la lista de elegibles en una protección puramente formal, limitada al acto de nombramiento pero incapaz de proyectarse sobre la fase mediante la cual habrá de determinarse si el mérito previamente acreditado produce todos los efectos jurídicos que le son propios.

Por ello, la controversia planteada no debe examinarse exclusivamente desde la perspectiva de la aplicación inmediata de las normas a las situaciones jurídicas en curso.

Debe analizarse también a la luz de la protección reforzada que la Constitución reconoce al mérito, a las listas de elegibles, a la confianza legítima generada por los concursos públicos y a las situaciones jurídicas individualizadas que surgen una vez la propia

Administración identifica formalmente a quienes acreditaron el mérito exigido para acceder al empleo público

H. EL PERÍODO DE PRUEBA COMO FASE DE CONSOLIDACIÓN DEL MÉRITO.

El concurso de méritos y el período de prueba cumplen funciones distintas dentro del régimen especial de carrera, sin embargo, ello no significa que sean actuaciones independientes entre sí.

El concurso permite identificar a quienes acreditan el mérito necesario para acceder al empleo.

El período de prueba constituye el mecanismo mediante el cual se determina si ese mérito habrá de consolidarse definitivamente en derechos de carrera.

Ambas fases integran una misma secuencia jurídica dirigida a materializar el mandato constitucional según el cual el acceso y permanencia en los cargos de carrera debe fundarse en el mérito.

El Decreto 020 de 2014 y la propia reglamentación de la Fiscalía General de la Nación confirma esta relación al disponer que quien obtenga una evaluación satisfactoria durante el período de prueba adquiere los derechos de carrera especial de la entidad.

Ello demuestra que la evaluación del período de prueba no constituye una actuación ajena al concurso.

Por el contrario, constituye la fase mediante la cual se perfecciona la situación jurídica originada por el propio proceso de selección.

Por esta razón, las reglas que gobiernan dicha evaluación no pueden considerarse simples normas de administración interna.

Son las reglas mediante las cuales la Administración determinará si el mérito previamente acreditado por los ganadores del concurso se consolida definitivamente en derechos de carrera.

Y precisamente por ello resulta constitucionalmente problemático que tales condiciones hayan sido modificadas una vez individualizados los elegibles y efectuados los correspondientes nombramientos.

Por todo lo expresado me permito elevar a su dignidad las siguientes,

PRETENSIONES:

PRIMERA: Que se amparen mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo, igualdad, acceso a cargos públicos por mérito, confianza legítima,

seguridad jurídica y buena fe, vulnerados y amenazados por la Fiscalía General de la Nación con ocasión de la aplicación de la Resolución No. 0-0172 del 18 de junio de 2026 a mi evaluación de desempeño durante el período de prueba derivado del Concurso de Méritos FGN 2024.

SEGUNDA: Que se ordene a la Fiscalía General de la Nación abstenerse de aplicar en mi caso particular la Resolución No. 0-0172 del 18 de junio de 2026 y sus anexos para efectos de la concertación de compromisos laborales, seguimiento y evaluación de desempeño durante el período de prueba.

TERCERA: Que se ordene a la Fiscalía General de la Nación realizar mi evaluación de desempeño durante el período de prueba conforme al régimen vigente al momento en que se consolidó mi situación jurídica dentro del Concurso de Méritos FGN 2024, esto es, de acuerdo con la Resolución No. 1549 del 20 de diciembre de 2018, incluyendo los parámetros, factores, instrumentos y criterios de evaluación previstos en dicho sistema.

CUARTA: Que se ordene a la Fiscalía General de la Nación garantizar que la concertación de metas, compromisos laborales e instrumentos de evaluación correspondientes a mi período de prueba se ajusten al régimen normativo existente al momento de la convocatoria y desarrollo del Concurso de Méritos FGN 2024, en respeto de los principios de mérito, confianza legítima y seguridad jurídica.

QUINTA: Que se adopten las demás órdenes que el despacho considere necesarias para el restablecimiento integral de mis derechos fundamentales y para evitar la consumación de un perjuicio irremediable derivado de la aplicación de un régimen de evaluación posterior a la consolidación de mi situación jurídica en el concurso de méritos.

SEXTA: Disponer que la protección constitucional concedida tenga carácter estrictamente transitorio y permanezca vigente hasta cuando la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo adopte la decisión que corresponda dentro del proceso promovido para cuestionar la legalidad de la Resolución No. 0-0172 de 2026.

SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL

Con fundamento en el artículo 7 del Decreto 2591 de 1991, respetuosamente solicito la adopción inmediata de una medida provisional destinada a evitar la consumación del perjuicio irremediable descrito en la presente acción constitucional.

La jurisprudencia constitucional ha señalado que la procedencia de las medidas provisionales se encuentra supeditada a la concurrencia de una apariencia de buen derecho (*fumus boni iuris*), la existencia de un peligro en la demora (*periculum in mora*) y la proporcionalidad de la medida solicitada.

Apariencia de buen derecho (fumus boni iuris)

La solicitud cautelar se encuentra respaldada por elementos objetivos que permiten advertir una afectación plausible de los derechos Fundamentales invocados.

La Resolución No. 0 0172 de 2026 no se limitó a introducir modificaciones operativas o instrumentales en el proceso de evaluación del desempeño.

Por el contrario:

Redefinió los componentes objeto de evaluación.

Incorporó nuevas competencias funcionales y comportamentales.

Introdujo un componente específico de formación y capacitación.

Estableció nuevos parámetros institucionales de valoración.

Sustituyó un modelo basado según la ley en compromisos concertados entre evaluador y evaluado por un régimen sustentado en estándares mínimos institucionales previamente definidos por la Administración y no sujetos a concertación.

De igual manera, mediante comunicación con radicado No. 2026301000723743 del 16 de julio de 2026, la Fiscalía General de la Nación negó expresamente la solicitud de inaplicación presentada por el suscrito y confirmó que la concertación de metas y la evaluación del período de prueba se desarrollarán conforme al sistema previsto en la Resolución No. 0 0172 de 2026.

En consecuencia, existe una controversia constitucional seria y razonable acerca de si tales modificaciones podían ser aplicadas a quienes ya habían sido individualizados como ganadores del Concurso FGN 2024 mediante la conformación de la lista de elegibles y posteriormente nombrados en período de prueba.

La controversia constitucional planteada no cuestiona la facultad general de la Fiscalía General de la Nación para actualizar hacia el futuro sus sistemas de evaluación del

desempeño. Lo que se controvierte es que tales modificaciones hayan sido aplicadas a concursantes cuya situación jurídica ya había sido individualizada mediante la conformación de una lista de elegibles y cuyos nombramientos ya habían sido efectuados. Desde esta perspectiva, la discusión no recae sobre una simple herramienta de evaluación ni sobre aspectos instrumentales de administración interna. Recae sobre las condiciones materiales mediante las cuales habrá de determinarse si el mérito previamente acreditado durante el Concurso FGN 2024 culmina o no en la adquisición definitiva de los derechos de carrera administrativa.

Peligro en la demora (periculum in mora)

La medida provisional resulta igualmente procedente porque existe un riesgo cierto de pérdida de eficacia de la protección constitucional si se espera hasta la sentencia definitiva.

Tomé posesión del cargo el primero (1°) de julio de 2026 e inicié formalmente el período de prueba.

La propia Fiscalía General de la Nación confirmó que, en mi caso, dicho período será evaluado conforme a la Resolución No. 0 0172 de 2026 y, actualmente, se encuentra corriendo el término previsto para la concertación de los compromisos y componentes de evaluación.

Según el cómputo efectuado por el suscrito, el término máximo para dicha concertación culmina el día veinticuatro (24) de julio de 2026.

Por ello, cada día que transcurre incrementa la ejecución de la actuación administrativa cuya constitucionalidad se cuestiona en la presente acción.

La controversia constitucional ya no es hipotética ni eventual.

La actuación cuestionada se encuentra actualmente en ejecución.

Riesgo de pérdida de eficacia de la tutela

El perjuicio cuya prevención se solicita no consiste en una eventual calificación futura ni en una hipotética pérdida posterior de los derechos de carrera.

Por el contrario, consiste en la ejecución actual de la fase definitiva de consolidación del derecho de carrera bajo un régimen de evaluación cuya aplicación al caso concreto ya fue expresamente confirmada por la Administración y cuya compatibilidad con la Constitución constituye precisamente el objeto de esta controversia.

Si la implementación del nuevo régimen continúa ejecutándose durante el trámite de la presente acción, una parte sustancial —o incluso la totalidad— del período de prueba podría desarrollarse bajo las condiciones previstas en la Resolución No. 0 0172 de 2026 antes de que exista un pronunciamiento judicial efectivo.

En tal escenario, la protección constitucional perdería buena parte de su eficacia práctica, pues la fase inicial de implementación del régimen controvertido ya habría sido consumada.

Necesidad de la intervención inmediata

La intervención inmediata del juez constitucional resulta necesaria para preservar la efectividad de los derechos fundamentales invocados mientras se resuelve la presente acción y mientras la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo ejerce el control de legalidad correspondiente.

La medida cautelar solicitada busca evitar que continúe ejecutándose respecto del accionante la fase definitiva de consolidación del mérito bajo un régimen cuya constitucionalidad se encuentra seriamente cuestionada.

Proporcionalidad de la medida

La medida solicitada es razonable y proporcionada.

No se pretende suspender integralmente la Resolución No. 0 0172 de 2026.

Tampoco se pretende anticipar el juicio de legalidad que corresponde a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

Lo único que se solicita es la protección provisional de la situación jurídica particular del accionante mientras se define de manera definitiva la controversia constitucional y administrativa planteada preservando la efectividad de los derechos fundamentales invocados y evitar que, mientras se surten las actuaciones propias del proceso ordinario y de la presente acción constitucional, continúe ejecutándose respecto del suscrito la fase definitiva de consolidación del derecho de carrera bajo un régimen de evaluación cuya aplicación individual ya fue expresamente confirmada por la Administración y cuya compatibilidad con los derechos fundamentales constituye precisamente el objeto de este debate judicial.

Por ello, la medida resulta idónea, necesaria y estrictamente limitada a evitar la consumación del perjuicio irremediable descrito en esta acción.

Por lo anterior ruego, que como medida provisional se,

ORDENE a la Fiscalía General de la Nación que la concertación de metas, compromisos y componentes de evaluación correspondientes al período de prueba del accionante se adelante provisionalmente conforme al régimen de evaluación vigente al momento de la inscripción del accionante al Concurso FGN 2024, de la conformación de la lista de elegibles y de su nombramiento en período de prueba, preservando las condiciones normativas bajo las cuales se acreditó el mérito, se individualizó la situación jurídica derivada de dicho mérito y se produjo el acceso al cargo, mientras se adopta una decisión definitiva sobre la presente controversia constitucional.

JURAMENTO:

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos, derechos y pretensiones que fundamentan la presente solicitud de amparo.

PRUEBAS Y ANEXOS

Acuerdo 001 de 2025.
Resolución 024 de 2026.
Acta de posesión.
Resolución 1549 de 2018.
Resolución 0172 de 2026 y su anexo.
Solicitud de inaplicación.
Respuesta de Talento Humano.
Poder conferido para demanda contenciosa.
RESOLUCIÓN N° 30100-01895 de 30 de junio de 2026 y comunicación de acto administrativo
Respuesta de IPS ZONA MEDICA donde indica que los resultados médicos estarán disponible 15 días después de la publicación en el portal.
Requerimiento de documentos necesarios para posesion

NOTIFICACIONES:

El suscrito, a través del correo: [redacted]
Dirección: [redacted]

La accionada

Subdirección de Talento Humano - Fiscalía General de la Nación, a través de los correos:
juridicanotificacionestutela@fiscalia.gov.co subdirtalentohumano@fiscalia.gov.co
Dirección: Nivel Central - Bogotá, D.C. Avenida Calle 24 No. 52 – 01 (Ciudad Salitre)

Atentamente,

SAUL HAMBURGER V.

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

RESOLUCIÓN No. 0024
26 de marzo de 2026

*"Por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer **CUARENTA Y CUATRO (44)** vacantes definitivas del empleo denominado **FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DEL DISTRITO**, identificado con el código **OPECE No. I-101-M-01-(44)**, en la modalidad de **INGRESO** del Sistema Especial de Carrera Administrativa de la Fiscalía General de la Nación, 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 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 a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán 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 ibídem, consagra 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*.".

En virtud de lo anterior, el Presidente de la República en uso de las facultades extraordinarias otorgadas por la Ley 1654 de 2013, expidió el Decreto Ley 020 de 2014, "*Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas*", que en su artículo 12 dispone: "*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.*".

A su turno, el artículo 13 del precitado Decreto Ley, señala que la facultad para adelantar los procesos de selección o concursos para el ingreso a los cargos de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de las entidades adscritas, es de la Comisión de la Carrera Especial (CCE), la cual ejercerá sus funciones con el apoyo de la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación o de la dependencia que cumpla dichas funciones o las de talento humano en las entidades adscritas.

En observancia de las citadas normas, 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*".

Conforme al artículo 3 del referido Acuerdo, la Unión Temporal Convocatoria FGN 2024, es la responsable de la ejecución del Concurso de Méritos y en atención a lo previsto en el artículo 39 del mismo Acuerdo, le corresponde conformar las listas de elegibles en estricto orden de mérito con base en los resultados consolidados obtenidos por los aspirantes en las pruebas aplicadas, considerando la agrupación de los empleos por Grupo, Área o Proceso, según lo registrado en la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial -OPECE, de acuerdo con la modalidad del concurso, ingreso o ascenso.

Una vez realizadas todas las etapas del Concurso de Méritos FGN 2024 y publicados los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la UT Convocatoria FGN 2024, elaboró en estricto orden de mérito, la lista de elegibles para su adopción por la Comisión de la Carrera Especial de la FGN y para la provisión de CUARENTA Y CUATRO (44) vacantes definitivas del empleo denominado FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DEL DISTRITO, identificado con el código OPECE I-101-M-01-(44), modalidad de INGRESO, la cual tendrá una vigencia de dos (2) años.

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. Las manifestaciones de impedimento de los representantes se sustentaron en que tenían un interés directo en el proceso, dado que ellos o alguno de sus familiares participaron en el concurso FGN 2024.

De conformidad con el artículo 21 del Acuerdo 0085 de 2017, vigente a las fechas de las sesiones referidas, la presidente del órgano colegiado estudió y aprobó las manifestaciones de impedimento.

Encontrándose vigente los impedimentos de los representantes, principales y suplentes de los empleados y funcionarios, el 27de febrero de 2026, el doctor José Arley Vanegas Herrera, en su calidad de representante principal de los empleados, presentó escrito por medio del cual solicitó "*la reconsideración del alcance de la declaración de impedimento*", indicando que las circunstancias fácticas que dieron origen a su manifestación inicial, están **actualmente superadas.**

Teniendo en cuenta lo expuesto por el comisionado, mediante oficio del 12 de marzo de 2026, la presidente de la Comisión de la Carrera Especial aprobó su solicitud, motivo por el cual declara cesado el impedimento a partir de la fecha, habilitándolo para participar de las sesiones y deliberaciones relacionadas con el Concurso de Méritos FGN 2024, con la salvedad que se mantiene el impedimento exclusivamente para la lista de elegibles que dio lugar al impedimento inicial.

Dando cumplimiento al reglamento de la Comisión de la Carrera Especial, contenido en el Acuerdo 002 del 29 de octubre de 2025, especialmente por 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 de los miembros presentes, en sesión ordinaria del veintiséis (26) de marzo de 2026.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Conformar y adoptar la lista de elegibles para proveer **CUARENTA Y CUATRO (44)** vacantes definitivas del empleo denominado **FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DEL DISTRITO**, identificado con el código **OPECE I-101-M-01-(44)**, 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, así:

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
1	Cédula de Ciudadanía	84455712	SAUL ANTONIO HAMBURGER VILLAR	85.00
2	Cédula de Ciudadanía	50850703	CARMEN CECILIA ARRIETA BURGOS	82.56
3	Cédula de Ciudadanía	7180360	EDWIN ALEXANDER ARANGUREN RODRÍGUEZ	81.81
4	Cédula de Ciudadanía	39184618	LUZ ADRIANA LONDOÑO BONILLA	81.53
5	Cédula de Ciudadanía	52089351	LUZ ANGELA BAHAMÓN FLÓREZ	81.43
6	Cédula de Ciudadanía	43521713	ALEXANDRA VELEZ RINCON	81.16
7	Cédula de Ciudadanía	51979110	MAYURE ESTELLA MORENO ROMERO	80.83
7	Cédula de Ciudadanía	4979261	LAUREANO JOSE GOMEZ GARCIA	80.83
8	Cédula de Ciudadanía	73144449	CARLOS DE JESUS ALTAMIRANDA BALDIRIS	80.60
9	Cédula de Ciudadanía	38870422	LUZ BETTY REYES DUARTE	80.36
10	Cédula de Ciudadanía	76309030	GERMAN HERNANDO TREJO NARVAEZ	80.26
11	Cédula de Ciudadanía	34561505	FRANCY EUGENIA GOMEZ SEVILLA	79.76
12	Cédula de Ciudadanía	42099815	AIDA JENNY QUICENO GOMEZ	79.60
13	Cédula de Ciudadanía	91278499	WILLIAM ERNESTO AGUILAR VILLAMIZAR	79.56
14	Cédula de Ciudadanía	63312203	CLAUDIA CECILIA BAUTISTA SALAZAR	79.43
15	Cédula de Ciudadanía	79458777	LEONARDO ROJAS PEREZ	79.36
16	Cédula de Ciudadanía	20391419	NIDIA PILAR ROJAS PEDRAZA	79.33
17	Cédula de Ciudadanía	14397442	CRISTHIAN CAMILO VALDERRAMA REYES	79.22
18	Cédula de Ciudadanía	79753915	JOSE LEIBNIZ LEDESMA ROMERO	78.83
19	Cédula de Ciudadanía	76305795	ISMAEL ENRIQUE LOPEZ CRIOLLO	78.70
20	Cédula de Ciudadanía	52083270	NANCY STELLA MARROQUIN CABRERA	78.60
21	Cédula de Ciudadanía	30404131	PAULA JULIANA HERRERA HOYOS	78.56
22	Cédula de	51751958	SARA INES LEON CORREDOR	78.43

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
23	Cédula de Ciudadanía	60381645	MONICA YUNID GOMEZ VERA	78.40
24	Cédula de Ciudadanía	7919372	RAFAEL ENRIQUE LÓPEZ GÉLIZ	78.16
25	Cédula de Ciudadanía	51810213	DEICY JARAMILLO RIVERA	78.08
26	Cédula de Ciudadanía	23498693	MONICA JISSEL PATIÑO FORERO	78.00
27	Cédula de Ciudadanía	73151064	ALVARO LUIS LORA HERRERA	77.96
28	Cédula de Ciudadanía	79486370	WILLIAM ANDRES CASTIBLANCO CASTELLANOS	77.90
29	Cédula de Ciudadanía	79514441	CARLOS ROBERTO IZQUIERDO ORTEGON	77.83
30	Cédula de Ciudadanía	51960915	ISABEL CRISTINA LEON HENAO	77.77
31	Cédula de Ciudadanía	63345657	MARIA LUCIA RUEDA SOTO	77.74
32	Cédula de Ciudadanía	73118968	JUAN CAMELL CURE MARQUEZ	77.66
33	Cédula de Ciudadanía	43547968	GLORIA PATRICIA VERGARA VELEZ	77.63
34	Cédula de Ciudadanía	91105865	GILBERTO IVÁN VILLARREAL PAVA	77.44
35	Cédula de Ciudadanía	52555422	SANDRA VIVIANA HIDALGO DIAZ	77.40
36	Cédula de Ciudadanía	79328413	MAURICIO CRUZ JOYA	77.20
37	Cédula de Ciudadanía	55182763	OLGA LUCIA BECERRA DORADO	77.16
38	Cédula de Ciudadanía	4266624	MIGUEL ANGEL APONTE ESTUPIÑAN	77.10
39	Cédula de Ciudadanía	71689094	GIOVANNI STALIN GRISALES PEREZ	77.03
40	Cédula de Ciudadanía	59815061	ESTHER MARINA LOZANO BASTIDAS	77.00
41	Cédula de Ciudadanía	45766474	LILIANA MARGARITA VELASQUEZ TRESPALACIOS	76.96
42	Cédula de Ciudadanía	91261950	SABINO TARAZONA ORDOÑEZ	76.93
43	Cédula de Ciudadanía	4517358	LEONARDO VALDERRAMA GONZALEZ	76.89
44	Cédula de Ciudadanía	34571761	MARIA INES BOLAÑOS DAZA	76.86
45	Cédula de Ciudadanía	59828887	PAULA VANESSA BURBANO OVIEDO	76.73
46	Cédula de Ciudadanía	40396992	GIOVANNA GERMAYNE CORTES CASTAÑEDA	76.64
47	Cédula de Ciudadanía	29815036	ALBA MILENA SANCHEZ CASTIBLANCO	76.50
48	Cédula de Ciudadanía	80274060	JAIRO ELBERT GONZALEZ RODRIGUEZ	76.36
49	Cédula de Ciudadanía	79508593	JUAN CARLOS JIMENEZ LEAL	76.33

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
49	Cédula de Ciudadanía	89001839	ANDRES CARDONA GAVIRIA	76.33
49	Cédula de Ciudadanía	32742509	LILIANA PATRICIA DONADO SIERRA	76.33
50	Cédula de Ciudadanía	79340586	JULIAN CARDONA GAVIRIA	76.24
51	Cédula de Ciudadanía	87060256	HARLEY BERNARDO PORTILLO ESTRADA	76.16
52	Cédula de Ciudadanía	66702322	MARIA DEL SOCORRO SANDOVAL ROJAS	76.13
53	Cédula de Ciudadanía	37746694	MELISSA BALLESTEROS RODRIGUEZ	76.10
53	Cédula de Ciudadanía	30728929	ANA PATRICIA QUIJANO VODNIZA	76.10
54	Cédula de Ciudadanía	5653883	CARLOS ARIEL SILVA AGUILAR	76.06
55	Cédula de Ciudadanía	63357290	YOLANDA BAYONA ROJAS	75.94
56	Cédula de Ciudadanía	91254091	HAROLD MAURICIO GUTIERREZ ROMERO	75.93
57	Cédula de Ciudadanía	24049712	GYOBANA PEÑA TORRES	75.86
58	Cédula de Ciudadanía	16549394	CESAR AUGUSTO VIVAS RAPIRA	75.77
58	Cédula de Ciudadanía	12982098	JAIME ELIAS LUNA GUERRERO	75.77
59	Cédula de Ciudadanía	52021571	SANDRA YAZMIN ROCHA SUAREZ	75.61
59	Cédula de Ciudadanía	13463162	CIRO ALFONSO RUIZ PALACIOS	75.61
60	Cédula de Ciudadanía	37897156	LINA MARIA DIAZ GOMEZ	75.43
60	Cédula de Ciudadanía	12167734	LUIS ARTEMO CANTILLO ROJAS	75.43
61	Cédula de Ciudadanía	72274969	EDGAR HERNANDO DEVIA DE LAS SALAS	75.42
62	Cédula de Ciudadanía	35892125	YADIRA TRUJILLO PALACIOS	75.40
63	Cédula de Ciudadanía	16277443	NORMAN HUMBERTO LOZANO SANABRIA	75.38
64	Cédula de Ciudadanía	32841945	LIZBET KARINA NAVARRO SANTAMARIA	75.30
64	Cédula de Ciudadanía	79759903	CESAR AUGUSTO RAMIREZ POVEDA	75.30
65	Cédula de Ciudadanía	63368937	KAREN JANNETTE BELTRAN GARZON	75.28
66	Cédula de Ciudadanía	7222742	LUIS ALEJANDRO BECERRA MOJICA	75.27
66	Cédula de Ciudadanía	45502030	DALGY ESTHER BLANCO BLANCO	75.27
67	Cédula de Ciudadanía	51919094	CLAUDIA PATRICIA NIÑO LOPEZ	75.26
68	Cédula de Ciudadanía	30732978	JANETH ADRIANA OJEDA ERASO	75.25
69	Cédula de	91456170	JHOSMAN URIEL DIAZ MURCIA	75.23

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
69	Cédula de Ciudadanía	40389927	MARTHA CECILIA GIRON VEGA	75.23
70	Cédula de Ciudadanía	43544458	DIANA MARIA ANGEL ARBELAEZ	75.15
71	Cédula de Ciudadanía	79406542	JAIRO ALBERTO CASTAÑEDA GUERRERO	75.11
71	Cédula de Ciudadanía	91259225	HUMBERTO LANDINEZ FUENTES	75.11
72	Cédula de Ciudadanía	8031147	ANDRÉS FELIPE ARANGO GIRALDO	75.00
73	Cédula de Ciudadanía	15961967	MARIO FERNANDO NOREÑA CHICA	74.96
74	Cédula de Ciudadanía	12645816	ANDRES ALBERTO PALENCIA FAJARDO	74.92
75	Cédula de Ciudadanía	80255763	BELISARIO MORENO ROMERO	74.86
76	Cédula de Ciudadanía	79713031	ALBERT ENRIQUE CORREA VIVEROS	74.83
77	Cédula de Ciudadanía	52433367	OLGA PATRICIA CHAVEZ	74.80
78	Cédula de Ciudadanía	71334598	CARLOS ARTURO MEDINA MONTEALEGRE	74.76
79	Cédula de Ciudadanía	94458803	YACKSON EUSTAQUIO CHAVERRA MENA	74.68
80	Cédula de Ciudadanía	91241315	CESAR AUGUSTO NUNCIRA GOMEZ	74.64
81	Cédula de Ciudadanía	18922379	ALONSO MARQUEZ ABRIL	74.63
82	Cédula de Ciudadanía	79642056	JESUS EDUARDO LIZCANO BEJARANO	74.60
83	Cédula de Ciudadanía	79416784	MANUEL FERNANDO MOYA VARGAS	74.47
84	Cédula de Ciudadanía	43668407	GLORIA PATRICIA RUA ESPINOSA	74.46
85	Cédula de Ciudadanía	51955420	MARTHA CECILIA TRESPALACIOS RANGEL	74.43
85	Cédula de Ciudadanía	93380668	JUAN MANUEL CERQUERA OTALVARO	74.43
85	Cédula de Ciudadanía	9268324	ALEXANDER DIAZ PEDROZO	74.43
86	Cédula de Ciudadanía	79501739	MIGUEL ANGEL HERNANDEZ VALLEJO	74.37
87	Cédula de Ciudadanía	17642096	CARLOS MANUEL SILVA VARGAS	74.31
88	Cédula de Ciudadanía	28816361	LEYLA BUSTAMANTE OSORIO	74.25
89	Cédula de Ciudadanía	24584976	SANDRA MILENA SOLANO GUERRERO	74.23
90	Cédula de Ciudadanía	63478682	GLADYS CELINA VILLARREAL PAVA	74.16
90	Cédula de Ciudadanía	52132915	CLAUDIA EDILIA PÉREZ NOVOA	74.16
91	Cédula de Ciudadanía	43431261	ALICIA ADRIANA GALLEGO ARISMENDY	74.14

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
92	Cédula de Ciudadanía	76331401	FABIAN ANDRES ORDOÑEZ TACUE	74.13
93	Cédula de Ciudadanía	12984271	HERALDO EFRAIN BURBANO CASTILLO	74.08
94	Cédula de Ciudadanía	29110896	MARIA DE LOS ANGELES LASSO MORENO	73.96
95	Cédula de Ciudadanía	76313409	ENRRIQUE ARTEAGA CORDOBA	73.93
96	Cédula de Ciudadanía	63348140	ANA JOSEFA VILLARREAL GOMEZ	73.91
97	Cédula de Ciudadanía	7178085	JAVIER ORLANDO GARCIA ANGARITA	73.86
98	Cédula de Ciudadanía	4266401	JOSE DAVID CASTAÑEDA SILVA	73.85
99	Cédula de Ciudadanía	40774290	MARTHA LILIANA BENAVIDES GUEVARA	73.84
100	Cédula de Ciudadanía	79136653	HERNANDO ALBERTO REYES LOPEZ	73.81
101	Cédula de Ciudadanía	46369095	LUCILA SIERRA CELY	73.80
102	Cédula de Ciudadanía	12991403	JESUS JAVIER NARVAEZ ESTRADA	73.76
103	Cédula de Ciudadanía	30289649	OLGA LUCIA GONZALEZ TREJOS	73.71
103	Cédula de Ciudadanía	93364725	ALFREDO BARRERO GAVIRIA	73.71
104	Cédula de Ciudadanía	79054866	JOSE ALEJANDRO BALAGUERA GALVIS	73.70
104	Cédula de Ciudadanía	79458623	JORGE RICARDO ORTIZ AVILA	73.70
105	Cédula de Ciudadanía	12129787	JAIME PERDOMO OLIVEROS	73.68
105	Cédula de Ciudadanía	91250074	HERNAN SUAREZ DELGADO	73.68
106	Cédula de Ciudadanía	91510272	MARCO BADILLO OSMA	73.66
107	Cédula de Ciudadanía	34558616	INGRID DENIR REALPE CERON	73.60
108	Cédula de Ciudadanía	79286856	PEDRO RODRIGUEZ MORA	73.58
109	Cédula de Ciudadanía	83226251	JOSE ILARIO NUÑEZ BERMEO	73.56
110	Cédula de Ciudadanía	20922709	ELBA RUBIELA MANCERA PAEZ	73.48
111	Cédula de Ciudadanía	52557759	SANDRA MANRIQUE DIAZ	73.45
111	Cédula de Ciudadanía	16766076	JORGE ENRIQUE RAMIREZ MONTOYA	73.45
112	Cédula de Ciudadanía	1101074587	NANDDY LORENA VIVIESCAS ORTIZ	73.43
113	Cédula de Ciudadanía	91272246	JULIO CESAR DIAZ CASTILLO	73.40
114	Cédula de Ciudadanía	91263962	CARLOS ALBERTO BERNAL CALDERON	73.37
114	Cédula de	79939713	WILLINGTON CORDERO CHAVEZ	73.37

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
115	Cédula de Ciudadanía	37723093	MARIA FERNANDA AMAYA DIAZ	73.33
116	Cédula de Ciudadanía	22448528	ROSANA SALCEDO BARROS	73.30
117	Cédula de Ciudadanía	10291461	EDUAR ALIRIO CALDERON MUÑOZ	73.26
118	Cédula de Ciudadanía	16782945	JOSE MANUEL TORRES VANEGAS	73.21
119	Cédula de Ciudadanía	63502169	ANYUL SUAREZ MORALES	73.20
120	Cédula de Ciudadanía	84068478	NICOLAS BUSTOS SARMIENTO	73.18
121	Cédula de Ciudadanía	73163053	WILLINGTON MANUEL MERLANO ALVAREZ	73.17
122	Cédula de Ciudadanía	93338672	HERIBERTO PRADA TAPIA	73.16
123	Cédula de Ciudadanía	42076124	NANCY ESNELDA BUSTAMANTE GONZALEZ	73.08
123	Cédula de Ciudadanía	4178582	LUIS HERNANDO CALIXTO PAIPA	73.08
124	Cédula de Ciudadanía	51761814	LILY FRANCINI LEVY RAMIREZ	73.04
125	Cédula de Ciudadanía	63483764	MADELEYNE PEREZ OJEDA	73.01
126	Cédula de Ciudadanía	52492244	SHIRLEY GEOVANNA ARDILA MUÑOZ	72.97
127	Cédula de Ciudadanía	91231129	JAIRO GUARIN ARENAS	72.88
128	Cédula de Ciudadanía	39543482	PAOLA ALEXANDRA RODRIGUEZ SUAREZ	72.85
129	Cédula de Ciudadanía	71378524	JUAN FERNANDO SILVA HENAO	72.83
130	Cédula de Ciudadanía	1033698567	JORGE ENRIQUE CASTILO VEGA	72.80
131	Cédula de Ciudadanía	91217362	CARLOS HUMBERTO PALOMINO CHAPARRO	72.78
132	Cédula de Ciudadanía	94364784	CARLOS EDUARDO RIVERA BORJA	72.75
133	Cédula de Ciudadanía	79848503	JHON FREDDY ENCINALES LOTA	72.71
133	Cédula de Ciudadanía	79685096	DAVID LEONARDO SANDOVAL MELENDEZ	72.71
134	Cédula de Ciudadanía	41952826	ELIZABETH CUBILLOS PATIÑO	72.70
135	Cédula de Ciudadanía	27534296	SILVIA EDITH FLOREZ MORENO	72.65
136	Cédula de Ciudadanía	1094902830	JAIME ANDRES SALAZAR RAMIREZ	72.63
137	Cédula de Ciudadanía	16797803	JOSE GIOVANNY CARVAJAL MARIN	72.60
138	Cédula de Ciudadanía	94541258	CRISTHIAN ALBERTO SERNA MURIEL	72.50
139	Cédula de Ciudadanía	6770944	MARIO ERNESTO CRISTANCHO CRISTANCHO	72.47

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
140	Cédula de Ciudadanía	9284764	JAFET PUELLO GUTIERREZ	72.45
141	Cédula de Ciudadanía	43820841	MARIA DEL CARMEN ESCOBAR JORGE	72.43
141	Cédula de Ciudadanía	87063750	JOHN JAIRO CASTRO CALVACHE	72.43
141	Cédula de Ciudadanía	52428990	NURIA MAYERLY CUERVO ESPINOSA	72.43
142	Cédula de Ciudadanía	79418483	MAURICIO GRAJALES BOLIVAR	72.41
143	Cédula de Ciudadanía	1049608366	DIANA ALEJANDRA CUCUNUBA PEREZ	72.40
144	Cédula de Ciudadanía	73138775	ALEXANDER GIL AGUIRRE	72.35
145	Cédula de Ciudadanía	52069552	SANDRA CRISTINA RODRIGUEZ ROMERO	72.31
146	Cédula de Ciudadanía	10011092	DIEGO FERNANDO LÓPEZ VALENCIA	72.30
146	Cédula de Ciudadanía	52848586	JOHANA MARIBEL ROMERO BEJARANO	72.30
147	Cédula de Ciudadanía	28687548	NAYIBE LORENA PEREZ CASTRO	72.28
147	Cédula de Ciudadanía	91156700	CARLOS JAVIER FORERO	72.28
148	Cédula de Ciudadanía	11039999	CESAR AUGUSTO BEHAINE HERRERA	72.24
148	Cédula de Ciudadanía	52517664	DIANA PATRICIA MOJICA ORTIZ	72.24
149	Cédula de Ciudadanía	91488404	VICTOR ANDRES SALCEDO FUENTES	72.23
150	Cédula de Ciudadanía	76325642	FREDY ARMANDO TRUJILLO CAMACHO	72.20
150	Cédula de Ciudadanía	4627968	HUGO EFRAIN ZUÑIGA GUZMAN	72.20
151	Cédula de Ciudadanía	79353237	VICTOR HUGO HURTADO CORTES	72.18
152	Cédula de Ciudadanía	51976593	MAGDA PATRICIA DIAZ BARRERA	72.15
153	Cédula de Ciudadanía	79649556	LENIN GUILLERMO BURBANO HERRERA	72.13
153	Cédula de Ciudadanía	76310015	LUIS FELIPE JARAMILLO BETANCOURT	72.13
154	Cédula de Ciudadanía	42134200	LUZ ADRIANA ARANGO CALVO	72.10
155	Cédula de Ciudadanía	94379148	NELSON TRIANA CARDENAS	72.03
156	Cédula de Ciudadanía	79500248	EDINSON ROBERT LEON CALDERON	72.01
157	Cédula de Ciudadanía	25286377	YIRA JOANNA BOLAÑOS OCAMPO	72.00
158	Cédula de Ciudadanía	94324795	JULIÁN CHICA DÍAZ	71.96
159	Cédula de Ciudadanía	72235442	ALVARO JOSE MARQUEZ	71.93
160	Cédula de	4236316	HERNAN JAVIER OLARTE ALCANTAR	71.91

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
161	Cédula de Ciudadanía	12746053	LENIN ADUAR HUERTAS SOLARTE	71.87
162	Cédula de Ciudadanía	57298711	PRISCILA DE JESUS ROCHELS BURGOS	71.83
162	Cédula de Ciudadanía	12751167	OSCAR MARIO PALACIOS ROSERO	71.83
162	Cédula de Ciudadanía	73007030	ADOLFO MARIO TOSCANO HERNÁNDEZ	71.83
163	Cédula de Ciudadanía	8739326	JAIME ROBERTO ANGULO DE CASTRO	71.81
164	Cédula de Ciudadanía	12987101	GERALD DIEGO CHAVES BRAVO	71.78
165	Cédula de Ciudadanía	41932473	LUZ MARINA MUÑOZ SANCHEZ	71.77
166	Cédula de Ciudadanía	84456913	CARLOS ANDRES VASQUEZ VELASQUEZ	71.76
167	Cédula de Ciudadanía	12979651	JOSE VICENTE BENAVIDES RAZA	71.74
167	Cédula de Ciudadanía	43509709	DIANA PATRICIA RESTREPO GONZALEZ	71.74
168	Cédula de Ciudadanía	79918462	FELIPE MENDOZA ROJAS	71.73
169	Cédula de Ciudadanía	79691049	SHEIBER CUENCA GALINDO	71.72
170	Cédula de Ciudadanía	91075296	JULIO CESAR BELTRAN GARCIA	71.71
171	Cédula de Ciudadanía	94471919	ALVARO ENRIQUE BETANCUR MARTINEZ	71.70
172	Cédula de Ciudadanía	79424341	RAUL HERNANDO ESTEBAN GARCIA	71.68
173	Cédula de Ciudadanía	32142551	LUISA FERNANDA RAMIREZ BARRERA	71.66
174	Cédula de Ciudadanía	76315919	HAROLD JOSELÍN BRAVO RODRÍGUEZ	71.65
174	Cédula de Ciudadanía	60374118	ORIANA THAYENYA PARADA VILA	71.65
175	Cédula de Ciudadanía	57462805	HEILEN YARINE LOPEZ FUENTES	71.60
175	Cédula de Ciudadanía	91523186	OSCAR MAURICIO SARMIENTO GUARIN	71.60
176	Cédula de Ciudadanía	52474751	DIANA MARIA PINEDA LOMBANA	71.58
176	Cédula de Ciudadanía	70555282	CARLOS EDUARDO SUAREZ SIERRA	71.58
177	Cédula de Ciudadanía	37888493	DORIS CECILIA PIMIENTO REMOLINA	71.55
178	Cédula de Ciudadanía	30763816	LILIANA DE JESUS GUARDO CASTAÑO	71.53
178	Cédula de Ciudadanía	36753125	SANDRA CATALINA MEDINA SANCHEZ	71.53
179	Cédula de Ciudadanía	63277682	MARTHA CECILIA DÁLLOZ SUÁREZ	71.51
180	Cédula de Ciudadanía	12266525	CARLOS ALBERTO LOPEZ CHAVARRO	71.50

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
181	Cédula de Ciudadanía	80108423	EDGAR EDUARDO CARVAJAL NAGI	71.46
182	Cédula de Ciudadanía	74365913	NEIRO ALEXANDER SANTOS MORALES	71.43
183	Cédula de Ciudadanía	51865793	NELLY OFELIA VALBUENA CORREA	71.38
184	Cédula de Ciudadanía	16367206	JUAN CARLOS GALLEGO CHAVES	71.36
185	Cédula de Ciudadanía	80853950	LUIS EDUARDO ALDANA CÁCERES	71.30
185	Cédula de Ciudadanía	79577558	FABIO LIBARDO SALINAS MEDINA	71.30
186	Cédula de Ciudadanía	79542282	CARLOS FERNANDO ESPINOSA BLANCO	71.25
187	Cédula de Ciudadanía	52189551	MARIA YAZMIN CRUZ MAHECHA	71.24
188	Cédula de Ciudadanía	75076982	ANDRES FERNANDO CALLE JARAMILLO	71.21
189	Cédula de Ciudadanía	63511313	MILENA ARDILA SALCEDO	71.20
190	Cédula de Ciudadanía	85457219	JEOFREY ALFONSO TRONCOSO MOJICA	71.18
191	Cédula de Ciudadanía	76309509	HERNAN DARIO CAJAS SARRIA	71.16
191	Cédula de Ciudadanía	80927726	RONALD MAURICIO SIERRA MAHECHA	71.16
192	Cédula de Ciudadanía	79269213	CARLOS ENRIQUE VIEDA SILVA	71.11
193	Cédula de Ciudadanía	93406461	OSCAR ALBERTO JARRO DIAZ	71.07
194	Cédula de Ciudadanía	36755841	MAGDA LORENA BELALCÁZAR REVELO	71.04
195	Cédula de Ciudadanía	36067985	CATALINA MARIA MANRIQUE CALDERON	71.01
196	Cédula de Ciudadanía	36302515	SOCORRO ALVAREZ MENESES	71.00
196	Cédula de Ciudadanía	13702647	CIRO ALFONSO GÓMEZ GARCÍA	71.00
197	Cédula de Ciudadanía	1082889199	JOAQUIN RAFAEL GONZALEZ ORTEGA	70.96
198	Cédula de Ciudadanía	17955434	JOHAN ALFONSO ARAGON FERNANDEZ	70.88
199	Cédula de Ciudadanía	91226861	JAVIER DELGADO JIMENEZ	70.87
200	Cédula de Ciudadanía	53081391	MARISOL RODRIGUEZ MARIN	70.83
201	Cédula de Ciudadanía	2234935	DIEGO ALBERTO PRIETO DUARTE	70.81
201	Cédula de Ciudadanía	7175697	YEFFERSON MAURICIO DUEÑAS GOMEZ	70.81
202	Cédula de Ciudadanía	1112764204	JAROL ESTIBENS ECHEVERRY GIRALDO	70.80
203	Cédula de Ciudadanía	78023612	HASLEY EDUARDO COGOLLO HERNANDEZ	70.75
203	Cédula de	14224874	RUBEN DARIO ARCINIEGAS CALDERON	70.75

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
204	Cédula de Ciudadanía	3837889	JORGE ALBERTO ORTIZ ANGEL	70.74
205	Cédula de Ciudadanía	75082217	JAIME HERNAN OCAMPO LOPEZ	70.73
205	Cédula de Ciudadanía	80756980	DIEGO FERNANDO RUIZ GARCIA	70.73
206	Cédula de Ciudadanía	59827841	MONICA MARIANA MORA CORDOBA	70.65
207	Cédula de Ciudadanía	1098610840	IVÁN DARÍO ZAMBRANO ROA	70.63
207	Cédula de Ciudadanía	52150922	LUZ ESPERANZA MEDINA GUERRERO	70.63
208	Cédula de Ciudadanía	91296097	DIEGO FERNANDO ROSAS CARREÑO	70.61
209	Cédula de Ciudadanía	13871207	ANDRES HERNANDO LUNA OSORIO	70.57
210	Cédula de Ciudadanía	13068289	JAIME DAVID ASTAIZA ZAMBRANO	70.56
211	Cédula de Ciudadanía	1085258638	LUISA FERNANDA OBANDO GUERRERO	70.53
212	Cédula de Ciudadanía	27082955	MARCELA GOMEZ MUÑOZ	70.51
213	Cédula de Ciudadanía	42008288	MARIA ISABEL CASTAÑEDA OCHOA	70.50
214	Cédula de Ciudadanía	42103663	LUCELLY AMPARO MARIN MARTINEZ	70.45
214	Cédula de Ciudadanía	13469380	ROGER LEOPOLDO RUIZ MELO	70.45
214	Cédula de Ciudadanía	37559114	DIANA MARINA VERA CELY	70.45
215	Cédula de Ciudadanía	94227307	JHON JAIRO ORTIZ VILLALBA	70.41
215	Cédula de Ciudadanía	63347290	MARIA FERNANDA VILLAMIZAR ARDILA	70.41
215	Cédula de Ciudadanía	10287144	JUAN PABLO ALVAREZ HENAO	70.41
215	Cédula de Ciudadanía	79453077	NELSON ABRAHAM CARDENAS ESTRADA	70.41
216	Cédula de Ciudadanía	1053771201	JUAN DAVID SALAZAR SALAZAR	70.40
217	Cédula de Ciudadanía	43592484	SANDRA BEATRIZ LOPEZ VASQUEZ	70.38
218	Cédula de Ciudadanía	16365231	JUAN CARLOS QUIRAMA GARCIA	70.35
218	Cédula de Ciudadanía	52519075	AURA ALEXANDRA ROSERO BAQUERO	70.35
219	Cédula de Ciudadanía	55222112	SHIELA TATIANA ORTEGA TELLEZ	70.30
220	Cédula de Ciudadanía	12751288	LUIS CARLOS CORAL ROSERO	70.28
221	Cédula de Ciudadanía	10255465	MARIANO OSPINA VELEZ	70.27
222	Cédula de Ciudadanía	52069817	MARIA ISABEL FERRER RODRIGUEZ	70.25

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
223	Cédula de Ciudadanía	66883588	RUBIELA OSPINA CARDONA	70.23
224	Cédula de Ciudadanía	52158368	SANDRA CATALINA PALACIOS TORRES	70.21
224	Cédula de Ciudadanía	80356170	JUAN CARLOS PEREZ GALINDO	70.21
225	Cédula de Ciudadanía	9145876	ANTHONY SAMPAYO MOLINA	70.20
226	Cédula de Ciudadanía	19446858	JESÚS GÓMEZ CENTENO	70.18
226	Cédula de Ciudadanía	66825240	MARIA JANETH MOSQUERA MOSQUERA	70.18
227	Cédula de Ciudadanía	36310616	SILIAENA CEBALLOS ARIAS	70.11
228	Cédula de Ciudadanía	52994454	GRACE CONSUELO GARCIA GUTIERREZ	70.10
229	Cédula de Ciudadanía	79401290	MARTIN ALIRIO CORTES MARTINEZ	70.08
229	Cédula de Ciudadanía	26630431	MARITZA CHAVARRO ANTURI	70.08
229	Cédula de Ciudadanía	91255019	CARLOS MAURICIO DIAZ LIZARAZO	70.08
230	Cédula de Ciudadanía	43590375	MARIA MARELVIS CADAVID RODRIGUEZ	70.07
230	Cédula de Ciudadanía	69008512	FLOR LENY LOLITA MONTENEGRO GUACA	70.07
231	Cédula de Ciudadanía	1047379465	NOHELIA ELIZABETH DIAZ CORREA	70.06
232	Cédula de Ciudadanía	1082862979	MARIA MARGARITA LOZANO PEREZ	70.03
233	Cédula de Ciudadanía	80176479	JORGE ENRIQUE PARDO ARDILA	69.91
234	Cédula de Ciudadanía	30296240	CONSUELO AMPARO HENAO TORO	69.88
235	Cédula de Ciudadanía	52160713	IRMA ALEXANDRA CARDENAS CASTAÑEDA	69.84
236	Cédula de Ciudadanía	84068525	TULIO ALFREDO GARCIA GRIMALDOS	69.78
237	Cédula de Ciudadanía	13093371	JORGE LUIS MUÑOZ CAICEDO	69.77
238	Cédula de Ciudadanía	10692025	WILSON GAVIRIA CERON	69.75
239	Cédula de Ciudadanía	7722640	PABLO GUILLERMO VARGAS CASTRO	69.70
240	Cédula de Ciudadanía	74381103	LUIS FERNANDO RIAÑO DÍAZ	69.67
241	Cédula de Ciudadanía	52381265	YINETH MAYERLY MORENO QUIROGA	69.66
242	Cédula de Ciudadanía	79687234	OSCAR RODRIGO GONZALEZ BERNAL	69.64
243	Cédula de Ciudadanía	8431073	JAIME ALBERTO NANCLARES QUINTERO	69.63
244	Cédula de Ciudadanía	75083797	LUIS FERNANDO GUTIERREZ GIRALDO	69.58
244	Cédula de	52056310	VIVIANA ISABEL BAENA PUELLO	69.58

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
244	Cédula de Ciudadanía	23913085	NUBIA ESPERANZA JIMENEZ CELY	69.58
245	Cédula de Ciudadanía	1128394268	DOUGLAS STEVENSON SOSA VANEGAS	69.56
246	Cédula de Ciudadanía	40440247	GEIHSA MACLAINE LARROTA PEÑA	69.55
247	Cédula de Ciudadanía	43155177	CATALINA RENDÓN HENAO	69.51
248	Cédula de Ciudadanía	36753077	DALIA CONSTANZA RUALES MORA	69.50
249	Cédula de Ciudadanía	15645242	ENVER ALBERTO MESTRA TAMAYO	69.48
250	Cédula de Ciudadanía	79699948	HERLEY SANDRO GUEVARA CASTRO	69.47
251	Cédula de Ciudadanía	6772011	JAIME HUMBERTO SANTOYO AVILA	69.41
252	Cédula de Ciudadanía	10302270	MANUEL ANDRÉS OBANDO LEGARDA	69.40
252	Cédula de Ciudadanía	91487683	ELKIN DARIO CASTAÑEDA DUARTE	69.40
252	Cédula de Ciudadanía	34563288	ERNEDIS MENESES ORTIZ	69.40
253	Cédula de Ciudadanía	91112606	GERMAN JAVIER ALVAREZ GOMEZ	69.34
253	Cédula de Ciudadanía	72286532	DAVID DE AGUAS URREA	69.34
253	Cédula de Ciudadanía	81715383	IVAN MAURICIO FIGUEREDO CARRILLO	69.34
253	Cédula de Ciudadanía	88230369	JHON EDUARDO NIÑO VILLAN	69.34
254	Cédula de Ciudadanía	55155017	SUSANA LOZANO LOZANO	69.30
254	Cédula de Ciudadanía	53108682	JOHANA MARCELA ROA SANCHEZ	69.30
255	Cédula de Ciudadanía	52426010	SANDRA ROCÍO HERNÁNDEZ CRUZ	69.28
255	Cédula de Ciudadanía	13746378	WILLINGTON ORTIZ PAEZ	69.28
255	Cédula de Ciudadanía	37085726	MARIA DEL ROSARIO TELLEZ MORA	69.28
256	Cédula de Ciudadanía	36750198	LUZ ANGELICA ESPAÑA CASTILLO	69.26
256	Cédula de Ciudadanía	1049604107	DALMIS ALEJANDRO CASTILLO CRUZ	69.26
257	Cédula de Ciudadanía	79750047	OSCAR MAURICIO GONZALEZ VILLAMIZAR	69.24
258	Cédula de Ciudadanía	79319823	CARLOS ORLANDO PINEDA PEÑA	69.23
259	Cédula de Ciudadanía	14883010	CARLOS HUMBERTO POSADA ARISTIZABAL	69.21
260	Cédula de Ciudadanía	73211833	CALIXTO MORALES PAJARO	69.16
261	Cédula de Ciudadanía	1037584156	EDISON ALEXANDER DURAN ZAPATA	69.10

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
262	Cédula de Ciudadanía	91071883	ALVARO AUGUSTO ALVAREZ URIBE	69.08
263	Cédula de Ciudadanía	10084759	HENRY LOPEZ TORO	69.05
264	Cédula de Ciudadanía	1049610281	GUSTAVO ADOLFO AGUILERA BECERRA	69.03
265	Cédula de Ciudadanía	87716069	MANUEL ALBERTO ROSERO CAGUASANGO	68.98
266	Cédula de Ciudadanía	76307292	VICTOR HUGO PALECHOR PALECHOR	68.91
267	Cédula de Ciudadanía	1042061837	LIZETH ELIANA GOMEZ OSPINA	68.90
267	Cédula de Ciudadanía	79558037	JUAN CARLOS JOYA ARGUELLO	68.90
267	Cédula de Ciudadanía	88254785	CESAR ALEJANDRO ORDOÑEZ OCHOA	68.90
267	Cédula de Ciudadanía	41963749	CLAUDIA MARCELA OTALORA MAHECHA	68.90
268	Cédula de Ciudadanía	79063297	WILLIAM HERNANDEZ BARON	68.88
269	Cédula de Ciudadanía	51977957	MARTA LILIANA ANGEL MENDIETA	68.87
269	Cédula de Ciudadanía	7177792	JORGE ENRIQUE CAMACHO CARVAJAL	68.87
270	Cédula de Ciudadanía	55226004	SANDRA PATRICIA AHUMADA RUIZ	68.84
270	Cédula de Ciudadanía	86069999	JAVIER EDUARDO VARGAS ALVAREZ	68.84
271	Cédula de Ciudadanía	91529564	CARLOS DANIEL ARIAS LOZANO	68.83
272	Cédula de Ciudadanía	79870157	OSCAR JOSÉ CELEDÓN RUIZ	68.81
272	Cédula de Ciudadanía	9145244	BEYSON ANDRÉS RAMOS MERCADO	68.81
273	Cédula de Ciudadanía	1128056506	WILLIAM DAVID OYOLA YEPES	68.80
274	Cédula de Ciudadanía	40039167	RUTH EMILSE CANO ROJAS	68.78
275	Cédula de Ciudadanía	79751720	CAMILO ALFONSO BOLAÑOS ERAZO	68.77
275	Cédula de Ciudadanía	80775622	JOSE LUIS SEPULVEDA VARGAS	68.77
276	Cédula de Ciudadanía	11435544	VÍCTOR FABIO GARCÍA DUEÑAS	68.75
276	Cédula de Ciudadanía	64566215	SANDRA MARGARITA MEDINA PAGUANA	68.75
277	Cédula de Ciudadanía	80017359	GELBER ALEXANDER PIRABÁN RODRÍGUEZ	68.73
278	Cédula de Ciudadanía	5827157	CARLOS ARTURO MALAMBO CARDENAS	68.71
279	Cédula de Ciudadanía	52149611	LUZ ANGELA CORREDOR COLLAZOS	68.68
280	Cédula de Ciudadanía	71627397	DIEGO ALBERTO GIRALDO PEREZ	68.65
280	Cédula de	72157629	MIGUEL SANTIAGO DEAVILA CERPA	68.65

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
281	Cédula de Ciudadanía	10007785	CARLOS HERNÁN OCAMPO ORTIZ	68.63
282	Cédula de Ciudadanía	1098618948	CARLOS ENRIQUE CORTES OTERO	68.60
283	Cédula de Ciudadanía	7332615	MARDOQUEO MARTINEZ VERA	68.58
284	Cédula de Ciudadanía	64566508	SORAYA DELFINA DIAZ MALO	68.55
285	Cédula de Ciudadanía	46455137	JENNY CONSTANZA CRUZ SÁNCHEZ	68.48
285	Cédula de Ciudadanía	49786143	LUZMILA CECILIA MORALES FERNÁNDEZ	68.48
286	Cédula de Ciudadanía	1075222278	SERGIO ANDRES CESPEDES MORA	68.46
286	Cédula de Ciudadanía	52708715	ELIANA PATRICIA HUMANEZ PETRO	68.46
287	Cédula de Ciudadanía	79782091	JUAN MANUEL ARANGUREN NEIRA	68.45
288	Cédula de Ciudadanía	79793028	GILBERT STEIN VERGARA MOSQUERA	68.44
289	Cédula de Ciudadanía	93408644	ROBY ANDRES MELO ARIAS	68.41
290	Cédula de Ciudadanía	80722716	DIEGO MAURICIO TORRES REYES	68.40
291	Cédula de Ciudadanía	5254989	ALBEIRO SALOMON CUATIN NAVARRETE	68.37
292	Cédula de Ciudadanía	1053790306	DANIEL ORTEGA JIMÉNEZ	68.36
293	Cédula de Ciudadanía	52267786	CLAUDIA CONSUELO SUAREZ CASTRO	68.35
294	Cédula de Ciudadanía	59837487	SANDRA YOHANA BENAVIDES FRANCO	68.33
294	Cédula de Ciudadanía	17953471	RICHARD DE JESUS FREYLE BRITO	68.33
295	Cédula de Ciudadanía	30397177	CAROLINA ARANGO URIBE	68.31
295	Cédula de Ciudadanía	91268684	JORGE LUIS BELLO OLAYA	68.31
296	Cédula de Ciudadanía	7308819	JAIRO ORLANDO PORRAS BRICEÑO	68.28
296	Cédula de Ciudadanía	79627565	MANUEL ADOLFO RINCON BARREIRO	68.28
296	Cédula de Ciudadanía	79955047	DARIO ALBERTO ARBELAEZ CIFUENTES	68.28
296	Cédula de Ciudadanía	12628647	JONAS DAVID GAMEZ ARRIETA	68.28
297	Cédula de Ciudadanía	52152500	ADRIANA MARCELA ARDILA TELLEZ	68.26
298	Cédula de Ciudadanía	76335332	MAURO ANTONIO VALENCIA RUIZ	68.24
299	Cédula de Ciudadanía	8127073	YESID FERNEY ROJAS DUQUE	68.18
300	Cédula de Ciudadanía	12563425	ALFONSO ANTONIO TADEO LOPEZ RAMOS	68.15

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
301	Cédula de Ciudadanía	87066114	JONATHAN EDUARDO OBANDO GUERRERO	68.13
301	Cédula de Ciudadanía	43413667	LILIANA MARIA VILLA MESA	68.13
302	Cédula de Ciudadanía	93400784	GERMAN LEONARDO RUIZ SANCHEZ	68.11
303	Cédula de Ciudadanía	1032361529	MARGARITA MARÍA CHINCHILLA LÉBOLO	68.09
304	Cédula de Ciudadanía	1107034467	MANUEL FRANCISCO ARANGO ZAMBRANO	68.07
305	Cédula de Ciudadanía	1077420185	HAROLD PALACIOS GUARDIA	68.05
305	Cédula de Ciudadanía	79889216	JOSE FERNANDO TORRES PEÑUELA	68.05
306	Cédula de Ciudadanía	33369674	RITA EUGENIA CAMACHO CARVAJAL	68.04
307	Cédula de Ciudadanía	63482305	SONIA YADIRA SIERRA MOGOLLON	68.01
308	Cédula de Ciudadanía	1030590082	FABIÁN ANDRÉS ROJAS BONILLA	68.00
308	Cédula de Ciudadanía	6772046	LUIS GUILLERMO DIAZ MOLINA	68.00
309	Cédula de Ciudadanía	79361653	CAMPO NOLBEIRO CAICEDO PARRA	67.98
310	Cédula de Ciudadanía	71382555	CARLOS ESTEBAN VILLA GIRALDO	67.97
311	Cédula de Ciudadanía	1102828161	JOSE FERNANDO ALVAREZ CHAVEZ	67.96
311	Cédula de Ciudadanía	1064987146	MAURICIO GERMAN MONTOYA VASQUEZ	67.96
312	Cédula de Ciudadanía	79374224	RAUL ALFONSO GUTIERREZ ROMERO	67.94
313	Cédula de Ciudadanía	74379056	JUAN CARLOS TORRES SAAVEDRA	67.93
314	Cédula de Ciudadanía	7185389	CRISTIAN CAMILO CUEVAS CASTAÑEDA	67.88
315	Cédula de Ciudadanía	71750341	CARLOS ANDRÉS BOLAÑOS ARIAS	67.86
316	Cédula de Ciudadanía	93412757	HUGO ERNESTO RUBIO NOVOA	67.83
317	Cédula de Ciudadanía	52115338	YADIA ENY MOSQUERA AGUIRRE	67.75
318	Cédula de Ciudadanía	87064171	OMAR AUGUSTO CHAMORRO CALVACHI	67.74
319	Cédula de Ciudadanía	37086452	ANGELA MARIA AYALA LOPEZ	67.73
320	Cédula de Ciudadanía	19270839	SERGIO GOMEZ TRUJILLO	67.71
320	Cédula de Ciudadanía	38262562	ÁNGELA ATULEYA CAMACHO CORTES	67.71
321	Cédula de Ciudadanía	1098616621	SERGIO ERNESTO CELIS DIAZ	67.70
321	Cédula de Ciudadanía	1061704045	CHRISSTIAN CABEZAS MARTINEZ	67.70
322	Cédula de	13071432	JUAN CARLOS ALVAREZ LOPEZ	67.63

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
323	Cédula de Ciudadanía	80282864	MIGUEL ANGEL TORRES FLOREZ	67.61
323	Cédula de Ciudadanía	94399999	FREDDY ANDRES VELASQUEZ DIAZ	67.61
324	Cédula de Ciudadanía	71694124	JAIME ALONSO BETANCUR MONTOYA	67.60
324	Cédula de Ciudadanía	89007191	OSCAR BYRON HERRERA DUQUE	67.60
324	Cédula de Ciudadanía	1018405082	WILLIAM MAURICIO MILLAN VARGAS	67.60
324	Cédula de Ciudadanía	1098648039	FABIAN ANDRES RINCON HERREÑO	67.60
325	Cédula de Ciudadanía	1085257646	ALBERTO EFRAIN ORTIZ CORAL	67.54
326	Cédula de Ciudadanía	7179052	JOSE LEONARDO SUAREZ RAMIREZ	67.53
327	Cédula de Ciudadanía	37747251	CLAUDIA SOFIA DUARTE GARCIA	67.50
328	Cédula de Ciudadanía	72261098	RICARDO ISAAC NORIEGA HERNANDEZ	67.45
329	Cédula de Ciudadanía	36951291	LILYAN JHOHANA BASTIDAS HUERTAS	67.44
330	Cédula de Ciudadanía	4615348	FERNANDO ARCESIO BOLAÑOS ORDÓÑEZ	67.40
331	Cédula de Ciudadanía	86060812	DIEGO FABIAN PEÑUELA REINA	67.36
332	Cédula de Ciudadanía	7182980	RONAL ARTURO ALBARRACIN REYES	67.34
333	Cédula de Ciudadanía	10294124	DIEGO ALBERTO FLOREZ CHARA	67.33
334	Cédula de Ciudadanía	43960199	JUDY PAULINA ZULUAGA ZULUAGA	67.25
335	Cédula de Ciudadanía	52376913	MARIA LUISA BRAVO VILLA	67.23
336	Cédula de Ciudadanía	1144024413	CARLOS ANDRÉS RODRÍGUEZ DÍAZ	67.19
337	Cédula de Ciudadanía	94394026	VLADIMIR GOMEZ LOPEZ	67.17
338	Cédula de Ciudadanía	52021914	JUANA DIOSELINA IGUARAN EPIEYU	67.15
339	Cédula de Ciudadanía	79298911	NORBERTO FERRER BORJA	67.13
340	Cédula de Ciudadanía	7709716	CARLOS ENRIQUE NAVARRO SASTOQUE	67.11
341	Cédula de Ciudadanía	1075229988	JOSE DARIO TORO OSSO	67.10
342	Cédula de Ciudadanía	98397475	WILLYAN MAURICIO MOLINA ESPAÑA	67.06
343	Cédula de Ciudadanía	43796872	SANDRA PATRICIA ARISMENDY MIRA	67.01
343	Cédula de Ciudadanía	1032373604	FABIO ANDRES CASTRO SANZA	67.01
343	Cédula de Ciudadanía	63348704	ROSA ELENA MANCILLA SILVA	67.01

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
344	Cédula de Ciudadanía	23434132	LAURA JULIETA GOMEZ GONZALEZ	66.94
345	Cédula de Ciudadanía	4168612	MANUEL IGNACIO HURTADO SOCHA	66.88
346	Cédula de Ciudadanía	91110388	YAHIR ARMANDO VEGA GARCIA	66.87
347	Cédula de Ciudadanía	1129582704	HERNANDO VIRGILIO ANIBAL BENDEK	66.83
348	Cédula de Ciudadanía	51930230	ROSA TULIA RAMOS VILLALOBOS	66.81
349	Cédula de Ciudadanía	7177612	ANDRES FERNANDO RUIZ HERNANDEZ	66.80
350	Cédula de Ciudadanía	1059810405	STEPHANNY AGUDELO OSORIO	66.78
350	Cédula de Ciudadanía	75083440	GABRIEL ARTURO GONZÁLEZ ESCOBAR	66.78
351	Cédula de Ciudadanía	52175175	NIDIA ANGELICA CARRERO TORRES	66.76
352	Cédula de Ciudadanía	74180624	JUAN FERNANDO HERRERA RAMIREZ	66.75
353	Cédula de Ciudadanía	16283236	JOSE MARIA GARCIA ORREGO	66.68
354	Cédula de Ciudadanía	80052127	CESAR OSWALDO DIAZ CASTRO	66.65
354	Cédula de Ciudadanía	52973707	DIANA CAROLINA GARZON PRADA	66.65
355	Cédula de Ciudadanía	52423390	SANDRA LILIANA MAHECHA QUINTERO	66.61
356	Cédula de Ciudadanía	98766323	JUAN CAMILO LONDOÑO LOPEZ	66.60
356	Cédula de Ciudadanía	1019042653	JUAN SEBASTIÁN VEGA RODRÍGUEZ	66.60
357	Cédula de Ciudadanía	12135788	FARID EDUARDO PLATA RAMIREZ	66.58
358	Cédula de Ciudadanía	91540681	CESAR JAVIER VALENCIA CABALLERO	66.57
358	Cédula de Ciudadanía	1049626029	LINNA ANDREA MENDIVELSO GÓMEZ	66.57
359	Cédula de Ciudadanía	11003415	YAMITH ALVEIRO AYCARDI GALEANO	66.55
360	Cédula de Ciudadanía	1049609996	NELSON EDUARDO SANTOS ESTEPA	66.50
361	Cédula de Ciudadanía	15264940	JOHAN ENRIQUE RAMIREZ ARRIETA	66.41
362	Cédula de Ciudadanía	79417319	PEDRO ANTONIO MONTAÑEZ GOMEZ	66.38
363	Cédula de Ciudadanía	75079322	ANDRES MAURICIO MONTOYA BETANCUR	66.37
364	Cédula de Ciudadanía	27603212	DIANA CAROLINA FLOREZ BAYONA	66.35
364	Cédula de Ciudadanía	27255486	YOHANA ELIZABETH RUANO MEJIA	66.35
364	Cédula de Ciudadanía	91076184	WILSON ANDRES SUAREZ DAZA	66.35
364	Cédula de	79939097	IVAN FERNANDO LOMBANA GONZALEZ	66.35

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
364	Cédula de Ciudadanía	74373499	JOSE ALEJANDRO MORA BARRERA	66.35
364	Cédula de Ciudadanía	79701255	PAUL ALEJANDRO CARVAJAL POVEDA	66.35
365	Cédula de Ciudadanía	80037566	ANDRÉS GIOVANNI ROSAS CALVO	66.31
365	Cédula de Ciudadanía	79646750	GABRIEL DARIO HINCAPIE ORTIZ	66.31
366	Cédula de Ciudadanía	79539913	JULIO CESAR SANCHEZ ACUÑA	66.18
366	Cédula de Ciudadanía	7169636	CESAR AUGUSTO RINCON VICENTES	66.18
367	Cédula de Ciudadanía	1039453832	PASTOR CAMILO PERAFÁN CARDONA	66.16
368	Cédula de Ciudadanía	88272924	YANT KARLO MORENO CARDENAS	66.13
369	Cédula de Ciudadanía	1057572942	WILMER JAHIR SIERRA FAGUA	66.08
369	Cédula de Ciudadanía	51976424	HELEN MAHECHA CRUZ	66.08
370	Cédula de Ciudadanía	19475855	ALVARO GARZON VELANDIA	66.04
371	Cédula de Ciudadanía	1072643563	CARLOS HUMBERTO RAMIREZ ROMERO	66.03
372	Cédula de Ciudadanía	80135468	CARLOS FERNANDO GUERRERO OSORIO	65.95
372	Cédula de Ciudadanía	91111734	CARLOS NICOLÁS SOTOMONTE SALAZAR	65.95
373	Cédula de Ciudadanía	78701609	EDWIN JOSE RODELO TAPIA	65.91
373	Cédula de Ciudadanía	1110446956	EDGARDO AUGUSTO SANCHEZ LEAL	65.91
374	Cédula de Ciudadanía	80797658	LUIS ALFONSO FORERO ROA	65.90
375	Cédula de Ciudadanía	91285546	EDGARD MAURICIO ARCINIEGAS OCHOA	65.88
376	Cédula de Ciudadanía	73201793	MAURICIO GREGORIO VARGAS CONTRERAS	65.84
377	Cédula de Ciudadanía	14886131	HENRY RAMIREZ CASTILLO	65.81
378	Cédula de Ciudadanía	5822398	ALVARO DAVID MORENO QUESADA	65.80
378	Cédula de Ciudadanía	38364301	NANCY MELO MENDEZ	65.80
378	Cédula de Ciudadanía	1128385465	CAMILO GUTIERREZ GONZALEZ	65.80
379	Cédula de Ciudadanía	76317847	CARLOS FERNANDO GOMEZ ZUÑIGA	65.78
379	Cédula de Ciudadanía	24166761	LUZ MARINA RAMIREZ GUIO	65.78
380	Cédula de Ciudadanía	73119444	LUIS FERNANDO MACHADO LOPEZ	65.71
381	Cédula de Ciudadanía	75105590	JULIAN ANDRES BETANCURT GONZALEZ	65.70

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
382	Cédula de Ciudadanía	65797509	ORFILIA LUNA BUCURU	65.68
383	Cédula de Ciudadanía	79885593	VLADIMIR RANGEL RODRIGUEZ	65.66
384	Cédula de Ciudadanía	71643017	JUAN CARLOS MUNERA LOPERA	65.63
384	Cédula de Ciudadanía	79580521	MANUEL FERNANDO ALMECIGA GOMEZ	65.63
384	Cédula de Ciudadanía	1010188188	MONICA YINETH DIAZ AYA	65.63
385	Cédula de Ciudadanía	7179856	EDWIN ANDRES RODRIGUEZ FONSECA	65.61
386	Cédula de Ciudadanía	73191860	MARVIN JAVIER AYOS CORREA	65.60
386	Cédula de Ciudadanía	1017156197	ANDRES FELIPE DUQUE PEDROZA	65.60
386	Cédula de Ciudadanía	39778164	NUBIA ROCÍO PEÑA ESTRADA	65.60
387	Cédula de Ciudadanía	16935236	ADERSON ALEXIMANDRO GUZMAN CHAVEZ	65.54
388	Cédula de Ciudadanía	79750910	EGOHON BRIÑEZ MORENO	65.51
388	Cédula de Ciudadanía	91286744	GUILLERMO DURAN URIBE	65.51
389	Cédula de Ciudadanía	53016819	LORENA PATRICIA ARANDA ORTIZ	65.48
390	Cédula de Ciudadanía	79962022	ROBERTO HERNAN GORDILLO VELEZ	65.47
391	Cédula de Ciudadanía	93383151	LUIS ERNESTO CARDOZO AVILA	65.45
392	Cédula de Ciudadanía	91516651	CESAR ARNULFO PINILLA OREJARENA	65.44
393	Cédula de Ciudadanía	36307887	ANA CAROLINA MOLINA VILLAR	65.40
394	Cédula de Ciudadanía	7721925	JUAN PABLO GUIO MONJE	65.38
395	Cédula de Ciudadanía	79478264	SALUSTIANO FORTICH MOLINA	65.37
396	Cédula de Ciudadanía	1013618302	LIZETH NATHALIA FRANCO REYES	65.34
396	Cédula de Ciudadanía	1010183602	ANGELA YESENIA GRANADOS GONZALEZ	65.34
397	Cédula de Ciudadanía	80094279	EDWIN MANUEL CHAVES PEÑA	65.33
397	Cédula de Ciudadanía	10286363	JORGE ELIÉCER OSORIO RAMÍREZ	65.33
397	Cédula de Ciudadanía	9870913	PEDRO PABLO DUQUE CATAÑO	65.33
398	Cédula de Ciudadanía	80815678	RAFAEL ANDRES GOMEZ GOMEZ	65.30
399	Cédula de Ciudadanía	27093826	ANGELY AMPARO MAYA JURADO	65.28
400	Cédula de Ciudadanía	1085266117	MARIO GERMAN ARCINIEGAS TORO	65.25
400	Cédula de	91181772	ALEXANDER DIAZ BARRERA	65.25

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
401	Cédula de Ciudadanía	80826150	MAURICIO ALEJANDRO PARGA POVEDA	65.24
402	Cédula de Ciudadanía	53105117	CLAUDIA LORENA SALGADO LÓPEZ	65.21
403	Cédula de Ciudadanía	80768854	NICOLAS GIL CALDERON	65.20
403	Cédula de Ciudadanía	1098609289	GABRIEL ANDRES MORENO CASTAÑEDA	65.20
404	Cédula de Ciudadanía	46375834	JENNY ASTRITH GRANADOS SAAVEDRA	65.18
405	Cédula de Ciudadanía	73006744	JUAN DAVID FLOREZ GARCIA	65.16
406	Cédula de Ciudadanía	32738016	GENIFFER SELENE GARCIA MOZO	65.15
407	Cédula de Ciudadanía	29685732	CLAUDIA MARCELA CORREA MARTINEZ	65.11
408	Cédula de Ciudadanía	59314713	DEISY JOHANNA BURBANO PANTOJA	65.08
408	Cédula de Ciudadanía	63450426	LILIANA ANDREA REYES ORTIZ	65.08
409	Cédula de Ciudadanía	79867626	RICARDO MOJICA VARGAS	65.05
409	Cédula de Ciudadanía	1088245632	PEDRO ALEJANDRO JIMENEZ MORALES	65.05
409	Cédula de Ciudadanía	37084316	NANCY MARCELA VELA LEÓN	65.05
410	Cédula de Ciudadanía	1037570577	JUAN FELIPE CÁRDENAS RESTREPO	65.04
411	Cédula de Ciudadanía	93236749	GUSTAVO ANDRES LEAL PERALTA	65.01
412	Cédula de Ciudadanía	1052071350	JOSIAS DANIEL MOJICA DOMINGUEZ	64.96
413	Cédula de Ciudadanía	73240763	MIGUEL ANGEL GUERRERO ARAUJO	64.95
414	Cédula de Ciudadanía	73133171	EFRAIN VARGAS MARQUEZ	64.91
415	Cédula de Ciudadanía	1094889133	ANDRES FELIPE MATIZ FRANCO	64.90
415	Cédula de Ciudadanía	1020762525	HOLLMANN HERMAN ESPITIA SANABRIA	64.90
416	Cédula de Ciudadanía	94482721	MARIO FERNANDO MANRIQUE PALOMINO	64.88
417	Cédula de Ciudadanía	52963181	ANDREA DEL PILAR ZARATE FLOREZ	64.85
417	Cédula de Ciudadanía	60306927	DORIS AMPARO ROZO MORENO	64.85
417	Cédula de Ciudadanía	31791960	CAROLINA GARCIA FERNANDEZ	64.85
418	Cédula de Ciudadanía	24340677	AURA LUZ RUBIO NARVAEZ	64.81
418	Cédula de Ciudadanía	80058067	YEZID GAITAN MARIN	64.81
418	Cédula de Ciudadanía	1026251391	FREDY ALEJANDRO MALAMBO OSPINA	64.81

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
419	Cédula de Ciudadanía	1032360624	MARIA MARYORI DURAN LIEVANO	64.80
420	Cédula de Ciudadanía	52551422	CLARA MARITZA PARRA PALACIOS	64.78
421	Cédula de Ciudadanía	7172600	FÉLIX ANDRÉS SUÁREZ SAAVEDRA	64.77
421	Cédula de Ciudadanía	36759786	LUCELLY ADRIANA MORALES MORALES	64.77
422	Cédula de Ciudadanía	28537940	LUZ ANDREA LEAL PERALTA	64.75
423	Cédula de Ciudadanía	1129527043	YULIANA ALEJANDRA POSADA URUEÑA	64.74
423	Cédula de Ciudadanía	80918805	DAVID RICARDO RODRÍGUEZ NAVARRO	64.74
424	Cédula de Ciudadanía	93291725	CARLOS AUGUSTO RODRIGUEZ TORRES	64.71
425	Cédula de Ciudadanía	37897468	NEDEZHDA GALINA PARADA ROJAS	64.70
426	Cédula de Ciudadanía	80441485	JESUS ANTONIO BARRERA TORRES	64.68
427	Cédula de Ciudadanía	83253740	JOSE IVAN MARTINEZ CERQUERA	64.65
427	Cédula de Ciudadanía	52767002	MARIA LILIANA MUÑOZ OLAYA	64.65
428	Cédula de Ciudadanía	30405309	CATHERINE ORTEGON FRANCO	64.63
429	Cédula de Ciudadanía	59314394	KAREN XIMENA MARTINEZ CORAL	64.61
430	Cédula de Ciudadanía	91514150	DUBAN MARCELL RINCÓN ANGARITA	64.60
431	Cédula de Ciudadanía	7730177	JONAS CONDE GUZMAN	64.55
432	Cédula de Ciudadanía	91261537	NESTOR GUSTAVO LEÓN ARDILA	64.48
433	Cédula de Ciudadanía	1026279153	CARLOS JULIO FORERO PEÑA	64.46
434	Cédula de Ciudadanía	83258227	WILFREDO BETANCOURT MOSQUERA	64.45
435	Cédula de Ciudadanía	52859974	LINA MARCELA MARRUGO ROMERO	64.38
435	Cédula de Ciudadanía	11810219	ELIAS MOYA CHAVERRA	64.38
436	Cédula de Ciudadanía	51857790	ELIZABETH RODRIGUEZ RONCANCIO	64.35
437	Cédula de Ciudadanía	79331669	FERNANDO DARIO BOHORQUEZ TOVAR	64.25
438	Cédula de Ciudadanía	1010178875	DANILO ANDRES MOSQUERA RAMIREZ	64.14
439	Cédula de Ciudadanía	5654245	JOSE SAMUEL SILVA AGUILAR	64.10
440	Cédula de Ciudadanía	71312364	GUSTAVO ARDILA ARRIETA	64.08
441	Cédula de Ciudadanía	91488532	JAVIER ANDRES CARRIZOSA CAMACHO	64.07
442	Cédula de	36308102	MARIA DEL PILAR OCHOA JIMENEZ	64.05

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
443	Cédula de Ciudadanía	73009525	WILSON DAVID MARIMON CASSERES	64.03
444	Cédula de Ciudadanía	11367779	JOSE MANUEL ROJAS SALAS	64.01
444	Cédula de Ciudadanía	40215116	CAROLINA VELÁSQUEZ SANTA	64.01
445	Cédula de Ciudadanía	30401871	NORMA ANGELA FRANCO GRISALES	63.95
446	Cédula de Ciudadanía	88253330	DIEGO JAVIER BARAJAS CONDE	63.94
446	Cédula de Ciudadanía	1085263099	ANDRES FERNANDO HERNANDEZ URBANO	63.94
447	Cédula de Ciudadanía	31486559	CAROLINA BECERRA HERRERA	63.93
448	Cédula de Ciudadanía	16076404	JORGE ANDRES AGUDELO NARANJO	63.91
448	Cédula de Ciudadanía	80170291	JOSE REINEL PUENTES QUINTERO	63.91
449	Cédula de Ciudadanía	32937638	ADRIANA CAROLINA ROJAS GARCIA	63.88
450	Cédula de Ciudadanía	24339492	SANDRA VIVIANA ROMERO OBANDO	63.85
451	Cédula de Ciudadanía	77161540	HERNANDO LUIS ARAUJO ALARCON	63.77
451	Cédula de Ciudadanía	1010166488	CRISTIAN CAMILO CASTELBLANCO TORRES	63.77
451	Cédula de Ciudadanía	65777606	MERCY CRISTINA VELÁSQUEZ MÉNDEZ	63.77
452	Cédula de Ciudadanía	1085255434	LEIDY CAROLINA TORRES MEDICIS	63.75
452	Cédula de Ciudadanía	84089658	JORGE LUIS LUBO SPROCKEL	63.75
453	Cédula de Ciudadanía	3006667	JAIRO ALFONSO BUSTOS VÁSQUEZ	63.74
454	Cédula de Ciudadanía	98771773	ANTONIO ANGARITA MONTES	63.68
454	Cédula de Ciudadanía	55172194	DIANA LORENA MEDINA TRUJILLO	63.68
455	Cédula de Ciudadanía	8010699	NICOLAS ALBERTO YEPES PUERTA	63.65
455	Cédula de Ciudadanía	7719399	HECTOR ENRIQUE CHARRY AMAYA	63.65
456	Cédula de Ciudadanía	98773045	JORGE FEDERICO GIRALDO CASTAÑO	63.61
457	Cédula de Ciudadanía	93365837	ALVARO VINCOS URUEÑA	63.55
457	Cédula de Ciudadanía	4512559	LEONARDO JOSE ALVAREZ GOMEZ	63.55
458	Cédula de Ciudadanía	80074626	ALEJANDRO GUERRERO TORRES	63.41
459	Cédula de Ciudadanía	7707992	DIEGO EDISON MANRIQUE NAVARRETE	63.38
459	Cédula de Ciudadanía	1075224514	MARTIN EDUARDO SALAZAR MEDINA	63.38

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
459	Cédula de Ciudadanía	7714887	OSCAR HERNANDO GARCIA RAMOS	63.38
460	Cédula de Ciudadanía	11708325	LUIS BLAIMIR PALACIOS MOSQUERA	63.37
461	Cédula de Ciudadanía	11255428	ANGEL AUGUSTO MONROY RODRIGUEZ	63.31
462	Cédula de Ciudadanía	91295116	OSCAR JAVIER SERRANO VILLABONA	63.30
463	Cédula de Ciudadanía	13514212	JUAN CARLOS MORALES MELENDEZ	63.27
464	Cédula de Ciudadanía	17647506	ROBINSON SANABRIA BARACALDO	63.24
465	Cédula de Ciudadanía	80134270	JHONATAN GARCIA GARCIA	63.18
465	Cédula de Ciudadanía	91514710	LUIS CARLOS PINTO SALAZAR	63.18
466	Cédula de Ciudadanía	80772303	FARITH PÉREZ QUINTERO	63.17
467	Cédula de Ciudadanía	26421662	MARIA MILENA MENDEZ MORENO	63.15
468	Cédula de Ciudadanía	31989197	LUCY ELENA VELEZ GARCIA	62.91
469	Cédula de Ciudadanía	85151361	EDUARDO ALÍ MOLINA PARDO	62.87
470	Cédula de Ciudadanía	93388591	FRANCISCO JAVIER GARCIA QUESADA	62.85
471	Cédula de Ciudadanía	37398618	ADRIANA KATHERINE LOPEZ CONTRERAS	62.84
471	Cédula de Ciudadanía	41960286	ANGELA VIVIANA LOPEZ BERMUDEZ	62.84
472	Cédula de Ciudadanía	72345960	DAVID HASSAN SAADE MORAD	62.77
473	Cédula de Ciudadanía	36311730	EDNA MARCELA MILLAN GARZON	62.75
474	Cédula de Ciudadanía	1098683286	JESSICA JULIETH HERNÁNDEZ RANGEL	62.71
475	Cédula de Ciudadanía	18111615	SEGUNDO OLMEDO OJEDA BURBANO	62.68
475	Cédula de Ciudadanía	1088252332	MARIA FERNANDA TREJOS PEREZ	62.68
476	Cédula de Ciudadanía	22807506	JOHANA ESMUNY TATIS BAYZER	62.60
477	Cédula de Ciudadanía	79555867	MARIO FERNANDO PARRA GUZMAN	62.55
478	Cédula de Ciudadanía	4993962	MARIO JOSE LOZANO MADRID	62.51
479	Cédula de Ciudadanía	49716451	ANA MARGARITA HERNÁNDEZ RICARDO	62.48
479	Cédula de Ciudadanía	80199539	RAFAEL LEONIDAS OSPINO PUCHE	62.48
480	Cédula de Ciudadanía	37891660	ZORAIDA PEDRAZA PORRAS	62.45
480	Cédula de Ciudadanía	52347229	MARIA FERNANDA ROJAS CASTELLANOS	62.45
481	Cédula de	71531492	JORGE ALBERTO MONCADA RAMIREZ	62.31

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
482	Cédula de Ciudadanía	75099367	MAURICIO CASTRO LOPEZ	62.28
483	Cédula de Ciudadanía	55064938	NARLY TATIANA PATIÑO PASCUAS	62.25
484	Cédula de Ciudadanía	72289597	ROMEL DAVID AREVALO GONZALEZ	62.21
485	Cédula de Ciudadanía	80768074	MIGUEL LEONARDO PEREZ BARRIOS	62.18
486	Cédula de Ciudadanía	1087410140	OSCAR JAVIER ARIAS MERA	62.17
487	Cédula de Ciudadanía	79639055	LUIS EDUARDO GALVEZ ROA	62.11
488	Cédula de Ciudadanía	79908625	LUIS MIGUEL MARIMON REYES	62.08
488	Cédula de Ciudadanía	80049770	CARLOS EDUARDO MARTÍNEZ MARULANDA	62.08
489	Cédula de Ciudadanía	1036599239	MARIO ANDRES PARRA CARVAJAL	62.01
489	Cédula de Ciudadanía	52717441	ANGELA XIMENA LOPEZ CUELLAR	62.01
490	Cédula de Ciudadanía	80761347	DIEGO ALEJANDRO PLAZA GIRALDO	61.91
491	Cédula de Ciudadanía	1098673998	JUAN CARLOS RAMOS LÓPEZ	61.90
492	Cédula de Ciudadanía	55222857	SANDRA ERIKA BALLESTEROS SILVA	61.85
493	Cédula de Ciudadanía	9857359	JOSE RUBIEL HENAO CARDONA	61.81
493	Cédula de Ciudadanía	92508001	NEIDER JOSE FAYAD ALVAREZ	61.81
494	Cédula de Ciudadanía	71377301	CARLOS ALBERTO MEJIA COLORADO	61.78
494	Cédula de Ciudadanía	1075212689	JOSE RAMON GARCIA PARADA	61.78
495	Cédula de Ciudadanía	32256407	LINA MARYORI OROZCO ROMAN	61.75
496	Cédula de Ciudadanía	91499848	JHON FREDDY BLANDON PAEZ	61.71
497	Cédula de Ciudadanía	51872087	ETNA YASMINE NIÑO LOPEZ	61.55
498	Cédula de Ciudadanía	76329308	ANDRÉS FELIPE LÓPEZ GÓMEZ	61.45
499	Cédula de Ciudadanía	7547689	JORGE ENRIQUE ALVAREZ MARIN	61.41
499	Cédula de Ciudadanía	93400000	JOHN FABER BUITRAGO VARGAS	61.41
499	Cédula de Ciudadanía	1087413435	MARIO ALEJANDRO ARIAS MERA	61.41
500	Cédula de Ciudadanía	1102834778	CARLOS MARIO REGINO MARTINEZ	61.40
501	Cédula de Ciudadanía	16756941	CARLOS EDUARDO QUINTERO COLONIA	61.38
502	Cédula de Ciudadanía	1120361966	CRISTIAN FERNANDO BERNAL RODRIGUEZ	61.31

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
503	Cédula de Ciudadanía	10777833	JUAN GUSTAVO CORONADO RICARDO	61.28
503	Cédula de Ciudadanía	93338788	DIEGO EDUARDO RIVERA SEFAIR	61.28
504	Cédula de Ciudadanía	1129537737	HANSEL LAGUNA ARRIETA	61.27
505	Cédula de Ciudadanía	88228683	CARLOS ALBERTO JAIMES FERNANDEZ	61.25
505	Cédula de Ciudadanía	52898829	MONICA ALEXANDRA REDONDO VARGAS	61.25
506	Cédula de Ciudadanía	7171306	LUIS ERASMO CEPEDA ARAQUE	61.21
507	Cédula de Ciudadanía	80030279	ANDRES MAURICIO BELTRAN SANTANA	61.18
508	Cédula de Ciudadanía	1095787172	MONICA CRISTINA PUENTES CELIS	61.15
509	Cédula de Ciudadanía	1018419106	IVETTE ANGELICA BENAVIDES ARCILA	61.11
510	Cédula de Ciudadanía	80873233	GUSTAVO ALBERTO BETANCOURT GARCIA	61.08
511	Cédula de Ciudadanía	53055331	JENNY ANDREA ORTIZ LADINO	61.05
511	Cédula de Ciudadanía	53122376	DIANA CAROLINA MANRIQUE LEON	61.05
512	Cédula de Ciudadanía	1053764775	MANUEL FELIPE BONILLA ARIAS	60.98
512	Cédula de Ciudadanía	21627626	PAOLA ANDREA ARIAS MONTOYA	60.98
513	Cédula de Ciudadanía	79297665	MARCOS BEJARANO SANCHEZ	60.95
514	Cédula de Ciudadanía	1010186883	MANUEL ALEJANDRO TROYA ESPAÑA	60.93
515	Cédula de Ciudadanía	1085260206	MARIA CAMILA ARELLANO CÓRDOBA	60.85
516	Cédula de Ciudadanía	12749344	ANDRES FERNANDO MUÑOZ QUINTERO	60.81
516	Cédula de Ciudadanía	79391068	JOHN JAIRO ZAMBRANO SANCHEZ	60.81
516	Cédula de Ciudadanía	1053781464	JONATHAN RAMIREZ RAMIREZ	60.81
517	Cédula de Ciudadanía	1047413391	JOSE JORGE ROMERO ROJANO	60.80
518	Cédula de Ciudadanía	14897441	MAURICIO ARBEY NÚÑEZ ALZATE	60.71
519	Cédula de Ciudadanía	79691384	JAIRO AMNER PORRAS BELTRÁN	60.61
520	Cédula de Ciudadanía	1052949187	EDUARDO ENRIQUE RUMBO BORRE	60.57
521	Cédula de Ciudadanía	1053798234	DAVID ALONSO OSORIO GALLEGO	60.41
521	Cédula de Ciudadanía	75056624	CESAR AUGUSTO ZULUAGA MONTES	60.41
522	Cédula de Ciudadanía	1085285038	MAYRA ALEJANDRA MIRANDA PORTILLA	60.34
522	Cédula de	71265749	JAIR ANTONIO OCHOA YOTAGRY	60.34

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
523	Cédula de Ciudadanía	73240102	UBERT GOMEZ ACUÑA	60.28
524	Cédula de Ciudadanía	1085256985	DIANA MARCELA ALVAREZ ECHEVERRY	60.05
525	Cédula de Ciudadanía	7177113	RAUL HUMBERTO GONZALEZ FLECHAS	60.04
526	Cédula de Ciudadanía	86069730	CARLOS AUGUSTO MORENO ACEVEDO	60.01
527	Cédula de Ciudadanía	63458108	ALIKI VILLARREAL MARTINEZ	59.78
527	Cédula de Ciudadanía	71374654	JAVIER QUINTERO BERRIO	59.78
528	Cédula de Ciudadanía	72326122	JORGE ALIRIO ARIAS SANABRIA	59.65
529	Cédula de Ciudadanía	1088282002	SINDY PAOLA ORREGO PEREIRA	59.57
530	Cédula de Ciudadanía	29233670	YENITH ESTELLA RAMIREZ VALENCIA	59.48
531	Cédula de Ciudadanía	79958443	RAMIRO ESTEBAN RODRIGUEZ RIVEROS	59.41
532	Cédula de Ciudadanía	77171966	ALEX MOVILLA ANDRADE	59.38
533	Cédula de Ciudadanía	98392258	JORGE DAVID MORA MUÑOZ	59.35
534	Cédula de Ciudadanía	6103710	VLADIMIR CORAL QUIÑONES	59.11
535	Cédula de Ciudadanía	16797920	PAULO CÉSAR BECERRA JORDÁN	59.05
535	Cédula de Ciudadanía	1010184530	GERSON AMÉRICO MORENO MANRIQUE	59.05
536	Cédula de Ciudadanía	38142195	PAOLA ANDREA ZAMBRANO VASQUEZ	58.98
537	Cédula de Ciudadanía	4151980	JHON JAIRO HERNANDEZ SANABRIA	58.85
537	Cédula de Ciudadanía	1094911597	DAVID STIVENS ARANGO JARAMILLO	58.85
538	Cédula de Ciudadanía	98772208	HECTOR ANDRES HENAO ZULUAGA	58.78
539	Cédula de Ciudadanía	7696001	HELMAN CORTES CABRERA	58.65
540	Cédula de Ciudadanía	1082918851	CAMILO ANDRÉS MELO MONTENEGRO	58.61
541	Cédula de Ciudadanía	39068158	ZAIA NOVA PALMERA ARQUEZ	58.58
541	Cédula de Ciudadanía	1036621939	KATHERINE VELÁSQUEZ SALAZAR	58.58
542	Cédula de Ciudadanía	1047376109	ANUAR JOSE MENCO NEMES	58.54
543	Cédula de Ciudadanía	1047397440	ERICK RIVERA MARTINEZ	58.50
544	Cédula de Ciudadanía	1067715184	JOSÉ FRANCISCO DÍAZ DÍAZ	58.38
545	Cédula de Ciudadanía	32717482	MARTHA ISABEL MARQUEZ ROMO	58.25

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
546	Cédula de Ciudadanía	15959674	OTONIEL QUICENO SANCHEZ	58.18
546	Cédula de Ciudadanía	1026261966	MARIA DEL PILAR SAADE COTES	58.18
547	Cédula de Ciudadanía	1043006301	EFRAIN RAFAEL SARMIENTO CERVANTES	57.98
547	Cédula de Ciudadanía	1010162982	WALTER EPIFANIO ASPRILLA CÁCERES	57.98
548	Cédula de Ciudadanía	1047400990	JUAN PABLO PATERNINA TORRES	57.91
549	Cédula de Ciudadanía	11803573	YOUSSER ORTIZ CUESTA	57.78
550	Cédula de Ciudadanía	52439838	LIZ CAROLINA ROJAS SALGADO	57.68
551	Cédula de Ciudadanía	52744493	MARY LILIANA GONZALEZ SÁNCHEZ	57.65
552	Cédula de Ciudadanía	52930329	ANDREA ALEXANDRAW PATRICIA SANCHEZ MURCIA	57.58
553	Cédula de Ciudadanía	13072854	CARLOS ARTURO ARCINIEGAS URBANO	57.28
554	Cédula de Ciudadanía	93407471	JAIME ANDRES DIAZ MARTINEZ	57.18
555	Cédula de Ciudadanía	23325130	ALICIA GISELA MARTINEZ PEREZ	56.91
556	Cédula de Ciudadanía	15510760	JUAN CARLOS ARBOLEDA BETANCUR	56.88
557	Cédula de Ciudadanía	31324703	ANA JOSEFINA CABEZAS ENRIQUEZ	56.85
558	Cédula de Ciudadanía	79405899	RAFAEL HERACLIO MARTINEZ BOHORQUEZ	56.71
558	Cédula de Ciudadanía	79313685	ALVARO RAFAEL PERILLA RUEDA	56.71
559	Cédula de Ciudadanía	1053791035	JORGE ALBERTO GAVIRIA RAMIREZ	56.58
560	Cédula de Ciudadanía	1102796462	RICHARD ORDOÑEZ LOPEZ	56.51
561	Cédula de Ciudadanía	1098640042	JOSE FERNANDO ORTIZ REMOLINA	56.45
562	Cédula de Ciudadanía	1064985290	OMAIRA LUZ HENRIQUEZ MORALES	56.38
563	Cédula de Ciudadanía	1140818036	RAUL FERNANDO MESTRE CASTRO	56.35
564	Cédula de Ciudadanía	43593263	DAMARIS HENAO RESTREPO	55.81
565	Cédula de Ciudadanía	7171097	JAIME HILDEBRANDO HERNANDEZ NIÑO	55.45
566	Cédula de Ciudadanía	40048443	LAURA MARCELA GUERRERO REMOLINA	55.35
567	Cédula de Ciudadanía	1007200247	LUIS EDUARDO AGÁMEZ ALTAHONA	55.28
568	Cédula de Ciudadanía	83042439	OSCAR HERNANDO FAJARDO	55.25
569	Cédula de Ciudadanía	52701874	AHALIA ROCIO DEL PILAR QUINTERO VILLAMIZAR	55.05
570	Cédula de	1082244102	OSCAR ARMANDO GARCIA BARRIOS	54.67

Posición	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Puntaje Total
	Ciudadanía			
571	Cédula de Ciudadanía	83250068	ALDEMAR CASTILLO CASAS	54.55
572	Cédula de Ciudadanía	52054194	YINA MAYORGA ZULETA	54.28
573	Cédula de Ciudadanía	80220571	MILTON JOJANI MIRANDA MEDINA	53.85
574	Cédula de Ciudadanía	43986332	MAYERLING LOPEZ ECHEVERRI	53.25
575	Cédula de Ciudadanía	9861787	JHONATAN GALEANO GUEVARA	53.21
576	Cédula de Ciudadanía	1049605436	MONICA ROCÍO SÁNCHEZ HUERTAS	52.85
577	Cédula de Ciudadanía	63551927	CLAUDIA MARCELA PAEZ BRAVO	52.61
578	Cédula de Ciudadanía	79379824	JOSE RAFAEL AUGUSTO ESCANDON HERNANDEZ	52.45
579	Cédula de Ciudadanía	1121817649	ALVARO ANDRES PINZON JEREZ	51.38
580	Cédula de Ciudadanía	86040512	ANDRES SIERRA AMAZO	50.18

ARTÍCULO SEGUNDO., De conformidad con el artículo 44 del Acuerdo No. 001 de 2025, en concordancia 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, a través de la Subdirección Nacional de Talento Humano, o los aspirantes, podrán solicitar a la UT Convocatoria FGN 2024, la exclusión de cualquiera de sus integrantes, siempre que se hubiera comprobado algunos de los siguientes hechos:

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. El resultado del estudio de seguridad sea negativo, conforme lo establece el artículo 39 del Decreto Ley 020 de 2014.
9. No cumple con los requisitos de participación en el concurso modalidad ascenso.

Recibida la solicitud de exclusión, la UT Convocatoria FGN 2024, si hay mérito para ello, 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 General de la Nación, y en la aplicación web SIDCA3, contra la cual procede el recurso de reposición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El trámite de exclusión es responsabilidad exclusiva de la UT Convocatoria FGN 2024, el cual se realizará garantizando el debido proceso, de acuerdo con la causal que se haya solicitado, salvo las ocasionadas por el resultado negativo del estudio de seguridad que se surtan previo al nombramiento en período de prueba, cuyo trámite corresponde a la FGN.

ARTÍCULO TERCERO. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 y 42 del Acuerdo No. 001 de 2025, en concordancia con el inciso 4, artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, la Lista de Elegibles tendrá una vigencia de dos (2) años, a partir de su publicación, únicamente para las vacantes ofertadas en el presente concurso de méritos.

PARÁGRAFO 1. Con la Lista de Elegibles conformada a través del presente acto administrativo, la Fiscalía General de la Nación solamente proveerá las vacantes del empleo ofertado en el Concurso de Méritos FGN 2024, en concordancia con lo establecido en el inciso 3º del artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014.

PARÁGRAFO 2. Una vez se cuente con las listas de elegibles en firme o ejecutoriada la actuación administrativa que resuelve la solicitud de exclusión, se procederá a dar inicio al Estudio de Seguridad, de conformidad con la normativa vigente.

ARTÍCULO CUARTO. De conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Acuerdo No. 001 de 2025, 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 Acuerdo de Convocatoria y de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.

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 pre-pensionados, en los términos de las normas de seguridad social vigentes.

PARÁGRAFO 2. Superados los trámites de estudio de seguridad y audiencia de escogencia de vacante, 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.

ARTÍCULO QUINTO. 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 SEXTO. La presente Resolución rige a partir de su publicación o ejecutoria, según sea el caso, y contra la misma no procede ningún recurso, sin perjuicio de la solicitud facultativa y exclusiva de que trata el artículo segundo del presente Acto Administrativo.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) de marzo de dos mil veintiséis (2026).

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL

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

ALEJANDRO GIRALDO LÓPEZ
Director Ejecutivo

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

JOSE ARLEY VANEGAS HERRERA
Representante principal de los empleados

	NOMBRE	FECHA
Proyectó:	UT Convocatoria FGN 2024	02/03/2026
Revisó:	Equipo SACCE	13/03/2026
Aprobó:	Comisión de la Carrera Especial de la FGN	26/03/2026
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.		

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

ACTA DE POSESIÓN No. 079

En la ciudad de Santa Marta, el dia 01 de julio de 2026, se presentó en modalidad presencial ante el Director Seccional de la Fiscalia General de la Nación, el señor **SAUL ANTONIO HAMBURGER VILLAR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 84.455.712, con el fin de tomar posesión del cargo de FISCAL DELEGADO ANTE TRIBUNAL DE DISTRITO (ID 7970) de la planta de personal de Fiscalía General de la Nación, asignado al Nivel Central – Magdalena DIRECCIÓN ESPECIALIZADA CONTRA LA CORRUPCION, nombramiento en periodo de prueba efectuado mediante Resolución No. 30000-03182 del 12 de junio de 2026.

Prestó el juramento de rigor conforme a los preceptos legales, por cuya gravedad se compromete a cumplir y hacer cumplir la Constitución Política y las Leyes de la República y desempeñar fielmente los deberes que el cargo le impone. Igualmente, se le enteró del artículo 6° de la ley 190 de 1995.

Para esta posesión se presentó la siguiente documentación

- Carta de aceptación
- Certificado de antecedentes de Policia Nacional
- Certificado de responsabilidad Fiscal Contraloria
- Certificado de antecedentes disciplinarios Procuraduría

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

MANUEL MARIA MURILLO URRUTIA
Director Seccional - Magdalena
Dirección Seccional de la Fiscalía General de la Nación

SAUL ANTONIO HAMBURGER VILLAR
Posesionado

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	MARTHA CECILIA GAMARRA PACHECO		01/07/2026
Revisó	JERSON JESUS GONZALEZ ALMEDA		01/07/2026

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 la firma.

FISCALIA

RESOLUCIÓN No. 0 1549

20 DIC. 2018

"Por medio de la cual se actualiza la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación"

EL FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y, en especial, de las conferidas en el numeral 19° del artículo 4° del Decreto Ley 016 del 9 de enero de 2014, el artículo 71 del Decreto Ley 020 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Ley 020 de 2014, *"Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas"*, en su capítulo X dispone lo relativo a la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación.

Que el artículo 68 de la referida norma establece:

> *"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."*

Que los numerales 1° y 2° del artículo 70 del mismo decreto establecen:

> *"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."*

Que, mediante Resolución N° 0-2456 del 14 de julio de 2016, el entonces Fiscal General de la Nación reglamentó el sistema de evaluación del desempeño laboral de los servidores que ostenten derechos de carrera o se encuentren en periodo de prueba en el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación, aprobando los parámetros de la evaluación de desempeño.

Que, mediante Resolución N° 0-2457 del 14 de julio de 2016, se adoptó el sistema de evaluación del desempeño laboral contenido en la Resolución N° 0-2456 del 14 de julio de 2016, para los servidores vinculados a través de nombramientos en provisionalidad.

Que el Decreto Ley 898 de 2017, modificó parcialmente la estructura orgánica de la Fiscalía General de la Nación, haciéndose necesario actualizar el sistema de evaluación de desempeño, de acuerdo con los presupuestos establecidos en dicho Decreto Ley.

Que se evidenció que existe un vacío normativo frente a la obligatoriedad de la oportuna y completa alimentación de los sistemas de información en los parámetros para la evaluación de desempeño del área administrativa y en el área misional, siendo necesario incluir lo correspondiente en los parámetros de evaluación de los funcionarios de la entidad.

Que, revisados los parámetros de evaluacion tanto del área misional como administrativa, se advirtió que en éstos no se incluyó la obligatoriedad para todos los servidores de la entidad del diligenciamiento y actualización del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, consagrada en el Decreto 2842 de 2010, siendo imperiosa su inclusión dentro del factor de responsabilidad.

Con mérito en lo expuesto, este Despacho

RESUELVE

CAPÍTULO I

OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

ARTÍCULO 1°. OBJETO. Reglamentar el sistema de evaluación del desempeño laboral de la Fiscalía General de la Nación y aprobar el instrumento y los parámetros propuestos para su aplicación por el Comité de Evaluación del Desempeño Laboral, los cuales son parte integral de esta resolución.

ARTÍCULO 2°. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La evaluación del desempeño laboral se aplica a todos los servidores de la Fiscalía General de la Nación que se encuentren en servicio activo y desempeñando funciones en la entidad, exceptuando los vinculados a través de nombramiento ordinario en empleos de libre nombramiento y remoción.

PARÁGRAFO 1°. Los servidores que se encuentren adelantando cursos con la Dirección de Altos Estudios, serán calificados por el evaluador de su dependencia de origen, teniendo en cuenta los soportes emitidos por esa Dirección.

PARÁGRAFO 2°. La evaluacion del desempeño laboral de los servidores vinculados en provisionalidad, no se opone a la facultad del Fiscal General de la Nación de declarar la insubsistencia del nombramiento por las demás causales previstas en la Constitución y en la Ley.

ARTÍCULO 3°. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. El sistema de evaluación del desempeño laboral busca cumplir con los siguientes objetivos:

a) Fortalecer la prestación de un servicio de calidad a los usuarios internos y externos de la entidad;
b) Detectar fortalezas y oportunidades para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los servidores;
c) Fortalecer las políticas y directrices de persecución penal, análisis criminal y manejo estratégico de los procesos de la Fiscalía General de la Nación, a través de metas concertadas e indicadores que permitan hacer una medición de los esfuerzos investigativos en los casos, los resultados obtenidos y la gestión de la carga labor asignada a los servidores;
d) Promover el trabajo orientado hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales contenidos en los planes de acción, a través de la concertación de labores y/o metas que tengan como fin la organización interna y la gestión estratégica de los recursos, y generar procesos de retroalimentación;
e) Generar información objetiva, imparcial y confiable para la toma de decisiones administrativas y de gestión del personal, el diseño de políticas públicas y la gestión de los procesos estratégicos y misionales.

ARTÍCULO 4°. SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Está compuesto por:

a) Los parámetros para la evaluación del desempeño laboral;
b) El instrumento de aplicación de la evaluación del desempeño laboral;
c) La concertación de labores y/o metas;
d) La reconcertación de labores y/o metas;
e) El seguimiento del desempeño laboral;
f) Las calificaciones del desempeño laboral;
g) Los planes de mejoramiento del desempeño laboral;
h) Las evaluaciones del desempeño laboral.

ARTÍCULO 5°. PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Los parámetros contienen los factores de evaluación, los indicadores que los miden, los lineamientos para la concertación y los pesos porcentuales de cada factor para el cálculo de la evaluación del desempeño laboral de los servidores del área misional (fiscales, asistentes de fiscal y policía judicial) y del área administrativa y estratégica, respectivamente. Estos factores son:

a) Resultados. Evalúa el rendimiento de los servidores en las labores que llevan a cabo en los procesos misionales, administrativos o estratégicos de la entidad, según corresponda. Éstos deben ser contrastados con las labores y/o metas concertadas entre el evaluador y el evaluado al inicio del período correspondiente;
b) Responsabilidad. Indica el nivel de cumplimiento de los deberes que son más relevantes al interior de la entidad, para asegurar una adecuada prestación del servicio

y obtener resultados de mayor calidad que sean coherentes con los objetivos estratégicos institucionales;

c) Habilidades laborales. Valora el nivel en que los comportamientos de los servidores reflejan las actitudes y aptitudes que deben demostrar en el desarrollo de sus labores y que generan un impacto positivo en la prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

PARÁGRAFO. El número de indicadores y la manera en la que están construidos varía de acuerdo a cada factor. Su utilización depende de la selección de aquellos que son aplicables al evaluado y que se determinan en la concertación de labores y/o metas, de acuerdo con los lineamientos planteados en los parámetros.

ARTÍCULO 6°. INSTRUMENTO DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. El instrumento es la herramienta a través de la cual se aplica el sistema de evaluación del desempeño laboral a los servidores de la entidad, desde la concertación de labores y/o metas, hasta la asignación de las calificaciones y la determinación de los resultados de los distintos tipos de evaluación.

ARTÍCULO 7°. CONCERTACIÓN O RECONCERTACIÓN DE LABORES Y/O METAS. La concertación se refiere a la definición en el sistema, por parte del evaluador y el evaluado, de las labores y/o metas que deberá cumplir el evaluado durante el periodo de evaluación en razón a sus funciones, las cuales deben garantizar la adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de la misión institucional, en consonancia con el direccionamiento y los objetivos estratégicos de la entidad.

La concertación debe incluir las labores y/o metas a cumplir desde el 1° de enero hasta el 31 de diciembre, o bien, desde el inicio de labores hasta el 31 de diciembre de la respectiva anualidad.

La reconcertación es la modificación de las labores y/o metas concertadas, con ocasión de alguna de las causales establecidas en el artículo 23 de la presente Resolución. Debe incluir las labores y/o metas a cumplir desde el momento de la ocurrencia de la causal correspondiente hasta el 31 de diciembre de la respectiva anualidad.

ARTÍCULO 8°. TIPOS DE EVALUACIÓN. La evaluación puede ser:

a) Ordinaria anual. Valoración anual del desempeño laboral de los servidores de la entidad, cuyo resultado se obtiene a partir de la ponderación de los días registrados en las calificaciones parciales y semestrales;
b) En período de prueba. Valoración del desempeño laboral durante los seis (6) meses del período de prueba, de los servidores que ingresen al servicio por sistema de méritos;
c) Anticipada. Valoración del desempeño laboral de los servidores, que tiene lugar de manera excepcional por orden del Fiscal General de la Nación, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 75 del Decreto Ley 020 de 2014.

ARTÍCULO 9°. CALIFICACIONES QUE COMPONEN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Consisten en la asignación de un valor al desempeño laboral del servidor, que evidencie su avance en el cumplimiento de las labores y/o metas concertadas, éstas pueden ser:

a) Parciales. Son aquellas calificaciones que se originan por las causales señaladas en el artículo 33 de la presente Resolución. Estas calificaciones hacen parte de la ponderación de la Evaluación Ordinaria Anual;
b) Semestrales. Corresponden al desempeño laboral demostrado por el servidor durante el semestre, teniendo en cuenta la información registrada previamente en las calificaciones parciales.

ARTÍCULO 10°. SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO LABORAL. Durante el periodo de evaluación, el evaluador debe realizar un seguimiento periódico al desempeño del evaluado, en el cual debe recopilar los insumos que permitan documentar el proceso llevado por este.

ARTÍCULO 11°. PLAN DE MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO LABORAL. El evaluador puede citar al evaluado para definir un plan de mejoramiento del desempeño laboral, si a partir del seguimiento a su desempeño lo considera necesario.

En éste se deben plantear las acciones que el evaluado debe realizar para lograr el cumplimiento de las labores y/o metas concertadas y mejorar su desempeño laboral.

CAPITULO II

RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

ARTÍCULO 12°. EVALUADORES. Son aquellos servidores que tienen personal a cargo, excepto quienes desempeñan el empleo de Secretario Ejecutivo o que pertenecen al nivel asistencial, independientemente de su tipo de vinculación a la entidad.

Son evaluadores de las personas a su cargo, en el siguiente orden:

a) Los servidores que tienen funciones o labores de liderazgo o coordinación de personal en unidades internas de trabajo, incluyendo, entre otras, grupos o secciones;
b) En el nivel seccional, en su orden: los Asesores [1] o Subdirectores Regionales, los Directores Seccionales y el Delegado para la Seguridad Ciudadana;
c) Los Jefes de Departamento;
d) Los Subdirectores Nacionales y Directores Especializados;
e) El Director Nacional del CTI, el Director Ejecutivo y los Delegados;
f) El Vicefiscal General de la Nación y el Coordinador de la Fiscalía Delegada ante la Corte Suprema de Justicia;
g) El Fiscal General de la Nación.

PARÁGRAFO 1°. Los fiscales que tienen a su cargo de manera exclusiva asistente de fiscal o servidores de policía judicial, serán evaluadores de este personal.

PARÁGRAFO 2°. El director de cada dependencia tiene autonomía para crear su organigrama interno de evaluadores - Árbol de Directivos y Evaluadores dentro del Sistema de Evaluación, sin perjuicio del orden establecido en el presente artículo.

PARÁGRAFO 3°. En los casos en que un evaluado desempeñe sus funciones en dos o más dependencias y tenga diferentes superiores inmediatos, se asignará el evaluado en el sistema a uno de estos, el cual deberá calificar al servidor teniendo en cuenta los soportes allegados por los demás superiores inmediatos.

Para este caso, los superiores inmediatos deben llegar a un acuerdo para la asignación de la nota en los indicadores que sean compartidos.

ARTÍCULO 13°. EVALUADOR AD HOC. Procede la designación de un evaluador ad hoc cuando:

a) El evaluador se encuentra en una situación administrativa que le impide cumplir con la aplicación del sistema de evaluación del desempeño laboral. En este caso, el evaluador debe advertir dicha situación a su superior inmediato quien procederá a su designación;
b) El evaluador incumple con sus obligaciones dentro del sistema de evaluación del desempeño laboral. En este caso, su superior inmediato puede designarlo previa solicitud del evaluado;
c) El Comité de Evaluación del Desempeño Laboral acepta un impedimento o recusación en los términos de la presente resolución. En este caso debe designarlo en el mismo acto.

PARÁGRAFO. El evaluador ad hoc debe cumplir con sus obligaciones a partir del recibo de la comunicación de su designación.

ARTÍCULO 14°. CONFLICTO DE COMPETENCIA. En caso de conflicto de competencia para desempeñar las funciones de evaluador, las partes en conflicto deben exponer ante su superior inmediato las razones en que fundamentan su decisión. El superior inmediato, previa evaluación de las razones expuestas, debe resolver de plano el conflicto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, indicar quién debe proceder con las obligaciones del evaluador y comunicar dicha decisión al evaluado.

ARTÍCULO 15°. OBLIGACIONES DE LOS EVALUADORES. Los evaluadores son los responsables de liderar y dar aplicación al sistema de evaluación del desempeño laboral, para lo cual deben cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Conocer y aplicar el instrumento, los parámetros y demás documentos que componen el sistema de evaluación del desempeño laboral;

b) Solicitar oportunamente al superior inmediato o al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral, según corresponda, la designación de un evaluador ad hoc, de conformidad con las causales establecidas en el literal c del artículo 13;
c) Realizar las citaciones, comunicaciones y notificaciones que se requieren dentro del proceso de evaluación del desempeño laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 del Decreto Ley 020 de 2014;
d) Liderar el proceso de concertación de labores y/o metas o realizar su fijación, así como la construcción de los planes de mejoramiento del desempeño laboral en los casos aplicables;
e) Hacer seguimiento al cumplimiento de lo concertado con el evaluado y documentar dicho proceso;
f) Recopilar los soportes para la calificación o evaluación del desempeño laboral, según sea el caso, o solicitarlos a otros servidores que tienen conocimiento del desempeño del evaluado;
g) Remitir al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral o a la Dirección Ejecutiva, según corresponda, los documentos soportes para resolver los recursos, impedimentos y recusaciones.
h) Llevar a cabo las calificaciones parciales y/o semestrales, la evaluación ordinaria anual, anticipada y de periodo de prueba del evaluado, y la retroalimentación de su desempeño laboral;
i) Resolver los recursos de reposición que sean interpuestos, así como conceder ante la instancia respectiva el recurso de apelación, de ser necesario;
j) Manifestar por escrito al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral de la entidad, la existencia de algún impedimento para dar aplicación al sistema de evaluación del desempeño laboral.

ARTÍCULO 16°. OBLIGACIONES DE LOS EVALUADOS. Los evaluados deben cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Conocer y aplicar el instrumento, los parámetros y demás documentos que componen el sistema de evaluación del desempeño laboral;
b) Participar en el proceso de concertación de labores y/o metas y dar cumplimiento a lo concertado;
c) Solicitar al superior inmediato del evaluador la fijación de fecha y hora para llevar a cabo la concertación de labores y/o metas, cuando el evaluador no proceda dentro de los términos establecidos en la presente resolución;
d) Solicitar oportunamente al superior inmediato o al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral, según corresponda, la designación de un evaluador ad hoc, de conformidad con las causales establecidas en el artículo 13;
e) Aportar a su evaluador los soportes con los que cuenta para la calificación o evaluación del desempeño laboral;

f) Dar cumplimiento a los planes de mejoramiento del desempeño laboral en los casos aplicables;
g) Solicitar al superior inmediato del evaluador la asignación de su calificación o el resultado de su evaluación del desempeño laboral, según sea el caso, en el evento en que éste no se la proporcione dentro del término establecido en la presente resolución;
h) Manifestar por escrito al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral de la entidad, la configuración de alguna de las causales de recusación contempladas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, tan pronto tenga conocimiento del hecho.
i) Remitir al Evaluador, Comité de Evaluación del Desempeño Laboral o a la Dirección Ejecutiva, según corresponda, los documentos soportes para resolver los recursos, impedimentos y recusaciones.

ARTÍCULO 17°. SANCIONES DISCIPLINARIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL EVALUADOR O DEL EVALUADO. El cumplimiento de las obligaciones a cargo del evaluador o del evaluado es de carácter obligatorio, so pena de incurrir en faltas sancionadas disciplinariamente cuando no exista justa causa. Quien tenga conocimiento del incumplimiento deberá informar por escrito y de manera inmediata a la autoridad disciplinaria competente.

ARTÍCULO 18°. OBLIGACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO. Corresponde a la Subdirección de Talento Humano:

a) Capacitar, asesorar y realizar acompañamiento a los evaluadores y evaluados sobre la aplicación del sistema de evaluación del desempeño laboral, el instrumento, las normas, los parámetros y demás documentos que lo rigen;
b) Dar a conocer el cronograma de aplicación del sistema de evaluación del desempeño laboral;
c) Custodiar el Registro de Evaluación del Desempeño Laboral a través del aplicativo virtual establecido para el efecto, y consolidar la información referente al sistema de evaluación del desempeño laboral;
d) Requerir a los evaluadores para la aplicación de la evaluación del desempeño laboral dentro de los términos establecidos;
e) Tramitar la declaración de insubsistencia de los nombramientos de los servidores con evaluación del desempeño laboral en firme y de resultado insatisfactorio;
f) Presentar al Fiscal General de la Nación informes y análisis relacionados con los resultados de las evaluaciones del desempeño laboral de los servidores, a través de la Dirección Ejecutiva;
g) Presentar al Comité de Estímulos el listado de evaluados que obtuvieron un resultado sobresaliente en la evaluación ordinaria anual del desempeño laboral;
h) Las demás que se requieren para la implementación de la evaluación del desempeño laboral de los servidores de la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO. En el requerimiento referido en el literal d), debe informarse al evaluador las obligaciones que se consideran incumplidas, otorgando un término máximo de cinco (5) días hábiles para cumplirlas e informando la procedencia de las sanciones disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 19°. OBLIGACIONES DE LAS SUBDIRECCIONES REGIONALES DE APOYO. Corresponde a las Subdirecciones Regionales de Apoyo, apoyar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Subdirección de Talento Humano, en su respectiva área de cobertura. Para tal efecto, deberán designar un servidor responsable del proceso.

ARTÍCULO 20°. OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL. Corresponde al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral de la Fiscalía General de la Nación:

a) Velar por el cumplimiento del sistema de evaluación del desempeño laboral y adoptar las medidas necesarias para ello;
b) Proponer al Fiscal General de la Nación las modificaciones que considere necesarias para el mejoramiento del sistema de evaluación del desempeño laboral;
c) Estudiar y resolver los recursos de apelación de su competencia;
d) Resolver las solicitudes de impedimento o recusación.

ARTÍCULO 21°. OBLIGACIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES. Corresponde a la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

a) Garantizar el funcionamiento del sistema virtual de evaluación del desempeño laboral;
b) Atender los requerimientos técnicos solicitados por parte de la Subdirección de Talento Humano y, en general, por los servidores de la entidad;
c) Realizar los ajustes a la propuesta metodológica para las calificaciones y/o evaluaciones, que sean requeridos por el Comité de Evaluación del Desempeño o la Subdirección de Talento Humano;
d) Las demás que se requieran, conforme a la naturaleza de sus funciones, para el desarrollo oportuno del aplicativo virtual correspondiente.

CAPITULO III

CONCERTACIÓN Y RECONCERTACIÓN DE LABORES Y/O METAS DEL DESEMPEÑO LABORAL

ARTÍCULO 22°. CONCERTACIÓN DE LABORES Y/O METAS. El evaluador y el evaluado deben concertar las labores, en el caso del área administrativa y estratégica, o las metas, en el caso del área misional (fiscales, asistentes de fiscal y policía judicial), para las actividades o actuaciones más relevantes que el evaluado realiza en el cumplimiento de sus funciones y que van a ser objeto de evaluación durante el período.

Esta concertación debe realizarse tomando como referencia los lineamientos planteados en los parámetros que se adoptan mediante la presente resolución.

ARTÍCULO 23°. RECONCERTACIÓN DE LABORES Y/O METAS. Las labores y/o metas concertadas deben modificarse en cualquier momento, por solicitud del evaluador o evaluado, cuando tenga lugar alguna de las siguientes situaciones que impidan su cumplimiento:

a) La implementación de políticas, proyectos, planes y directrices institucionales;
b) La toma de decisiones de priorización por parte de la entidad o el servidor;
c) La ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito;
d) La necesidad de variar las labores y/o metas de conformidad con el desarrollo de las funciones de la dependencia;
e) Las circunstancias que constituyen causales de calificación parcial.

ARTÍCULO 24°. TÉRMINO PARA REALIZAR LA CONCERTACIÓN O RECONCERTACIÓN DE LABORES Y/O METAS. La concertación de labores y/o metas debe adelantarse durante los primeros quince (15) días hábiles del periodo de evaluación. Para tal fin, el evaluador debe citar al evaluado indicando la fecha, hora y lugar de la reunión.

El término para efectuar la reconcertación de labores y/o metas es de quince (15) días hábiles, a partir de la última calificación parcial.

El término contemplado en el presente artículo aplica también a los evaluados que se vinculen a la entidad o se reincorporen al ejercicio de sus funciones con posterioridad al inicio del periodo de la evaluación ordinaria anual.

En todo caso, en el evento de no efectuarse la reunión a la que se refiere este artículo, el requisito se entenderá subsanado con la aceptación de las metas concertadas en el sistema por parte del evaluado, o con el estado *Aprobado*, generado por el sistema

A partir de la fecha en que el evaluador registre las labores y/o metas concertadas o reconcertadas, el evaluado cuenta con quince (15) días calendario para pronunciarse sobre su decisión de aprobación y/o rechazo. Pasado dicho término, si no existe pronunciamiento del evaluado, el sistema automáticamente fijará las labores y/o metas, y la concertación o reconcertación quedará *Aprobada*.

ARTÍCULO 25°. ASIGNACIÓN DE FECHA Y HORA PARA LA CONCERTACIÓN O RECONCERTACIÓN. En caso de no llevarse a cabo la concertación o reconcertación de labores y/o metas por omisión del evaluador, el evaluado puede solicitar al superior inmediato de su evaluador, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término, la asignación de fecha, hora y lugar para realizarla.

El superior inmediato debe comunicar al evaluador y al evaluado la asignación de fecha, hora y lugar para llevar a cabo la concertación o reconcertación de labores y/o metas, la cual no puede exceder los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

ARTÍCULO 26°. RENUENCIA DEL EVALUADOR PARA LLEVAR A CABO LA CONCERTACIÓN O RECONCERTACIÓN. Si el evaluador no se presenta en la fecha y hora asignada para la concertación o reconcertación, el evaluado debe informar al superior inmediato del evaluador, quien deberá asumir las funciones de evaluador o designar un evaluador ad hoc dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento del hecho.

ARTÍCULO 27°. REPROGRAMACIÓN DE LA FECHA Y HORA PARA LLEVAR A CABO LA CONCERTACIÓN O RECONCERTACIÓN. Si el evaluado no se presenta a la reunión para la concertación o reconcertación, el evaluador debe citarlo nuevamente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la superación de la situación que dio lugar a su inasistencia.

PARÁGRAFO. El evaluado deberá acreditar los motivos que justifiquen su inasistencia.

ARTÍCULO 28°. CAUSALES DE FIJACIÓN DE LABORES Y/O METAS. La fijación de labores y/o metas tendrá lugar por alguna de las siguientes causales:

a) Inasistencia del evaluado a la segunda reunión de concertación;
b) Dos rechazos de concertación o reconcertación, por parte del evaluado;
c) Falta de pronunciamiento por parte del evaluado, frente a las labores y/o metas registradas en el sistema por el evaluador, en los términos establecidos.

ARTÍCULO 29°. REGLAS PARA LA FIJACIÓN DE LABORES Y/O METAS EN LOS CASOS DE RENUENCIA O INASISTENCIA. La fijación de labores y/o metas debe realizarse tomando como base lo concertado por un servidor que pertenezca a la misma dependencia, ostente el mismo empleo y desempeñe funciones similares al evaluado, de acuerdo con lo establecido en los parámetros aprobados mediante la presente resolución.

PARÁGRAFO. En caso de que no se cuente con un servidor que pertenezca a la misma dependencia, ostente el mismo empleo y desempeñe funciones similares al evaluado, el evaluador debe fijar las labores y/o metas teniendo en cuenta los objetivos de la dependencia.

CAPITULO IV

CALIFICACIONES DEL DESEMPEÑO LABORAL

ARTÍCULO 30°. CALIFICACIONES SEMESTRALES. Son asignadas por el evaluador en dos períodos semestrales conformados de la siguiente forma:

a) Primer periodo semestral. Del 1° de enero al 30 de junio;
b) Segundo periodo semestral. Del 1° de julio al 31 de diciembre.

ARTÍCULO 31°. ASIGNACIÓN DE LAS CALIFICACIONES SEMESTRALES. El evaluador debe asignar las calificaciones semestrales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de cada periodo, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

a) La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las labores y/o metas pactadas durante los días laborados en el semestre, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación;
b) Por regla general, la calificación semestral debe estar precedida de una calificación parcial por corte reglamentario, salvo que al 30 de junio o 31 de diciembre el servidor se encuentre en alguna situación administrativa que haya generado una calificación parcial anterior.

ARTÍCULO 32°. CALIFICACIONES PARCIALES. Las calificaciones parciales hacen parte de las calificaciones semestrales, evaluación ordinaria anual, evaluación anticipada y la evaluación del período de prueba, según corresponda, y deben asignarse de acuerdo con los siguientes lineamientos:

a) La calificación debe reflejar el avance demostrado por el evaluado en el cumplimiento de las labores y/o metas pactadas, de acuerdo con lo establecido en los parámetros de la evaluación;
b) La calificación debe ser asignada para cada uno de los indicadores aplicables al evaluado, de acuerdo con los parámetros establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 33°. CAUSALES DE CALIFICACIÓN PARCIAL. Son asignadas por el evaluador cuando se presentan las siguientes circunstancias:

a) Cambio de evaluador;
b) Cambio de empleo del evaluado;
c) Revisión y ajuste significativo de la planeación institucional. (Literales a, b, c y d del artículo 23° de la presente resolución);
d) Situación administrativa que implique separación temporal del servicio o de las funciones del empleo por más de treinta (30) días consecutivos;
e) Calificación de corte reglamentario;
f) Retiro del servicio del evaluado.

PARÁGRAFO. El evaluador debe realizar la calificación parcial hasta el último día que laboró el evaluado en la dependencia, incluidos fines de semana y festivos, teniendo en cuenta que las calificaciones deben ser continuas.

ARTÍCULO 34°. ASIGNACIÓN DE LAS CALIFICACIONES PARCIALES. El evaluador debe asignar las calificaciones parciales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que se produce la circunstancia que la origina

ARTÍCULO 35°. RENUENCIA DEL EVALUADOR PARA ASIGNAR LAS CALIFICACIONES. Si el evaluador no asigna las calificaciones parciales o semestrales

dentro del término establecido, el evaluado debe solicitar a su evaluador la asignación de su calificación.

Si pese a ser requerido el evaluador, no da cumplimiento a su obligación, el superior inmediato del evaluador, por solicitud del evaluado, debe proceder a asignar la calificación o designar un evaluador ad hoc, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término.

CAPÍTULO V

TIPOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

ARTÍCULO 36°. EVALUACIÓN ORDINARIA ANUAL. Comprende el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre, o bien, desde el inicio de labores hasta el 31 de diciembre de la respectiva anualidad y su resultado es la ponderación de los días registrados en las calificaciones incluidas en el aplicativo virtual.

PARÁGRAFO. La evaluación ordinaria anual no procede si el evaluado ha sido retirado del servicio, antes de finalizar la vigencia correspondiente.

ARTÍCULO 37°. ASIGNACIÓN DE LA EVALUACIÓN ORDINARIA ANUAL. El evaluador debe asignar la evaluación ordinaria anual dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que finalice la respectiva vigencia de calificación.

PARÁGRAFO 1°. Para los servidores que disfruten de vacaciones colectivas, el término para realizar la evaluación ordinaria anual, inicia una vez finalizada esta situación administrativa.

PARÁGRAFO 2°. El evaluador que realice la última calificación parcial, será el responsable de efectuar la evaluación ordinaria anual, con los soportes que se registren en el aplicativo virtual.

ARTÍCULO 38°. ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE MÍNIMO SATISFACTORIO. En los casos en que pese a ser requerido el evaluador incumpla con su obligación de evaluar y de conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 80 del Decreto Ley 020 de 2014, se le deberá asignar al evaluado un valor del 60% a la evaluación, que se entiende satisfactorio en el puntaje mínimo.

ARTÍCULO 39°. EVALUACIÓN ANTICIPADA. El Fiscal General de la Nación puede ordenar por escrito que se lleve a cabo una evaluación anticipada, cuando un Director le haya informado sobre el desempeño deficiente del evaluado o la afectación en la prestación del servicio, indicando las razones por las cuales se considera necesaria y sus respectivos soportes.

ARTÍCULO 40°. IMPROCEDENCIA DE LA EVALUACIÓN ANTICIPADA. No procede la evaluación anticipada durante el período de prueba. Tampoco si desde la

concertación o reconcertación de labores y/o metas no ha transcurrido un término superior a dos (2) meses.

ARTÍCULO 41°. TÉRMINO PARA LLEVAR A CABO LA EVALUACIÓN ANTICIPADA. El evaluador cuenta con un término de diez (10) días hábiles para realizar la evaluación anticipada, contados a partir del recibo de la orden proferida por el Fiscal General de la Nación.

ARTÍCULO 42°. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN ANTICIPADA. El resultado de la evaluación anticipada debe reflejar el desempeño demostrado por el evaluado desde la concertación o reconcertación de labores y/o metas hasta el día en que se ordena la evaluación.

PARÁGRAFO 1°. Si el resultado de la evaluación anticipada es satisfactorio o sobresaliente, el evaluador responsable de la evaluación ordinaria anual debe continuar con el procedimiento respectivo para este tipo de evaluación.

PARÁGRAFO 2°. Contra la evaluación anticipada, proceden los recursos de reposición ante el responsable de evaluar y el de apelación ante el Comité de Evaluación de Desempeño Laboral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 del Decreto Ley 020 de 2014.

ARTÍCULO 43°. EVALUACIÓN EN PERÍODO DE PRUEBA. La evaluación del periodo de prueba se debe llevar a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de dicho periodo, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

a) La evaluación se debe realizar de acuerdo con los parámetros aprobados mediante la presente resolución;
b) Durante el período de prueba procede la reconcertación únicamente por la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que le impidan al evaluado cumplir con lo concertado inicialmente;
c) Las calificaciones parciales proceden únicamente por la ocurrencia de un cambio de evaluador, o por interrupción temporal de las funciones del empleo por más de treinta (30) días consecutivos, por situaciones administrativas que impliquen una separación temporal del servicio, lo cual prorroga la duración del periodo de prueba por un término igual al de su interrupción;
d) En los casos en los que existan calificaciones parciales, el resultado de la evaluación del periodo de prueba debe ser la ponderación de los días registrados en las calificaciones generadas en el sistema.

PARÁGRAFO. Una vez se finalice la evaluación de periodo de prueba, el evaluado debe concertar las labores y/o metas para la evaluación ordinaria anual.

CAPITULO VI

NOTIFICACIONES, RETROALIMENTACIÓN Y RECURSOS

ARTÍCULO 44°. COMUNICACIONES Y CITACIONES. Las comunicaciones y citaciones referidas en la presente resolución deben ser realizadas a través del correo electrónico institucional, salvo en los casos en que exista disposición contraria.

ARTÍCULO 45°. NOTIFICACIONES. Los resultados de las calificaciones y evaluaciones del desempeño laboral deben ser notificadas al evaluado, por parte del responsable de evaluar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se producen.

La notificación podrá realizarse de manera electrónica, siempre y cuando el evaluado lo haya autorizado de manera previa. De lo contrario, ésta debe hacerse por documento físico dentro de éste mismo término.

La notificación electrónica y física se realizarán y tramitarán conforme a lo previsto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO. El resultado de la evaluación del periodo de prueba debe ser notificada personalmente al evaluado por el responsable de evaluar, en los términos señalados en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo para las notificaciones personales.

ARTÍCULO 46°. RETROALIMENTACIÓN. El evaluador debe realizar una retroalimentación, individual y/o colectiva, de los resultados obtenidos de sus evaluados en la evaluación ordinaria anual.

ARTÍCULO 47°. RECURSO DE REPOSICIÓN. Procede en contra de las calificaciones parciales, semestrales y las evaluaciones del desempeño laboral, es decir, la ordinaria anual, la anticipada y de período de prueba, el cual debe ser formulado y resuelto en los términos establecidos en el Capítulo VI del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, ante el evaluador que emite la calificación y evaluación.

PARÁGRAFO. En ningún caso procede recurso de reposición respecto de asuntos resueltos mediante recursos anteriores.

ARTÍCULO 48°. RECURSO DE APELACIÓN. Procede en contra de las evaluaciones del desempeño laboral ordinaria anual y de periodo de prueba, y su formulación debe realizarse conforme a lo dispuesto en el Capítulo VI del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, ante el Comité de Evaluación del Desempeño Laboral para aquellos servidores inscritos en el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y ante la Dirección Ejecutiva para los servidores en provisionalidad.

PARÁGRAFO. En ningún caso procede recurso de apelación respecto de asuntos resueltos mediante recursos anteriores.

CAPITULO VII

RESULTADOS Y CONSECUENCIAS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

ARTÍCULO 49°. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL. Los resultados de la evaluación del desempeño laboral se deben ubicar e interpretar en cuatro niveles de acuerdo con la siguiente escala:

RESULTADO	NIVEL
90%- 100%	Sobresaliente
80% - 89%	Satisfactorio Superior
60% - 79%	Satisfactorio Aceptable
0% - 59%	Insatisfactorio

ARTÍCULO 50°. INSUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO. Si el resultado de la evaluación ordinaria anual, anticipada o de periodo de prueba es insatisfactorio, una vez en firme, el nombramiento del servidor será declarado insubsistente.

PARÁGRAFO. Una vez en firme y debidamente ejecutoriada el resultado de la evaluación ordinaria anual, el evaluador deberá informar de esta circunstancia a la Subdirección de Talento Humano de la Entidad, adjuntando para el efecto los soportes documentales, quien proyectará el acto administrativo que resuelva la situación administrativa.

ARTÍCULO 51°. SERVIDORES DE CARRERA OCUPANDO EMPLEOS EN PROVISIONALIDAD. El servidor de carrera que, autorizado mediante acto administrativo, se encuentre ocupando un empleo en provisionalidad, obtenga un resultado insatisfactorio en la evaluación anticipada u ordinaria anual del desempeño laboral y sea declarado insubsistente, debe reasumir su empleo de carrera y no podrá ser nuevamente nombrado en provisionalidad dentro de los tres (3) años siguientes.

ARTÍCULO 52°. TERMINACIÓN DEL ENCARGO. El resultado insatisfactorio en la evaluación anticipada u ordinaria anual del desempeño laboral del servidor de carrera que se encuentra en encargo, da lugar a la terminación del mismo. Adicionalmente, el evaluado no podrá ser no podrá ser designado en encargo dentro de los tres (3) años siguientes.

ARTÍCULO 53°. OTORGAMIENTO DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. El resultado sobresaliente en la evaluación ordinaria anual del desempeño laboral es requisito para obtener comisiones de estudios, comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, y permisos especiales.

ARTÍCULO 54°. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE CARRERA. El servidor que alcance un resultado satisfactorio aceptable, satisfactorio superior o sobresaliente en la evaluación del periodo de prueba, obtendrá los derechos de carrera especial de la entidad.

PARÁGRAFO: La evaluación del desempeño de los empleados provisionales en ningún caso genera derechos de carrera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 del Decreto Ley 020 de 2014.

ARTÍCULO 55°. ASCENSO. El resultado sobresaliente en la evaluación ordinaria anual del desempeño laboral es uno de los requisitos para participar en los concursos de ascenso convocados por la entidad, el cual es aplicable para aquellos servidores inscritos en el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación.

ARTÍCULO 56°. POSTULACIÓN PARA INCENTIVOS. El resultado sobresaliente en la evaluación ordinaria anual del desempeño laboral, da lugar a la postulación del servidor para recibir los incentivos establecidos en el Plan Anual de la Fiscalía General de la Nación.

CAPITULO VIII

IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

ARTÍCULO 57°. CAUSALES. Son causales de impedimento y recusación las establecidas en el artículo 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 58°. IMPEDIMENTOS. El evaluador en quien recae alguna causal de impedimento debe manifestarlo por escrito al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral tan pronto tenga conocimiento del hecho, invocando la causal alegada, indicando los hechos en que se fundamenta y suministrando las pruebas que se pretenden hacer valer.

ARTÍCULO 59°. TÉRMINO PARA RESOLVER EL IMPEDIMENTO. Corresponde al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral resolver el impedimento en un término no superior a cinco (5) días hábiles al conocimiento del hecho. En caso de aceptar el impedimento, debe designar un evaluador ad hoc y ordenar la entrega de los soportes existentes para la verificación del desempeño del evaluado, en el acto mediante el cual lo resuelve.

ARTÍCULO 60°. RECUSACIÓN. El evaluado puede recusar a un evaluador ante el Comité de Evaluación del Desempeño Laboral, expresando la causal alegada, los hechos en que se fundamenta y las pruebas que se pretenden hacer valer.

ARTÍCULO 61°. TÉRMINO PARA RESOLVER LA RECUSACIÓN. Corresponde al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral resolver la recusación en un término no superior a cinco (5) días hábiles. En caso de aceptar la recusación, debe designar un evaluador ad hoc y ordenar la entrega de los soportes existentes para la verificación del desempeño del evaluado, en el acto mediante el cual lo resuelve.

ARTÍCULO 62°. IMPROCEDENCIA DE RECURSOS. Frente a la decisión proferida por el Comité de Evaluación del Desempeño Laboral sobre la recusación o el impedimento no procede recurso alguno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 del Decreto Ley 020 de 2014.

CAPÍTULO IX

IMPLEMENTACIÓN

ARTÍCULO 63°. ACTUALIZACIÓN Y ADOPCIÓN. Por medio de la presente resolución, se actualizan y adoptan los siguientes documentos del sistema de evaluación del desempeño laboral:

a) Parámetros para la evaluación del desempeño laboral del área misional (fiscales, asistentes de fiscal y servidores de policía judicial);
b) Parámetros para la evaluación del desempeño laboral del área administrativa y estratégica;
c) Instrumento de aplicación de la evaluación del desempeño laboral (aplicativo virtual).

ARTÍCULO 64°. APLICABILIDAD. Las disposiciones adoptadas en el presente instrumento son aplicables a los servidores vinculados en la Fiscalía General de la Nación a excepción de los servidores vinculados mediante nombramiento en cargos de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 65°. TRANSITORIEDAD. La evaluación del desempeño laboral de los servidores de la Fiscalía General de la Nación correspondiente a la vigencia de 2018, así como los recursos y demás aspectos relacionados con las calificaciones de esa anualidad, se regirán por las disposiciones previstas en las resoluciones 0-2456 del 14 de julio de 2016, 0-2457 del 14 de julio de 2016, 0-3096 del 03 de octubre de 2016 y 0-3325 del 19 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO 66°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir del 1° de enero de 2019 y deroga expresamente las resoluciones 0-2456 del 14 de julio de 2016, 0-2457 del 14 de julio de 2016, 0-3096 del 03 de octubre de 2016, 0-3325 del 19 de diciembre de 2017 y demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los 20 DIC 2018

NÉSTOR HUMBERTO MARTÍNEZ NEIRA
Fiscal General de la Nación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Carolina Wilches Guerrero- Sandra Beatriz Cueto Pinto- Mónica Irene Prieto Pitrez		12 - 10 - 2018
Revisó	Sandra Patricia Silva Mejía - Subdirectora de Talento Humano		12 - 10 - 2018
Revisó	Mariam Stella Ortiz Quintero - Directora de Asuntos Jurídicos		12 - 10 - 2018
Aprobó	José Fredys Bejarano Ladino - Director Ejecutivo		12 - 10 - 2018

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549
20 DIC. 2018

ANEXO 1

PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL ÁREA MISIONAL (FISCALES, ASISTENTES DE FISCAL Y SERVIDORES DE POLICÍA JUDICIAL) DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Este documento presenta los parámetros de la evaluación del desempeño laboral de los fiscales, asistentes de fiscal y servidores de policía judicial en la Fiscalía General de la Nación (FGN). Estos contienen los factores de evaluación, los indicadores que los miden y los pesos porcentuales de cada factor para el cálculo de la evaluación anual definitiva del desempeño laboral de los servidores.

Estos parámetros provienen de un análisis del marco normativo que regula la evaluación del desempeño laboral en la FGN, así como del documento de política elaborado por la Dirección de Políticas y Estrategia, en el que se construyen los antecedentes conceptuales y organizacionales, los lineamientos teóricos y la justificación normativa de la modificación del sistema de evaluación del desempeño de la entidad. Dicho documento parte de una concepción del desempeño laboral como un concepto multidimensional que debe ser evaluado a través de medidas del desempeño de tipo cuantitativo y cualitativo, que abarquen las diferentes actuaciones que hacen parte de las labores de los servidores del área misional, los elementos de calidad de sus productos, las responsabilidades más relevantes para el logro de los resultados institucionales y las habilidades que deben demostrar en el desarrollo de sus funciones.

De esta manera, los parámetros de evaluación se establecen en razón a las funciones desempeñadas por los servidores del área misional, independientemente de su tipo de vinculación laboral, toda vez que estas son las que se requieren para garantizar una adecuada prestación del servicio y el cumplimiento de la misión institucional. La aplicación de los mismos parámetros a todos los servidores de la entidad en ningún caso genera la obtención de derechos de carrera administrativa para los servidores vinculados a través de nombramientos en provisionalidad[1].

I. FACTORES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

La evaluación del desempeño laboral de los servidores del área misional de la Fiscalía General de la Nación está compuesta por tres factores:

1. *Resultados misionales.* Evalúa el rendimiento de los servidores en las labores y actuaciones que llevan a cabo en las distintas etapas de los procesos misionales, así como los resultados que obtienen.

2. *Responsabilidad.* Indica el nivel de cumplimiento de algunos deberes relevantes al interior de la entidad, para asegurar una adecuada prestación

[1] Artículo 83 del Decreto Ley 020 de 2014.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549
20 DIC. 2018

del servicio y obtener resultados de mayor calidad que sean coherentes con los objetivos estratégicos institucionales.

3. *Habilidades laborales.* Indica el nivel en que los comportamientos de los servidores reflejan las actitudes y aptitudes que deben demostrar en el desarrollo de sus labores y que generan un impacto positivo en la prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Con base en el Direccionamiento Estratégico de la FGN y las distintas iniciativas que han sido impulsadas con su modernización y restructuración, los pesos porcentuales asignados a los distintos factores de evaluación parten de dos objetivos primordiales. Primero, prestar un servicio público de calidad que garantice el debido proceso y proteja los derechos de los usuarios en los procesos de la entidad. Y segundo, impulsar una organización interna que fomente la implementación eficiente y eficaz de las políticas y directrices institucionales y genere una gestión estratégica de los recursos para optimizar el impacto de la prestación de dicho servicio.

Estos factores tienen los siguientes pesos porcentuales en la evaluación de los servidores:

Tabla 1. Pesos porcentuales de los factores de evaluación del desempeño laboral.

Factor	Peso
1. Resultados misionales	55%
2. Responsabilidad	25%
3. Habilidades laborales	20%

1. Resultados misionales

La medición de este factor se basa en las labores realizadas por cada servidor en los procesos misionales de la entidad, durante el período de evaluación. Sus resultados deben ser contrastados con las metas concertadas y/o reconcertadas entre el evaluador y el evaluado al inicio del período correspondiente.

a. Selección inicial de las labores realizadas por el evaluado

Para la concertación de metas del factor de resultados misionales se debe comenzar seleccionando, de una lista de labores previamente definidas, aquellas que efectivamente realiza el evaluado y que van a ser objeto de evaluación durante el período. Las labores corresponden al perfil del servidor que sea elegido inicialmente, es decir, a su cargo de fiscal, servidor de policía judicial o asistente de fiscal.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0- 1549
DIC 2018

HOJA No. 3 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

Tabla 2. Tipos de labores para el área misional.

Fiscalía		Policía Judicial
Fiscales	**Asistentes de fiscal**	
i. Labores del Procedimiento penal especial abreviado (Ley 1826 de 2017) ii. Labores de conciliación iii. Labores de Ley 906 de 2004 y Ley 1098 de 2006 iv. Labores de Ley 600 de 2000 v. Labores de Justicia Transicional (Ley 975 de 2005) vi. Labores de Exhumación vii. Labores de Extinción de Dominio (Ley 793 de 2002) viii. Labores de Extinción de Dominio (Ley 1708 de 2014) ix. Labores administrativas x. Otras labores	i. Labores administrativas ii. Labores relacionadas con funciones transitorias de Policía Judicial iii. Otras labores	i. Labores Policía Judicial ii. Labores de Protección y Seguridad iii. Labores administrativas iv. Otras labores
xi. Alimentación del Sistema SPOA xii. Programa Metodológico xiii. Bienes del Proceso Penal		

La selección puede incluir diferentes tipos de labores. Por ejemplo, si se trata de un fiscal que lleva a cabo conciliaciones, investigaciones y judicializaciones en el marco de la Ley 906 de 2004, y responde derechos de petición, se deben elegir las labores de conciliación, de Ley 906 de 2004 y administrativas.

b. Concertación de metas para las actuaciones realizadas por el evaluado

A partir de la selección inicial de las labores aplicables al evaluado, se desprende una lista de actuaciones que puede realizar en el cumplimiento de dichas labores. En este punto se deben concertar las metas correspondientes a las actuaciones que se consideran aplicables al evaluado, tomando como referencia los lineamientos para la concertación de metas (literal d.) y lo que se ajusta de mejor manera a los objetivos de la dependencia en la que labora.

No es necesario asignar una meta a todas las actuaciones que se derivan de las labores aplicables al evaluado y, por el contrario, únicamente se deben seleccionar aquellas que sean relevantes en términos de los resultados que se esperan de su gestión.

A continuación se presentan las actuaciones que se contemplan para las distintas labores definidas para los fiscales, asistentes de fiscal y servidores de policía judicial en la FGN, así como las fuentes de información de donde se podrían extraer los datos para su evaluación.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1549
2018

HOJA No. 4 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

Tabla 3. Actuaciones de los fiscales.

Labores	Actuaciones	Fuente principal
Procedimiento penal especial abreviado (Ley 1826 de 2017)	1. Conciliaciones (En la etapa preprocesal y en la etapa procesal). (Adelantar) 2. Archivos. (Ordenar) 3. Principios de oportunidad. (Solicitar) 4. Preacuerdos y negociaciones. (Celebrar) 5. Decisión de fondo en el caso. (Solicitar) 6. Preclusiones. (Solicitar) 7. Traslado de escritos de acusación. (Trasladar)	SPOA
Concillación	1. Conciliaciones con y sin acuerdo. (Adelantar) 2. Preclusiones. (Solicitar)	SPOA
Ley 906 de 2004 y Ley 1098 de 2006	1. Decisión de fondo en el caso. (Solicitar) 2. Preclusiones. (Solicitar) 3. Archivos. (Ordenar) 4. Imputación con capturado en flagrancia o con orden de captura. (Formular) 5. Solicitud de imputación con personas no capturadas en flagrancia o con orden. (Solicitar) 6. Escritos de acusación. (Presentar) 7. Principios de oportunidad. (Solicitar) 8. Preacuerdos y negociaciones. (Celebrar) 9. Solicitudes de acumulación por conexidad. (Decretar)	SPOA
Ley 600 de 2000	1. Preclusiones. (Proferir y notificar) 2. Decisión de fondo en el caso. (Solicitar) 3. Resoluciones inhibitorias (Proferir y notificar) 4. Órdenes de apertura de instrucción. (Ordenar) 5. Resoluciones de acusación. (Proferir y notificar) 6. Sentencias anticipadas. (Realizar escrito de aceptación de cargos para sentencia anticipada y notificar) 7. Solicitudes de acumulación por conexidad. (Decretar)	SIJUF SPOA
Justicia transicional (Ley 975 de 2005)	1. Solicitudes de medidas cautelares sobre bienes 2. Incidente de oposición a medidas cautelares 3. Definición de vocación reparadora de bienes 4. Preclusiones por muerte del postulado (Proferir) 5. Sentencias condenatorias (Solicitar) 6. Imputaciones (Formular) 7. Versiones libres de postulados (Recibir) 8. Formulaciones y aceptaciones de cargos (Realizar) 9. Proporción de solicitudes de exclusión de postulados*	SIJYP Bases de datos

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1549

20 DIC. 2018

HOJA No. 5 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

Exhumación	1. Diligencias de exhumación (Realizar) 2. Ubicaciones de restos óseos (Ubicar) 3. Actas de entrega (Realizar) 4. Proporción de conceptos de trámite de beneficios*	Bases de datos
Extinción de dominio (Ley 793 de 2002)	1. Aperturas del período probatorio (Realizar) 2. Nulidades (Realizar) 3. Resoluciones de procedencia (Realizar) 4. Resoluciones de improcedencia (Realizar) 5. Sentencias que declaran la extinción de dominio (Solicitar) 6. Proporción de apelaciones*	Sagitario
Extinción de dominio (Ley 1708 de 2014)	1. Fijaciones provisionales de la pretensión (Realizar) 2. Archivos (Realizar) 3. Sentencias anticipadas (Solicitar) 4. Requerimientos de extinción de dominio 5. Resoluciones de improcedencia (Realizar) 6. Sentencias que declaran la extinción de dominio (Solicitar)	Sagitario
Administrativas	1. Proporción de respuestas a tutelas* 2. Proporción de respuestas a derechos de petición*	Orfeo

En los casos que un fiscal dentro de sus labores realice actuaciones relacionadas con la Alimentación del Sistema SPOA, Programa Metodológico y Bienes del Proceso Penal, debe concertar y/o reconcertar de manera **obligatoria** los siguientes indicadores, los cuales serán pactados al 100%.

Labores	Actuaciones	Fuente principal
Alimentación del sistema SPOA	Alimentar el SPOA en todas las actuaciones que realicen en el curso de los procesos.	SPOA
Programa Metodológico	Actualización de la tipificación y caracterización del delito, fecha, lugar de los hechos y todas los demás datos relevantes para el análisis y asociación de casos. Así mismo, realizar impartición de las órdenes pertinentes y conducentes a la Policía Judicial.	SPOA
Bienes del Proceso Penal	Registro y actualización en el SPOA del universo de los bienes de todo tipo, que estén asociados al proceso y de todas las decisiones que haya tomado sobre esos bienes.	SPOA

Nota: Las bases de datos y sistemas de información internos como externos a la Fiscalía diferentes al SPOA, deben ser concertados dentro del factor de responsabilidad en el indicador *"Alimentación completa y cumplida de los sistemas de información (dependiendo de las restricción técnicas"*.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

20 DIC. 2018

HOJA No. 6 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

Tabla 4. Actuaciones de los asistentes de fiscal.

Labores	Actuaciones	Fuente principal
Administrativas	1. Proporción de solicitudes al almacén de evidencias*	Correspondencia
Funciones transitorias de policía judicial	1. Proporción de actuaciones de policía judicial*	SPOA

Tabla 5. Actuaciones de los servidores de policía judicial.

Labores	Actuaciones	Fuente principal
Policía judicial	1. Proporción de informes de policía judicial[2] presentados a conformidad*	SIG SPOA
Protección y seguridad	1. Proporción de informes[3] presentados a conformidad* 2. Proporción de actas de entregas*	SIDPA
Administrativas	1. Proporción de respuestas a solicitudes de información (tutelas, conceptos, derechos de petición y otros aplicables)*	Orfeo

* Para estas actuaciones, a diferencia de las demás, la concertación de las metas necesariamente debe realizarse en términos de proporción o porcentaje de cumplimiento y no de un número entero. Esto puesto que estas actuaciones corresponden al único resultado posible de calidad en el manejo de la carga laboral del servidor responsable y dependen directamente de solicitudes, asignaciones o requerimientos externos a este, por lo cual es difícil prever su desarrollo en términos absolutos. Como ejemplo, un servidor de policía judicial no debe establecer una meta para el número de informes presentados a conformidad, sino para el porcentaje de informes presentados a conformidad, en relación con las órdenes de trabajo que le fueron asignadas durante el período de evaluación.

c. 'Otras labores'

Para los fiscales, servidores de policía judicial y asistentes de fiscal se contempla también la opción de "otras labores", a partir de la cual se despliega un espacio abierto en el que se pueden concertar y evaluar metas para actuaciones que no se

---

[2] Incluye todos los informes realizados por un servidor con funciones de policía judicial, tales como informes ejecutivos, de investigador de campo, de Ley 600, de laboratorio, de análisis, entre otros.
Este indicador únicamente cuenta los informes que son presentados a conformidad por el servidor de policía judicial, en tanto son productos que cumplen con los estándares de calidad esperados. Este indicador es diferente a la evacuación de las órdenes de trabajo que le son asignadas.

[3] Incluye todos los informes realizados por un servidor de policía judicial en la Dirección de Protección y Asistencia, tales como informes de evaluación de amenaza y riesgo, de reevaluación, de seguimiento a la actividad procesal de víctimas y testigos, de práctica de pruebas, de planes de marcha, de conceptos de seguridad, de novedades, de respuesta a fiscales y despachos judiciales etc. Este indicador es diferente a la evacuación de las órdenes de trabajo que le son asignadas.

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

549
20 DIC. 2018

HOJA No. 7 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

enmarcan en las labores que están predefinidas, pero que se consideran igualmente relevantes y propias de su labor misional cotidiana.

A manera de ejemplo, los servidores que pueden ser evaluados en este espacio incluyen los siguientes:

- Servidores que cumplen funciones de intervención temprana;
- Fiscales o servidores de policía judicial que realizan labores de apoyo, pero no tienen carga misional asignada;
- Fiscales y servidores de policía judicial que cumplen funciones de coordinación;
- Fiscales que asisten y rinden conceptos en Comités Técnico-Jurídicos;
- Servidores con cargos que pertenecen al área misional, pero se encuentran trabajando en áreas estratégicas de la entidad, o dentro de su labor misional apoyan actividades administrativas.

De igual manera, puede ser importante emplear este espacio para evaluar las actuaciones realizadas por los servidores a quienes les han sido asignadas responsabilidades dentro de un equipo de trabajo conformado para el cumplimiento de un objetivo de investigación y judicialización de situaciones y casos[4]. Como ejemplos de las actuaciones grupales que pueden ser contempladas en la evaluación del desempeño laboral de los servidores están, entre otras, las siguientes:

- La labor de los analistas en grupos de tareas especiales para la investigación de una situación determinada;
- El análisis de entradas que realizan los servidores de policía judicial adscritos a una unidad de intervención temprana;
- La labor de los fiscales y servidores de policía judicial destacados para la ejecución de los planes de trabajo, en el cumplimiento del plan de priorización interdependencias establecido para toda la FGN[5].

En cuanto a la concertación de metas realizada en la categoría de "otras labores" es importante hacer las siguientes aclaraciones:

---

[4] En caso de que el equipo de trabajo al que pertenezca el servidor tenga establecidas unas metas de resultados, éstas pueden asignarse directamente al evaluado, para así obtener una medida de las labores y gestiones realizadas de manera conjunta al interior del equipo. Como ejemplo, si se conforma un grupo de tareas para investigar una organización criminal determinada y se establece como meta la imputación y acusación de los responsables dentro de un término de 6 meses, esta debe ser la meta asignada a los servidores que pertenecen a dicho grupo. De no contar con objetivos de este tipo, las metas pueden corresponder al aporte particular que se espera del servidor dentro del equipo de trabajo.

[5] De acuerdo con la Resolución 0237 del 05 de febrero de 2016, "por medio de la cual se adopta el plan de priorización interdependencias para toda la FGN", la estrategia de priorización de la entidad requiere de una instancia de coordinación estratégica y otra de coordinaciones operativas. Cada una de estas coordinaciones operativas debe elaborar un plan de trabajo, como componente fundamental del plan de priorización interdependencias. Los fiscales y servidores de policía judicial destacados para las coordinaciones operativas son los responsables del cumplimiento de dichos planes, que además de contener las actividades de priorización, las metas sobre los objetivos específicos y el cronograma de tareas, contienen los criterios con base a los cuales se va a evaluar la gestión que realicen. Se espera que estos criterios se reflejen en la evaluación del desempeño de los funcionarios destacados para la estrategia y que los líderes de cada coordinación operativa cumplan con la responsabilidad de realizar su evaluación del desempeño, tal como está establecido en el artículo 17 de la citada resolución.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

549

20 DIC. 2018

HOJANo. 8 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

- No se deben concertar metas para aquellas tareas cotidianas o intermedias que realizan los servidores con el fin de cumplir con las actuaciones ya establecidas en el instrumento o con otros resultados finales esperados. Por ejemplo, si en el caso de un servidor con funciones de coordinación se determina una meta para realizar evaluaciones del desempeño, no debe establecerse una meta para asistir a las reuniones de retroalimentación agendadas para dicho fin. Igualmente, si se trata de un fiscal de Ley 906 de 2004 que establece una meta para imputaciones, no debe concertarse una meta para la asistencia a audiencias ante jueces de control de garantías.

- La meta debe concertarse en términos de un porcentaje de cumplimiento de la actuación o función específica que es realizada por el evaluado y que se pretende medir durante el período de evaluación. Por ejemplo, 90% de denuncias leídas y filtradas en la unidad de intervención temprana; o 100% de imputaciones en la situación asignada a un grupo de tareas especiales.

- No se deben concertar metas para labores o funciones que estén siendo evaluadas a través de indicadores del factor responsabilidad (ver numeral 2). En caso de considerarlas relevantes para el factor de resultados misionales, pueden incluirse en esta categoría pero, para evitar la doble medición de actuaciones, deben dejar de ser evaluadas en el factor responsabilidad. Así, por ejemplo, si en la evaluación de un asistente de fiscal se determina una meta para proyectar las resoluciones y conceptos jurídicos solicitados por los fiscales, el indicador del factor responsabilidad que hace referencia a esta labor no debe ser empleado en la medición del desempeño laboral de este servidor.

- Para la concertación de metas deben considerarse los objetivos específicos contenidos en los planes de acción o priorización de la dependencia a la que se encuentra adscrito el evaluado. Como ejemplo de esto, se toma el plan de priorización del 2015 de una Dirección Seccional, en el cual se encuentran los siguientes objetivos y actividades de priorización que buscan identificar los casos que requieren de un enfoque diferencial:

Tabla 6. Ejemplo de actividades de priorización, productos y resultados esperados contenidos en el plan de priorización de una dirección seccional.

Actividad de priorización específica	Producto o resultado esperado	Impacto esperado
Mantener actualizada la información de las actuaciones en los **sistemas misionales**, de los casos asignados o conocidos en la calidad de fiscal, asistente de fiscal o policía judicial de apoyo, de acuerdo a las pautas impartidas por la Delegada para la Seguridad Ciudadana y la Dirección de Políticas y Estrategia.	**Informe** de SPOA actualizado y de caracterización de los casos	**Actualización** del **70%** de los sistemas misionales en el tema

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0- 1549
20 DIC. 2018

HOJA No. 9 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

Partiendo de lo anterior, un servidor directamente responsable del cumplimiento de este objetivo puede concertar, en el espacio de 'otras labores', metas que reflejen las actividades, productos y resultados esperados del plan de priorización, de la siguiente forma[6]:

Tabla 7. Ejemplo de concertación de metas, a partir del plan de priorización, en la categoría de 'otras labores'.

Actuaciones	Meta	Fuente
1. **Mantener actualizada** la información de los casos en los sistemas misionales, de acuerdo a las pautas impartidas por la Delegada para la Seguridad Ciudadana y la Dirección de Políticas y Estrategia.	**70%**	SPOA
2. Elaborar un **informe** de identificación y caracterización de los casos que requieren enfoque diferencial.	**100%**	Informe

d. Lineamientos para la concertación de metas del factor resultados misionales

La concertación de las metas para el factor resultados misionales de la evaluación del desempeño laboral de los fiscales, asistentes de fiscal y servidores de policía judicial debe realizarse conforme a los siguientes lineamientos:

- Las metas deben partir de un análisis de la dimensión y las características de la carga de trabajo del servidor evaluado y, de acuerdo con estas, han de considerar principalmente lo esperado en cuanto a las actuaciones proyectadas. Como criterio a tener en cuenta, se deben considerar las actuaciones que los servidores correspondientes lograron realizar en períodos anteriores.

- Las metas deben ser consistentes con los objetivos de la dependencia en la que labora el servidor y de los equipos de trabajo de investigación y judicialización de situaciones y casos de los que hace parte. Así, por ejemplo, para un fiscal adscrito a una dependencia que tiene como objetivo principal la obtención de imputaciones y sentencias condenatorias en los casos de homicidio, sería relevante concertar una meta para estas actuaciones, pero no para las conciliaciones. Por el contrario, un servidor de una dependencia con delitos como hurto simple puede buscar resultados distintos y, en consecuencia, establecer una meta para las conciliaciones.

[6] Cabe resaltar que este ejemplo es ilustrativo frente al procedimiento de concertación de metas y por consiguiente, no implica que todos los servidores de las direcciones seccionales sean responsables de este objetivo ni que deban incluir, en sus evaluaciones del desempeño, metas orientadas a cumplirlo.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0-1549
DIC 2018

HOJA No. 10 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

En este sentido, no todas las actuaciones incluidas en el instrumento requieren metas. Sólo deben establecerse metas para las actuaciones relevantes, de acuerdo a los fenómenos criminales que componen la carga laboral del servidor, los resultados esperados de los equipos de trabajo de carácter misional de los que hace parte y los objetivos estratégicos de la dependencia a la que pertenece.

- Las metas deben ser medibles objetivamente y deben estar expresadas en términos numéricos (en forma de porcentaje de cumplimiento o de un número entero, según corresponda).

- El cumplimiento de las metas debe poder calcularse a partir de los datos contenidos en los sistemas de información y bases de datos de la entidad. Solo en caso de que no estén contenidos en estos, la verificación del cumplimiento de las metas puede realizarse a partir de documentos verificables que le den soporte empírico a la evaluación. Las fuentes deben establecerse en el instrumento de concertación de labores y/o metas para que, desde el principio del período de evaluación, tanto el evaluador como el evaluado tengan claridad sobre cuáles serían los soportes de la evaluación.

- La concertación de metas debe considerar los recursos físicos, tecnológicos y humanos con los que cuenta el servidor, en los casos en los que esto sea relevante. También debe tener en cuenta la existencia de factores externos a la entidad que permiten o dificultan la realización de determinadas actuaciones. Por ejemplo, la concertación de un número de condenas logradas por cierto servidor en un período debe tener en cuenta las demoras previstas en el juzgado de conocimiento respectivo.

En términos generales, la concertación busca superar una metodología de evaluación fundamentada en la imposición arbitraria de metas. Este esquema depende del establecimiento de metas que tengan en cuenta la realidad procesal, estratégica y práctica de los servidores; que sean exigentes, pero posibles en la práctica y relevantes para los objetivos estratégicos de la dependencia correspondiente.

La labor del evaluador es fundamental para un correcto desarrollo del proceso de concertación de metas, pues es quien equilibra los resultados que se exigen a nivel de la dependencia, con las metas concertadas para cada uno de los servidores a su cargo, y así asegura que los objetivos grupales e individuales se encuentren alineados.

Con el propósito de ilustrar la forma en la que se debe realizar la concertación de metas a partir de los objetivos estratégicos de la dependencia a la que están adscritos los evaluados, se toma como ejemplo el plan de priorización de una Dirección Seccional que fue aprobado. En este se consignan los siguientes objetivos, actividades de priorización y productos o resultados esperados:

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

0. 1549
20 DIC. 2018

HOJA No. 11 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

Tabla 8. Ejemplo de objetivos, actividades específicas de priorización y productos esperados contenidos en el plan de priorización de una dirección seccional.

Objetivo específico	Actividad de priorización específica	Producto o resultado esperado	Responsable
Resolver **10 casos** de impacto relacionados con delitos medio ambientales.	1. Establecer la matriz de casos. 2. Designar **Fiscal de Apoyo** para agilizar el trámite de los casos. 3. Resolver los casos estructurales a través del fortalecimiento de la policía judicial con **un investigador**, y cronograma de **formulaciones de imputación**.	1. Informe. 2. Matriz. 3. Acta audiencias.	Director Seccional, Asesores y **fiscal coordinador** unidad de recursos naturales
Llevar a **juicio** por lo menos **10 casos** de delitos sexuales seriales o de especial connotación.	1. Designar **un Fiscal Seccional** para el trámite de las 10 investigaciones y su **grupo de trabajo**. 2. Llevar a **juicio** los **10 casos** de delitos sexuales de impacto.	1. Informe. 2. Acta de juicio.	Director Seccional, Asesores y **fiscales EDA** de la especialidad.

Con base en el primer objetivo específico, se esperaría que tanto el fiscal coordinador de la unidad de recursos naturales como el fiscal de apoyo designado establezcan, como meta para la actuación de **imputaciones**, las correspondientes a los 10 casos de delitos medio ambientales que sean identificados. También que estos servidores consideren el tiempo y recursos que deben invertir para cumplir con esta actividad en el momento de concertar metas para otras actuaciones esperadas del manejo de su carga de trabajo (por ejemplo, acusaciones, archivos o sentencias condenatorias). A su turno, el servidor de policía judicial que haga parte del equipo de trabajo designado para resolver los casos debe tener en cuenta el esfuerzo y el tiempo que debe invertir en el cumplimiento de este objetivo grupal en el momento de concertar sus metas para los **informes presentados** a **conformidad** y demás actuaciones que se esperan de su gestión durante el período de evaluación.

En cuanto al segundo objetivo específico del plan de priorización, se esperaría que en las metas del fiscal seccional designado para el trámite de los casos de delitos sexuales, y en las de su grupo de trabajo, se reflejen los resultados esperados en términos del número de **acusaciones** presentadas ante jueces y de **sentencias condenatorias** obtenidas durante el período de evaluación. Además, los resultados logrados a través de esta actividad de priorización deben tenerse en cuenta en la evaluación del servidor que cumple **funciones de coordinación y dirección** en la EDA correspondiente, en el indicador de cumplimiento de los objetivos estratégicos de la unidad (planteado en el literal e.).

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 - 1549

20 DIC. 2018

HOJA No. 12 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

e. Calificación de las metas correspondientes a las actuaciones realizadas por el evaluado

En el momento de realizar las calificaciones semestrales (o las parciales que tengan lugar dentro del período de evaluación), el evaluador debe consignar en el instrumento de evaluación del desempeño laboral los resultados obtenidos por el evaluado en cada una de las actuaciones para las que se concertó una meta al inicio del período, con base en la información contenida en los sistemas de información de la entidad o en los soportes empíricos previamente acordados con este.

Los indicadores solamente cuentan actuaciones que son aceptadas o declaradas legales por el juez competente. Esto para medir únicamente aquellas actuaciones que cumplen con estándares de calidad judicial esperados. En consecuencia, las actuaciones que sean rechazadas y declaradas nulas o ilegales por un juez no deben contarse en –o en caso de haberlo sido, deben restarse del cálculo del indicador. Por ejemplo, al número de archivos realizados por un fiscal regido por la Ley 906 de 2004 se debe restar el número de órdenes de desarchivo proferidas por jueces de control de garantías, en caso de que tengan lugar. De igual forma, en el cálculo del número de requerimientos de extinción de dominio presentados por un fiscal regido por la Ley 1708 de 2014 no se debe contar el número de devoluciones de dicho requerimiento por parte de los jueces competentes.

Para obtener la evaluación de las metas consignadas en la categoría de "otras labores", el evaluador debe asignar a cada una de las actuaciones establecidas un valor del 0 al 100, de acuerdo al nivel de cumplimiento de las metas que fue logrado por el servidor durante el período que es objeto de evaluación. Dicho valor debe ser asignado conforme a las fuentes de información previamente acordadas y debe considerar aspectos como la presentación de los productos o resultados esperados, la oportunidad en la entrega, las características de los resultados, y el cumplimiento de las directrices y lineamientos que se impartieron para su desarrollo.

Es claro que, en caso de que la actuación a evaluar en "otras labores" constituya un proyecto que debe ser completado en el período de un año (por ejemplo, un informe), para la primera calificación semestral (o para la(s) parcial(es) que tenga(n) lugar antes de finalizar el período) el evaluado solo va a poder demostrar un nivel de avance en el cumplimiento de la meta concertada. En consecuencia, para la asignación de su calificación, el evaluador debe considerar ese nivel de avance logrado por el servidor respecto a lo esperado para el período de tiempo transcurrido y, de acuerdo con esto, asignar un puntaje de 0 a100 a sus resultados[7].

En esta medida, es importante aclarar que en tanto las metas contenidas en el factor de resultados misionales son concertadas para el período de un año, la primera

[7] En caso que alguna de las metas concertadas en la categoría de 'otras labores' esté planteada para ser cumplida en el primer semestre del período de evaluación, el resultado asignado debe registrarse también en la segunda calificación semestral de la actuación correspondiente.

calificación semestral (y la o las parciales que tengan lugar antes de la finalización del período de evaluación) únicamente reflejarán un avance en el cumplimiento de dichas metas. Así, la asignación de un valor numérico total al desempeño del servidor, que pueda interpretarse para determinar las consecuencias aplicables, es posible solo en la evaluación ordinaria anual (o excepcionalmente en la evaluación anticipada, sujeta a las reglas establecidas para esta).

f. Calificación de los servidores que cumplen funciones de coordinación y dirección en el área misional[8]

De acuerdo con la Directiva 002 de 2015, la política de priorización permea la toma de decisiones de investigación y judicialización en la actividad cotidiana de la FGN y es transversal a todas sus dependencias misionales. La ejecución de esta política depende en gran medida de la gestión interna de las dependencias, grupos y unidades, la organización para el cumplimiento de sus objetivos específicos y la planificación de sus actividades. Por lo tanto, la evaluación del desempeño laboral de los servidores que tienen funciones de coordinación incluye una medida de la labor esencial que estos realizan para alcanzar los resultados grupales esperados[9].

En consecuencia, un porcentaje de la evaluación del factor de resultados misionales de estos servidores, equivalente al **27.5%**, corresponde al cumplimiento de los objetivos estratégicos de investigación y judicialización definidos para su dependencia y contenidos en el plan de priorización. Esto implica que para estos servidores los pesos porcentuales de los factores de evaluación quedarían obligatorios de la siguiente manera:

Tabla 9. Pesos porcentuales de los factores de evaluación del desempeño para los servidores que cumplen funciones de coordinación y dirección.

Factor	Sub-factor	Peso
1. Resultados misionales	Cumplimiento de objetivos estratégicos	27.5%
	Labores y actuaciones aplicables	27.5%
2. Responsabilidad		25%
3. Habilidades laborales		20%

[8] Aun cuando es claro que el empleo de coordinador no se encuentra legalmente reglamentado, esta evaluación parte de la realidad práctica de algunas direcciones, dependencias o unidades, en las cuales algunos servidores han asumido funciones de coordinación y dirección para garantizar el funcionamiento efectivo y estratégico del área misional. Por su papel central en la organización interna de los grupos de trabajo y en la consecución de los objetivos que les son asignados, es a estos servidores a quienes aplica el indicador contenido en este literal.

[9] Este indicador también aplicaría para evaluar el cumplimiento de los planes de trabajo que componen la estrategia de priorización interdependencias en las coordinaciones operativas creadas con la Resolución 0237 del 05 de febrero de 2016, "por medio de la cual se adopta el plan de priorización interdependencias para toda la FGN". De acuerdo con dicha Resolución, los líderes de las coordinaciones operativas conformadas tienen, entre otras, las responsabilidades de dar lineamientos a los fiscales e investigadores destacados para la investigación y judicialización de los casos y situaciones priorizadas, hacer seguimiento al plan de trabajo y articular el trabajo entre los servidores que conforman su coordinación.

HOJA No. 14 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

El siguiente punto refleja el indicador mencionado y los distintos valores que representa en la evaluación de los servidores que cumplen funciones de coordinación y dirección, de acuerdo con el nivel de cumplimiento alcanzado. Para asignar la calificación, el evaluador debe marcar la opción que corresponde al nivel de logro alcanzado por el servidor durante el período a evaluar.

Tabla 10. Indicador de cumplimiento de objetivos estratégicos y porcentaje equivalente a los distintos niveles alcanzados.

Porcentaje equivalente	Nivel de cumplimiento
100%	Su dependencia, unidad, grupo o coordinación cumplió con todos los objetivos específicos de investigación y judicialización planteados para el periodo de evaluación.
80%	Su dependencia, unidad, grupo o coordinación cumplió con la mayoría de los objetivos específicos de investigación y judicialización planteados para el periodo de evaluación.
60%	Su dependencia, unidad, grupo o coordinación cumplió con algunos de los objetivos específicos de investigación y judicialización planteados para el periodo de evaluación.
40%	Su dependencia, unidad, grupo o coordinación cumplió con muy pocos de los objetivos específicos de investigación y judicialización planteados para el periodo de evaluación.

g. Calificación de los servidores que ejerzan funciones de formadores en la Dirección de Altos Estudios.[10]

A los servidores que ejerzan funciones de formadores, el evaluador deberá incluir, en el *"factor de resultados"* del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, una labor y/o meta adicional denominada *"Formación y capacitación a servidores de la Fiscalía General de la Nación"*, la cual se debe pactar con el evaluador al 100%.

Para registrar la calificación de esta labor y/o meta, la Dirección de Altos Estudios expedirá una certificación, por solicitud del formador, indicando el porcentaje de cumplimiento de la misma.

2. Responsabilidad

Los indicadores del factor responsabilidad son de tipo cualitativo y están planteados en una escala de cuatro opciones que reflejan distintos niveles de cumplimiento. Cada una de estas opciones equivale a un porcentaje de calificación específico.

[10] Artículo Octavo de la Resolución No. 0331 del 19 de diciembre de 2017, "Por medio de la cual se crea la Red de Formadores de la Fiscalía General de la Nación y un programa de estímulos para los miembros de la misma"

FISCALIA
GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549
20 DIC. 2018

HOJA No. 15 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

Tabla 11. Porcentaje equivalente a los distintos niveles de cumplimiento.

Nivel de cumplimiento	Porcentaje equivalente
Cumplimiento excelente	100%
Cumplimiento bueno	80%
Cumplimiento aceptable	60%
Cumplimiento bajo	40%

Para la calificación de este factor se deben identificar las responsabilidades que son aplicables al evaluado y marcar la opción que corresponde al comportamiento demostrado por este durante el período a evaluar. Los indicadores que miden estas responsabilidades se encuentran distribuidos de manera desordenada para que los evaluados tengan que leerlos para escoger la opción que más se ajusta al desempeño de los servidores y así minimizar la asignación automática de calificaciones[11].

En los casos en los que el servidor alimente sistemas de información, debe asignarse una calificación a dicha labor y su resultado se debe restar sobre la calificación obtenida respecto de las demás responsabilidades evaluadas. Lo mismo aplica en los casos en que el evaluado incurra en alguna falta relacionada con la ética y los valores institucionales, para lo cual también se le debe asignar una calificación que resta sobre el resultado final del factor. Estas restas son realizadas automáticamente por el instrumento de evaluación, de acuerdo con una escala de valores (ver tablas 13 y 14).

Tabla 12. Responsabilidades que se evalúan y servidores a los que aplican.

Perfil	Responsabilidades aplicables
Fiscal	1. Prestación del servicio a usuarios 2. Cumplimiento de horarios de trabajo 3. Manejo estratégico de la carga de trabajo 4. Liderazgo en las investigaciones 5. Decisiones sobre elementos materiales probatorios (EMP) y evidencia física (EF) 6. Solicitudes sobre bienes muebles susceptibles de Comiso. 7. Solicitudes sobre bienes inmuebles susceptibles de Comiso. 8. Alimentación completa y cumplida de los sistemas de información (dependiendo de las restricciones técnicas) 9. Cumplimiento del Código de Ética de la entidad 10. Bonificación por asistencia a barras académicas 11. *Alimentación completa y cumplida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP (Hoja de vida, Bienes y Rentas)* - Obligatorio
Asistente de fiscal	1. Prestación del servicio a usuarios 2. Cumplimiento de horarios de trabajo 3. Participación en las investigaciones a cargo de los fiscales 4. Proyección de conceptos propios de la función judicial

[11] La labor del evaluador es fundamental en reunir elementos de juicio objetivos que le permitan valorar el desempeño del servidor. Es importante que cada evaluador cuente con los soportes para calificar cada indicador.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

2018

HOJA No. 16 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

	5. Alimentación completa y cumplida de los sistemas de información (dependiendo de las restricciones técnicas) - 6. Cumplimiento del Código de Ética de la entidad 7. *Alimentación completa y cumplida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP (Hoja de vida, Bienes y Rentas)* - Obligatorio
Servidor de policía judicial	1. Prestación del servicio a usuarios 2. Cumplimiento de horarios de trabajo 3. Manejo estratégico de la carga de trabajo 4. Aportes al desarrollo de la investigación 5. Iniciativa en las actuaciones de policía judicial (para los que realizan labores de campo o de análisis criminal) 6. Alimentación completa y cumplida de los sistemas de información (dependiendo de las restricciones técnicas) - 7. Cumplimiento del Código de Ética de la entidad *8. Alimentación completa y cumplida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP (Hoja de vida, Bienes y Rentas)* - Obligatorio
Servidor con funciones de coordinación y dirección[12]	1. Cumplimiento del procedimiento de evaluación del desempeño laboral (para los servidores que actúan como evaluadores) - Obligatorio 2. Implementación de políticas, proyectos, planes y directrices institucionales 3. Cumplimiento del Código de Ética de la entidad

A continuación se presentan los indicadores del factor responsabilidad.

1. Prestación del servicio a usuarios[13]

60%	En los turnos de atención a usuarios, algunas veces abandonó su puesto de trabajo sin dejar a alguien a cargo.
80%	En los turnos de atención a usuarios, muy pocas veces abandonó su puesto de trabajo sin dejar a alguien a cargo.
100%	En los turnos de atención a usuarios, nunca abandonó su puesto de trabajo sin dejar a alguien a cargo.
40%	En los turnos de atención a usuarios, frecuentemente abandonó su puesto de trabajo sin dejar a alguien a cargo.

2. Cumplimiento de horarios de trabajo[14]

40%	Pocas veces cumplió con su horario de trabajo.
100%	Siempre cumplió con su horario de trabajo.
60%	Algunas veces cumplió con su horario de trabajo.
80%	Generalmente cumplió con su horario de trabajo.

[12] Estos incluyen tanto a los servidores a quienes les han sido asignadas funciones de coordinación en al área misional, como a los fiscales, asistentes de fiscal y servidores de policía judicial que, para el efectivo cumplimiento del ejercicio de sus funciones y de objetivos individuales o grupales, deben desarrollar labores de coordinación de grupos de trabajo.

[13] Según el Manual de Atención al Ciudadano (Resolución No. 0037 del 24 de diciembre de 2015), dirigido a todos los servidores de la FGN que tienen labores de atención e interacción con víctimas y usuarios, es responsabilidad de éstos cumplir estrictamente con su horario laboral, permanecer siempre en su puesto de trabajo para atender con dedicación exclusiva a las personas que requieren de su servicio y, en caso de ausentarse, asegurar que alguno de sus compañeros esté atento a remplazarlos.

[14] Dentro de los deberes de todos los servidores públicos está "[d]edicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas..." (Numeral 1, artículo 34, Ley 734 de 2002).

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

20 DIC 2018

HOJA No. 17 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

3. Manejo estratégico de la carga de trabajo[15]

80%	Casi siempre aplicó las políticas de priorización en el manejo de su carga de trabajo, de acuerdo con las directrices institucionales y el plan de priorización de su dependencia.
40%	Casi nunca aplicó las políticas de priorización en el manejo de su carga de trabajo, de acuerdo con las directrices institucionales y el plan de priorización de su dependencia.
60%	Algunas veces aplicó las políticas de priorización en el manejo de su carga de trabajo, de acuerdo con las directrices institucionales y el plan de priorización de su dependencia.
100%	Siempre aplicó las políticas de priorización en el manejo de su carga de trabajo, de acuerdo con las directrices institucionales y el plan de priorización de su dependencia.

4. Liderazgo en las investigaciones (para fiscales)

100%	Siempre lideró las investigaciones a su cargo, direccionándolas a partir de hipótesis claras y órdenes de recolección de EMP y EF pertinentes al caso, y considerando las propuestas de su equipo de trabajo.
80%	Casi siempre lideró las investigaciones a su cargo, direccionándolas a partir de hipótesis claras y órdenes de recolección de EMP y EF pertinentes al caso, y considerando las propuestas de su equipo de trabajo.
60%	Algunas veces lideró las investigaciones a su cargo, direccionándolas a partir de hipótesis claras y órdenes de recolección de EMP y EF pertinentes al caso, y considerando las propuestas de su equipo de trabajo.
40%	Casi nunca lideró las investigaciones a su cargo, direccionándolas a partir de hipótesis claras y órdenes de recolección de EMP y EF pertinentes al caso, y considerando las propuestas de su equipo de trabajo.

5. Decisiones sobre elementos materiales probatorios (EMP) y evidencia física (EF) (para fiscales)[16]

60%	Algunas veces ordenó la destrucción o devolución de EMP y EF cuando dejaron de tener utilidad probatoria, de acuerdo con la normatividad vigente.
40%	Casi nunca ordenó la destrucción o devolución de EMP y EF cuando dejaron de tener utilidad probatoria, de acuerdo con la normatividad vigente.
80%	Casi siempre ordenó la destrucción o devolución de EMP y EF cuando dejaron de tener utilidad probatoria, de acuerdo con la normatividad vigente.
100%	Siempre ordenó la destrucción o devolución de EMP y EF cuando dejaron de tener utilidad probatoria, de acuerdo con la normatividad vigente.

[15] De acuerdo con la Directiva 002 del 2015 ("Por medio de la cual se amplía y modifica la Directiva 001 de 2012, se desarrolla el alcance de los criterios de priorización de situaciones y casos, y se establecen lineamientos para la planificación y gestión estratégica de la investigación penal en la Fiscalía General de la Nación"), los fiscales, servidores de policía judicial y demás servidores misionales son los responsables de hacer efectiva la política de priorización en la actividad cotidiana de la entidad y, en consecuencia, tienen como uno de sus objetivos esenciales hacer un manejo estratégico de su carga de trabajo.
Adicionalmente, la Fiscalía General de la Nación elaboró la "Caja de Herramientas: Guía Práctica para la Priorización", que se compone de cinco cartillas que desarrollan una serie de herramientas prácticas para su aplicación. Esta caja está dirigida a todos los servidores de la entidad, incluidos los fiscales, asistentes de fiscal y servidores de policía judicial, que son los responsables de tomar decisiones cotidianas de priorización, manejar estratégica y analíticamente su carga de trabajo, y con ello hacer más efectiva la investigación y judicialización de los casos.

[16] Arts. 82, 87, 88, 89, 100, 266 del Código de Procedimiento Penal.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1549

20 DIC. 2018

HOJA No. 18 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

6. Solicitudes sobre bienes muebles susceptibles de Comiso (para fiscales).

60%	Algunas veces solicitó la legalización de incautación con fines de comiso de bienes muebles o su declaración de comiso, ante jueces de control de garantías o de conocimiento, respectivamente.
40%	Casi nunca solicitó la legalización de incautación con fines de comiso de bienes muebles o su declaración de comiso, ante jueces de control de garantías o de conocimiento, respectivamente
80%	Casi siempre solicitó la legalización de incautación con fines de comiso de bienes muebles o su declaración de comiso, ante jueces de control de garantías o de conocimiento, respectivamente.
100%	Siempre solicitó la legalización de incautación con fines de comiso de bienes muebles o su declaración de comiso, ante jueces de control de garantías o de conocimiento, respectivamente.

7. Solicitudes sobre bienes inmuebles susceptibles de Comiso (para fiscales).

60%	Algunas veces solicitó la legalización de ocupación con fines de comiso de bienes inmuebles o su declaración de comiso, ante jueces de control de garantías o de conocimiento, respectivamente.
40%	Casi nunca solicitó la legalización de ocupación con fines de comiso de bienes inmuebles o su declaración de comiso, ante jueces de control de garantías o de conocimiento, respectivamente
80%	Casi siempre solicitó la legalización de ocupación con fines de comiso de bienes inmuebles o su declaración de comiso, ante jueces de control de garantías o de conocimiento, respectivamente.
100%	Siempre solicitó la legalización de ocupación con fines de comiso de bienes inmuebles o su declaración de comiso, ante jueces de control de garantías o de conocimiento, respectivamente.

8. Participación en las investigaciones a cargo de los fiscales (para asistentes de fiscal)

80%	Casi siempre participó activamente en las investigaciones a cargo de los fiscales.
40%	Casi nunca participó activamente en las investigaciones a cargo de los fiscales.
60%	Algunas veces participó activamente en las investigaciones a cargo de los fiscales.
100%	Siempre participó activamente en las investigaciones a cargo de los fiscales.

9. Proyección de conceptos propios de la función judicial (para asistentes de fiscal)

40%	Casi nunca proyectó los conceptos jurídicos solicitados por el fiscal.
100%	Siempre proyectó los conceptos jurídicos solicitados por el fiscal.
60%	Pocas veces proyectó los conceptos jurídicos solicitados por el fiscal.
80%	Casi siempre proyectó los conceptos jurídicos solicitados por el fiscal.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1549

20 DIC. 2018

HOJA No. 19 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

10. Aportes al desarrollo de la investigación (para servidores de policía judicial)

100%	Constantemente aportó información, elementos materiales probatorios y evidencia física relevantes para la investigación.
60%	Algunas veces aportó información, elementos materiales probatorios y evidencia física relevantes para la investigación.
40%	No aportó información, elementos materiales probatorios y evidencia física relevantes para la investigación.
80%	Frecuentemente aportó información, elementos materiales probatorios y evidencia física relevantes para la investigación.

11. Iniciativa en actuaciones de policía judicial (para servidores de policía judicial que realizan labores de campo o de análisis criminal)

40%	Casi nunca realizó actuaciones de policía judicial adicionales a las ordenadas por el fiscal y pertinentes al caso.
60%	Algunas veces realizó actuaciones de policía judicial adicionales a las ordenadas por el fiscal y pertinentes al caso.
80%	Frecuentemente realizó actuaciones de policía judicial adicionales a las ordenadas por el fiscal y pertinentes al caso.
100%	Constantemente realizó actuaciones de policía judicial adicionales a las ordenadas por el fiscal y pertinentes al caso.

12. Cumplimiento del procedimiento de evaluación del desempeño laboral (para los servidores que actúan como evaluadores)

60%	Algunas veces cumplió oportunamente con el procedimiento de evaluación del desempeño.
100%	Siempre cumplió oportunamente con el procedimiento de evaluación del desempeño.
40%	Casi nunca cumplió oportunamente con el procedimiento de evaluación del desempeño.
80%	Casi siempre cumplió oportunamente con el procedimiento de evaluación del desempeño.

13. Implementación de políticas, proyectos, planes y directrices institucionales[17] (para servidores que cumplen funciones de coordinación)

80%	Implementó en su dependencia, unidad, grupo o coordinación casi todas las políticas, proyectos, planes y directrices requeridas por la entidad.
60%	Implementó en su dependencia, unidad, grupo o coordinación algunas de las políticas, proyectos, planes y directrices requeridas por la entidad.
100%	Implementó en su dependencia, unidad, grupo o coordinación todas las políticas, proyectos, planes y directrices requeridas por la entidad.
40%	No implementó en su dependencia, unidad, grupo o coordinación las políticas, proyectos, planes y directrices requeridas por la entidad.

[17] Para efectos de este indicador, por implementar se entiende informar a todos los servidores de la unidad, dependencia, grupo o coordinación sobre la política, directriz, plan o proyecto, hacer los cambios necesarios para su aplicación y hacer seguimiento a su ejecución.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

20 DIC 2018

HOJA No. 20 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

14. Alimentación completa y cumplida de los sistemas de información (dependiendo de las restricciones técnicas)[18]

El factor de responsabilidad incluye un componente muy importante: la alimentación completa y cumplida de los sistemas de información y bases de datos aplicables a la labor misional realizada por el evaluado[19].

La posibilidad de que la FGN (desde todas sus dependencias) cuente con información adecuada para la toma de decisiones, que le permita ser transparente y veraz acerca de su desempeño y esté disponible de forma fácil –sin necesidad de llenar matrices adicionales–, depende de que los servidores correspondientes alimenten de forma completa los sistemas de información y bases de datos. Por la relevancia máxima de este asunto, y porque un deber esencial de los servidores es alimentar adecuada y oportunamente los sistemas de información, la insuficiencia en el cumplimiento de esta obligación resta puntos a la evaluación del factor de responsabilidad.

Por alimentación de los sistemas de información se entiende el diligenciamiento de los campos de información para cada uno de los casos que reciben los servidores y las actuaciones que estos realizan durante el período de evaluación. Esto contrario a la actualización, que implica una labor de diligenciamiento que incluye también la carga laboral que viene de periodos anteriores y no se encuentra registrada en dichos sistemas.

Claro está, la persona que evalúa este componente debe tener en cuenta las restricciones tecnológicas que tienen algunos servidores para alimentar cumplidamente los sistemas de información. En cualquier caso, se espera que con el tiempo todos los servidores realicen dicha alimentación de manera completa.

El siguiente punto refleja el indicador mencionado y el valor que se resta sobre la evaluación final del factor responsabilidad, de acuerdo con el nivel de cumplimiento observado.

---

[18] De acuerdo con el Manual específico de funciones y requisitos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Resolución No. 0029 de 2015), los fiscales delegados tienen la responsabilidad de "[a]ctualizar 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". Igualmente, los asistentes de fiscal tienen la responsabilidad de "[a]ctualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos" y los investigadores la de "[r]egistrar 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".

[19] Estos incluyen los sistemas de información y bases de datos tanto internos como externos a la Fiscalía, pero que son relevantes para la actividad misional de los servidores. Dentro de los externos se incluye, por ejemplo, el Sistema de Información Red de Desaparecidos y Cadáveres (SIRDEC) del Estado administrado por el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses, el cual debe ser alimentado por todos los servidores que tienen injerencia en estos procesos.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

2 0 DIC. 2018

HOJA No. 21 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

Tabla 13. Puntos porcentuales restados por insuficiencia en la alimentación de los sistemas de información.

Puntos porcentuales restados	Nivel de cumplimiento
0%	Siempre alimentó y mantuvo actualizado de forma completa y cumplida los sistemas de información y bases de datos.
-2%	Generalmente alimentó y mantuvo actualizado de forma completa y cumplida los sistemas de información y bases de datos.
-6%	Algunas veces alimentó y mantuvo actualizado de forma completa y cumplida los sistemas de información y bases de datos.
-10%	Pocas veces alimentó y mantuvo actualizado de forma completa y cumplida los sistemas de información y bases de datos.

15. Cumplimiento del Código de Ética de la entidad

Este indicador incluye algunas conductas que indican faltas relacionadas con la ética y los valores institucionales, afectan la prestación del servicio y pueden impactar de manera negativa en el cumplimiento de las labores y metas individuales y en los objetivos estratégicos de las dependencias.

Por constituir conductas que no se adhieren al Código de Ética de la FGN, que reúne los principios, valores y directrices relacionados con la gestión ética de los servidores y es de obligatorio cumplimiento, la presentación de cada una de estas por parte del evaluado, o su reiteración, resta cinco puntos porcentuales (5%) a su evaluación del factor responsabilidad[20]. Lo anterior hasta un máximo de 25% en el período que es objeto de evaluación, teniendo en cuenta que el sistema resta estos puntos porcentuales, una vez se haya asignado la calificación al factor responsabilidad con los indicadores concertados.

El siguiente punto muestra las conductas que componen el indicador mencionado.

Tabla 14. Conductas relacionadas con el Código de Ética de la entidad.

Conductas presentadas por el evaluado
1. Divulgó o utilizó indebidamente información y/o documentación que conoce en razón de su cargo, a personas distintas a quien compete por razón funcional[21].

[20] Esto sin que sea necesaria la existencia de una sanción disciplinaria ejecutoriada y siempre y cuando existan pruebas que lo demuestren.

[21] De acuerdo con el Código de Ética y Buen Gobierno de la FGN (Resolución No. 06552 del 24 de octubre de 2008), "[l]a información sobre las funciones que cumple la Fiscalía es un bien de especial valor que debe ser preservado con riguroso celo por todos los servidores de la entidad" (Literal a, Artículo 21), quienes deben abstenerse de divulgar o suministrar, por cualquier medio, información electrónica o impresa que manejen sobre las actuaciones adelantadas, la organización y operaciones de la entidad, la identidad de los compañeros de trabajo, u otra que conozcan en razón al ejercicio de sus labores (Literal b, Artículo 21). Así mismo, deben abstenerse de "utilizar indebidamente información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales propios o de terceros" (Literal a, Artículo 48).

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

549

20 DIC. 2018

HOJA No. 22 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

2. Demostró ausencia de imparcialidad en sus actuaciones y decisiones[22].
3. No informó a su superior o a la instancia correspondiente sobre alguna circunstancia o hecho personal que constituye una causal de conflicto de interés[23].
4. Realizó un uso inadecuado de los bienes y recursos que la entidad le entregó para su administración[24].
5. Generó, por su acción u omisión, el incumplimiento recurrente e injustificado de términos legales para la atención de solicitudes elevadas por los usuarios del servicio, generando una afectación de sus derechos fundamentales[25].
6. Fue requerido mediante memorando o comunicación escrita por actuar afectando a sus compañeros de trabajo e incumplir las directrices impartidas frente a las relaciones entre los servidores[26].

16. Alimentación completa y cumplida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP (Hoja de vida, Bienes y Rentas) - obligatorio

Este indicador es obligatorio para todos los servidores de la FGN, toda vez que, es una herramienta de gestión para las instituciones públicas en la cual todos los servidores tienen la responsabilidad de registrar y actualizar la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, en el tiempo establecido por la entidad.

El incumplimiento en el tiempo establecido por la entidad para registrar esta información, resta hasta 10% puntos porcentuales, una vez se haya asignado la calificación al factor responsabilidad con los indicadores concertados.

El siguiente punto refleja el indicador mencionado y el valor que se resta sobre la evaluación final del factor responsabilidad, de acuerdo con el nivel de cumplimiento.

---

[22] De acuerdo con el Código de Ética y Buen Gobierno de la FGN (Resolución No. 06552 del 24 de octubre de 2008), los servidores públicos de la entidad tienen el deber de cumplir con imparcialidad todas las tareas que les sean encomendadas, actuando sin prejuicios, discriminaciones o preferencias, tomando decisiones de manera argumentada y objetiva, y cuidando que sus intereses particulares no prevalezcan sobre su misión y que se garantice la dignidad de todas las personas involucradas en la investigación penal (Artículos 9, 14 y 16).

[23] De acuerdo con el Código de Ética y Buen Gobierno de la FGN (Resolución No. 06552 del 24 de octubre de 2008), los servidores de la FGN tienen el deber de "informar a sus superiores o a la instancia que corresponda toda circunstancia o hecho personal que pueda afectar a la institución o generar conflicto de interés" (Literal b, Artículo 21) y adoptar "las medidas que sean necesarias para evitar, impedir y superar cualquier conflicto de interés que llegue a presentarse" (Literal j, Artículo 10).

[24] De acuerdo con el Código de Ética y Buen Gobierno de la FGN (Resolución No. 06552 del 24 de octubre de 2008), "[n]o existe circunstancia alguna que justifique que los bienes públicos sean usados para fines distintos al perseguido por la Fiscalía" (Literal b, Artículo 20), por lo cual todos los servidores de la entidad deben asumir "la defensa, el cuidado y el adecuado uso sobre los bienes que la entidad les entrega para su administración" (Literal a, Artículo 20).

[25] De acuerdo con el Código de Ética y Buen Gobierno de la FGN (Resolución No. 06552 del 24 de octubre de 2008), los servidores de la entidad tienen el deber de cumplir con diligencia las tareas que les sean encomendadas y observar los principios de eficiencia y celeridad en la administración de justicia y los servicios prestados a los usuarios de la entidad (Artículos 9 y 16).

[26] De acuerdo con el Código de Ética y Buen Gobierno de la FGN (Resolución No. 06552 del 24 de octubre de 2008), los servidores de la entidad deben abstenerse de ejecutar actos que afecten el respeto por los demás servidores de la entidad y están obligados a resolver en el fuero interno las consideraciones afectivas y emocionales que se presenten en relación con sus compañeros y evitar que éstas afecten el desempeño misional, las relaciones al interior de los equipos de trabajo y las decisiones institucionales (Artículo 11).

HOJA No. 23 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

Tabla 15. Puntos porcentuales restados por incumplimiento en la Alimentación completa y cumplida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP (Hoja de vida, Bienes y Rentas)

Puntos porcentuales restados	Nivel de cumplimiento
0%	Alimentó de forma completa y cumplida el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP (Hojas de vida, Bienes y Rentas), de acuerdo a la fecha establecida por la Entidad.
-10%	No alimentó de forma completa y cumplida el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP (Hojas de vida, Bienes y Rentas), de acuerdo a la fecha establecida por la Entidad.

17. Bonificación por asistencia a barras académicas (para fiscales)[27]

El último indicador del factor responsabilidad reconoce la asistencia de fiscales a las barras académicas programadas en las distintas seccionales del país, como espacio de gestión del conocimiento misional, durante el período de evaluación. Por consiguiente, se suman **0,5** puntos porcentuales a la calificación final del factor responsabilidad por cada barra académica asistida por el fiscal. Lo anterior hasta un máximo de 5 puntos porcentuales por asistencia a barras académicas, teniendo en cuenta que el sistema suma estos puntos porcentuales, una vez se haya asignado la calificación al factor responsabilidad con los indicadores concertados.

Las Direcciones Seccionales, unidades o regiones del país que no cuenten con barras académicas podrán ofrecer mecanismos equivalentes de capacitación misional o de discusión académica[28].

A continuación se presenta el indicador mencionado.

- Número de sesiones de barras académicas asistidas ___

3. Habilidades laborales

Los indicadores del factor habilidades laborales son de tipo cualitativo y están planteados en una escala de cuatro opciones que reflejan distintos niveles de

[27] De acuerdo con la Resolución No. 00152 del 11 de noviembre de 2015, "por medio de la cual se crean las barras académicas al interior de la Fiscalía General de la Nación y se establece el reglamento de funcionamiento", las barras académicas son espacios de discusión académica, institucionalmente reconocidos, que surgen de la necesidad de actualización del conocimiento de los servidores para mejorar su capacidad de gestión de los casos. Éstas se conformarán sectorialmente y tienen como objetivo discutir problemas jurídicos doctrinales, jurisprudencia de vanguardia y casos de conocimiento de los funcionarios. La asistencia a las barras académicas se podrá tener en cuenta como puntaje adicional en la evaluación del desempeño de los servidores de la entidad, tal como está establecido en el artículo 13 de la citada resolución.

[28] En caso de que se implementen mecanismos similares de tipo académico para servidores de policía judicial o asistentes de fiscal, por ejemplo a través de la Dirección de Altos Estudios, estos podrán ser tenidos en cuenta en la evaluación del desempeño laboral de estos servidores, siguiendo el mismo esquema establecido para las barras académicas.

cumplimiento con base a comportamientos observables. Esta identificación de comportamientos observables es lo que permite que el procedimiento de evaluación sea objetivo y que se pueda contar con un soporte cualitativo para este. Cada una de las opciones equivale a un porcentaje específico de calificación.

Tabla 16. Porcentaje equivalente a los distintos niveles de cumplimiento.

Nivel de cumplimiento	Porcentaje equivalente
Cumplimiento excelente	100%
Cumplimiento bueno	80%
Cumplimiento aceptable	60%
Cumplimiento bajo	40%

Para la calificación de este factor se deben seleccionar los indicadores que son aplicables al evaluado y marcar la opción que corresponde al comportamiento demostrado por este durante el período a evaluar. Los indicadores que miden las habilidades laborales se presentan a continuación. Estos se encuentran distribuidos de manera desordenada para que los evaluadores tengan que leerlos para escoger la opción que más se ajusta al desempeño de los servidores y así minimizar la asignación automática de calificaciones[29].

1. Atención y orientación al usuario interno y externo[30]

40%	Mantuvo una comunicación poco habitual con los usuarios, se mostró desinformado respecto a sus solicitudes y dio respuestas imprecisas a sus requerimientos.
80%	Tuvo una disposición adecuada para satisfacer las solicitudes de los usuarios, dio respuesta cordial a sus requerimientos y proporcionó respuestas apropiadas a sus preguntas.
100%	Demostró una excelente actitud de servicio y la disposición para brindar información y orientación oportuna a los usuarios, indagando por sus necesidades y haciendo seguimiento a sus solicitudes.
60%	Atendió a los usuarios únicamente ante la solicitud explícita de éstos, circunstancia en la cual se mostró tolerante y les ofreció un trato digno.

[29] La labor del evaluador es fundamental en reunir elementos de juicio objetivos que le permitan valorar el desempeño del servidor. Es importante que cada evaluador cuente con los soportes para calificar cada indicador.

[30] En el Manual de funciones y requisitos de los empleos de la entidad (Resolución No. 0029 de 2015), la atención y orientación al usuario y al ciudadano es definida como la "[c]apacidad 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".

Al respecto, el Manual de Atención al Ciudadano (Resolución No. 0037 del 24 de diciembre de 2015) establece que la atención a víctimas y ciudadanos debe ser amable, digna, efectiva, oportuna y pertinente, y : "comprende la orientación, información, atención de denuncias y peticiones en general, articulación y remisión, que se brinda a la víctima y/o ciudadano en cualquier momento del proceso a través de los diferentes canales de acceso a la justicia con los que cuenta la FGN, teniendo en cuenta las especiales circunstancias del delito o servicio requerido" (p.6).

Adicionalmente, en el artículo 7 de la Ley 1437 de 2011, "por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", se establecen, entre los deberes de las autoridades en la atención al público, los siguientes: "1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. 2. Garantizar atención personal al público (...). 3. Atender a todas las personas que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario normal de atención".

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

n 1549

20 DIC 2018

HOJA No. 25 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

2. Trabajo en equipo[31]

100%	Demostró una excelente capacidad de trabajar en equipo, logrando consensos a través de su gestión y realizando aportes que impactaron notoriamente en el logro de los resultados grupales.
40%	Trabajó de manera aislada, su aporte a los resultados grupales fue escaso y en ocasiones faltó a las reuniones de trabajo o incumplió compromisos comunes.
80%	Participó en el cumplimiento de los objetivos grupales y demostró capacidad de colaboración grupal, contribuyendo a generar un ambiente de trabajo respetuoso.
60%	Asistió a las reuniones de trabajo, pero aportó escasamente a las discusiones y realizó únicamente la tarea que se le asignó dentro del grupo, cumpliendo primero con sus objetivos individuales.

3. Toma de decisiones[32]

80%	Tomó algunas decisiones adecuadas y oportunas frente a las situaciones que se le fueron presentando, considerando los recursos y alternativas disponibles y aceptando las consecuencias.
100%	Tomó siempre decisiones acertadas, anticipándose a posibles obstáculos, teniendo en cuenta distintas alternativas de acción, priorizando los recursos disponibles, y asumiendo responsablemente las consecuencias.
60%	Tomó decisiones tardíamente, haciendo un análisis insuficiente de las posibilidades de acción y resistiéndose a responsabilizarse de las consecuencias.
40%	Intentó evadir la toma de decisiones, atribuyéndola a otros servidores, evitando evaluar alternativas de acción, y negando su responsabilidad en las consecuencias.

4. Liderazgo[33] *(para servidores que cumplen funciones de coordinación)*

60%	Fijó objetivos poco claros y asignó las labores sin una lógica de reparto. Demostró una actitud inconstante en el seguimiento a los objetivos y proporcionó retroalimentación únicamente cuando le fue solicitada.
40%	Tuvo dificultad para fijar objetivos y asignar las labores a partir de las capacidades de su equipo de trabajo. Revisó el cumplimiento de los objetivos solo al finalizar el periodo y no proporcionó retroalimentación a los servidores.
100%	Fijó siempre objetivos precisos y realistas, y asignó las funciones estratégicamente. Hizo un seguimiento constante a su cumplimiento y proporcionó retroalimentación oportuna y continua.
80%	Estableció objetivos, y los transmitió y asignó las funciones al iniciar el periodo. Realizó un seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos y proporcionó retroalimentación en algunas ocasiones.

[31] En el Manual de funciones y requisitos de los empleos de la entidad (Resolución No. 0029 de 2015), el trabajo en equipo es definido como la "[c]apacidad 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 comprometida, asumiendo las responsabilidades y consecuencias de manera conjunta".

[32] En el Manual de funciones y requisitos de los empleos de la Fiscalía General de la Nación (Resolución No. 0029 de 2015), la capacidad de toma de decisiones es definida como la "[c]apacidad 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".

[33] Para efectos de la evaluación del desempeño laboral, esta habilidad debe ser entendida como la capacidad de dirigir grupos de trabajo, fijando objetivos claros, asignando efectivamente las labores, estableciendo metodologías de seguimiento, y proporcionando retroalimentación oportuna a los servidores a su cargo para cumplir con las metas comunes. Debe ser demostrada por los servidores misionales que cumplen funciones de coordinación y deben liderar grupos de trabajo que actúen de manera articulada y eficaz.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

2 9 DIC 2018

HOJA No. 26 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Misional (Fiscales, Asistentes de Fiscal y Servidores de Policía Judicial) de la Fiscalía General de la Nación.

II. EVALUACIÓN ANUAL DEFINITIVA E INTERPRETACIÓN

La evaluación anual definitiva del desempeño laboral de los servidores se obtiene a partir de la ponderación de las calificaciones incluidas en el aplicativo virtual.

La evaluación anual definitiva del desempeño laboral de los fiscales, asistentes de fiscal y servidores de policía judicial de la entidad debe ubicarse e interpretarse en cuatro niveles: insatisfactorio, satisfactorio aceptable, satisfactorio superior y sobresaliente[34].

Tabla 17. Interpretación de la evaluación anual definitiva del desempeño laboral.

Resultado	Nivel
90%-100%	Sobresaliente
80% -89%	Satisfactorio superior
60%- 79%	Satisfactorio aceptable
0%-59%	Insatisfactorio

	NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyectó:	Carolina Wilches Gutiérrez- Sandra Beatriz Garcia Pinto- Monica Irene Prieto Piñeros	Subdirección de Talento Humano		12-10-2018
Revisó	Sandra Patricia Silva Mejia	Subdirectora de Talento Humano		12-10-2018
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.				

[34] El Decreto Ley No. 020 del 9 de Enero de 2014, en su artículo 79, establece que "[l]as calificaciones y la evaluación del definitiva pueden ser satisfactorias, sobresalientes o insatisfactorias." En este caso, el nivel satisfactorio se divide en dos (aceptable y superior), con el objetivo de discriminar mejor entre niveles del desempeño y así poder tomar decisiones de gestión más variadas, sustentadas y pertinentes a la calificación obtenida por los servidores.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1549

20 DIC 2018

ANEXO 2

PARÁMETROS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y ESTRATÉGICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Este documento presenta los parámetros de la evaluación del desempeño laboral de los servidores que conforman el área administrativa y estratégica de la Fiscalía General de la Nación (FGN). Contienen los factores de evaluación del desempeño, los indicadores que los miden y los pesos porcentuales de cada factor para el cálculo de la evaluación ordinaria anual del desempeño laboral de los servidores.

Estos parámetros provienen de un análisis del marco normativo que regula la evaluación del desempeño laboral en la FGN, así como del documento de política elaborado por la Dirección de Políticas y Estrategia, en el que se construyen los antecedentes conceptuales y organizacionales, los lineamientos teóricos y la justificación normativa de la modificación del sistema de evaluación del desempeño laboral de la entidad[1].

Dicho documento parte de una concepción del desempeño laboral como un concepto multidimensional que debe ser evaluado a través de medidas del desempeño de tipo cuantitativo y cualitativo, que abarquen las diferentes actuaciones que hacen parte de las labores de los servidores del área administrativa y estratégica, los elementos de calidad de sus productos, las responsabilidades más relevantes para el logro de los resultados institucionales y las habilidades que deben demostrar en el desarrollo de sus funciones.

Los parámetros se establecen en razón a las funciones desempeñadas por los servidores del área administrativa y estratégica, independientemente de su tipo de vinculación laboral, toda vez que éstas son las mismas que se requieren para garantizar la prestación del servicio y el cumplimiento de la misión institucional. Frente a este punto, cabe resaltar que la aplicación de los mismos parámetros a todos los servidores de la entidad en ningún caso genera la obtención de derechos de carrera administrativa para los servidores vinculados a través de nombramientos en provisionalidad[2].

I. FACTORES DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL

La evaluación del desempeño laboral de los servidores del área administrativa y estratégica de la FGN, está compuesta por tres factores:

1. Resultados administrativos y estratégicos.
2. Responsabilidad.
3. Habilidades laborales.

---

[1] Si bien el documento está focalizado en la evaluación del desempeño de los servidores del área misional de la entidad, contiene temas de teoría organizacional y marco normativo que son aplicables al área administrativa y estratégica.
[2] Art. 83 del Decreto Ley 020 de 2014

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Nº 1549
20 DIC. 2018

HOJA No. 2 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

Tomando como referencia el Direccionamiento Estratégico de la FGN y las distintas iniciativas que han sido impulsadas con su modernización y restructuración, los pesos porcentuales asignados a los distintos factores de evaluación parten de dos objetivos primordiales. Primero, prestar un servicio público de calidad que garantice el debido proceso y proteja los derechos de los usuarios en los procesos de la entidad. Y segundo, impulsar una organización interna que fomente la implementación eficiente y eficaz de las políticas y directrices institucionales y genere una gestión estratégica de los recursos para optimizar el impacto de la prestación de dicho servicio.

Estos factores tienen los siguientes pesos porcentuales en la evaluación de los servidores:

Tabla 1. Pesos porcentuales de los factores de evaluación del desempeño laboral.

Factor	Peso
1. Resultados administrativos y estratégicos	55%
2. Responsabilidad	25%
3. Habilidades Laborales	20%

1. Resultados administrativos y estratégicos

Este factor evalúa el rendimiento de los servidores en las labores que realizan en los procesos administrativos y estratégicos de la entidad, tomando como base el cumplimiento y la calidad en su desarrollo, los cuales deben contar con el respectivo soporte y/o evidencia. Su medición parte de un proceso de concertación de labores y compromisos específicos que tiene lugar al inicio del período de evaluación entre el evaluador y el evaluado.

a. Concertación de las labores y compromisos específicos realizadas por el evaluado

La concertación de labores y compromisos específicos del factor de resultados administrativos y estratégicos se realiza conjuntamente entre el evaluador y el evaluado al inicio de cada período de evaluación ordinaria anual o del período de prueba.

Para llevar a cabo este proceso, el evaluador deberá tener en cuenta las actividades que desarrolla el evaluado en la dependencia en la cual se encuentra adscrito, así como las metas y objetivos estratégicos contenidos en el Plan de Acción elaborado para la dependencia y adoptado por la entidad.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1549

2018

HOJA No. 3 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

El proceso de concertación debe registrarse en el instrumento diseñado para tal fin, y debe contemplar tres aspectos fundamentales:

i. ***Labores***. Son enunciados que representan de manera general, proyectos o agrupaciones de actividades que debe realizar el servidor en su dependencia para el cumplimiento de los objetivos de su cargo y que se pretenden evaluar durante el período.

Con respecto a los servidores que tengan dentro de sus labores el liderazgo o coordinación de un grupo específico, esta situación deberá verse reflejada en las labores concertadas, en un criterio que establezca el nivel de cumplimiento esperado de los objetivos específicos de su dependencia, grupo, o coordinación.

Ejemplos:

- Una persona encargada de la implementación de las normas del sistema integral de calidad de la entidad podría incluir dentro de sus labores la *"implementación de las normas del sistema integral de calidad"*;

- Un servidor de una Subdirección que registra las novedades del personal y elabora informes de nómina podría registrar dentro de sus labores el *"análisis de la nómina"*;

- Un servidor a cargo de la coordinación del Grupo de Secretaría Común de la Dirección de Asuntos Jurídicos podría pactar dentro de sus labores la *"coordinación del grupo de servidores que conforman la Secretaría Común de la Dirección de Asuntos Jurídicos"*.

ii. ***Compromisos específicos***. Son las actividades particulares necesarias para el cumplimiento de las labores, en términos de los resultados que se esperan de su trabajo frente a cada una. Por esta razón, uno o varios compromisos pueden hacer parte de una misma labor.

En los casos en que la alimentación de sistemas de información sea fundamental para la dependencia, esta labor deberá hacer parte de lo concertado.

Ejemplos:

- Retomando el ejemplo del numeral anterior, el analista de nómina podría concertar dentro de sus compromisos específicos: el registro de las novedades de personal, la elaboración de informes de nómina y la respuesta a solicitudes de información, que son tres actividades principales que componen la labor de *"análisis de nómina"*.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

20 DIC 2018

HOJA No. 4 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

- Un servidor que tiene a su cargo la labor del *"registro y radicación de solicitudes de conciliación judicial y prejudicial"* podría concertar como compromiso específico la alimentación completa y cumplida del sistema de información Jurídico Legal, la construcción del expediente de trámite y la elaboración del acta de registro de los expedientes entregados al abogado encargado del trámite.

- Una secretaria ejecutiva que tiene como labor *"brindar apoyo administrativo"* en una dependencia podría incluir, dentro de sus compromisos específicos, el manejo de correspondencia física y electrónica, la atención presencial y telefónica a usuarios internos, y el manejo de la agenda de la dirección.

- Un servidor que ejerce la *"coordinación del grupo de servidores que conforman la Secretaría Común de la Dirección de Asuntos Jurídicos"* podría pactar, como compromisos específicos, llevar a cabo la asignación de tareas del personal a su cargo, impartir las instrucciones necesarias para el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad para el desarrollo de las labores asignadas, proyectar los informes mensuales de gestión del grupo, y asegurar determinado nivel de cumplimiento de los objetivos específicos de su grupo o coordinación.

Nota. No se deben concertar compromisos específicos para aquellas tareas cotidianas o intermedias que se realizan con el fin de cumplir con los resultados finales esperados.

Ejemplos:

- Si la secretaria ejecutiva establece como compromiso específico el manejo de la correspondencia física y electrónica, no debe registrar como compromisos adicionales la asignación de radicación por el sistema de ORFEO, ni la entrega de la correspondencia en la dependencia respectiva o el sacar fotocopias de los documentos.

- En el caso del servidor que establece como compromiso específico el *"registro y radicación de solicitudes de conciliación judicial y extrajudicial"*, no podrá pactarse como compromiso adicional la foliatura de expedientes, por hacer parte del compromiso de construcción del expediente de trámite.

- Si un servidor establece como compromiso específico dar respuesta a los derechos de petición que le sean asignados, no debe incluir como compromisos específicos adicionales la realización de consultas y verificación de información necesarias para desarrollar las respuestas.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0- 1549
20 DIC. 2018

- Si se trata de un servidor que establece como compromiso elaborar todos los procedimientos requeridos por el sistema de gestión de calidad de la entidad, no debe concertar como compromiso adicional la asistencia a las reuniones programadas para recolectar la información relativa a dichos procedimientos.

iii. ***Soportes para la calificación***. En este campo se deben establecer los soportes que permitirán al evaluador asignar una calificación al cumplimiento de las labores y compromisos específicos pactados con el evaluado. De ser posible, el cumplimiento de las labores y compromisos concertados debe calcularse a partir de los datos contenidos en los sistemas de información y bases de datos de la entidad o dependencia, y en caso de que no estén contenidos en éstos, a partir de documentos verificables o soportes empíricos previamente acordados.

Ejemplos:

- Para la verificación del cumplimiento de sus compromisos específicos, un analista de nómina podrá concertar como evidencias el Sistema de Información Administrativa y Financiera-SIAF, los informes escritos presentados, y las respuestas a las solicitudes proyectadas.

- Para el ejemplo de la secretaria ejecutiva, como soportes se podrían contemplar el ORFEO y la agenda actualizada.

Cabe anotar que la labor del evaluador es fundamental para un correcto desarrollo del proceso de concertación de labores y compromisos específicos, pues es quien equilibra los resultados que se exigen a nivel de la dependencia, con las labores y compromisos concertados para cada uno de los servidores a su cargo, y así asegura que los objetivos grupales e individuales se encuentren alineados.

Las labores, compromisos específicos y soportes para la calificación deben diligenciarse en el instrumento diseñado para tal fin. Para mayor claridad, se expone el siguiente cuadro a modo de ilustración:

Tabla 2. Cuadro ilustrativo para la concertación de labores y compromisos específicos.

Labores	Compromisos específicos	Soportes para la calificación

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0- 1542

20 DIC. 2018

HOJA No. 6 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

b. Ejemplos de la concertación de las labores y compromisos específicos

A continuación se presentan algunos ejemplos de lo antes expuesto:

Tabla 3. Ejemplo de concertación de labores y compromisos específicos de un conductor que presta sus servicios a un Director Seccional(*).

Labores	Compromisos específicos	Soportes para la calificación
Transporte del Director Seccional	Conducir con la prudencia y el cuidado requeridos.	Criterio del Director
	Reportar el registro periódico de consumo de combustible y kilometraje del vehículo asignado al responsable del parque automotor	Formato de reporte
Mantener el vehículo en buenas condiciones	Solicitar el mantenimiento preventivo del vehículo para minimizar el riesgo de ocurrencia de accidentes	Registros de mantenimiento
	Custodiar el vehículo y sus elementos en todo momento	Reportes de pérdida de objetos; criterios de los superiores
	Informar al jefe inmediato sobre las anomalías que presente el vehículo y solicitar las reparaciones necesarias	Informes sobre anomalías y solicitudes de reparación

(*)Las labores y compromisos específicos fueron tomados del manual específico de funciones y requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación para ilustrar el ejemplo.

Ahora bien, con el siguiente ejemplo se pretende ilustrar la forma en que la concertación debe buscar alinear los objetivos estratégicos contenidos en los Planes de Acción de las dependencias, con las labores y compromisos concertados con los evaluados. Para tal fin, se toma el Plan de Acción en el que se consignaron los siguientes objetivos, actividades, resultados esperados y servidores responsables:

Tabla 4. Ejemplo de iniciativas, objetivos y actividades específicas contenidas en el Plan de Acción.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549
20 DIC 2018

HOJA No. 7 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

Iniciativa	Objetivo específico	Actividad	Fórmula	Responsable
Implementar la política de priorización	Acompañar la ejecución delos planes de priorización	**1. Realizar visitas** a las Direcciones Seccionales para acompañar metodológicamente la ejecución de los planes **2. Resolver solicitudes** para acompañar la ejecución de los planes de priorización	**Visitas** de acompañamiento a la ejecución de los planes	Equipo del proyecto

Partiendo de lo anterior, un servidor directamente responsable del cumplimiento de estos objetivos, puede concertar en su evaluación del desempeño, labores y compromisos específicos que reflejen las actividades, productos y resultados esperados, de la siguiente forma:

Tabla 5. Ejemplo de concertación de labores y compromisos a partir del Plan de Acción.

Labores	Compromisos específicos	Soportes para la calificación
Acompañar la ejecución de los planes de priorización	**Realizar las visitas** asignadas a las Direcciones Seccionales para acompañar metodológicamente la ejecución de los planes de priorización.	Actas
	Resolver todas las solicitudes que se reciban frente a la ejecución de los planes de priorización.	ORFEO; correo electrónico; respuestas a solicitudes de información

Nota. Cabe resaltar que estos ejemplos son ilustrativos frente al procedimiento de concertación de labores y compromisos específicos y, por consiguiente, no implican que todos los servidores de las dependencias del área administrativa y estratégica sean responsables de estos objetivos ni que deban incluir, en sus evaluaciones del desempeño, labores orientadas a cumplirlos.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

20 DIC 2018

HOJA No. 8 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

Calificación de los servidores que ejerzan funciones de formadores en la Dirección de Altos Estudios.[3]

A los servidores que ejerzan funciones de formadores se les deberá incluir, en el *"factor de resultados"* del Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral, una labor y/o meta adicional denominada *"Formación y capacitación a servidores de la Fiscalía General de la Nación"*, la cual se debe pactar con el evaluador al 100%.

Para registrar la calificación de esta labor y/o meta, la Dirección de Altos Estudios expedirá una certificación, por solicitud del formador, indicando el porcentaje de cumplimiento de la misma.

Parágrafo: Es responsabilidad del evaluador incluir en la evaluación del desempeño laboral, en el *"Factor de resultados"*, la labor *"Formación y capacitación a servidores de la Fiscalía General de la Nación"* para los servidores que ejerzan funciones de formadores, para lo cual el evaluado que integre la Red de Formadores deberá informar al evaluador lo correspondiente al momento de la concertación o reconcertación de metas.

2. Responsabilidad

Este factor mide el grado de ejecución de los deberes más relevantes de los servidores, que garantizan la buena prestación de los servicios de la entidad y permiten obtener resultados de mayor calidad que sean coherentes con los objetivos estratégicos institucionales.

La medición de este factor se realiza a través de los siguientes indicadores, los cuales deben contar con el respectivo soporte y/o evidencia:

1. *Disponibilidad para la prestación del servicio.* Mide la permanencia y disponibilidad del evaluado en su lugar de trabajo, en todos los momentos en los que se le requiere para la prestación del servicio y el desarrollo de las tareas que le han sido asignadas.

2. *Cumplimiento de horarios de trabajo*[4]. Mide el cumplimiento del horario de trabajo establecido para el desarrollo de las labores del evaluado. No deben ser tenidos en cuenta los permisos otorgados en los términos del Decreto Ley 021 de 2014.

---

[3] Artículo Octavo de la Resolución No. 0331 del 19 de diciembre de 2017, "Por medio de la cual se crea la Red de Formadores de la Fiscalía General de la Nación y un programa de estímulos para los miembros de la misma"

[4] Dentro de los deberes de todos los servidores públicos está "[d]edicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas..." (Numeral 11, Art. 34, Ley 734 de 2002).

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

2 0 DIC. 2018

HOJA No. 9 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

3. *Cumplimiento de los procesos del Sistema de Gestión Integral de la entidad.* Refleja el grado en que el evaluado cumple con los procesos de gestión de la entidad para la ejecución de las tareas cotidianas que desarrolla en la dependencia, relacionadas con sus labores.

4. *Apoyo administrativo (para servidores del nivel asistencial y técnico).* Mide el grado en que los servidores del nivel técnico y asistencial de la entidad contribuyen, a través del desarrollo de sus labores de apoyo administrativo, con el cumplimiento de las funciones asignadas a su dependencia.

5. *Ejecución e implementación de planes, proyectos y actividades.* Mide el grado en que los servidores del área estratégica contribuyen a la ejecución e implementación de los planes, proyectos y actividades propios de su dependencia.

6. *Cumplimiento del procedimiento de evaluación del desempeño laboral (para los servidores que actúan como evaluadores).* Mide el nivel de cumplimiento de las funciones, obligaciones y procedimientos que componen la evaluación del desempeño laboral, de manera oportuna.

7. *Cumplimiento del Código de Ética de la entidad.* Se refiere a conductas específicas del evaluado que indican faltas relacionadas con la ética y los valores institucionales, pueden impactar de manera negativa el cumplimiento de las labores y compromisos específicos pactados, así como en los objetivos estratégicos de las dependencias. Por constituir conductas que no se adhieren al Código de Ética de la FGN, que reúne los principios, valores y directrices relacionados con la gestión ética de los servidores y es de obligatorio cumplimiento, la presentación de alguna de éstas o su reiteración resta puntos porcentuales a la evaluación del factor responsabilidad de los servidores.

8. *Alimentación completa y cumplida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP (Hoja de vida, Bienes y Rentas) - obligatorio*

   Este indicador es obligatorio para todos los servidores de la FGN, toda vez que, es una herramienta de gestión para las instituciones públicas en la cual todos los servidores tienen la responsabilidad de registrar y actualizar la información en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, en el tiempo establecido por la entidad.

   El incumplimiento en el tiempo establecido por la entidad para registrar esta información, resta hasta 10% puntos porcentuales, una vez se haya asignado la calificación al factor responsabilidad con los indicadores concertados.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549
20 DIC. 2018

HOJA No. 10 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

3. Habilidades laborales

Este factor mide el nivel en que los comportamientos de los servidores reflejan las actitudes y aptitudes que deben demostrar en el desarrollo de sus labores y que generan un impacto positivo en la prestación del servicio y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

A continuación se presentan los indicadores que se evalúan en este factor, los cuales deben contar con el respectivo soporte y/o evidencia.

1. *Atención y orientación del usuario interno y externo*[5]. Mide la disposición y actitud con que el servidor responsable proporciona una atención al usuario interno y externo de la entidad, manteniendo una actitud permanente de servicio, identificando sus necesidades, dando respuestas a sus inquietudes y buscando la resolución oportuna de sus requerimientos.

2. *Trabajo en equipo.* Mide la capacidad del evaluado 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 sus intereses individuales. Esta capacidad implica participar activa y propositivamente en el cumplimiento de los objetivos grupales, así como demostrar una actitud comprometida, asumiendo las responsabilidades y consecuencias de manera conjunta[6].

3. *Iniciativa y autonomía.* Mide la capacidad del evaluado para actuar práctica y proactivamente, buscando soluciones y nuevas oportunidades, sin necesidad de consultar constantemente la línea jerárquica. Esta capacidad 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[7].

4. *Toma de decisiones.* Mide la capacidad del servidor 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

---

[5] En el Manual de funciones y requisitos de los empleos de la entidad (Resolución No. 0029 del 10 de noviembre 2015), la competencia de atención y orientación al usuario y al ciudadano es definida como la "[c]apacidad de dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad."

Adicionalmente, en el Art. 7 de la Ley 1437 de 2011, "por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo", se establecen, entre los deberes de las autoridades en la atención al público, los siguientes: "1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. 2. Garantizar atención personal al público, como mínimo durante cuarenta (40) horas a la semana, las cuales se distribuirán en horarios que satisfagan las necesidades del servicio. 3. Atender a todas las personas que hubieran ingresado a sus oficinas dentro del horario normal de atención".

[6] Definición tomada del Manual de funciones y requisitos de los empleos de la Fiscalia General de la Nación (Resolución No. 0029 del 10 de noviembre 2015).

[7] Definición tomada del Manual de funciones y requisitos de los empleos de la Fiscalía General de la Nación (Resolución No. 0029 del 10 de noviembre 2015).

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549
20 DIC. 2018

que pueden influir en su desarrollo. Esta capacidad implica identificar prioridades, en términos de impacto y urgencia, para el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades de su cargo, así como asumir las consecuencias que resultan de sus decisiones[8].

5. *Organización del trabajo.* Mide la capacidad del evaluado para planificar y gerenciar adecuadamente el desarrollo de sus funciones, considerando los plazos establecidos y fijando prioridades y objetivos de trabajo. Esta capacidad incluye organizar las tareas, así como gestionar efectivamente el tiempo y los recursos disponibles.

6. *Liderazgo[9] (sólo para servidores con personal a cargo).* Mide la capacidad del evaluado para dirigir grupos de trabajo, fijando objetivos claros, asignando efectivamente las labores, estableciendo metodologías de seguimiento, y proporcionando retroalimentación oportuna a los servidores a su cargo para cumplir con las metas comunes.

II. CALIFICACIÓN DE LOS FACTORES E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

a. Calificación del factor resultados administrativos y estratégicos

Para la asignación de la calificación de los compromisos específicos que sean concertados entre el evaluador y evaluado, se debe asumir que el objetivo es el 100% de la labor realizada por el evaluado durante el período. Esto se debe a que, en estos casos, se espera que el servidor cumpla con la totalidad de los resultados que se le solicitan durante dicho período.

La calificación de los compromisos específicos concertados con el evaluado se obtiene a partir de la valoración, que realiza el evaluador, de los siguientes aspectos:

i. ***Cumplimiento***. Se entiende como la entrega o presentación del producto o resultado específico esperado, dentro del tiempo requerido.

Ejemplos:

- El evaluador de un servidor adscrito a una Subdirección que tiene como compromiso realizar las visitas asignadas a las Direcciones Seccionales para acompañar metodológicamente la ejecución de los

[8] Definición tomada del Manual de funciones y requisitos de los empleos de la Fiscalía General de la Nación (Resolución No. 0029 del 10 de noviembre 2015).
[9] En el Manual de funciones y requisitos de los empleos de la Fiscalía General de la Nación (Resolución No. 0029 del 10 de noviembre 2015), la competencia de liderazgo es definida como la "[c]apacidad para crear, dirigir grupos y mantener su cohesión para alcanzar los objetivos institucionales".

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

20 DIC 2018

planes de priorización, debe valorar, para asignar la calificación, el cumplimiento de dichas visitas en los plazos establecidos.

- Para asignar la calificación de un conductor, el evaluador debe considerar aspectos como el cumplimiento de los horarios de recogida, la realización de los mantenimientos preventivos o correctivos del vehículo, o el registro del consumo de combustible, en razón a lo establecido dentro de sus compromisos.

- En el caso de la evaluación de una secretaria ejecutiva, y asumiendo que durante el período de evaluación se recibieron 150 oficios, la asignación de la calificación del cumplimiento de este compromiso debe considerar tanto la cantidad de oficios que fueron reasignados durante el período, en relación con los recibidos, como el tiempo que tardó en realizar dicha reasignación.

ii. ***Calidad***. Se entiende como la valoración cualitativa que realiza el evaluador sobre los resultados específicos que fueron pactados. Esta valoración se realiza de acuerdo con las características esperadas de dichos resultados, así como con el cumplimiento de las condiciones, directrices y lineamientos que se impartieron para su presentación o desarrollo.

Ejemplos:

- En el ejemplo del servidor de la Subdirección que establece como compromiso específico la realización de las visitas a las Direcciones Seccionales, la asignación de una calificación de calidad por parte del evaluador debe tomar en consideración elementos como la retroalimentación de los servidores de dichas Direcciones, el contenido de las actas elaboradas, o la cantidad de solicitudes de tipo metodológico recibidas de manera posterior a las visitas.

- Para el caso de un conductor, su calificación de calidad puede asignarse de acuerdo con aspectos como el respeto continuo de las normas de tránsito, la cordialidad y la atención que presta al Director durante su traslado.

Nota. Para la asignación de la calificación de los compromisos específicos, el evaluador debe considerar, en los casos en los que sea relevante, los recursos físicos, tecnológicos y humanos con los que contó el evaluado.

Para la asignación de la calificación, el evaluador debe registrar, un valor del 0 al 100% que dé cuenta del nivel de avance en el cumplimiento y la calidad de cada compromiso específico establecido. En las calificaciones parciales, cada compromiso específico resulta del promedio de los porcentajes asignados en cada una de estas dos casillas.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

20 DIC 2018

HOJA No. 13 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

Es importante aclarar que en tanto las labores y compromisos específicos contenidos en el factor de resultados administrativos y estratégicos son concertados para el período de un año, la primera calificación semestral (y la o las parciales que tengan lugar antes de la finalización del período de evaluación) únicamente reflejarán un avance en el cumplimiento de éstos.

Así, la asignación de un valor numérico total al desempeño del servidor, que pueda interpretarse para determinar las consecuencias aplicables, es posible sólo en la evaluación ordinaria anual (o excepcionalmente en la evaluación anticipada, sujeta a las reglas establecidas para ésta).

b. *Calificación del factor responsabilidad*

Los indicadores de este factor están planteados en una escala de cuatro opciones potenciales que reflejan distintos niveles de cumplimiento basados en comportamientos observables y verificables. Esta identificación permite que el procedimiento de calificación sea objetivo y que se pueda contar con un soporte cualitativo para éste.

Para la calificación de los indicadores de este factor, cada una de las opciones equivale a un porcentaje específico de cumplimiento, tal como se muestra en la tabla a continuación.

Tabla 6. Porcentaje equivalente a los distintos niveles de cumplimiento.

Nivel de cumplimiento	Porcentaje equivalente
Cumplimiento excelente	100%
Cumplimiento bueno	80%
Cumplimiento aceptable	60%
Cumplimiento bajo	40%

Para la calificación, el evaluador debe identificar los indicadores que son aplicables al evaluado y marcar la opción que corresponde al comportamiento demostrado por este durante el período a evaluar. Dichos indicadores se presentan a continuación y se encuentran distribuidos de manera desordenada para que los evaluadores tengan que leerlos para escoger la opción que más se ajusta al desempeño de los servidores y así minimizar la asignación automática o mecánica de calificaciones[10].

[10] La labor del evaluador es fundamental en reunir elementos de juicio objetivos que le permitan valorar el desempeño del servidor. Es importante que cada evaluador cuente con los soportes para calificar cada indicador.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549
20 DIC 2018

HOJA No. 14 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

1. Disponibilidad para la prestación del servicio

100%	Siempre estuvo disponible para prestar servicio a los usuarios internos y externos que lo requirieron.
40%	Casi nunca estuvo disponible para prestar servicio a los usuarios internos y externos que lo requirieron.
60%	Algunas veces estuvo disponible para prestar servicio a los usuarios internos y externos que lo requirieron.
80%	Generalmente estuvo disponible para prestar servicio a los usuarios internos y externos que lo requirieron.

2. Cumplimiento de horarios de trabajo

40%	Pocas veces cumplió con su horario de trabajo.
80%	Generalmente cumplió con su horario de trabajo.
60%	Algunas veces cumplió con su horario de trabajo.
100%	Siempre cumplió con su horario de trabajo.

3. Cumplimiento de los procesos del Sistema de Gestión Integral de la entidad.

60%	Algunas veces cumplió con los procesos de gestión de la entidad en la ejecución de sus labores
80%	Generalmente cumplió con los procesos de gestión de la entidad en la ejecución de sus labores
100%	Siempre cumplió con los procesos de gestión de la entidad en la ejecución de sus labores
40%	Casi nunca cumplió con los procesos de gestión de la entidad en la ejecución de sus labores

4. Apoyo administrativo (para servidores del nivel asistencial y técnico)

100%	Su labor de apoyo administrativo siempre facilitó el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
60%	Su labor de apoyo administrativo algunas veces facilitó el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
40%	Su labor de apoyo administrativo casi nunca facilitó el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.
80%	Su labor de apoyo administrativo generalmente facilitó el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549
20 DIC. 2018

HOJA No. 15 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

5. Ejecución e implementación de planes, proyectos y actividades

40%	Casi nunca contribuyó a la ejecución e implementación de los planes, proyectos y actividades de su dependencia.
100%	Siempre contribuyó a la ejecución e implementación de los planes, proyectos y actividades de su dependencia.
80%	Generalmente contribuyó a la ejecución e implementación de los planes, proyectos y actividades de su dependencia.
60%	Algunas veces contribuyó a la ejecución e implementación de los planes, proyectos y actividades de su dependencia.

6. Cumplimiento del procedimiento de evaluación del desempeño laboral (para los servidores que actúan como evaluadores)

80%	Casi siempre cumplió oportunamente con el procedimiento de evaluación del desempeño.
100%	Siempre cumplió oportunamente con el procedimiento de evaluación del desempeño.
60%	Algunas veces cumplió oportunamente con el procedimiento de evaluación del desempeño.
40%	Casi nunca cumplió oportunamente con el procedimiento de evaluación del desempeño.

7. Cumplimiento del Código de Ética de la entidad.

En el evento en que el evaluado incurra en alguna de las siguientes conductas o las reitere, se restarán cinco puntos porcentuales (5%) a la evaluación obtenida para el factor de responsabilidad. Lo anterior hasta un máximo de 25% en el período que es objeto de evaluación.

Tabla 7. Conductas presentadas por el evaluado

Conductas presentadas por el evaluado
El evaluado generó, por su acción u omisión, el incumplimiento de términos legales para la atención de solicitudes elevadas por el usuario del servicio, generando una afectación de sus derechos fundamentales[11]
El evaluado dispuso el uso de los recursos asignados para un fin distinto al cumplimiento de sus labores de acuerdo con las directrices impartidas frente a los bienes de la entidad[12]
El evaluado fue requerido mediante memorando o comunicación escrita, por actuar afectando a sus compañeros de trabajo o a los usuarios internos o externos de la entidad, incumpliendo las directrices impartidas frente a las relaciones entre los servidores[13]

[11] Literal b), artículo 9, Resolución N° 0 6552 del 24 de octubre de 2008, por medio de la cual se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno de la Fiscalía General de la Nación.
[12] Artículo 20, Resolución N° o 6552 del 24 de octubre de 2008, por medio de la cual se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno de la Fiscalía General de la Nación.
[13] Artículo 11, Resolución N° 0 6552 del 24 de octubre de 2008, por medio de la cual se adopta el Código de Ética y Buen Gobierno de la Fiscalía General de la Nación.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

20 DIC 2018

8. Alimentación completa y cumplida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP (Hoja de vida, Bienes y Rentas)

El siguiente punto refleja el indicador mencionado y el valor que se resta sobre la evaluación final del factor responsabilidad, de acuerdo con el nivel de cumplimiento.

Tabla 8. Puntos porcentuales restados por incumplimiento en la Alimentación completa y cumplida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP (Hoja de vida, Bienes y Rentas)

Puntos porcentuales restados	Nivel de cumplimiento
0%	Alimentó de forma completa y cumplida el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP (Hojas de vida, Bienes y Rentas), de acuerdo a la fecha establecida por la Entidad.
-10%	No alimentó de forma completa y cumplida el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP (Hojas de vida, Bienes y Rentas), de acuerdo a la fecha establecida por la Entidad.

Ahora bien, para obtener la calificación total del factor responsabilidad, el instrumento de evaluación del desempeño laboral se encuentra programado para promediar el porcentaje obtenido en cada uno de los indicadores aplicables al evaluado y restar los valores resultantes del indicador de cumplimiento del Código de Ética y Alimentación completa y cumplida del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público- SIGEP, en caso de presentarse.

c. *Calificación del factor habilidades laborales*

Los indicadores de este factor están planteados en una escala de cuatro opciones potenciales que reflejan distintos niveles de cumplimiento basados en comportamientos verificables. Esta identificación permite que el procedimiento de calificación sea objetivo y que se pueda contar con un soporte cualitativo para éste.

Para la calificación de los indicadores de este factor, cada una de las opciones equivale a un porcentaje específico de cumplimiento, tal como se muestra en la tabla a continuación.

Tabla 9. Porcentaje equivalente a los distintos niveles de cumplimiento.

Nivel de cumplimiento	Porcentaje equivalente
Cumplimiento excelente	100%
Cumplimiento bueno	80%
Cumplimiento aceptable	60%
Cumplimiento bajo	40%

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549
20 DIC. 2018

HOJA No. 17 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

Para la calificación, el evaluador debe identificar los indicadores que son aplicables al evaluado y marcar la opción que corresponde al comportamiento demostrado por este durante el período a evaluar. Dichos indicadores se presentan a continuación y se encuentran distribuidos de manera desordenada para que los evaluadores tengan que leerlos para escoger la opción que más se ajusta al desempeño de los servidores y así minimizar la asignación automática o mecánica de calificaciones[14].

1. Atención y orientación al usuario interno y externo

40%	Se mostró desinteresado ante las solicitudes de los usuarios y dio respuestas imprecisas e incompletas a sus preguntas.
80%	Tuvo una disposición adecuada para satisfacer las solicitudes de los usuarios y dio respuesta amable y apropiada a sus preguntas.
100%	Demostró una excelente actitud de servicio y la disposición para brindar información completa a los usuarios, indagando por sus necesidades y haciendo seguimiento a sus solicitudes.
60%	Proporcionó una atención y orientación insuficiente a los usuarios y dio respuestas inadecuadas y poco cordiales a sus requerimientos.

2. Trabajo en equipo

100%	Demostró una excelente capacidad de trabajar en equipo, logrando consensos a través de su gestión y realizando aportes que impactaron notoriamente en el logro de los resultados grupales.
40%	Trabajó de manera aislada, su aporte a los resultados grupales fue escaso y en ocasiones faltó a las reuniones de trabajo o incumplió compromisos comunes.
80%	Participó en el cumplimiento de los objetivos grupales y demostró capacidad de colaboración grupal, contribuyendo a generar un ambiente de trabajo respetuoso.
60%	Asistió a las reuniones de trabajo, pero aportó escasamente a las discusiones y realizó únicamente la tarea que se le asignó dentro del grupo, cumpliendo primero con sus objetivos individuales.

3. Iniciativa y autonomía

100%	Actuó proactivamente en el desarrollo de sus responsabilidades, empleando esfuerzos adicionales, buscando nuevas soluciones y sin necesidad de una supervisión constante.
80%	Actuó oportunamente en sus labores, demostrando una actitud resolutiva frente a las situaciones que se le presentaron y consultando la línea jerárquica de manera poco frecuente.

[14] La labor del evaluador es fundamental en reunir elementos de juicio objetivos que le permitan valorar el desempeño del servidor. Es importante que cada evaluador cuente con los soportes para calificar cada indicador.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

2 0 DIC 2018

HOJA No. 18 de los Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral del Área Administrativa y Estratégica de la Fiscalía General de la Nación.

60%	Demostró una dificultad para actuar resolutivamente, aceptando aplicar nuevas soluciones únicamente cuando se le plantearon y consultando frecuentemente a sus superiores.
40%	Actuó de manera inoportuna, evitando realizar esfuerzos adicionales, resistiéndose a aplicar nuevas soluciones en el desarrollo de sus responsabilidades y acudiendo constantemente a sus superiores.

4. Toma de decisiones

80%	Tomó algunas decisiones adecuadas y oportunas frente a las situaciones que se le fueron presentando, considerando los recursos y alternativas disponibles y aceptando las consecuencias.
100%	Tomó siempre decisiones acertadas, anticipándose a posibles obstáculos, priorizando distintas alternativas de acción y los recursos disponibles, y asumiendo responsablemente las consecuencias.
60%	Tomó decisiones tardíamente, haciendo un análisis insuficiente de las posibilidades de acción y resistiéndose a responsabilizarse de las consecuencias.
40%	Intentó evadir la toma de decisiones, atribuyéndola a otros servidores, evitando evaluar alternativas de acción, y negando su responsabilidad en las consecuencias.

5. Organización del trabajo

100%	Demostró una excelente capacidad de planificar el desarrollo de sus funciones, administrando eficientemente su tiempo y priorizando los recursos disponibles.
40%	Realizó sus funciones sin una planificación previa, incumpliendo con los plazos establecidos y desaprovechando los recursos disponibles.
60%	Tuvo dificultad para planificar el desarrollo de sus funciones, requiriendo en algunos casos de mayor cantidad de tiempo y recursos para su cumplimiento.
80%	Planificó adecuadamente el desarrollo de sus funciones e hizo uso de los recursos disponibles para el cumplimiento de los términos establecidos.

6. Liderazgo (sólo para servidores con personal a cargo)

100%	Fijó siempre objetivos precisos, realistas y asignó las funciones estratégicamente. Hizo un seguimiento constante a su cumplimiento y proporcionó retroalimentación oportuna y continua.
80%	Estableció objetivos, los transmitió y asignó las funciones al iniciar el período. Realizó un seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos y proporcionó retroalimentación en algunas ocasiones.
60%	Fijó objetivos poco claros y asignó las labores sin una lógica de reparto. Demostró una actitud inconstante en el seguimiento a los objetivos y proporcionó retroalimentación únicamente cuando le fue solicitada.
40%	Tuvo dificultad para fijar objetivos y asignó labores inadecuadas en relación con las capacidades de su equipo de trabajo. Revisó el cumplimiento de los objetivos solo al finalizar el período y no proporcionó retroalimentación a los servidores.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

0 1549

20 DIC. 2018

Ahora bien, para obtener la calificación total del factor habilidades laborales, el instrumento de evaluación del desempeño laboral se encuentra programado para promediar el porcentaje obtenido en cada uno de los indicadores aplicables al evaluado.

III. EVALUACIÓN ORDINARIA ANUAL E INTERPRETACIÓN

La evaluación anual definitiva del desempeño laboral de los servidores se obtiene a partir de la ponderación de las calificaciones incluidas en el aplicativo virtual.

En este sentido, los resultados obtenidos se ubican e interpretan en cuatro niveles: insatisfactorio, satisfactorio aceptable, satisfactorio superior y sobresaliente[15].

Tabla 10. Interpretación de la evaluación del desempeño laboral.

Resultado	Nivel
90%-100%	Sobresaliente
80% - 89%	Satisfactorio superior
60% - 79%	Satisfactorio aceptable
0% - 59%	Insatisfactorio

	NOMBRE		FIRMA	FECHA
Proyectó:	Carolina Wilches Gutiérrez- Sandra Beatriz García Pinto- Monica Irene Prieto Piñeros	Subdirección de Talento Humano		12-10-2018
Revisó	Sandra Patricia Silva Mejia	Subdirectora de Talento Humano		12-10-2018
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.				

[15] El Decreto Ley No. 020 del 9 de Enero de 2014, en su artículo 79, establece que "[l]as calificaciones y la evaluación del definitiva pueden ser satisfactorias, sobresalientes o insatisfactorias." En este caso, el nivel satisfactorio se divide en dos (aceptable y superior), con el objetivo de discriminar mejor entre niveles del desempeño y así poder tomar decisiones de gestión más variadas, sustentadas y pertinentes a la calificación obtenida por los funcionarios.

FISCALIA
GENERAL DE LA NACION

RESOLUCIÓN No. 0 - 0172
18 JUN. 2026

"Por medio de la cual se reglamenta el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores en período de prueba de la Fiscalía General de la Nación y se adoptan los parámetros y el instrumento para su aplicación"

LA FISCAL GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial, las conferidas en el numeral 19 del artículo 4° del Decreto Ley 016 de 2014, el artículo 71 del Decreto Ley 020 de 2014, y

CONSIDERANDO

Que la Ley 270 de 1996, artículo 159, indica que *"La Fiscalía General de la Nación tendrá su propio régimen autónomo de carrera sujeto a los principios del concurso de méritos y calificación de servicios, orientado a garantizar la igualdad de oportunidades para el ingreso, permanencia y ascenso en el servicio de los funcionarios y empleados que la conforman"*.

Que el Decreto Ley 020 de 2014, *"Por el cual se clasifican los empleos y se expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas"*, regula la evaluación del desempeño de los servidores públicos de la entidad.

Que el Decreto Ley 020 de 2014, artículo 68, define la evaluación del desempeño como la valoración de la gestión individual del servidor público vinculado a la Fiscalía General de la Nación o a sus entidades adscritas, realizada con base en parámetros objetivos, cualitativos y cuantitativos previamente señalados por el jefe del organismo respectivo y concertados entre evaluador y evaluado, que permiten evidenciar los aportes del servidor al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, conforme al plan anual de gestión adoptado por cada dependencia.

Que mediante Resolución No. 0-1549 del 20 de diciembre de 2018 se actualizó la reglamentación del sistema de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de la Fiscalía General de la Nación y se adoptaron los parámetros y el instrumento para su aplicación.

Que, una vez revisados los parámetros de evaluación aplicables a los servidores en período de prueba, se advierte la necesidad de modificar la reglamentación vigente del Sistema de Evaluación de Desempeño Laboral, con el propósito de valorar de manera diferenciada su capacidad de adaptación al cargo, eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes para el desempeño de las funciones asignadas, atendiendo la especial naturaleza de esta etapa de la vinculación laboral.

Que la modificación consiste en articular la evaluación de los servidores en periodo de prueba con el cumplimiento de los objetivos específicos de la entidad y sus dependencias y con los apoyos transversales del área administrativa y estratégica, en armonía con las metas institucionales y con el Direccionamiento Estratégico de la Fiscalía General de la Nación 2024 – 2028.

Que lo anterior permitirá fortalecer la capacidad institucional para comprender y responder de manera adecuada a las nuevas y cambiantes dinámicas de la criminalidad, mediante la articulación de investigaciones estructuradas y un abordaje integral en todas las etapas del proceso, así como ajustar las competencias comportamentales exigidas en la evaluación del desempeño de los servidores en período de prueba, de conformidad con los niveles jerárquicos que desempeñan dentro de la entidad.

Que en sesión del comité de evaluación del desempeño laboral del día 16 de junio de 2026, se aprobó este acto administrativo por la mayoria de sus integrantes.

En mérito de lo expuesto, la Fiscal General de la Nación,

RESUELVE

CAPÍTULO I. MARCO GENERAL

ARTÍCULO 1. OBJETO. Reglamentar el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores en período de prueba que aspiran a tener derechos de carrera en la Fiscalia General de la Nación.

ARTÍCULO 2. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES EN PERÍODO DE PRUEBA. El Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral de los servidores en período de prueba cumple los siguientes objetivos:

1. Establecer si el servidor cuenta con las calidades, condiciones y competencias para obtener los derechos de carrera administrativa en la Fiscalía General de la Nación.

2. Medir la capacidad de adaptación al cargo, eficiencia, competencia, habilidades, aptitudes y la debida diligencia en el desempeño de las funciones, con el fin de garantizar el acceso a la administración de justicia y la protección efectiva de los derechos de las víctimas, en el marco del ejercicio de la acción penal y de extinción del derecho de dominio.

3. Promover el cumplimiento de los objetivos institucionales, conforme al Direccionamiento Estratégico de la Fiscalía General de la Nación.

4. Generar información objetiva, imparcial y confiable para la toma de decisiones administrativas y de gestión del personal, el diseño de políticas públicas y la gestión de los procesos estratégicos y misionales.

ARTÍCULO 3. EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. El período de prueba tendrá una duración de 6 meses, contados a partir de la fecha de posesión del servidor público y hasta el último día efectivamente laborado dentro de dicho término.

ARTÍCULO 4. COMPONENTES DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN. La evaluación del desempeño laboral de los servidores en periodo de prueba se fundamenta en criterios objetivos definidos por la entidad, con base en las competencias mínimas que se esperan de cada servidor, de acuerdo con su rol, las funciones del empleo y el nivel jerárquico correspondiente.

La evaluación tendrá dos componentes:

a. Desempeño laboral, el cual está conformado por dos elementos:

   1. Competencias funcionales: evalúa el desempeño del servidor en el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas, a partir de parámetros objetivos orientados a garantizar estándares mínimos de debida diligencia en el cumplimiento de sus funciones. Este componente mide la calidad de la gestión, la dirección de la investigación y la toma de decisiones, con el propósito que se ajusten a criterios de oportunidad, exhaustividad, legalidad, coherencia y orientación a resultados.

   2. Competencias comportamentales: evalúa las competencias actitudinales y relacionales del servidor público en el ejercicio de sus funciones, tales como trabajo en equipo, liderazgo, responsabilidad, comunicación efectiva y trato respetuoso. Este componente busca medir la forma en que el servidor interactúa con su equipo, las víctimas, los intervinientes y la institucionalidad, contribuyendo al adecuado funcionamiento del despacho y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

b. Formación y capacitación: evalúa el compromiso del servidor y su participación en procesos de formación, capacitación y estudios avanzados. Este componente reconoce la importancia de la actualización permanente del conocimiento como herramienta para mejorar la calidad del servicio, la toma de decisiones y la adaptación a los cambios normativos, jurisprudenciales y técnicos en la función de la Fiscalía.

PARÁGRAFO. Los empleos de las áreas de fiscalías -fiscales y asistentes de fiscal- y de policía judicial en sus respectivas denominaciones, serán evaluados con los dos componentes descritos en el presente artículo. Los empleos del área administrativa -niveles profesional, técnico y asistencial- solo serán evaluados con el componente de desempeño laboral.

ARTÍCULO 5. TÉRMINO. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de posesión del servidor en período de prueba, los evaluados y evaluadores deberán concertar los componentes del desempeño laboral que correspondan, de acuerdo con los parámetros de evaluación aplicables y registrarlos en el sistema tecnológico dispuesto para ese fin.

ARTÍCULO 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. La evaluación del desempeño de los servidores públicos se expresará en una escala de 1 a 100 puntos.

En el caso de los empleos del área de fiscalías (fiscales y asistentes de fiscal) y servidores de policía judicial la evaluación estará conformada por dos componentes:

a. Desempeño laboral con una incidencia de 80 puntos sobre la evaluación definitiva, distribuidos de la siguiente manera:

    1. Competencias funcionales con una incidencia de 60 puntos.
    2. Competencias comportamentales con una incidencia de 20 puntos.

b. Formación y capacitación con una incidencia de 20 puntos sobre la evaluación definitiva.

En el caso de los servidores administrativos, no aplicará el componente de formación y capacitación, motivo por el que la evaluación se integrará exclusivamente por el componente de desempeño laboral, el cual tendrá una incidencia del cien (100) puntos, distribuidos así:

a. Competencias funcionales con una incidencia de 75 puntos.
b. Competencias comportamentales con una incidencia de 25 puntos.

ARTÍCULO 7. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA. La evaluación definitiva corresponderá al resultado de la sumatoria de los puntajes obtenidos en los componentes de evaluación y se determinará de manera integral, con independencia de los resultados particulares obtenidos en cada uno de ellos. La evaluación se considerará aprobada cuando el servidor obtenga un resultado igual o superior a 70 puntos.

De acuerdo con el puntaje obtenido, los resultados se clasificarán en los siguientes niveles:

RESULTADO	NIVEL
90 - 100	Sobresaliente
80 - 89.99	Satisfactorio superior
70 - 79.99	Satisfactorio aceptable
0 - 69.99	Insatisfactorio

CAPÍTULO II. RESPONSABLES

ARTÍCULO 8. EVALUADORES. La evaluación del desempeño de los servidores en período de prueba estará a cargo de los servidores del nivel directivo[1] y del nivel asesor, según corresponda.

[1] Esto incluye a los Directores Seccionales, Directores Nacionales I y II, Delegados, Jefe de la Unidad de Fiscalías Delegadas ante la Corte Suprema de Justicia, Director Ejecutivo, Directores Estratégicos I y II, Subdirectores Nacionales, Subdirectores Regionales y Jefes de Departamento, Vicefiscal General de la Nación y Fiscal General de la Nación.

Los evaluadores serán responsables de valorar el desempeño del servidor asignado a su dependencia y de consolidar la evaluación definitiva del período de prueba, la cual incluirá el componente desempeño laboral (competencias: funcional, comportamental) y el componente de formación y capacitación impartido por la Dirección de Altos Estudios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la presente resolución.

PARÁGRAFO. Cuando lo estime necesario, el evaluador podrá apoyarse en otros servidores de su dependencia para realizar la evaluación del desempeño, sin perjuicio de su responsabilidad en la verificación de la información, la asignación de la calificación o evaluación y la decisión de los recursos que se interpongan, conforme a lo previsto en la presente resolución.

ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES DE LOS EVALUADORES. Los evaluadores deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Conocer y aplicar el instrumento, los parámetros y demás documentos que componen el sistema de evaluación del desempeño laboral.

b) Hacer seguimiento al cumplimiento de las metas de los servidores en período de prueba y documentar dicho proceso, mínimo 2 veces durante el período de prueba.

c) Recopilar los soportes o evidencias para la evaluación de período de prueba, o solicitarlos a otros servidores de la dependencia cuando lo consideren necesario.

d) Llevar a cabo la evaluación del período de prueba del evaluado -o la calificación parcial cuando aplique- y la retroalimentación de su desempeño laboral.

e) Realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso de evaluación del desempeño laboral[2].

f) Resolver los recursos de reposición que sean interpuestos, así como conceder ante el Comité de Evaluación del Desempeño Laboral el recurso de apelación.

g) Informar al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral acerca de la configuración de causales que afecten el proceso de evaluación, impedimentos, recusaciones y remitir los soportes correspondientes para la adopción de las decisiones a que haya lugar.

ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE LOS EVALUADOS. Los evaluados deben cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Conocer y aplicar el instrumento, los parámetros y demás documentos que componen el sistema de evaluación del desempeño laboral.

---

[2] Artículo 80 del Decreto Ley 020 de 2014.

b) Entregar a su evaluador los soportes documentales para la evaluación del desempeño laboral.

c) Informar al superior jerárquico del evaluador cuando no se haya realizado la evaluación del desempeño o la calificación parcial, dentro de los términos establecidos en la presente resolución.

d) Informar al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral la configuración de causales de recusación y remitir los soportes necesarios.

e) Solicitar la designación de un evaluador ad hoc, de conformidad con las causales establecidas en la presente resolución.

ARTÍCULO 11. EVALUADOR AD HOC. Procede la designación de un evaluador ad hoc en los siguientes eventos:

a) Cuando el evaluador se encuentre en una situación administrativa que le impida ejercer sus funciones.

b) Cuando el evaluador incumpla sus obligaciones en el proceso de evaluación del desempeño.

c) Cuando el Comité de Evaluación del Desempeño Laboral acepte un impedimento o recusación del evaluador, caso en el cual la designación se realizará en el mismo acto administrativo.

En los primeros dos eventos, el superior jerárquico del evaluador designará el evaluador ad hoc previa valoración de la situación, mediante comunicación escrita. Tratándose del Fiscal General de la Nación y del Vicefiscal General de la Nación, la designación será asumida por el servidor que estos determinen.

El evaluador ad hoc asumirá sus funciones a partir de la comunicación de su designación y ejercerá la evaluación respecto de los períodos correspondientes.

ARTÍCULO 12. IMPEDIMENTOS. El evaluador que se encuentre incurso en alguna causal de impedimento[3] deberá informarlo por escrito al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral, indicando la causal alegada, los hechos en que se fundamenta y las pruebas que pretende hacer valer.

El Comité resolverá el impedimento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su conocimiento y resolverá mediante acto administrativo motivado, contra el que no proceden recursos. En caso de aceptar el impedimento, designará un evaluador ad hoc y ordenará la entrega de los soportes documentales necesarios para realizar la evaluación.

[3] Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

ARTÍCULO 13. RECUSACIÓN. El evaluado puede recusar[7] al evaluador indicando la causal que se configura, los hechos en que se fundamenta y las pruebas que pretende hacer valer.

El evaluador deberá pronunciarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su presentación. Si acepta la recusación, la remitirá al superior jerárquico del evaluador para la designación inmediata de un evaluador ad hoc. En caso de no aceptarla, deberá enviar la actuación al Comité de Evaluación para que la resuelva.

El Comité de Evaluación del Desempeño Laboral decidirá la recusación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes mediante acto administrativo motivado, contra el que no proceden recursos. De encontrarla fundada, designará un evaluador ad hoc y ordenará, en el mismo acto, la entrega de los soportes necesarios para la verificación del desempeño del evaluado.

ARTÍCULO 14. SANCIONES DISCIPLINARIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL EVALUADOR O DEL EVALUADO. El cumplimiento de las obligaciones a cargo del evaluador y del evaluado es de carácter obligatorio y su inobservancia, sin justa causa, dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

La inobservancia de estas obligaciones deberá ponerse en conocimiento de la Subdirección de Talento Humano, junto con los soportes respectivos.

ARTÍCULO 15. CONFLICTOS DE COMPETENCIA. Los conflictos de competencia que se presenten para el ejercicio de las funciones del evaluador serán resueltos por el superior jerárquico común.

Los servidores involucrados deberán exponer por escrito las razones que sustentan su posición y el superior jerárquico común resolverá de plano el conflicto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, determinando el servidor competente para asumir las funciones de evaluador.

Cuando el conflicto involucre al Fiscal General de la Nación o al Vicefiscal General de la Nación, la decisión será adoptada por el Director de Asuntos Jurídicos, en los mismos términos previstos en el inciso anterior.

ARTÍCULO 16. RESPONSABILIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO. Corresponde a la Subdirección de Talento Humano:

a) Socializar, asesorar y realizar acompañamiento a los directivos, evaluadores y evaluados sobre la aplicación del sistema de evaluación del desempeño laboral, el instrumento, las normas, los parámetros y demás documentos que lo rigen.

b) Requerir a los evaluadores para que cumplan con las obligaciones previstas en la presente resolución. En caso de incumplimiento, se señalarán las obligaciones insatisfechas, se concederá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para su

atención y se advertirá sobre la procedencia de las acciones disciplinarias correspondientes.

c) Tramitar la declaratoria de insubsistencia del nombramiento de los servidores cuya evaluación en período de prueba haya resultado insatisfactoria.

d) Presentar los informes sobre los resultados de la evaluación del desempeño en período de prueba, cuando sean requeridos.

e) Las demás que se requieran para la implementación, fortalecimiento y mejora de la evaluación de período de prueba de los servidores de la Fiscalía General de la Nación.

ARTÍCULO 17. RESPONSABILIDADES DE LAS SUBDIRECCIONES REGIONALES DE APOYO. Corresponde a las Subdirecciones Regionales de Apoyo:

a) Designar un servidor que, de manera exclusiva, asesore y realice acompañamiento al proceso de evaluación del desempeño laboral en su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Talento Humano.

b) Apoyar las jornadas de socialización del proceso de evaluación del desempeño laboral, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Subdirección de Talento Humano.

c) Las demás que se requieran para la implementación de la evaluación de período de prueba de los servidores de la Fiscalía General de la Nación.

ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL. Corresponde al Comité de Evaluación del Desempeño Laboral de la Fiscalía General de la Nación:

a) Supervisar la evaluación de los servidores en período de prueba y adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.

b) Proponer al nominador los ajustes que considere necesarios para mejorar el proceso de evaluación del desempeño en período de prueba, sin perjuicio de las decisiones que adopte directamente la Fiscal General de la Nación.

c) Resolver las solicitudes, peticiones y recursos de su competencia.

d) Resolver los impedimentos o recusaciones.

ARTÍCULO 19. RESPONSABILIDADES DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES. Corresponde a la Subdirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones garantizar la implementación,

disponibilidad y adecuado funcionamiento de los sistemas tecnológicos para la evaluación del desempeño laboral en período de prueba.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 20. PARÁMETROS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. Los parámetros, metas específicas, criterios de evaluación y la metodología para el cálculo de la evaluación del desempeño, incluyendo las fórmulas y procedimientos aplicables, se encuentran desarrollados en los anexos técnicos que contienen los parámetros diferenciados de evaluación de acuerdo con el cargo, funciones y rol que desempeña cada servidor.

PARÁGRAFO. La modificación de las competencias funcionales y comportamentales durante el período de prueba procederá de manera excepcional, por la ocurrencia de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por orden judicial o por necesidades del servicio debidamente justificadas, siempre que medie acto administrativo. Las modificaciones se registrarán en los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se origine la situación.

ARTÍCULO 21. RETROALIMENTACIÓN. La retroalimentación es un proceso continuo de comunicación entre el evaluador y el evaluado, que se desarrolla a lo largo de todo el período de prueba, con el fin de revisar los avances, identificar dificultades y reconocer oportunidades de mejora en el cumplimiento de los compromisos funcionales y comportamentales del funcionario, para orientar y fortalecer su desempeño.

ARTÍCULO 22. CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES. En los eventos en que, antes de finalizar el período de prueba, se presenten las circunstancias que se señalan a continuación, se producirán las consecuencias descritas en cada caso:

1. **Cambio de evaluador:** el evaluador saliente deberá realizar un seguimiento a los parámetros de evaluación y registrarlos en el sistema, con el fin de dejar trazabilidad.

2. **Modificación de las competencias:** la modificación de las competencias funcionales o comportamentales por los eventos señalados en la presente resolución, genera una calificación parcial que hará parte de la nota definitiva y se integrará de manera proporcional al tiempo evaluado.

3. **Interrupción del período de prueba:** cuando el servidor interrumpa el período de prueba por más de treinta (30) días calendario, de manera continua o acumulada, este se extenderá por un tiempo equivalente a la interrupción[4] y el periodo de prueba finalizará en la nueva fecha que resulte de dicha ampliación. El evaluador realizará un seguimiento a los parámetros de evaluación a la fecha en que se produjo la interrupción, sin que deba realizar calificaciones parciales.

---

4 Artículo 41 del Decreto Ley 020 de 2014

PARÁGRAFO 1. En los casos en que se realicen calificaciones parciales, el criterio de formación y capacitación se sumará una única vez en la evaluación de periodo de prueba, luego de obtener la nota del criterio de desempeño laboral ponderando las calificaciones parciales.

PARÁGRAFO 2. No procederá la evaluación de periodo de prueba, total o parcial, si el evaluado renuncia antes de finalizar su periodo de prueba.

ARTÍCULO 23. IMPROCEDENCIA DE LA EVALUACIÓN ANTICIPADA. No procede la evaluación anticipada durante el periodo de prueba.

ARTÍCULO 24. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE LA EVALUACIÓN. El evaluador deberá realizar la evaluación del período de prueba dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su finalización.

PARÁGRAFO. Las calificaciones parciales previstas en el artículo 20 de la presente resolución deberán efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia de la circunstancia que las origine.

ARTÍCULO 25. RENUENCIA DEL EVALUADOR PARA ASIGNAR LA EVALUACIÓN DE PERÍODO DE PRUEBA. Si el evaluador no evalúa el período de prueba, total o parcial, en los términos establecidos en la presente resolución, su superior jerárquico o el evaluado podrán solicitarle su cumplimiento.

Si persiste el incumplimiento, el superior jerárquico del evaluador deberá realizar la calificación directamente o designar un evaluador ad hoc, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Cuando se trate del despacho del Fiscal General de la Nación o del Vicefiscal General de la Nación, esta función será asumida por el Director de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 26. ASIGNACIÓN DEL PUNTAJE MÍNIMO SATISFACTORIO. Cuando el evaluador incumpla su obligación dentro del término establecido y no sea posible la designación de un evaluador ad hoc, se reconocerá al evaluado un puntaje equivalente al nivel mínimo satisfactorio, correspondiente a setenta (70) puntos.

El superior jerárquico del evaluador deberá formalizar esta evaluación mediante escrito, notificarla al evaluado y adelantar las actuaciones necesarias para su firmeza. Así mismo, deberá compulsar las copias disciplinarias respecto del evaluador que incumplió sus obligaciones.

ARTÍCULO 27. NOTIFICACIONES. Los resultados de las calificaciones y la evaluación del periodo de prueba deben ser notificadas personalmente por el evaluador al evaluado, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se emiten[5].

---

[5] De conformidad con lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y con el Decreto Ley 020 de 2014.

ARTÍCULO 28. RECURSO DE REPOSICIÓN. El recurso de reposición deberá interponerse ante el evaluador y procede contra las calificaciones parciales y la evaluación del período de prueba.

Cuando el recurso se formule respecto del componente de formación y capacitación, el evaluador solicitará a la Dirección de Altos Estudios el expediente académico y los soportes correspondientes, para su análisis y decisión.

ARTÍCULO 29. RECURSO DE APELACIÓN. El recurso de apelación procede en contra de la evaluación de período de prueba[6]. Deberá interponerse ante el evaluador, quien lo concederá para que sea resuelto por el Comité de Evaluación del Desempeño Laboral, de conformidad con la normativa aplicable[7].

Cuando el recurso se formule respecto del componente de formación y capacitación, el Comité de Evaluación del Desempeño Laboral solicitará a la Dirección de Altos Estudios el expediente académico y los soportes correspondientes, para su análisis y decisión.

ARTÍCULO 30. FIRMEZA ACTOS ADMINISTRATIVOS. La evaluación del desempeño en período de prueba, así como las calificaciones parciales, adquirirán firmeza cuando no se interpongan los recursos dentro de los plazos establecidos, se renuncie a su interposición o cuando estos hayan sido resueltos. Una vez en firme, el evaluador deberá expedir la correspondiente constancia de ejecutoria.

ARTÍCULO 31. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE CARRERA. El evaluado que alcance un resultado satisfactorio aceptable, satisfactorio superior o sobresaliente en la evaluación del período de prueba adquirirá derechos de carrera.

ARTÍCULO 32. INSUBSISTENCIA DEL NOMBRAMIENTO. Cuando el resultado de la evaluación del periodo de prueba sea insatisfactorio, el nombramiento del servidor será declarado insubsistente. El evaluador deberá informar esta situación a la Subdirección de Talento Humano de la entidad, o a quien haga sus veces, adjuntando los soportes correspondientes, para que se adelante el trámite correspondiente.

PARÁGRAFO. El servidor en carrera que se encuentre en comisión para desempeñar un empleo en período de prueba y obtenga un resultado insatisfactorio deberá regresar al cargo del cual es titular y conservará su inscripción en el Registro Público de Carrera.

CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 33. ANEXOS. Los anexos que contienen los parámetros para la evaluación del período de prueba son vinculantes en virtud de la presente resolución y se publicarán en un módulo habilitado para tal fin en la intranet institucional.

---

[6] El recurso de apelación no procederá contra las calificaciones parciales, las cuales se encontrarán integradas en la evaluación del periodo de prueba.
[7] Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

ARTÍCULO 34. TRANSITORIEDAD. La evaluación del desempeño laboral de los servidores en período de prueba de la Fiscalía General de la Nación que se hayan posesionado antes de la publicación del presente acto administrativo se regirá por lo dispuesto en la Resolución No. 0-1549 del 20 de diciembre de 2018 y se surtirá con base en el instrumento de evaluación vigente al momento de su posesión.

ARTÍCULO 35. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de la publicación y deroga expresamente el artículo 43 de la Resolución No. 0-1549 del 20 de diciembre de 2018 y las demás disposiciones que le sean contrarias para la evaluación de período de prueba.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los 18 JUN. 2026

LUZ ADRIANA CAMARGO GARZÓN
Fiscal General de la Nación

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Sandra Beatriz García Pinto - Profesional de Subdirección de Talento Humano		17/06/26
Revisó:	Ángela María Hernández Gómez - Asesor I		17/06/26
Revisó:	Sara Jakhelinne Martínez Celis - Asesor de la Dirección Ejecutiva	SJMC	17/06/26
Revisó:	María Alejandra Gómez Pacheco - Profesional de la Dirección Ejecutiva		17.06.26
Revisó:	José Ignacio Angulo Murillo - Subdirector de Talento Humano (E)		17-06-26
Revisó:	Mariana Ramírez Obregón - Asesora Despacho Fiscal General de la Nación		17-06-26

Parámetros para la Evaluación

del Desempeño Laboral Empleos de **Fiscales Delegados ante el Tribunal, Especializados, ante el Circuito y ante Jueces Penales Municipales**



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Parámetros para la Evaluación del Desempeño Laboral Empleos de **Fiscales Delegados ante el Tribunal, Especializados, ante el Circuito y ante Jueces Penales Municipales**

PRESENTACIÓN

Este documento contiene los parámetros para la evaluación del desempeño laboral de los servidores en período de prueba de la Fiscalía General de la Nación (FGN). En concreto, se desarrollan las competencias de evaluación con sus respectivos valores porcentuales, los lineamientos y metas, el peso ponderado que se debe asignar a cada una de las labores y/o metas y la metodología para asignar las notas en la evaluación de período de prueba.

Los parámetros tienen como propósito evaluar el desempeño laboral en la FGN, con el fin de establecer si el servidor en período de prueba cuenta con las calidades, condiciones y competencias para obtener los derechos de carrera administrativa en la entidad. Permite medir la capacidad de adaptación al cargo, eficiencia, competencia, habilidades y aptitudes en el desempeño de las funciones.

Además, en el caso de los servidores que aspiran a cargos del área de fiscalías, el sistema de evaluación contempla, además del desempeño laboral, la formación y capacitación brindada por la Dirección de Altos Estudios.

Los parámetros contenidos en el presente instrumento de evaluación responden a los estándares de debida diligencia en la investigación penal desarrollados por instancias internacionales y nacionales, concretamente:

- **Agotamiento integral de las líneas de investigación.**

  La Fiscalía debe desarrollar todas las hipótesis razonables del caso, teniendo en cuenta el contexto, los patrones delictivos y la posible relación con la actividad de la víctima. Ninguna línea debe descartarse de manera anticipada sin sustento probatorio, garantizando la identificación de autores, determinadores y demás partícipes.

- **Actuación oportuna y dentro de un plazo razonable.**

  Las actuaciones deben adelantarse con la debida diligencia y prontitud, evitando dilaciones injustificadas, en armonía con lo establecido en la directiva de archivo de la Fiscalía General de la Nación y la normativa aplicable. La celeridad constituye un elemento

esencial para garantizar la eficacia de la investigación, la adecuada preservación de los elementos materiales probatorios y evidencia física, así como la efectividad del derecho fundamental de acceso a la administración de justicia.

- **Investigación exhaustiva, seria y efectiva.**

  La Fiscalía debe desarrollar investigaciones completas y rigurosas de los hechos, mediante la individualización y eventual judicialización de todos los presuntos responsables, conforme a los estándares de debida diligencia y eficacia investigativa. Esto implica remover obstáculos fácticos y jurídicos que favorezcan la impunidad, asegurando una respuesta penal efectiva, especialmente en casos graves.

- **Participación efectiva de las víctimas sin traslado de roles.**

  Debe garantizarse la intervención de las víctimas y sus familiares en el proceso, brindándoles información, escuchándolos y adoptando medidas de protección. La obligación de impulsar la investigación y recolectar pruebas recae exclusivamente en el Estado.

- **Adopción de medidas de protección cuando exista riesgo.**

  La Fiscalía debe promover medidas de protección para víctimas, testigos e intervinientes cuando se evidencien riesgos, especialmente en contextos de criminalidad organizada o estructuras violentas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación del período de prueba de los funcionarios que aspiran a cargos de carrera estará conformada por los siguientes criterios:

EVALUACIÓN		PESO PORCENTUAL
Desempeño laboral	Competencias funcionales (60)	80
	Competencias comportamentales (20)	
Formación y capacitación		20

1. COMPONENTES DEL SISTEMA

1.1. Competencias funcionales

Evalúa el desempeño del servidor en el cumplimiento de sus funciones misionales, a partir de parámetros objetivos orientados a garantizar estándares mínimos de debida diligencia en el cumplimiento de sus funciones. Este componente mide la calidad de la gestión, la dirección de la investigación y la toma de decisiones, con el propósito que se ajusten a criterios de oportunidad, exhaustividad, legalidad, coherencia y orientación a resultados.

1.2. Competencias comportamentales

Evalúa las competencias actitudinales y relacionales del servidor público en el ejercicio de sus funciones, tales como trabajo en equipo, liderazgo, responsabilidad, comunicación efectiva y trato respetuoso. Este componente busca medir la forma en que el servidor interactúa con su equipo, las víctimas, los intervinientes y la institucionalidad, contribuyendo al adecuado funcionamiento del despacho y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.3. Formación y capacitación

Evalúa el compromiso del servidor con el fortalecimiento continuo de sus competencias técnicas y profesionales, a través de su participación en procesos de formación, capacitación y estudios avanzados. Este componente reconoce la importancia de la actualización permanente del conocimiento como herramienta fundamental para mejorar la calidad del servicio, la toma de decisiones y la adaptación a los cambios normativos, jurisprudenciales y técnicos en la función de la Fiscalía.

2. CONCERTACIÓN ENTRE EVALUADOR Y EVALUADO

Las metas generales y las metas específicas definidas en el presente instrumento no son objeto de concertación ni negociación, en la medida en que constituyen los estándares mínimos de desempeño que la entidad exige a los servidores de carrera en ejercicio de las funciones propias de sus cargos, conforme a criterios de debida diligencia, calidad y cumplimiento de los deberes funcionales.
En consecuencia, la concertación prevista en el artículo 68 del Decreto Ley 020 de 2014 se limita exclusivamente a la definición de los procesos que serán objeto de evaluación, de conformidad con las siguientes reglas:

La carga asignada a los despachos fiscales se distribuye en tres etapas: carga antigua, casos en indagación y casos en judicialización. La determinación de la carga a evaluar se realizará así:

2.1. Carga antigua

El fiscal deberá adelantar un proceso de depuración de la carga clasificada como antigua, entendida como aquella iniciada en el año 2021 o antes, a partir de decisiones de fondo (archivo, preclusión, imputación, entre otros).

Esta actuación responde a la necesidad institucional de garantizar un manejo equilibrado entre la carga nueva y la carga antigua, de manera que el despacho asegure tanto la atención oportuna de los asuntos recientes como la resolución efectiva de los rezagos acumulados.

Como parámetro mínimo de gestión, durante el período de 6 meses el fiscal deberá adoptar decisión o intervenir de manera sustantiva al menos 50 procesos clasificados como carga antigua, sin perjuicio de que, de acuerdo con la dinámica del despacho, se alcance un nivel superior de depuración. Cuando el número de procesos de carga antigua sea inferior a 50, la intervención deberá recaer sobre la totalidad de estos.

El evaluador y el evaluado concertarán los 50 procesos correspondientes a la carga antigua sobre los cuales se deberá adoptar una decisión de fondo o impartir el impulso procesal pertinente. Estos procesos constituirán el universo sobre el cual se efectuará la calificación.

En los despachos cuya competencia se rija exclusivamente por la Ley 600 de 2000, la totalidad de los procesos corresponde, por su naturaleza, a carga antigua, razón por la cual la evaluación se orientará a verificar la gestión efectiva de la investigación y la adopción de decisiones de fondo dentro de un plazo razonable mediante la adopción de decisiones de impulso o de fondo, tales como apertura de instrucción, práctica de pruebas, cierre de investigación, preclusión o resolución de acusación.

Para estos fiscales de Ley 600 de 2000, el número de procesos a evaluar será definido de manera proporcional al volumen de la carga asignada al despacho y se concertará entre el evaluador y el evaluado.

2.2. Casos en indagación

Como el período de prueba tiene una duración de 6 meses, la entidad reconoce que el fiscal a evaluar no se encuentra en condiciones de asumir y gestionar el 100 % de las indagaciones asignadas a su despacho, con los estándares de calidad y debida diligencia exigidos para los funcionarios de carrera.
Por eso, la evaluación se realizará únicamente sobre una fracción de la carga total del despacho, definida como el porcentaje de casos que razonablemente el fiscal puede gestionar durante el período de prueba.

Este porcentaje será determinado por los Delegados para la Seguridad Territorial, para las Finanzas Criminales y contra la Criminalidad Organizada, la Jefe de Unidad de Fiscales Delegados ante la Corte Suprema de Justicia y el Director de la Unidad Especial de investigación Para ello, tendrán que aplicar los siguientes criterios:

- Dirección Especializada a la que se encuentra adscrito.
- Nivel de complejidad de los casos que atiende.
- Rol funcional del fiscal (unidad o grupo en la que está adscrito, funcionarios que atienden carga priorizada o de connotación, entre otros criterios).
- Estimación razonable del número de casos que suelen ser atendidos por un fiscal diligente en un período igual al que se evalúa.

La calificación se realizará exclusivamente respecto de los procesos incluidos dentro del porcentaje estimado, sin consideración del restante de la carga. Es decir, durante el período de prueba, el fiscal deberá gestionar o intervenir los procesos que corresponden a ese porcentaje fijado.

Solo para efectos de la calificación, se seleccionarán algunos de estos procesos ya intervenidos para su revisión, con el fin de que no se califique la totalidad de procesos que gestionó el fiscal.

Sobre el porcentaje de casos definido por el delegado o jefe de Unidad, se realizará una selección de procesos de la siguiente manera:

- Procesos seleccionados por el fiscal: el evaluado elegirá unos procesos de los que se comprometió a gestionar, sobre los cuales se realizará la evaluación.
- Procesos seleccionados por la entidad: la entidad seleccionará aleatoriamente un número de procesos que busca verificar de manera objetiva la gestión del fiscal.

Entre los procesos seleccionados por el evaluado y aquellos seleccionados por la entidad deberá mantenerse una proporción de 2 a 1, de manera que, por cada dos procesos elegidos por el evaluado, uno será seleccionado por la entidad. En los despachos fiscales que tengan una carga de procesos en indagación superior a 100, se deberá elegir como mínimo 10 procesos en total (entre aquellos elegidos por el evaluado y los aleatorios de la entidad), en caso de ser menor la carga, la proporción la concertarán libremente el evaluador y el evaluado, que en todo caso no puede ser menor a 5 procesos.

La concertación únicamente recaerá sobre el número de procesos que serán objeto de la calificación (los que selecciona el evaluado y los que elegirá aleatoriamente la entidad), puesto que, la selección de los procesos concretos para evaluar se realizará al final del período de prueba para efectos de su revisión.

2.3. Casos en etapa de judicialización (desde la audiencia de imputación en adelante, no incluye audiencias preliminares de control de garantías)

El avance procesal de estas actuaciones depende de la programación de audiencias por parte de la judicatura, es decir, no existe margen de gestión autónoma del fiscal respecto de dicha agenda de audiencias.

Por ese motivo, la evaluación se realizará respecto de todos los procesos que hayan tenido audiencias efectivas durante el período de prueba evaluado. La selección corresponde a un criterio objetivo: ocurrencia de audiencias en el período (audiencias efectivamente realizadas, sin incluir aquellas aplazadas).

Para efectos de la calificación, se seleccionarán algunos de estos procesos en los que se realizó audiencia para su revisión, con el fin de que no se califique la totalidad de procesos en los que se llevó a cabo audiencia.

Del universo de casos que están en etapa de judicialización, el evaluador y evaluado concertarán el número de procesos a evaluar, de forma proporcional al número total de casos, para que resulte una muestra significativa. En todos los casos se deberán elegir como mínimo 5 procesos y en caso de ser menor la cantidad de procesos con audiencia, concertarán el número libremente el evaluador y el evaluado.

La concertación únicamente recaerá sobre el número de procesos que serán objeto de la calificación, puesto que, la selección de los procesos concretos para evaluar se realizará al final del período de prueba a partir de aquellos en los que efectivamente se llevó a cabo la audiencia.

La selección de los procesos objeto de evaluación se realizará de manera aleatoria, sin que el evaluado tenga facultad de selección. Es decir, la concertación entre evaluador y evaluado únicamente es respecto del número de procesos a revisar, pero no cuáles de ellos serán revisados.

3. MECANISMO DE MEDICIÓN

La metodología de cálculo de la evaluación se encuentra desarrollada en el presente documento, con el fin de garantizar la comprensión y trazabilidad del proceso por parte de evaluadores y evaluados. No obstante, la entidad dispondrá de una herramienta tecnológica que realizará de manera automatizada los cálculos a partir de los resultados obtenidos en las metas específicas, con el propósito de asegurar consistencia y eficiencia en la aplicación del sistema.

3.1. Principios generales de medición

La medición se efectuará atendiendo los siguientes criterios:

- La evaluación se realiza por cada proceso individual incluido en la muestra definida.
- Cada proceso recibe una calificación autónoma.
- La calificación final del funcionario se construye a partir de: (i) el promedio de los resultados obtenidos en los procesos evaluados (90%), y (ii) la meta 1 relativa a la gestión de la carga del despacho (10%).

3.2 Metas generales

Las metas generales constituyen los parámetros de evaluación aplicables a cada proceso objeto de análisis y se implementan de manera diferenciada según la etapa procesal en la que se encuentre la actuación y el rol funcional del fiscal. Su aplicación no es uniforme, sino que responde a una estructura predefinida que garantiza que la evaluación se realice sobre criterios pertinentes al tipo de gestión desarrollada en cada caso.

En este sentido, se han diseñado 5 metas (no incluye las metas para fiscales con roles específicos que tendrán metas diferentes): la primera de ellas denominada “conoce tu despacho”, corresponde a una medición transversal, aplicable a todos los fiscales con independencia de la delegada a la que estén adscritos o el rol que cumplan, conformada por dos componentes: (i) gestión de la carga aplicable al 100% de los casos que debe atender el fiscal; y, (ii) depuración de la carga antigua que será respecto de, al menos, 50 procesos (numeral 2.1. del presente documento). Las demás metas se aplicarán únicamente respecto del porcentaje de la carga laboral que razonablemente debe ser atendido por el fiscal en el período de prueba, conforme los parámetros ya referidos. Según la etapa del proceso, las metas generales se distribuyen así:

INDAGACIÓN	JUDICIALIZACIÓN
Meta 2	Meta 3
Meta 3	Meta 4
Meta 4	Meta 5

A su turno, según el tipo de fiscal que deba ser evaluado, las metas se aplican así:

META	TIPO DE FISCAL AL QUE APLICA	TIPO DE FISCAL AL QUE NO APLICA
Meta 2 (Abordaje metodológico y de articulación de las investigaciones)	Fiscales de conocimiento[1]	Fiscales de actos urgentes, intervención temprana y grupos de gestión inicial de casos
Meta 3 (Uso de mecanismos de terminación anticipada y justicia restaurativa)	Fiscales de conocimiento[2] y los fiscales de las Unidades de Conciliación Preprocesal	Fiscales de actos urgentes, intervención temprana y grupos de gestión inicial de casos
Meta 4 (Atención a víctimas)	Todos los fiscales atendiendo las particularidades de cada rol[3]	
Meta 5 (Estrategia de litigio)	Fiscales de conocimiento[4]	Fiscales de actos urgentes, intervención temprana y grupos de gestión inicial de casos
Meta 6 (Fiscales modelos actos urgentes)	Fiscales de actos urgentes	Fiscales de conocimiento, intervención temprana y grupos de gestión inicial de casos
Meta 7 (Fiscales de modelo de investigación temprana y grupos de gestión inicial de casos)	Fiscales intervención temprana y grupos de gestión inicial de casos	Fiscales de actos urgentes y de conocimiento
Meta 8 (Fiscales de la Dirección de Justicia Transicional)	Fiscales adscritos a la Dirección de Justicia Transicional[5]	Fiscales de las demás dependencias
Meta 9 (Fiscales de la Dirección de Extinción del Derecho de Dominio)	Fiscales adscritos a la Dirección de Extinción del Derecho de Dominio[6]	Fiscales de las demás dependencias
Meta 10 (Fiscales de Ley 600 de 2000)	Fiscales de Ley 600 de 2000 adscritos a cualquier dependencia[7]	Fiscales de las demás dependencias

Las metas generales que integran el presente sistema de evaluación no tienen una incidencia homogénea en la calificación final, sino que cuentan con una asignación diferenciada dentro del resultado global, de acuerdo con la naturaleza de las actividades que valoran y

1 Se trata de los fiscales a los que hace referencia el Memorando 0001 de 2024, de todas las Delegadas, la Unidad Especial de Investigación y la Unidad de Fiscales Delegados ante la Corte Suprema de Justicia.

2 Se trata de los fiscales a los que hace referencia el Memorando 0001 de 2024, de todas las Delegadas, la Unidad Especial de Investigación y la Unidad de Fiscales Delegados ante la Corte Suprema de Justicia.

3 La meta de atención a víctimas es aplicable a todos los fiscales, en atención a que el deber de garantizar los derechos de las víctimas es transversal al ejercicio de la función investigativa y no depende de la especialidad, etapa procesal o dependencia a la que se encuentre adscrito el servidor. No obstante, su evaluación se realizará de manera diferenciada, teniendo en cuenta que el alcance de la relación del fiscal con la víctima varía según el rol funcional que desempeñe y las características del caso concreto.

4 Se trata de los fiscales a los que hace referencia el Memorando 0001 de 2024, de todas las Delegadas, la Unidad Especial de Investigación y la Unidad de Fiscales Delegados ante la Corte Suprema de Justicia.

5 En el caso de los fiscales adscritos a la Dirección de Justicia Transicional, la evaluación se realizará conforme a un esquema diferenciado, en consideración a que su actuación se rige por un marco normativo y procesal especial. En razón de estas particularidades, no les serán aplicables las metas previstas para el sistema general, y su desempeño será valorado exclusivamente a partir de la meta específica definida para dicha Dirección, la cual incorpora integralmente los componentes propios de su función.

6 En el caso de los fiscales adscritos a la Dirección de Extinción del Derecho de Dominio, la evaluación se realizará conforme a un esquema diferenciado, en consideración a que su actuación se rige por un marco normativo y procesal especial. En razón de estas particularidades, no les serán aplicables las metas previstas para el sistema general, y su desempeño será valorado exclusivamente a partir de la meta específica definida para dicha Dirección, la cual incorpora integralmente los componentes propios de su función.

7 En el caso de los fiscales que conocen de Ley 600 de 2000, la evaluación se realizará conforme a un esquema diferenciado, en consideración a que su actuación se rige por un marco normativo y procesal especial. En razón de estas particularidades, no les serán aplicables las metas previstas para el sistema general, y su desempeño será valorado exclusivamente a partir de la meta específica definida para dicha Dirección, la cual incorpora integralmente los componentes propios de su función.

su relevancia en el desempeño funcional del fiscal. En este sentido, la estructura de ponderación distingue entre componentes de gestión general del despacho y aquellos directamente asociados a la calidad de la actuación en los procesos objeto de evaluación, con el fin de garantizar una medición equilibrada, proporcional y orientada a resultados.

COMPETENCIAS FUNCIONALES – DESEMPEÑO LABORAL		
METAS GENERALES		PESO PORCENTUAL
Meta 1[8]	Componente gestión de la carga (30%)	10%
	Componente depuración carga antigua (70%)	
Metas aplicables según rol y etapa		90%
TOTAL		**100%**

La calificación de las competencias funcionales del desempeño laboral se construye a partir de dos niveles de medición diferenciados. Por una parte, las metas aplicables a los procesos objeto de evaluación serán calculadas individualmente para cada caso y posteriormente integradas mediante un promedio simple, cuyo resultado corresponde al 90 % de la calificación. Por otra parte, la Meta 1, relativa a la gestión global de la carga del despacho, se calculará de manera autónoma sobre el total de la carga asignada al fiscal y representará el 10 % restante.

La integración de ambos componentes se realizará únicamente al final del proceso de evaluación, mediante la suma ponderada de sus resultados, sin que el porcentaje correspondiente a la Meta 1 se aplique de manera individual a cada proceso evaluado.

3.3. Metas específicas

Las metas generales están conformadas por componentes, los que, a su vez, están distribuidos por preguntas que corresponden a las metas específicas de calificación.

Las preguntas (metas específicas de calificación) se resolverán mediante dos opciones de respuesta: Sí / No. Cada pregunta tendrá un valor de una unidad de cumplimiento.

En ese sentido, la asignación del puntaje por pregunta se realizará:

- **Si:** 1 punto
- **No:** 0 puntos

8 La Meta 1 se encuentra conformada por dos componentes con asignaciones porcentuales diferenciadas, en atención a la distinta naturaleza de las actividades que cada uno evalúa. El primer componente corresponde a un ejercicio de diagnóstico, clasificación y organización de la carga laboral, el cual implica la identificación y categorización de los procesos, sin que se traduzca en la adopción de decisiones sustanciales dentro de cada actuación. Por su parte, el segundo componente involucra la depuración de la carga antigua mediante la adopción de decisiones de fondo en los procesos, tales como archivo, preclusión o imputación, lo que exige un análisis jurídico más complejo, la valoración del material probatorio disponible y la adopción de determinaciones que impactan directamente el curso de la investigación.

3.4. Cálculo de la evaluación del funcionario

Para calcular el puntaje que le corresponde al fiscal sobre las competencias funcionales del desempeño laboral se deberá seguir el procedimiento que se explica a continuación:

- Cálculo de los componentes de cada meta

Para cada proceso objeto de evaluación se identificarán las metas generales aplicables según la etapa procesal y el tipo de fiscal, conforme a las reglas establecidas en este documento.

El evaluador deberá tomar cada componente de la meta general y responder las metas específicas (preguntas) con una respuesta de Sí o No.

Cada componente se calificará sobre 100 puntos mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Componente} = \frac{\text{Número de respuestas Sí} * 100}{\text{Total de preguntas del componente}}$$

- Cálculo de las metas generales

Los componentes que conforman cada meta general tendrán el mismo valor, por lo que, el cálculo del puntaje de la meta general se realizará mediante la suma aritmética del puntaje obtenido en cada uno de los componentes, dividido en el número de componentes de dicha meta.

$$\text{Meta} = \frac{\text{Suma de puntajes de los componentes}}{\text{Número de componentes}}$$

- Cálculo del resultado por cada proceso a evaluar

Para evaluar cada proceso se deberá seguir el siguiente proceso:

(I) Calificar cada meta general sobre 100 puntos, a partir del promedio de sus componentes.

(II) Determinar el promedio aritmético de las metas aplicables al proceso, lo que corresponde al resultado de la evaluación de ese proceso:

$$\text{Resultado procesos} = \frac{\sum(\text{Metas aplicables})}{\text{Número de metas aplicables}}$$

(III) Dado que el número de metas aplicables puede variar según el proceso, cada una tendrá un peso equivalente dentro del proceso evaluado. En consecuencia, el valor de cada meta se calculará de forma proporcional, dividiendo el total (100 puntos) entre el número de metas aplicables. Ejemplo: si para el caso aplican 3 metas, cada una equivale a 33,33 puntos. Si solo aplican dos metas, cada una equivale a 50 puntos.

- Cálculo del resultado de los procesos (90%)

Una vez obtenido los resultados individuales de cada proceso, se calculará el promedio aritmético de todos los procesos evaluados (cada proceso tiene una nota y sobre estas se debe calcular el promedio):

$$\text{Promedio de procesos} = \frac{\sum (\text{Resultados de procesos})}{\text{Número total de procesos evaluados}}$$

Este resultado se ponderará al noventa por ciento (90%) de la calificación total:

$$\text{Resultado procesos} = \text{promedio de procesos} * 0{,}9$$

- Cálculo de la Meta 1 (10%)

La Meta 1 se calculará de manera independiente a los procesos evaluados y tendrá un valor de 10% de la calificación final y se calculará una única vez sobre toda la gestión del despacho.

Esta meta está conformada por dos componentes con ponderación diferenciada:

Gestión de la carga: 30% de la meta 1. Este componente aplica respecto del 100% de la carga del despacho.
Depuración de la carga antigua: 70% de la meta. Este componente aplica únicamente respecto de los 50 procesos que evaluador y evaluado concertaron para intervenir. La calificación no se realizará de manera independiente para cada proceso, sino que todas las metas específicas se evaluarán considerando de manera integral el conjunto de los 50 procesos.

El puntaje de la Meta 1 se calculará así:

$$\text{Meta 1} = (\text{Componente gestión de carga} * 0{,}3) + (\text{Componente depuración} * 0{,}7)$$

Posteriormente, este resultado se ponderará al diez por ciento (10%):

$$\text{Resultado Meta 1} = \text{Puntaje Meta 1} * 0.1$$

- Cálculo de la calificación final del componente funcional

La calificación final del servidor se obtendrá mediante la suma de los dos componentes:

Nota final = Resultado procesos + Resultado Meta 1

- Cálculo de la calificación final del servidor

La evaluación del servidor que corresponde a un total de 100 puntos está distribuida en los siguientes componentes:

1. Desempeño laboral: 80 puntos distribuidos así:
   a. Competencias funcionales: 60 puntos
   b. Competencias comportamentales: 20 puntos

2. Formación y capacitación: 20 puntos

Como las competencias funcionales corresponden a 60 puntos, su puntaje deberá calcularse:

Puntaje funcional = puntaje obtenido * 0.6

Este mismo cálculo matemático deberá realizarse con las competencias comportamentales que tendrán un valor de 20 puntos.

Puntaje comportamental = puntaje obtenido * 0.2

Finalmente, la calificación del servidor se obtendrá así:

Calificación servidor = competencias funcionales + competencias comportamentales + formación

EJEMPLO

Un fiscal de conocimiento tiene 3 procesos a evaluar. El primero de ellos se encuentra en etapa de indagación. Por tanto, deben ser evaluado con las metas 2, 3 y 4. El evaluador iniciará el procedimiento de evaluación con ese proceso e iniciará con la evaluación de la meta 2.

La meta 2 (abordaje metodológico de las investigaciones) tiene 4 componentes: (1) abordar todas las líneas lógicas de investigación, (2) aplicación de la metodología de investigación, (3) plazo razonable de investigación y (4) caracterización de la investigación y de las personas vinculadas al caso en los sistemas de información.

El proceso debe ser evaluado en los 4 componentes de la meta 2, así:

A. El componente 1 tiene 12 preguntas. Si el evaluador respondió sí a 9 de ellas y no a 3, el puntaje del componente 1 se calculará así: (9 * 100) /12 = 75.
B. El componente 2 tiene 14 preguntas. Si el evaluador respondió sí a 10 preguntas y no a 4 el resultado será: (10 *100)/14 = 71.
C. El componente 3 tiene 5 preguntas. Si el evaluador respondió sí a 4 y no a 1, el resultado será: (4 * 100)/5 = 80
D. El componente 4 tiene 5 preguntas. Si el evaluador responde a todas que sí, el cálculo será: (5 * 100)/5 = 100

La calificación de la meta corresponde al promedio de sus componentes. Así, para la meta 2 se realiza el siguiente cálculo:

Meta 2 = (75 + 71 + 80 + 100) / 4 = 82
(el resultado es 81,5 pero se aproxima a la unidad siguiente).

El resultado de la meta 2 es un puntaje de 82.

Este ejercicio debe hacerse respecto de cada una de las metas aplicables al proceso, que en este caso serán las meta 3 y 4.

Si suponemos que en la meta 3 se obtuvo un puntaje de 65 y en la meta 4 un puntaje de 73, se deberá realizar el promedio aritmético de las metas aplicables, de la siguiente manera:

Resultado del proceso = (82 (meta 2) + 65 (meta 3) + 73 (meta 4)) / 3 = 73

La calificación del primer proceso, luego de calcular todas las metas aplicables, sería de 73 puntos.

Este ejercicio se deberá realizar con todos los procesos a evaluar del despacho respectivo.

El resultado de todos los procesos se promedia aritméticamente. Así, si suponemos que en el proceso 2 y 3, se obtuvo un puntaje de 58 y 78, respectivamente, el resultado de todos los procesos será:

Resultado procesos = (73 (proceso 1) + 58 (proceso 2) + 78 (proceso 3)) / 3 = 70

El resultado del puntaje de los procesos se pondera por el 90%, así: 70 x 0.9 = 63

De esta manera la calificación de los procesos corresponde a un puntaje de 63.

Ahora se debe calcular la meta 1 de manera ponderada. La meta 1 tiene dos componentes, el primero corresponde al 30% y el segundo al 70% internos del 10% global. El componente 1 tiene 6 preguntas y el componente 2 tiene 8 preguntas.

Si el evaluador responde sí a 5 de las 6 preguntas del componente 1, el puntaje será: (5 * 100)/6 = 83. Si el evaluador responde sí a 5 de las 8 preguntas del componte 2, el puntaje

será: (5 * 100)/8 = 63 (da inicialmente 62,5).

Se deberá hacer la ponderación interna de la meta 1 de la siguiente manera:

Meta 1 = (83 * 0.3) + (63 * 0.7)
Meta 1 = 24.9 + 44.1 = 69

Finalmente, como la meta 1 tiene un valor del 10% en el componente funcional, el resultado de la meta 1 debe ponderarse así:

Resultado Meta 1 = 69 * 0.1= 7 (inicialmente 6.9)

Para obtener la nota final del componente funcional se deberá sumar el resultado de la calificación de los procesos con el resultado de la meta 1:

Nota final: 63 + 7 = 70

Eso quiere decir que el funcionario obtuvo 70 puntos en la calificación de las competencias funcionales del desempeño laboral. A este puntaje luego se le tendrá que sumar los resultados ponderados de la valoración de los componentes comportamentales y de formación y capacitación.

3.5. Cumplimiento de metas

Las metas específicas objeto de evaluación aplicarán a los fiscales en calidad de directores jurídicos de la investigación. Para ello, el fiscal podrá apoyarse en su equipo de trabajo y en las herramientas tecnológicas suministradas por la entidad para garantizar su desarrollo y cumplimiento efectivo.

En aquellas metas específicas en las que se establezca una periodicidad determinada para su cumplimiento, la verificación no se entenderá referida a un único resultado, sino al cumplimiento reiterado de la actividad en los intervalos definidos. En estos casos, la evaluación se orientará a constatar que la actuación se haya desarrollado de manera continua y conforme a la frecuencia prevista, atendiendo a las condiciones y exigencias propias de cada meta.

Todas las metas específicas deberán contar con soporte documental que permita su verificación objetiva. Dichos soportes no tienen una tarifa probatoria ni corresponden a un tipo documental específico, pudiendo consistir, entre otros, en actas, informes, registros, comunicaciones, correos electrónicos o cualquier otro medio idóneo que evidencie el cumplimiento de la meta.

En cada meta específica se incluye una lista de posibles soportes a título orientador, sin embargo, estos no son taxativos ni excluyentes con otros que permitan verificar su cumplimiento.

4. RECURSOS Y HERRAMIENTAS PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN

La entidad pone a disposición de los servidores de la Fiscalía los recursos, herramientas, estructuras organizacionales y condiciones necesarias para el adecuado ejercicio de sus funciones. Estos medios incluyen, entre otros, el acceso a sistemas de información, apoyo de equipos de trabajo, capacidades de policía judicial, lineamientos institucionales y herramientas tecnológicas.

En este sentido, la evaluación del desempeño parte del reconocimiento de que el servidor cuenta con un conjunto de condiciones institucionales que le permiten desarrollar sus responsabilidades, sin perjuicio de las particularidades de cada despacho, y tiene como propósito valorar la manera en que dichos recursos son utilizados de forma efectiva, responsable y orientada a resultados.

4.1 Recurso humano

La Fiscalía debe disponer de equipos conformados por fiscales, asistentes de fiscales e investigadores de policía judicial. Además, los fiscales deben tener la posibilidad de acudir a equipos trasversales de apoyo a la investigación, integrados por:

- Grupos de criminalística técnicos-científicos por especialidad (balística, química, genética, etc.)
- Grupos especiales de análisis: Análisis criminal (patrones, organizaciones, fenómenos), control telemático (interceptaciones y análisis de comunicaciones), análisis de información recuperado en dispositivos computacionales, telefónicos y similares, análisis financieros y otros similares.

4.2 Áreas especializadas de criminalística

El departamento de Criminalística del CTI cuenta con áreas especializadas como:

- Documentología y grafología
- Fotografía forense
- Acústica
- Explosivos e incendios
- Automotores
- Lofoscopia (huellas)
- Identificación humana
- Antropología y odontología forense

4.3 Sistemas de información y recursos tecnológicos

La Fiscalía General de la Nación cuenta con sistemas de información de casos, de acuerdo con el procedimiento legal aplicable (ley 906, ley de Justicia y Paz, ley de extinción del derecho de dominio, entre otros), que cuentan con:

- Actualización en tiempo real
- Trazabilidad completa del expediente
- Registro estructurado de todas las actuaciones de investigación
- Seguimiento de cadena de custodia
- Historial completo de la evidencia en el caso

Todos los funcionarios cuentan con Copilot como herramienta de inteligencia artificial, la cual podrán utilizar como apoyo en el desarrollo de sus funciones, en el marco de los lineamientos y políticas institucionales vigentes.

Además, la Subdirección de Tecnologías de la Información de la Fiscalía ha desarrollado diversas herramientas tecnológicas puestas a disposición de los funcionarios, con el fin de facilitar sus labores administrativas, investigativas, análisis, entre otros.

4.4 Gestión de la evidencia

La entidad cuenta con infraestructura segura de almacenamiento de evidencias, esto es, lugares físicos controlados con condiciones adecuadas de seguridad y conservación.

Además, se cuenta con un sistema de trazabilidad de evidencia en el que se registra:

- Ingreso
- Movimientos
- Análisis
- Destino final

4.5 Capacitación y fortalecimiento de habilidades

La Dirección de Altos Estudios de la entidad tiene un sistema de formación y capacitación de acuerdo con los perfiles de los funcionarios que constituyen un componente esencial para el fortalecimiento continuo de las competencias técnicas y jurídicas de los servidores, orientado a garantizar el adecuado ejercicio de sus funciones y la actualización permanente.

4.6 Protección de intervinientes en el proceso penal

La Dirección de Protección y Asistencia cuenta con un programa de protección de víctimas y testigos:

- Activación ante amenazas
- Medidas de protección
- Cobertura a familiares

4.7 Cooperación Internacional

Los servidores públicos cuentan con el apoyo de la Dirección de Asuntos Internacionales, con el fin de gestionar los trámites de cooperación judicial internacional, coordinación con autoridades extranjeras y demás mecanismos de asistencia requeridos para el desarrollo de las investigaciones. Este apoyo permite fortalecer el recaudo probatorio, facilitar el acceso a información en el exterior y asegurar una actuación investigativa más eficaz frente a fenómenos delictivos con componentes transnacionales. la Dirección de Asuntos Internacionales lidera la conformación de equipos conjuntos de investigación con Fiscalías de otras Naciones y acuerdos de cooperación para la compartición de información, para abordar de manera más eficiente los fenómenos de delincuencia trasnacional.

4.8 Apoyo del Instituto Nacional de Medicina Legal

Laboratorios forenses principales

- Balística forense
- Biología forense
- Genética forense
- Toxicología forense
- Estupefacientes
- Evidencia traza

Organismos de inspección (peritajes)

- Clínica forense
- Patología forense
- Psiquiatría y psicología forense
- Física forense
- Lofoscopia
- Grafología y documentología

4.9 Marco normativo y protocolario

Sistema de protocolos estandarizados:

- Protocolos de investigación penal
- Protocolos de criminalística
- Guías específicas para abordar delitos

Otros documentos disponibles:

- Manuales y guías científico-forenses
- Resoluciones y directivas
- Guías y manuales en algunos temas de interés de la entidad

5. DESEMPEÑO LABORAL, COMPETENCIAS FUNCIONALES y METAS

5.1 META 1. CONOCE TU DESPACHO - ANÁLISIS E INTERVENCIÓN DEL TOTAL DE LA CARGA ACTIVA

Evaluar la capacidad de administración eficiente y racional del despacho a partir de la asignación de la carga laboral. Se debe realizar un inventario y análisis de la carga del despacho.

5.1.1. Componente: Gestión de la carga

El fiscal, al asumir el despacho, deberá realizar un diagnóstico integral, estructurado y verificable de las investigaciones a su cargo, a partir del inventario que le será suministrado por la entidad. Se espera que identifique y clasifique los casos, y plantee una estrategia general de intervención de los casos a su cargo identificando, entre otros, los siguientes: aquellos duplicados que debe unificar en uno solo, los que admitan asociaciones o conexidades, casos para archivos por atipicidad o por imposibilidad de hallar al autor siempre que superen los 2 años de iniciados y se hayan adelantado actuaciones investigativas pertinentes para su identificación, casos con riesgo de prescripción, casos que no son de competencia de esa dependencia, casos en que operó alguna causal de improseguibilidad de la acción penal, medidas de gestión de carga antigua y tratamiento de carga nueva.

La revisión y clasificación de la carga de trabajo es una herramienta permanente de gestión del despacho. No se trata de un ejercicio estático: debe mantenerse actualizada, realizarse de forma metódica y continúa, incorporando los nuevos casos que ingresan, los cambios en el estado de las investigaciones y las decisiones adoptadas. Su valor radica precisamente en su actualización constante, pues permite al fiscal conservar una visión real y vigente de su carga de trabajo, facilitar la toma de decisiones oportunas y asegurar el cumplimiento sostenido de los estándares de debida diligencia.

5.1.1.1. Oportunidad de intervención

La revisión y análisis de la carga que se recibe al momento de asumir el cargo se debe realizar dentro de los 30 primeros días del período a evaluar. Para esta labor no se requiere que la concertación de metas se haya realizado con anterioridad, dado que se debe hacer la revisión de la totalidad de la carga asignada al despacho.

5.1.1.2. Metas concretas

1. ¿Realizó una clasificación completa de los casos conforme a los criterios definidos (asociación de casos, riesgo de prescripción si aplica, archivos, decisiones de fondo, carga antigua / carga nueva o competencia, etc.)?
2. ¿Identificó y cuantificó los procesos con riesgo de prescripción?
3. ¿Detectó grupos de casos duplicados, asociables y conexos?
4. ¿Identificó casos en que operó alguna causal de improseguibilidad de la acción penal?

5. ¿Identificó los casos que no corresponden a la competencia del despacho?
6. ¿Elaboró un plan de acción basado en la clasificación realizada? ¿El plan incluye prioridades, cronograma y metas verificables?

En el caso de los fiscales de extinción del derecho de dominio, las metas específicas serán:

7. ¿Realizó una clasificación completa de los casos conforme a los criterios definidos (asociación de casos, archivos, riesgo de caducidad de inscripción de medidas cautelares y/o medidas cautelares en fase inicial que superen los 6 meses, decisiones de fondo, carga antigua / carga nueva o competencia)?
8. ¿Detectó grupos de casos repetidos para: (i) unificación por tratarse de un mismo hecho o hechos duplicados en varias acentuaciones; (ii) con coincidencias que permiten su asociación para investigación conjunta; ¿o, (iii) acumulables por conexidad sustancial o procesal?
9. ¿Identificó los casos en donde se hayan decretado medidas cautelares y se encuentren próximas a vencer?
10. ¿Elaboró un plan de acción basado en la clasificación realizada?, ¿el plan incluye prioridades, cronograma y metas verificables?
11. ¿Identificó los casos en que vía tutela se haya ordenado calificar el proceso en un término establecido?
12. ¿Estableció estrategias para dar cumplimiento a los casos identificados?
13. ¿Elaboró un plan de acción basado en la clasificación realizada? ¿El plan incluye prioridades, cronograma y metas verificables?

5.1.1.3. Soportes documentales

1. Inventario de procesos recibidos al momento de la posesión. Acta o constancia de entrega del despacho, sistemas de información.
2. Documento elaborado por el fiscal (matriz, tabla o documento estructurado) en el que conste:
   a. Clasificación realizada por el funcionario de acuerdo con criterios de asociación de casos, riesgo de prescripción, archivos, decisiones de fondo, carga antigua / carga nueva, competencia
   b. Prescripciones de los procesos y clasificación de casos de riesgo
3. Plan de acciones o metas concretas para cumplir con la clasificación realizada (puede estar integrado al mismo documento o separado). Deberá contar con cronograma con plazos y términos.

5.1.2 Componente: Depuración carga antigua

Intervenir los procesos asignados al despacho que superan 5 años, contados a partir de la fecha de creación de la noticia criminal, sin que se haya adoptado una decisión de fondo. La meta comprende la descongestión de la carga procesal antigua, entendida como aquella correspondiente a investigaciones con fecha de creación igual o anterior al año 2021, que exceden dicho término sin decisión sustancial, en los términos del artículo 175 del

Código de Procedimiento Penal, relativo a la duración de la actuación.
Como resultado del análisis jurídico de los casos, se definirán y aplicarán las salidas procesales que correspondan, tales como: archivo motivado, preclusión, conexidad, remisión o formulación de imputación, según el estado del proceso y el acervo probatorio existente.

5.1.2.1. Oportunidad de intervención

La intervención efectiva de la carga se realiza hasta el 6° mes del período de prueba.

5.1.2.2. Metas específicas

1. ¿Identificó con precisión la carga antigua del despacho y la segmentó por antigüedad, tipo de delito, ley procesal aplicable y estado procesal?
2. ¿El fiscal identificó y priorizó de manera expresa los procesos de mayor relevancia dentro de la carga antigua, con criterios verificables (gravedad, impacto, víctimas, riesgo de prescripción)?
3. ¿Adoptó medidas urgentes para evitar la prescripción en los casos que presentan riesgo?
4. ¿Adoptó decisiones de fondo (acusación, preclusión, archivo) en los casos que ya cuentan con elementos suficientes?
5. ¿Se verificó previamente la completitud de la investigación antes de adoptar decisiones de archivo o terminación, descartando omisiones investigativas relevantes?
6. ¿Definió actuaciones concretas para reactivar los procesos antiguos que no tienen elementos suficientes? ¿Estableció tiempos claros para ejecutar dichas actuaciones?
7. ¿Puede demostrar reducción efectiva de la carga antigua mediante decisiones adoptadas?
8. ¿Implementó mecanismos de seguimiento periódico para evitar que los casos vuelvan a acumular rezagos?

En el caso de los fiscales de extinción de dominio, las metas específicas serán:

9. ¿Identificó con precisión la carga antigua del despacho y la segmentó por ley, antigüedad, y estado procesal?
10. ¿Determinó cuáles procesos de carga antigua presentan riesgo actual o inminente de caducidad de inscripción de medidas cautelares en el folio de matrícula inmobiliaria y/o cumplimiento del término de 6 meses para decidir respecto del proceso posterior a la adopción de medidas cautelares?
11. ¿Adoptó decisiones de fondo (demanda, archivo, procedencia, improcedencia) en los casos que ya cuentan con elementos suficientes?
12. ¿Evitó mantener procesos antiguos sin definición cuando ya es posible una decisión?
13. ¿Definió actuaciones concretas para reactivar los procesos antiguos que lo requieren? ¿Estableció tiempos claros para ejecutar dichas actuaciones?
14. ¿Puede demostrar reducción efectiva de la carga antigua mediante decisiones adoptadas?
15. ¿Implementó mecanismos de seguimiento periódico para evitar que los casos vuelvan a acumular rezagos?

Soportes documentales:

1. Documento de clasificación de procesos (matriz base) en el que se evidencie fechas y rangos de antigüedad, clasificación por delito y estado procesal.
2. Plan de acción: medidas definidas (puede ser el mismo documento de clasificación o uno diferente) con cronograma
3. Copia de las decisiones adoptadas (archivos, preclusiones, imputaciones)
4. Registros en el sistema de información de la entidad
5. Comparativo de la carga antigua al inicio del período y al momento de la evaluación

5.2. META 2. ABORDAJE METODOLÓGICO Y DE ARTICULACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES

5.2.1. Componente: Abordar todas las líneas lógicas de investigación

El fiscal deberá estructurar y ejecutar un abordaje metodológico de las investigaciones en etapa de indagación, asegurando que se exploren y agoten todas las líneas lógicas derivadas de los hechos. Se espera que, a través de la formulación de un programa metodológico (plan de investigación o cualquier otra denominación), se definan las hipótesis del caso, las actividades investigativas iniciales y los responsables de su ejecución.

El programa metodológico (plan de investigación) es una herramienta dinámica que debe ser revisada y ajustada de manera periódica con el equipo de investigación, en función de los avances, resultados obtenidos y nueva información incorporada al proceso. Su adecuada gestión permite evitar actuaciones fragmentadas, duplicidades o vacíos investigativos, y asegura el cumplimiento de estándares de debida diligencia.

5.2.1.1. Criterios de cumplimiento

Los criterios aplicables para identificar el cumplimiento de la meta son los siguientes:

5.2.1.1.1. Oportunidad. El plazo de elaboración del programa metodológico (plan de investigación) será determinado por las Delegadas para la Seguridad Territorial, para las Finanzas Criminales, contra la Criminalidad Organizada, la jefe de Unidad de Fiscales Delegados ante la Corte Suprema de Justicia y el Director de la Unidad Especial de Investigación.

Este plazo será calculado a partir de la carga total de procesos que tienen los despachos fiscales y la asignación de reparto que reciben en promedio cada día.

5.2.1.1.2. Contenido. Evalúa la exhaustividad del programa metodológico (plan de investigación) en su contenido, a partir de los siguientes criterios:

- Evaluación documentada de la teoría del caso e hipótesis.
- Actividades investigativas coherentes con la estrategia investigativa.

- Enfoque territorial
- Asociación de casos
- Identificación de estructuras
- Atención integral a las víctimas

5.2.1.2. Metas específicas

1. ¿Elaboró el programa metodológico (plan de investigación) en los plazos establecidos?
2. ¿El programa metodológico (plan de investigación) fue discutido y construido conjuntamente con el equipo de investigación (policía judicial u otros)?
3. ¿El programa describen con claridad los hechos relevantes y contiene una evaluación documentada de la teoría del caso y sus hipótesis?
4. ¿Identificó todas las posibles líneas lógicas de investigación derivadas de los hechos, evitando limitar la investigación a una única hipótesis sin explorar alternativas razonables?
5. ¿El programa incluye actividades investigativas concretas, pertinentes y dirigidas a verificar cada hipótesis?
6. ¿El plan de investigación incorpora las particularidades de la víctima, aplicando los enfoques diferenciales y protocolos correspondientes?
7. El programa metodológico incorpora un enfoque diferencial y de atención integral a la víctima, incluyendo: sus particularidades (como identidad de género, pertenencia étnica, situación de vulnerabilidad u otras condiciones relevantes); la documentación de las actividades, ocupaciones o dinámicas relevantes de la víctima al momento de los hechos o la revisión de hechos de violencia previos contra la víctima o relacionados?
8. ¿El plan de investigación incluye como hipótesis principal que el delito pudo haberse cometido debido a la actividad, rol, condición o circunstancias específicas de la víctima, o para impedir el ejercicio de sus derechos o actividades legítimas?
9. ¿La investigación documenta si existe un contexto de violencia relacionado con el hecho (territorial, social, económico o criminal), incluyendo la posible presencia de estructuras de criminalidad organizada u otros fenómenos asociados?
10. ¿Se definieron responsables claros y plazos o tiempos estimados para para la ejecución de cada actividad?
11. ¿Se tienen reuniones periódicas con el equipo de investigación para la revisión del plan y estas quedan debidamente registradas (actas que indiquen los participantes y el contenido)? (periodicidad mensual)
12. ¿El programa metodológico (plan de investigación) y sus ajustes están documentados?

5.2.1.3. Soportes documentales

1. Registros en el sistema de información para verificar la fecha en que se elaboró el programa y la actualización del sistema
2. Programa metodológico (plan de investigación) y sus modificaciones que debe contener
   a. Fecha de elaboración

b. Hechos jurídicamente relevantes
c. Hipótesis delictivas o líneas de investigación
d. Actividades investigativas asociadas a cada hipótesis con responsables y fechas

3. Actas de reuniones con el equipo investigador en el que consten los intervinientes y el contenido de las reuniones

5.2.2. Componente: Realizar investigaciones exhaustivas

Este apartado se orienta a evaluar las actividades investigativas solicitadas por el fiscal. La debida diligencia exige que la investigación no se limite a la planificación, sino que se traduzca en actuaciones concretas y oportunas, evitando diligencias innecesarias, repetitivas o inconducentes.

La actividad investigativa debe ser seria, imparcial, exhaustiva y orientada a resultados, desarrollarse de manera oficiosa, iniciarse y ejecutarse con prontitud, y mantenerse activa y progresiva, con capacidad real de acreditar los hechos e identificar responsables. Asimismo, debe garantizarse que cada actuación tenga un propósito claro dentro de las líneas lógicas definidas y que los resultados obtenidos retroalimenten el curso de la investigación.

La metodología de investigación debe incorporar análisis criminal orientado a la asociación de investigaciones en virtud de las estructuras armadas asociadas al caso, la identificación de universos de casos y la detección de elementos comunes.

5.2.2.1. Criterios de cumplimiento de la meta

Se considera cumplida la meta con la evidencia de los siguientes momentos en la investigación y su estrategia:

5.2.2.1.1. Análisis y valoración de la información

- Verificación y validación de información y sus fuentes.
- Identificación de universo de casos existentes.
- Identificación de la convergencia del fenómeno criminal en el territorio, su dinámica delictiva y la estructura de la organización criminal.
- identificación de uso de nuevas tecnologías por las organizaciones criminales.
- Identificación de elementos comunes de los casos.
- Caracterización de situaciones.
- Uso de analítica criminal y de IA para asociación de casos, minería de datos, análisis de patrones y uso de tecnología para georreferenciación, análisis financiero, telecomunicaciones y trazabilidad digital.

5.2.2.1.2. Asociación de casos

- Identificación de posibles líneas investigativas a partir del análisis y la valoración.
- Identificación de conductas criminales desarrolladas.

Identificación de capitales y rentas vinculadas a economías ilícitas y posible convergencia con economías licitas en el territorio.

5.2.2.1.3. Articulación integral

- Coordinación entre las Direcciones Especializadas y las Delegadas para el intercambio de información y la construcción conjunta de estrategias investigativas que fortalezcan y consoliden el acervo probatorio.
- Inspección articulada de casos posiblemente relacionados.
- Posibles conexidades.

5.2.2.1.3. Definición de líneas investigativas

- Inventario de EMP y EF existentes en el caso y actuaciones investigativas identificadas.
- Individualización y/o identificación de posibles miembros estratégicos de la organización criminal.

5.2.2.1.4. Establecer los objetivos probatorios

- Definir la estrategia investigativa estableciendo objetivos a corto y mediano plazo para la identificación de prácticas, patrones y actores criminales, fortalecimiento del acervo probatorio, validación de actos investigativos y formulación de hechos jurídicamente relevantes que determine la hipótesis delictiva.

5.2.2.2. Metas específicas

1. ¿Las actividades investigativas definidas en el programa metodológico (plan de investigación) han sido efectivamente ejecutadas?
2. ¿Las actividades investigativas realizadas responden a una hipótesis o línea lógica previamente definida?
3. ¿El análisis criminal incluye la sistematización de relaciones personales, laborales, económicas o criminales, mediante herramientas que permitan identificar vínculos, estructuras o patrones?
4. ¿La investigación contempla el cotejo con otros casos similares, ocurridos en la misma región o con características semejantes, con el fin de identificar patrones, estructuras o coincidencias relevantes?
5. ¿La investigación contempla si son procedentes las técnicas especiales de investigación como agente encubierto, entrega vigilada o asistencias judiciales?
6. ¿Se remitieron las evidencias y elementos probatorios a los almacenes de evidencias? ¿Se registró en los sistemas de información?
7. ¿Se encuentran debidamente actualizados y completos los registros del caso en el sistema de información de la entidad?
8. ¿El fiscal realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades investigativas ordenadas? ¿Verifica que las órdenes impartidas a la policía judicial se ejecuten en los términos y tiempos previstos o se reúne con el equipo de investigadores para revisar

el avance de la investigación con el fin de orientar o ajustar la investigación? (periodicidad mensual)
9. ¿El fiscal lleva un control escrito de los requerimientos de información efectuados a otras autoridades y su respuesta? (periodicidad trimestral)
10. ¿El fiscal evalúa si debe hacer reuniones con otras dependencias para realizar mesas de articulación con el fin de fortalecer su investigación?
11. ¿El fiscal evalúa la procedencia de asistencias internacionales cuando la investigación lo requiere? ¿El fiscal realiza seguimiento a esas solicitudes? (periodicidad trimestral)
12. ¿El fiscal analiza de manera oportuna los resultados de las actividades investigativas? ¿Evalúa la calidad, pertinencia y suficiencia del material probatorio recaudado? (periodicidad mensual)
13. ¿A partir de los resultados obtenidos, el fiscal adopta decisiones claras sobre el rumbo de la investigación? ¿Define nuevas órdenes investigativas, ajusta hipótesis o descarta líneas sin sustento? (periodicidad mensual)
14. ¿El fiscal informa a su superior el avance o dificultades en la investigación? (periodicidad trimestral)

5.2.2.3. Soportes documentales

1. Registros en el sistema de información para verificar las actividades investigativas ordenadas. En el sistema deberá constar los plazos dados a los investigadores para realizar las actividades.
2. Actividades investigativas solicitadas a los investigadores
3. Informes de policía judicial elaborados por los investigadores en los que se consignen las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y los hallazgos relevantes.
4. Informes de análisis que contengan la sistematización de relaciones, patrones, estructurales, asociación entre casos.
5. Actuaciones relacionadas con técnicas especiales de investigación como solicitudes, autorizaciones judiciales, entre otros.
6. Registro de solicitudes a otras autoridades y asistencias judiciales con fecha, contenido de la solicitud, respuestas recibidas, estado.
7. Actas de reunión con el equipo investigador
8. Informes o correos al superior

5.2.3. Componente: Plazo razonable de la investigación

El presente componente evalúa el cumplimiento por parte del fiscal del estándar de plazo razonable en la investigación penal.

La debida diligencia impone al fiscal el deber de impulsar activamente la investigación, evitar periodos de inactividad, adoptar decisiones oportunas y ajustar el ritmo de la actuación a las características del caso. La evaluación no se limita al cumplimiento de términos legales, sino que busca determinar si la actuación ha sido efectiva, continua, oportuna y orientada a resultados, evitando dilaciones innecesarias o injustificadas.

5.2.3.1. Metas específicas

1. ¿La investigación se desarrolla de manera continua, sin periodos prolongados de inactividad atribuibles al fiscal?
2. ¿El fiscal informa a su superior acerca de los periodos de inactividad del equipo investigador?
3. ¿El tiempo transcurrido en la investigación guarda relación con los resultados obtenidos?
4. ¿La investigación muestra avances concretos en el tiempo (recaudo probatorio, identificación de responsables, decisiones)?
5. ¿Cuándo la investigación se prolonga, el fiscal puede justificar razonablemente dicha duración?

5.2.3.2. Soportes documentales

1. Tableros de control que identifiquen línea de tiempo en el desarrollo de la actuación
2. Bitácoras de control implementadas en el despacho para verificar
3. Examen de las carpetas procesales digitales y/o físicas

5.2.4. Componente: Caracterización de la investigación y de las personas vinculadas al caso en los sistemas de información.

Caracterizar de manera completa y continua la información de la noticia criminal y de las personas vinculadas al proceso en el sistema de información, garantizando la calidad, consistencia y trazabilidad de los datos.

La caracterización incluye el diligenciamiento de los siguientes campos en el sistema de información:

- Tipo de indiciado
- Tipo de connotación: local, nacional.
- Tipo de noticia: denuncia, querella, petición especial, compulsación de copias, de oficio (informes, asistencia judicial, asignación especial).
- Correcta tipificación delito(s): delitos de reparto y otros delitos (se refiere a los demás delitos asociados a la investigación - delitos conexos).
- Caso priorizado.
- Lugar de los hechos.
- Identificación Grupo delincuencial al que pertenece/ calidad del indiciado.
- Rol.
- Categorización.
- Caracterización de las víctimas con Enfoque diferencial. Especialmente: género, niñez, líderes sociales, población étnica, migrantes.
- Registro de las fases procesales en la respectiva Ley 793 de 2002 y 1708 de 2014
- Registro de los bienes afectados con las medidas cautelares
- Demas que correspondan.

5.2.4.1. Metas específicas

1. ¿La información de la noticia criminal está registrada de manera completa en el sistema de información de la entidad (hechos, circunstancias de tiempo, modo y lugar)?
2. ¿Se encuentran identificadas las personas vinculadas (indiciados, víctimas, testigos) con datos completos?
3. ¿Se registraron adecuadamente variables relevantes (condiciones de vulnerabilidad, enfoque de género, pertenencia étnica, entre otros) cuando aplica?
4. ¿El sistema de información refleja de manera fiel, actualizada y trazable el estado real de la investigación, incluyendo las decisiones adoptadas (archivo, imputación, acusación, preclusión, entre otras)?
5. ¿Se realizan revisiones periódicas de calidad de la información registrada en el sistema? (periodicidad trimestral)

5.2.4.2. Soportes documentales

1. Registros en el sistema de información sistema de la entidad.
2. Registros en los sistemas de la Rama Judicial, con el fin de comparar la información registrada en los sistemas internos de la Fiscalía.

5.2.3. META 3: USO DE MECANISMOS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y JUSTICIA RESTAURATIVA.

Este capítulo tiene como propósito evaluar la capacidad del fiscal para identificar, promover y aplicar oportunamente los mecanismos de terminación anticipada del proceso penal y extintivo, así como las herramientas de justicia restaurativa, como parte de una gestión eficiente y racional del ejercicio de la acción penal.

No todas las investigaciones deben agotarse hasta etapas avanzadas del proceso si existen alternativas legales idóneas que permitan una solución temprana del conflicto penal. En este sentido, se espera que el fiscal valore de manera integral las condiciones del caso, la suficiencia probatoria, la gravedad de la conducta, los derechos de las víctimas y la pertinencia de salidas anticipadas, promoviendo decisiones oportunas que contribuyan a la descongestión del sistema, la reparación del daño y la eficacia de la justicia.

5.2.3.1. Criterios de cumplimiento

- Casos en los que se aplican mecanismos de terminación anticipada cumpliendo los requisitos legales, con participación efectiva de la víctima.
- Utilidad estratégica
- Colaboración eficaz
- Desmantelamiento
- Recuperación de activos

5.2.3.2. Metas específicas

Las metas específicas varían de acuerdo con el estado procesal de la actuación, distinguiéndose entre aquellas en fase de solicitud y aquellas con decisión judicial. En este sentido, su aplicación es excluyente y no concurrente.

- Casos en los que aún no hay decisión judicial.

1. ¿El fiscal evalúa de manera oportuna la procedencia de mecanismos de terminación anticipada o justicia restaurativa en el caso?
2. ¿La decisión de acudir a un mecanismo de terminación anticipada responde a una estrategia jurídica clara del caso?
3. ¿El fiscal analiza comparativamente las diferentes opciones de terminación anticipada disponibles? ¿Selecciona el mecanismo más idóneo de acuerdo con las particularidades del caso y no de manera automática?
4. ¿El fiscal realiza un análisis de ponderación que considere la naturaleza del delito, su gravedad, las circunstancias de comisión y el impacto social?
5. ¿Evalúa las condiciones del imputado y de la víctima para determinar la viabilidad del mecanismo?
6. ¿El fiscal constata que existe un mínimo probatorio suficiente que permita sustentar la aplicación del mecanismo?
7. ¿El fiscal garantiza la participación de la víctima en la valoración del mecanismo? ¿El fiscal se reúne con la víctima para explicarle? ¿Le informa de manera clara sobre sus derechos y sobre el alcance de la salida anticipada?
8. ¿Promueve alternativas orientadas a la reparación del daño y resolución del conflicto?

- Casos en los que ya existe decisión judicial.

1. ¿La decisión de acudir a un mecanismo de terminación anticipada responde a una estrategia jurídica clara del caso?
2. ¿El fiscal analiza comparativamente las diferentes opciones de terminación anticipada disponibles? ¿Selecciona el mecanismo más idóneo de acuerdo con las particularidades del caso y no de manera automática?
3. ¿El fiscal realiza un análisis de ponderación que considere la naturaleza del delito, su gravedad, las circunstancias de comisión y el impacto social?
4. ¿Los mecanismos de terminación anticipada o justicia restaurativa solicitadas por el fiscal son aprobados por el juez?
5. ¿Existe coherencia entre la solicitud presentada por el fiscal y la decisión judicial adoptada?
6. ¿El resultado aprobado es proporcional a la gravedad de la conducta y a las circunstancias del caso?
7. ¿El fiscal realiza seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del mecanismo (reparación, compromisos, condiciones)?
8. ¿El fiscal adopta medidas oportunas en caso de incumplimiento de los acuerdos o condiciones impuestas?

5.2.3.3. Soportes documentales

1. Soporte de la decisión del fiscal que contenga
   a. Evaluación de la procedencia del mecanismo junto con la comparación entre los mecanismos posibles
   b. Relación del mecanismo con la estrategia del caso
   c. Análisis de requisitos legales
   d. Valoración del mínimo probatorio, relación de los elementos materiales probatorios con su valoración en el caso
   e. Ponderación entre criterios como naturaleza del delito, gravedad, derechos de las víctimas, beneficio obtenido
2. Actas de reuniones y comunicaciones (correo electrónico, mensajes, entre otros) con las víctimas en las que conste la explicación que se hizo del mecanismo, sus beneficios y sus consecuencias.
3. Solicitud ante el juez: radicar documento ante centro de servicios, solicitud de audiencia, entre otros.
4. Acta y audio de la audiencia (cuando aplica) en el que conste la decisión, la argumentación y las condiciones fijadas
5. Registro o documento de seguimiento al cumplimiento de las condiciones impuestas (cuando aplica)

5.2.3.4. Lineamientos orientadores para el ejercicio de la función

Las preguntas orientadoras incluidas en este apartado no forman parte de la evaluación del desempeño ni inciden en la calificación de las metas específicas. Su finalidad es servir como criterios de referencia para el ejercicio profesional del fiscal, orientados a fortalecer la calidad del análisis jurídico, la adopción de decisiones con enfoque constitucional, la formulación de estrategias procesales sólidas y el desarrollo de buenas prácticas en la conducción de los casos.

1. ¿El fiscal diseña e implementa estrategias procesales jurídicamente sustentadas que integran los principios y derechos constitucionales en la conducción del caso?
2. ¿El fiscal propone soluciones jurídicas sustentadas en principios constitucionales para abordar los problemas del caso?
3. ¿El fiscal define estrategias para abordar casos complejos, con sustento jurídico y fundamento en principios constitucionales?
4. ¿El fiscal adopta decisiones considerando los fines y funciones de la pena, en el marco constitucional y en atención al contexto del caso?

5.4. META 4: ATENCIÓN A LAS VÍCTIMAS.

Este capítulo tiene como propósito evaluar la calidad de la relación del fiscal con las víctimas, entendiendo que la debida diligencia no se limita a investigar y judicializar, sino que incluye garantizar activamente sus derechos a la información, participación, trato digno y acceso a la justicia. Desde los estándares del Sistema Interamericano de Protección a los

Derechos Humanos, las víctimas no son sujetos pasivos del proceso, sino intervinientes con derecho a ser informadas, escuchadas, a participar en todas las etapas relevantes, a recibir una reparación y al restablecimiento de sus derechos.

En este sentido, se espera que el fiscal adopte un enfoque centrado en la víctima, que implique una comunicación constante, clara y comprensible; la explicación honesta de avances y dificultades; y la generación de espacios reales de participación.

5.4.1. Metas específicas

1. ¿El fiscal mantiene comunicación periódica con la víctima más allá de las actuaciones procesales formales? ¿Se evita que la víctima dependa de solicitudes propias para conocer el estado del caso? (periodicidad mensual)
2. ¿El fiscal informa a la víctima sobre decisiones relevantes (archivo, imputación, acuerdos, acusación, entre otras)?
3. ¿El fiscal informa de manera clara y honesta las dificultades, limitaciones o riesgos del caso? ¿Evita generar expectativas irreales o desinformadas? (periodicidad mensual)
4. ¿El fiscal utiliza un lenguaje claro, no técnico o debidamente explicado al comunicarse con la víctima?
5. ¿La víctima tiene acceso a la información relevante del caso en los términos permitidos por la ley? ¿El fiscal facilita el acceso al expediente de manera efectiva y no restrictiva?
6. ¿La interacción del fiscal con la víctima refleja un trato respetuoso, empático y libre de revictimización, tomando en cuenta sus circunstancias particulares como pertenencia étnica, lingüística, identidad de género, discapacidad o vulnerabilidad?
7. ¿El fiscal articula su actuación con otras instancias de atención a víctimas cuando es necesario (psicosocial, protección, reparación)?
8. ¿El fiscal registra el daño ocasionado a la víctima, para una futura reparación digna y transformadora?
9. ¿El fiscal identifica de manera clara los distintos tipos de daño ocasionados a la víctima (material, inmaterial, individual o colectivo)?
10. ¿El fiscal evalúa la procedencia de medidas orientadas al restablecimiento del derecho de la víctima dentro del proceso penal? ¿Promueve su adopción cuando resultan pertinentes?
11. ¿El restablecimiento del derecho y la reparación forman parte de la estrategia del caso desde etapas tempranas?
12. ¿En casos con salidas anticipadas, el fiscal garantiza que se incluyan medidas de reparación adecuadas?
13. ¿Las medidas promovidas por el fiscal atienden de manera integral el daño (no solo económico, sino también simbólico o de restitución cuando aplica)?

5.4.2. Soportes documentales

1. Registros de comunicación con la víctima (actas de reuniones, correos electrónicos, llamadas, entre otros), en los que conste la fecha y contenido de la reunión.
2. Comunicaciones formales a la víctima notificando actuaciones procesales como audiencias y decisiones (archivo, preclusión, imputación)

3. Constancias de acceso al expediente, cuando aplique.
4. Registros en el sistema de información para verificar el registro de condiciones particulares de la víctima como pertenencia a comunidades étnicas o indígenas, discapacidades, lengua, entre otros.
5. Documentos soporte de articulación o remisión a otras autoridades y las coordinaciones realizadas.
6. Actividades investigativas o elementos materiales probatorios en los que conste el daño causado a la víctima.

5.5. META 5: ESTRATEGIA DE LITIGIO

5.5.1. Componente: Participación y asistencia a audiencias.

Este subcapítulo evalúa la calidad de la gestión del fiscal en la preparación y asistencia de audiencias. Desde un enfoque de debida diligencia, no se trata únicamente de asistir a las audiencias programadas, sino de demostrar una gestión responsable, organizada y estratégica de la agenda.

Se reconoce que existen contingencias estructurales, como la programación simultánea de audiencias por parte de los despachos judiciales; sin embargo, la evaluación se centra en la capacidad del fiscal para prevenir y gestionar adecuadamente estas situaciones, mediante una comunicación oportuna.

5.5.1.1. Metas específicas

1. ¿El fiscal organiza y planifica su agenda de audiencias de manera anticipada?
2. ¿El fiscal informa oportunamente al juzgado sobre la imposibilidad de asistir a una audiencia por coincidencia u otra causa justificada? ¿Solicita con antelación la reprogramación cuando resulta necesario?
3. ¿El fiscal informa al superior sobre la imposibilidad de asistir a una audiencia para que se adopten decisiones administrativas, de ser procedentes?
4. ¿Los aplazamientos de audiencias en los que interviene el fiscal están debidamente justificados?
5. ¿Se cuenta con soporte de la asistencia o inasistencia a audiencias y de las actuaciones realizadas?
6. ¿El fiscal asume un rol activo en la gestión de las audiencias, contribuyendo a su realización oportuna?
7. ¿El fiscal registra en el sistema de información de la entidad los motivos de aplazamiento de las audiencias?

5.5.1.2. Soporte documental

1. Agenda o calendario de audiencias del fiscal: programación de audiencias con fechas y horas, identificación del proceso
2. Solicitudes de reprogramación por conflictos en la agenda (audiencias programadas en la misma fecha)

3. Actas de las audiencias elaboradas por los juzgados
4. Registros en el sistema de información
5. Registros en los sistemas de la Rama Judicial, con el fin de comparar la información registrada en los sistemas

5.5.2. Componente: Calidad de estrategia e intervención en las audiencias

Este capítulo tiene como propósito evaluar la calidad de la intervención del fiscal en las audiencias. El análisis no se enfoca en la cantidad de audiencias realizadas, sino en la capacidad del fiscal para litigar con claridad, coherencia, eficiencia y propósito, asegurando que cada intervención contribuya al avance del caso.

Desde un enfoque de debida diligencia, se espera que el fiscal mantenga una línea argumentativa consistente con la teoría del caso, que utilice de manera estratégica los recursos procesales disponibles y que contribuya a la agilidad del proceso, evitando intervenciones innecesarias o dilatorias.

5.5.2.1. Metas específicas

Las metas específicas se definen en función del estado procesal de la actuación —imputación o acusación, solicitud de medida de aseguramiento, audiencia preparatoria o juicio oral—. En consecuencia, su aplicación es excluyente entre sí, salvo en lo relativo a las medidas de aseguramiento, cuyas metas podrán concurrir con aquellas correspondientes a la imputación o acusación.

- Imputación o acusación

1. ¿El fiscal cuenta con una estrategia de litigio previamente definida para el caso, antes de formular la imputación?
2. Cuando se opta por presentar imputaciones de manera parcial o escalonada, ¿existe una justificación clara en términos probatorios o estratégicos?
3. ¿El fiscal organiza el desarrollo del caso definiendo etapas o momentos claros en la judicialización? ¿Se evidencia una secuencia lógica en la forma en que se presentan las imputaciones?
4. ¿Las decisiones sobre a quién imputar, por qué conductas y en qué momento responden a una estrategia global del caso?
5. ¿Los hechos jurídicamente relevantes están expuestos de manera clara, precisa y comprensible, evitando ambigüedades o relatos confusos?
6. ¿Existe coherencia real entre los hechos narrados y los tipos penales imputados?
7. ¿La imputación recoge de manera completa las conductas punibles que surgen de la investigación? Si no es así, ¿esto se deriva de una estrategia de litigio?
8. ¿Se define con claridad el rol del imputado dentro de la dinámica delictiva (autoría, coautoría, participación u otros)?
9. ¿Se incorpora una caracterización relevante de la víctima cuando ello aporta a la comprensión del caso? ¿Se integra su rol dentro de la estructura fáctica de manera pertinente?

10. ¿La imputación incluye y explica adecuadamente los elementos subjetivos de la conducta (dolo, finalidad, conocimiento)?

- Medidas de aseguramiento

1. ¿El fiscal verifica de manera rigurosa el cumplimiento de los requisitos legales para solicitar una medida de aseguramiento?
2. ¿El fiscal analiza de manera expresa los fines de la medida (comparecencia, protección de la comunidad, protección de la víctima)? ¿Justifica cuál de estos fines se busca garantizar en el caso concreto?
3. ¿El fiscal analiza las diferentes medidas de aseguramiento disponibles antes de formular su solicitud? ¿Justifica por qué selecciona una medida específica frente a otras posibles?
4. ¿La solicitud de la medida está debidamente motivada, con argumentación clara, específica y basada en el caso concreto?
5. ¿El fiscal valora las condiciones personales del imputado (arraigo, antecedentes, comportamiento procesal, contexto)?
6. ¿La solicitud de medida de aseguramiento se articula con la estrategia general del caso?

- Audiencia preparatoria o juicio oral

1. ¿Las intervenciones del fiscal en audiencia son coherentes con la estrategia general de litigio definida al iniciar el proceso?
2. ¿Existe correspondencia entre lo planteado en la imputación, la acusación y las intervenciones posteriores? ¿El fiscal mantiene una teoría del caso consistente a lo largo del proceso?
3. ¿El fiscal realiza exposiciones claras, ordenadas y comprensibles en audiencia?
4. ¿El fiscal identifica de manera previa qué hechos no son objeto de controversia? ¿Promueve activamente estipulaciones probatorias con la defensa para depurar el debate probatorio?
5. ¿Las estipulaciones probatorias propuestas son claras, específicas y útiles para acotar el juicio?
6. ¿El fiscal utiliza los recursos de ley de manera oportuna y fundamentada para cuestionar decisiones adversas? ¿Evalúa la viabilidad real del recurso antes de interponerlo (probabilidad de éxito, impacto en la estrategia del caso)?
7. ¿El fiscal selecciona el recurso adecuado según la naturaleza de la decisión (reposición, apelación u otros)?
8. ¿El fiscal fundamenta los recursos en argumentos jurídicos claros, específicos y relacionados con el caso concreto?
9. ¿El fiscal realiza seguimiento a los recursos interpuestos y a sus resultados?

5.5.2.2. Soportes documentales

1. Documento de estrategia de litigio del caso en el que conste:

a. Forma de judicialización única o fragmentada
b. Justificación de la fragmentación e identificación de las fases en que se llevará acabo (cuando aplique)
c. Identificación de imputados y conductas

2. Registro de la audiencia correspondiente según la etapa (audiencia de imputación, de medida de aseguramiento, acusación, preparatoria o juicio oral)
3. Audiencias o escritos en los que consten los recursos interpuestos por el fiscal (reposición y apelación) con la argumentación jurídica.
4. Documentos soporte de las estipulaciones probatorios en los que conste el análisis de los hechos, aquellos que no son objeto de debate, el contenido y alcance de la estipulación
5. Escrito de acusación cuando aplique
6. Registros en el sistema de información

5.6. META 6: FISCALES DE MODELOS DE ACTO URGENTE -URI, EDA, CAF-

Los fiscales asignados a funciones de atención de actos urgentes tienen a su cargo la dirección inicial de la investigación. Su actuación se caracteriza por ser temporal y concentrada en la ejecución de actividades urgentes e inaplazables, orientadas a la preservación de la prueba, la protección de las víctimas y la estabilización del caso para su posterior traslado al fiscal de conocimiento.

En este contexto, la debida diligencia se concreta en la capacidad de actuar con rapidez, priorización y exhaustividad en las primeras actuaciones investigativas, evitando la pérdida de elementos materiales probatorios y garantizando que la información más relevante sea recaudada de manera oportuna.

Se espera que el fiscal identifique las necesidades investigativas prioritarias y despliegue una actuación dirigida a asegurar fuentes de prueba críticas -registros audiovisuales, testimonios, valoraciones medicolegales- y a documentar adecuadamente el caso para facilitar su continuidad.

5.6.1. Componente: Audiencias de legalización de captura

5.6.1.1. Metas específicas

1. ¿El fiscal analiza de manera rigurosa las condiciones en que se produjo la captura en flagrancia? ¿Verifica el cumplimiento de los requisitos legales y constitucionales para su legalización?
2. ¿El fiscal realiza un control efectivo sobre la actuación de la policía en el procedimiento de captura? ¿Identifica posibles irregularidades o vulneraciones de derechos?
3. ¿El fiscal verifica el respeto de los derechos fundamentales de la persona capturada (integridad, debido proceso, garantías mínimas)?
4. ¿El fiscal evalúa de manera objetiva si procede la legalización de la captura o la liber-

tad inmediata? ¿Evita validar capturas de manera automática sin análisis del caso concreto?
5. ¿El fiscal sustenta su decisión (legalizar o no legalizar la captura) en argumentos claros, específicos y verificables?
6. ¿El fiscal adopta decisiones oportunas sobre la situación jurídica del capturado, evitando dilaciones innecesarias? ¿Se respeta el carácter urgente del control de captura?

5.6.1.2. Soportes documentales

Audiencia o acta de libertad en el que consten los argumentos del fiscal
Informe de policía en casos de captura en flagrancia

5.6.2. Componente: Actividades investigativas

5.6.2.1. Metas específicas

1. ¿El fiscal identifica de manera inmediata las actuaciones investigativas urgentes necesarias para el caso?
2. ¿El fiscal verifica que se hayan realizado los actos investigativos urgentes como la recolección o aseguramiento de fuentes de prueba sensibles, cámaras de seguridad, grabaciones, registros digitales, comunicaciones?
3. ¿El fiscal ordena otras actividades investigativas que complementen el caso?
4. ¿Se prioriza la identificación y recolección oportuna de declaraciones de testigos o intervinientes relevantes?
5. ¿El fiscal garantiza la práctica oportuna de valoraciones medicolegales cuando el caso lo requiere?
6. ¿El fiscal despliega una actuación investigativa completa dentro del tiempo de intervención, sin limitarse a las actuaciones mínimas?
7. ¿El fiscal deja debidamente documentadas las actuaciones realizadas y los resultados obtenidos?
8. ¿El fiscal evalúa y ordena de manera oportuna medidas orientadas a la protección de la víctima?
9. ¿Considera la necesidad de medidas de restablecimiento del derecho y posibles acciones de reparación?
10. ¿El fiscal evalúa la necesidad de medidas sobre bienes o recursos económicos relacionados con el caso?

5.6.2.2. Soportes documentales

1. Informes y resultados de actos investigativos urgentes
2. Actividades investigativas solicitadas por el fiscal a los investigadores
3. Registros en el sistema de información de la entidad

5.6.3. Componente: Calidad de litigio de las audiencias preliminares

5.6.3.1. Metas específicas

1. ¿El fiscal logra identificar de manera clara los hechos jurídicamente relevantes a partir de la información disponible al momento de la captura?
2. ¿El fiscal evalúa de manera crítica la información suministrada por la policía judicial y demás fuentes iniciales?
3. ¿La imputación se soporta en elementos materiales probatorios que permiten una inferencia razonable de autoría o participación?
4. ¿Los hechos son presentados de manera clara, ordenada y comprensible en audiencia?
5. ¿La calificación jurídica corresponde razonablemente a los hechos conocidos en ese momento?
6. ¿El fiscal identifica de manera clara el rol del capturado (autor, partícipe, etc.)?
7. ¿La imputación incorpora los elementos subjetivos mínimos (dolo, intención u otros) de manera razonable?
8. ¿La imputación es coherente con la decisión previa de legalización de la captura?
9. ¿El fiscal verifica de manera rigurosa el cumplimiento de los requisitos legales para solicitar una medida de aseguramiento?
10. ¿El fiscal analiza de manera expresa los fines de la medida (comparecencia, protección de la comunidad, protección de la víctima)? ¿Justifica cuál de estos fines se busca garantizar en el caso concreto?
11. ¿El fiscal analiza las diferentes medidas de aseguramiento disponibles antes de formular su solicitud? ¿Justifica por qué selecciona una medida específica frente a otras posibles?
12. ¿La solicitud de la medida está debidamente motivada, con argumentación clara, específica y basada en el caso concreto?
13. ¿El fiscal valora las condiciones personales del imputado (arraigo, antecedentes, comportamiento procesal, contexto)?
14. ¿La solicitud de medida de aseguramiento se articula con la estrategia general del caso?

5.6.3.2. Soportes documentales

1. Actas y audios de audiencias
2. Registros en sistemas de información de la entidad

5.7 META 7: FUNCIONARIOS DE MODELO DE INTERVENCIÓN TEMPRANA

El presente capítulo evalúa la actuación de los fiscales de intervención temprana, cuyo propósito es consolidar información, preservar prueba y orientar adecuadamente la investigación desde sus etapas iniciales.

la debida diligencia se concreta en la capacidad del fiscal para fortalecer el caso mediante la realización oportuna, pertinente y exhaustiva de las actividades investigativas más re-

levantes, especialmente aquellas cuyo retraso u omisión puede generar pérdida definitiva de información o debilitar la investigación. Se espera que el fiscal priorice la recolección de elementos materiales probatorios sensibles, adopte medidas de protección y restablecimiento de derechos, y deje el caso documentado y estructurado para garantizar su continuidad.

5.7.1. Metas específicas

1. ¿El fiscal identifica de manera oportuna las principales necesidades investigativas del caso?
2. ¿El fiscal estructura una comprensión inicial del caso a partir de los hechos conocidos? ¿Se identifican hipótesis investigativas básicas que orienten las actuaciones iniciales?
3. ¿El fiscal analiza si el caso puede estar vinculado a patrones o fenómenos criminales más amplios?
4. ¿Las órdenes impartidas son claras y permiten ejecución inmediata?
5. ¿El fiscal ordena la recolección o preservación de elementos probatorios críticos como grabaciones de cámaras, registros audiovisuales, información digital, registros de llamadas, números telefónicos, datos de dispositivos móviles, movimientos financieros?
6. ¿El fiscal solicita la práctica de valoraciones medicolegales cuando el caso lo requiere?
7. ¿Se identifican oportunamente testigos relevantes? ¿Se ordena la recolección temprana de sus declaraciones?
8. ¿El fiscal evalúa la necesidad de medidas sobre bienes o recursos económicos relacionados con el caso?
9. ¿El fiscal evalúa y ordena medidas orientadas al restablecimiento del derecho de la víctima desde etapas tempranas?
10. ¿El fiscal identifica riesgos para la víctima y adopta medidas de protección de manera oportuna?
11. ¿El fiscal realiza un abordaje investigativo completo dentro del tiempo de intervención?
12. ¿El fiscal deja registro claro, completo y organizado de las actuaciones realizadas?
13. ¿La remisión del caso se realiza con información suficiente, estructurada y útil?
14. ¿Se evidencia que el fiscal actuó diligentemente para preservar la información crítica del caso?

5.7.2. Soportes documentales

1. Solicitudes de actividades investigativas al equipo
2. Informes y resultados de los investigadores
3. Registros en los sistemas de información de la entidad

5.8. META 8: FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE JUSTICIA TRANSICIONAL

5.8.1. Componente: Abordar todas las líneas lógicas de investigación

5.8.1.1. Metas específicas

1. ¿Se cuenta con un programa metodológico estructurado para el postulado? ¿Se actualizó la situación del postulado frente a los compromisos establecido en la ley?
2. ¿Se adoptaron decisiones en relación con la permanencia del postulado a partir de los resultados?
3. ¿Los informes y decisiones judiciales incluyen actividades investigativas concretas, pertinentes y orientadas a verificar los patrones, contextos y responsabilidades dentro de la estructura criminal?
4. ¿Los informes y decisiones judiciales incorporan las características de las víctimas en el marco del fenómeno macro criminal (enfoques diferenciales, contextos de victimización, condiciones de vulnerabilidad)?
5. ¿El análisis investigativo y las sentencias consideran como hipótesis principal que los hechos se enmarcan en una dinámica estructural de violencia asociada al grupo armado ilegal, sus objetivos, control territorial o prácticas sistemáticas?
6. ¿Los informes y decisiones judiciales incluyen la identificación y análisis de hechos de victimización previos o concurrentes que permitan establecer patrones, sistematicidad o generalización?
7. ¿Se documenta el contexto de violencia en términos de estructura organizada, control territorial, economías ilícitas u otros fenómenos asociados a la macro criminalidad?
8. ¿Del análisis de la información con la que cuenta resulta necesario la actualización de los patrones identificados o el análisis para determinar la existencia de nuevos patrones para la estructura que investiga? ¿Ordenó la realización de actividades de investigación y análisis con estos fines?

5.8.2. Componente: Aplicación de la metodología de investigación

5.8.2.1. Metas específicas

1. ¿Las actividades investigativas realizadas responden a una hipótesis o línea lógica previamente definida?
2. ¿El análisis criminal incluye la sistematización de relaciones personales, laborales, económicas o criminales, mediante herramientas que permitan identificar vínculos, estructuras o patrones?
3. ¿La investigación contempla el cotejo con otros casos similares, ocurridos en la misma región o con características semejantes, con el fin de identificar patrones, estructuras o coincidencias relevantes?
4. ¿La investigación contempla si son procedentes las técnicas especiales de investigación como asistencias judiciales?
5. ¿Se remitieron las evidencias y elementos probatorios a los almacenes de evidencias? ¿Se registró en los sistemas de información?

6. ¿Se encuentran debidamente actualizados y completos los registros del caso en el sistema de información de la entidad?
7. ¿El fiscal realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades investigativas ordenadas? ¿Verifica que las órdenes impartidas a la policía judicial se ejecuten en los términos y tiempos previstos? (periodicidad mensual)
8. ¿El fiscal lleva un control escrito de los requerimientos de información efectuados a otras autoridades y su respuesta? (periodicidad trimestral)
9. ¿El fiscal evalúa si debe hacer reuniones con otras dependencias para realizar mesas de articulación con el fin de fortalecer su investigación?
10. ¿El fiscal evalúa la procedencia de asistencias internacionales cuando la investigación lo requiere? ¿El fiscal realiza seguimiento a esas solicitudes? (periodicidad trimestral)
11. ¿El fiscal se reúne con el equipo de investigadores para revisar el avance de la investigación? ¿Estas reuniones permiten orientar, ajustar y fortalecer las líneas de investigación? (periodicidad mensual)
12. ¿El fiscal analiza de manera oportuna los resultados de las actividades investigativas? ¿Evalúa la calidad, pertinencia y suficiencia del material probatorio recaudado? (periodicidad mensual)
13. ¿A partir de los resultados obtenidos, el fiscal adopta decisiones claras sobre el rumbo de la investigación? ¿Define nuevas órdenes investigativas, ajusta hipótesis o descarta líneas sin sustento? (periodicidad mensual)
14. ¿El fiscal informa a su superior el avance o dificultades en la investigación? (periodicidad trimestral)

Para los fiscales GRUBE se aplicarán las siguientes metas específicas:

1. ¿Aplicó el Plan Nacional de Búsqueda (documentación, exploración, identificación y entrega)? ¿Aplicó los protocolos, procedimientos, guías y estándares para la búsqueda y entrega de personas desparecidas?
2. ¿Realizó reuniones de articulación para la entrega digna de los cuerpos? ¿Definió la disposición definitiva de los cuerpos?
3. ¿Realizó mesas técnicas para la definición de los casos en donde se deba recolectar información no genética? ¿Qué actividades se definieron para ejecutar los compromisos de esas mesas (entrevistas, órdenes de policía judicial, impulsos a genética)?
4. ¿Identificó e hizo seguimiento en los casos de desaparición forzada la situación en la que se encuentra la víctima (vivo, muerto, con posible identidad, entregado o continúa desaparecido)? ¿Actualizó la información en el SIRDEC y en los sistemas de información?
5. ¿Verificó que cada uno de los casos contará con la documentación completa para la entrega digna? ¿Realizó la diligencia de entrega, la delegó u ordenó a otro servidor, garantizando la celeridad de esta?

5.8.3. Componente: Plazo razonable de la investigación.

El presente componente evalúa el cumplimiento por parte del fiscal del estándar de plazo razonable en la investigación penal

La debida diligencia impone al fiscal el deber de impulsar activamente la investigación, evitar periodos de inactividad, adoptar decisiones oportunas y ajustar el ritmo de la actuación a las características del caso. La evaluación no se limita al cumplimiento de términos legales, sino que busca determinar si la actuación ha sido efectiva, continua, oportuna y orientada a resultados, evitando dilaciones innecesarias o injustificadas.

5.8.3.1. Metas específicas

1. ¿La investigación se desarrolla de manera continua, sin periodos prolongados de inactividad atribuibles al fiscal?
2. ¿El fiscal informa a su superior acerca de los periodos de inactividad del equipo investigador?
3. ¿El tiempo transcurrido en la investigación guarda relación con los resultados obtenidos?
4. ¿La investigación muestra avances concretos en el tiempo (recaudo probatorio, identificación de responsables, decisiones)?
5. ¿Cuándo la investigación se prolonga, el fiscal puede justificar razonablemente dicha duración?

5.8.4. Componente: Caracterización de la investigación y de las personas vinculadas al caso en los sistemas de información.

Caracterizar de manera completa y continua la información de la noticia criminal y de las personas vinculadas al proceso en el sistema de información, garantizando la calidad, consistencia y trazabilidad de los datos.

La caracterización incluye el diligenciamiento de los siguientes campos en el sistema de información:

- Tipo de indiciado
- Tipo de connotación: local, nacional.
- Origen de la noticia: versión libre, registro de hechos y de oficios (para fiscalías de hechos), información del postulado, trámite de beneficios por colaboración, solicitud de las víctimas, solicitudes de justicia ordinaria u otras entidades (para fiscalías GRUBE)
- Caso en el Sistema Interamericano de Derechos Humanos.
- Lugar de los hechos.
- Identificación Grupo delincuencial al que pertenece/ calidad del indiciado.
- Rol.
- Categorización.
- Caracterización de las víctimas con Enfoque diferencial. Especialmente: género, niñez, líderes sociales, población étnica, migrantes.
- Demas que correspondan.

5.8.4.1. Metas específicas

1. ¿La información de los hechos se encuentra registrada y actualizada en el sistema de información respecto de los casos que han sido objeto de revisión por el despacho? ¿Se evidencia un avance progresivo en el registro de la información?

2. ¿Se encuentran identificadas las personas vinculadas (indiciados, víctimas, testigos) con datos completos?
3. ¿En los casos que han sido objeto de revisión, se registran adecuadamente variables relevantes (condiciones de vulnerabilidad, enfoque de género, pertenencia étnica, entre otros)?
4. ¿El fiscal estableció un plan para la revisión y actualización de la información en el sistema?
5. ¿El sistema de información refleja de manera fiel el estado real de la investigación, incluyendo las decisiones adoptadas (archivo, imputación, acusación, preclusión, entre otras)?
6. ¿Se realizan revisiones periódicas de calidad de la información registrada en el sistema? (periodicidad trimestral)

Para los fiscales GRUBE se aplicarán las siguientes metas específicas:

1. ¿Realizó una clasificación completa de los casos de búsqueda de personas desaparecidas conforme a los criterios definidos (en investigación, exhumación, prospección y entrega)?
2. ¿Recibió un inventario de los cuerpos que se encuentran en los laboratorios de identificación humana de CTI, DIJIN y Medicina Legal? ¿Realizó seguimiento a estos casos? ¿Qué estrategias adoptó para resolverlos?

5.8.5. Componente: Uso de mecanismos de terminación anticipada y justicia restaurativa

Las metas específicas varían de acuerdo con el estado procesal de la actuación, distinguiéndose entre aquellas en fase de solicitud y aquellas con decisión judicial. En este sentido, su aplicación es excluyente y no concurrente.

- Casos en los que no hay decisión judicial

1. ¿El fiscal evalúa de manera oportuna la procedencia de mecanismos de terminación anticipada o justicia restaurativa en el caso? ¿La decisión de acudir a un mecanismo de terminación anticipada responde a una estrategia jurídica clara del caso?
2. ¿El fiscal aplica los requisitos legales y jurisprudenciales para la terminación anticipada?
3. ¿Evalúa las condiciones del imputado y de la víctima para determinar la viabilidad del mecanismo?
4. ¿El fiscal analiza de manera integral los elementos fácticos, jurídicos y probatorios antes de promover el mecanismo?
5. ¿El fiscal constata que existe un mínimo probatorio suficiente que permita sustentar la aplicación del mecanismo?
6. ¿Evalúa la posibilidad de aplicar mecanismos de justicia restaurativa cuando el caso lo permite?
7. ¿Promueve alternativas orientadas a la reparación del daño y resolución del conflicto?

- Casos en los que ya existe decisión judicial:

1. ¿La decisión de acudir a un mecanismo de terminación anticipada responde a una estrategia jurídica clara del caso?
2. ¿El fiscal realiza un análisis de ponderación que considere la naturaleza del delito, su gravedad, las circunstancias de comisión y el impacto social?
3. ¿Los mecanismos de terminación anticipada o justicia restaurativa solicitadas por el fiscal son aprobados por el juez?
4. ¿Existe coherencia entre la solicitud presentada por el fiscal y la decisión judicial adoptada?

5.8.6. Componente: Atención a víctimas

5.8.6.1. Metas específicas

1. ¿El fiscal mantiene comunicación periódica con la víctima más allá de las actuaciones procesales formales? ¿Se evita que la víctima dependa de solicitudes propias para conocer el estado del caso? (periodicidad mensual)
2. ¿El fiscal informa a la víctima sobre decisiones relevantes (archivo, imputación, acuerdos, acusación, entre otras)?
3. ¿El fiscal informa de manera clara y honesta las dificultades, limitaciones o riesgos del caso? ¿Evita generar expectativas irreales o desinformadas? (periodicidad mensual)
4. ¿El fiscal utiliza un lenguaje claro, no técnico o debidamente explicado al comunicarse con la víctima?
5. ¿La víctima tiene acceso a la información relevante del caso en los términos permitidos por la ley? ¿El fiscal facilita el acceso al expediente de manera efectiva y no restrictiva?
6. ¿La interacción del fiscal con la víctima refleja un trato respetuoso, empático y libre de revictimización, tomando en cuenta sus circunstancias particulares como pertenencia étnica, lingüística, identidad de género, discapacidad o vulnerabilidad?
7. ¿El fiscal articula su actuación con otras instancias de atención a víctimas cuando es necesario (psicosocial, protección, reparación)?
8. ¿El fiscal registra el daño ocasionado a la víctima, para una futura reparación digna y transformadora?
9. ¿El fiscal identifica de manera clara los distintos tipos de daño ocasionados a la víctima (material, inmaterial, individual o colectivo)?
10. ¿El fiscal evalúa la procedencia de medidas orientadas al restablecimiento del derecho de la víctima dentro del proceso penal? ¿Promueve su adopción cuando resultan pertinentes?
11. ¿El restablecimiento del derecho y la reparación forman parte de la estrategia del caso desde etapas tempranas?
12. ¿En casos con salidas anticipadas, el fiscal garantiza que se incluyan medidas de reparación adecuadas?
13. ¿Las medidas promovidas por el fiscal atienden de manera integral el daño (no solo económico, sino también simbólico o de restitución cuando aplica)?

5.8.7. Componente: Participación y asistencia a audiencias.

5.8.7.1. Metas específicas

1. ¿El fiscal organiza y planifica su agenda de audiencias de manera anticipada?
2. ¿El fiscal informa oportunamente al juzgado sobre la imposibilidad de asistir a una audiencia por coincidencia u otra causa justificada? ¿Solicita con antelación la reprogramación cuando resulta necesario?
3. ¿El fiscal informa al superior sobre la imposibilidad de asistir a una audiencia para que se adopten decisiones administrativas (fiscal de apoyo), de ser procedentes?
4. ¿Los aplazamientos de audiencias en los que interviene el fiscal están debidamente justificados?
5. ¿Se cuenta con soporte de la asistencia o inasistencia a audiencias y de las actuaciones realizadas?
6. ¿El fiscal asume un rol activo en la gestión de las audiencias, contribuyendo a su realización oportuna?

5.8.8. Componente: Estrategia de litigio

Las metas específicas se definen en función del estado procesal de la actuación —imputación o acusación, solicitud de medida de aseguramiento, audiencia preparatoria o juicio oral—. En consecuencia, su aplicación es excluyente entre sí, salvo en lo relativo a las medidas de aseguramiento, cuyas metas podrán concurrir con aquellas correspondientes a la imputación o acusación.

- IMPUTACIÓN O ACUSACIÓN

1. ¿El fiscal cuenta con una estrategia de litigio previamente definida para el caso, antes de formular la imputación?
2. ¿Cuándo se opta por presentar imputaciones de manera parcial o escalonada, existe una justificación clara en términos probatorios o estratégicos?
3. ¿El fiscal organiza el desarrollo del caso definiendo etapas o momentos claros en la judicialización? ¿Se evidencia una secuencia lógica en la forma en que se presentan las imputaciones?
4. ¿La imputación se realiza de acuerdo con los patrones de macro criminalidad identificados? ¿Se evidencia la revisión de los casos para adecuarlos a los patrones identificados?
5. ¿Las decisiones sobre a quién imputar, por qué conductas y en qué momento responden a una estrategia global del caso?
6. ¿Los hechos jurídicamente relevantes están expuestos de manera clara, precisa y comprensible, evitando ambigüedades o relatos confusos?
7. ¿Existe coherencia real entre los hechos narrados y los tipos penales imputados?
8. ¿La imputación recoge de manera completa las conductas punibles que surgen de la investigación? Si no es así, ¿esto se deriva de una estrategia de litigio?
9. ¿Se define con claridad el rol del imputado dentro de la dinámica delictiva (autoría, coautoría, participación u otros)?

10. ¿Se incorpora una caracterización relevante de la víctima cuando ello aporta a la comprensión del caso? ¿Se integra su rol dentro de la estructura fáctica de manera pertinente?
11. ¿La imputación incluye y explica adecuadamente los elementos subjetivos de la conducta (dolo, finalidad, conocimiento)?

- **MEDIDAS DE ASEGURAMIENTO**

1. ¿El fiscal verifica de manera rigurosa el cumplimiento de los requisitos legales para solicitar la medida de aseguramiento?
2. ¿El fiscal analiza de manera expresa los fines de la medida (comparecencia, protección de la comunidad, protección de la víctima) y los propios de la Ley 975 de 2005, modificada por la Ley 1592 de 2012? ¿Justifica cuál de estos fines se busca garantizar en el caso concreto?
3. ¿La solicitud de la medida está debidamente motivada, con argumentación clara, específica y basada en el caso concreto?
4. ¿El fiscal valora las condiciones personales del imputado (arraigo, antecedentes, comportamiento procesal, contexto), las decisiones adoptadas en el marco del proceso de justicia y paz y el cumplimiento de las obligaciones del postulado para solicitar la sustitución de la medida de detención preventiva por una menos restrictiva?

- **AUDIENCIAS CONCENTRADA DE FORMULACION Y ACEPTACION DE CARGOS O TERMINACION ANTICIPADA, INCIDENTE DE REPARACION INTEGRAL, SEGUIMIENTO DE SENTENCIAS Y OTRAS**

1. ¿Las intervenciones del fiscal en audiencia son coherentes con la estrategia general de litigio definida al iniciar el proceso?
2. ¿Existe correspondencia entre lo planteado en la imputación, la acusación y las intervenciones posteriores? ¿El fiscal mantiene una teoría del caso consistente a lo largo del proceso?
3. ¿Las intervenciones del fiscal en audiencia en relación con las condiciones de cumplimiento de las obligaciones del postulado para permanecer en el proceso son coherentes y sustentadas en EMP?
4. ¿El fiscal realiza exposiciones claras, ordenadas y comprensibles en audiencia?
5. ¿El fiscal utiliza los recursos de ley de manera oportuna y fundamentada para cuestionar decisiones adversas? ¿Evalúa la viabilidad real del recurso antes de interponerlo (probabilidad de éxito, impacto en la estrategia del caso)?
6. ¿El fiscal selecciona el recurso adecuado según la naturaleza de la decisión (reposición, apelación u otros)?
7. ¿El fiscal fundamenta los recursos en argumentos jurídicos claros, específicos y relacionados con el caso concreto?
8. ¿El fiscal realiza seguimiento a los recursos interpuestos y a sus resultados?

5.9. META 9: FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINIO

5.9.1. Componente: Abordar todas las líneas lógicas de investigación

1. ¿Elaboró un programa metodológico al inicio de la investigación oportunamente (de acuerdo con los plazos establecidos para cada delegada)?
2. ¿El programa metodológico fue discutido y construido conjuntamente con el equipo de investigación (policía judicial u otros)?
3. ¿En el programa se describen con claridad los hechos relevantes y las hipótesis iniciales del caso?
4. ¿Identificó todas las posibles líneas lógicas de investigación derivadas de los hechos? ¿Evitó limitar la investigación a una única hipótesis sin explorar alternativas razonables?
5. ¿El programa incluye actividades investigativas concretas, pertinentes y dirigidas a verificar cada hipótesis? ¿Las actividades propuestas guardan coherencia con las hipótesis planteadas?
6. ¿El plan de investigación incluye como hipótesis el origen o destinación de los bienes relacionados a la actividad ilícita o la afectación grave a la moral social?
7. ¿La investigación documenta si existe un contexto de violencia relacionado con el hecho (territorial, social, económico o criminal), incluyendo la posible presencia de estructuras de criminalidad organizada u otros fenómenos asociados?
8. ¿Se definieron responsables para la ejecución de cada actividad?
9. ¿Se establecieron plazos o tiempos estimados para su cumplimiento?
10. ¿El equipo de investigación trabaja en torno a ese plan metodológico? ¿Lleva a cabo las actividades previstas en el plan de investigación?
11. ¿Se tienen reuniones periódicas por parte del equipo de investigación? ¿Las reuniones se registran a través de actas que indiquen los participantes y el contenido?
12. ¿Se realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el programa? ¿Adopta medidas cuando las actividades no se ejecutan en los tiempos previstos?
13. ¿El programa metodológico y sus ajustes están documentados?

5.9.2 Componente: Aplicación de la metodología de investigación

Metas específicas:

1. ¿Las actividades investigativas definidas en el programa metodológico han sido efectivamente ejecutadas?
2. ¿Cada actividad investigativa realizada responde a una hipótesis o línea lógica previamente definida? ¿La orden de policía judicial cumple con estándares adecuados de contenido y calidad, y es coherente con la estrategia de investigación definida?
3. ¿El análisis criminal incluye la sistematización de relaciones personales, laborales, económicas o criminales, mediante herramientas que permitan identificar vínculos, estructuras o patrones?
4. ¿La investigación contempla el cotejo con otros casos similares, ocurridos en la mis-

ma región o con características semejantes, con el fin de identificar patrones, estructuras o coincidencias relevantes?
5. ¿La investigación contempla técnicas especiales de investigación como agente encubierto, entrega vigilada o asistencias judiciales?
6. ¿Se cuenta con informes de campo, análisis criminal, territorial y financiero que sean útiles, pertinentes y utilizados efectivamente en la investigación, especialmente para identificar patrones, estructuras, contextos o lograr resultados concretos en el ejercicio de la acción de extinción?
7. ¿Se encuentran debidamente actualizados y completos los registros del caso en el sistema de información de la entidad?
8. ¿El fiscal realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades investigativas ordenadas? ¿Verifica que las órdenes impartidas a la policía judicial se ejecuten en los términos y tiempos previstos o se reúne con el equipo de investigadores para revisar el avance de la investigación con el fin de orientar o ajustar la investigación? (periodicidad mensual)
9. ¿El fiscal lleva un control escrito de los requerimientos de información efectuados a otras autoridades y su respuesta? (periodicidad trimestral)
10. ¿El fiscal evalúa si debe hacer reuniones con otras dependencias para realizar mesas de articulación con el fin de fortalecer su investigación?
11. ¿El fiscal evalúa la procedencia de asistencias internacionales cuando la investigación lo requiere? ¿El fiscal realiza seguimiento a esas solicitudes? (periodicidad trimestral)
12. ¿El fiscal analiza de manera oportuna los resultados de las actividades investigativas? ¿Evalúa la calidad, pertinencia y suficiencia del material probatorio recaudado? (periodicidad mensual)
13. ¿A partir de los resultados obtenidos, el fiscal adopta decisiones claras sobre el rumbo de la investigación? ¿Define nuevas órdenes investigativas, ajusta hipótesis o descarta líneas sin sustento? (periodicidad mensual)
14. ¿El fiscal informa a su superior el avance o dificultades en la investigación? (periodicidad trimestral)

5.9.3 Componente: Plazo razonable de la investigación.

El presente componente evalúa el cumplimiento por parte del fiscal del estándar de plazo razonable en la investigación penal

La debida diligencia impone al fiscal el deber de impulsar activamente la investigación, evitar periodos de inactividad, adoptar decisiones oportunas y ajustar el ritmo de la actuación a las características del caso. La evaluación no se limita al cumplimiento de términos legales, sino que busca determinar si la actuación ha sido efectiva, continua, oportuna y orientada a resultados, evitando dilaciones innecesarias o injustificadas.

Metas específicas:

1. ¿La investigación se desarrolla de manera continua, sin periodos prolongados de inactividad atribuibles al fiscal?

2. ¿El fiscal informa a su superior acerca de los periodos de inactividad del equipo investigador?
3. ¿El tiempo transcurrido en la investigación guarda relación con los resultados obtenidos?
4. ¿La investigación muestra avances concretos en el tiempo (recaudo probatorio, identificación de responsables, decisiones)?
5. ¿Cuándo la investigación se prolonga, el fiscal puede justificar razonablemente dicha duración?

5.9.4 Componente: Caracterización de la investigación y de las personas vinculadas al caso en los sistemas de información.

Metas específicas:

1. ¿La información del radicado está registrada de manera completa en el SIDED (hechos, circunstancias de tiempo, modo y lugar, bienes afectados o afectados relacionados)?
2. ¿Se encuentran identificadas los bienes y personas vinculadas (afectados)?
3. ¿Se verificó que no existan duplicidades, inconsistencias o errores en los registros del sistema de información?
4. ¿La información registrada es coherente entre los distintos campos del sistema con lo actuado en el expediente?
5. ¿Se están registrando oportunamente en el sistema de información todas las actuaciones procesales realizadas en cada caso?
6. ¿El estado del proceso en el sistema refleja fielmente la situación real de la investigación? ¿Las decisiones adoptadas (medidas cautelares, demanda, procedencia, improcedencia, archivo) están debidamente registradas en el sistema?
7. ¿El fiscal utiliza el SIDED y los tableros de control como herramientas activas para hacer seguimiento y priorización de los casos?
8. ¿Se realizan revisiones periódicas de calidad de la información registrada en el sistema?
9. ¿Existen mecanismos de autocontrol para corregir errores o actualizar datos de manera oportuna?

5.9.5 Componente: Uso de mecanismos de terminación anticipada y justicia restaurativa

Las metas específicas varían de acuerdo con el estado procesal de la actuación, distinguiéndose entre aquellas en fase de solicitud y aquellas con decisión judicial. En este sentido, su aplicación es excluyente y no concurrente.

- Casos en los que no hay decisión judicial

1. ¿El fiscal evalúa de manera oportuna la procedencia de mecanismos de terminación anticipada? ¿La decisión de acudir a un mecanismo de terminación anticipada res-

ponde a una estrategia jurídica clara del caso?
2. ¿El fiscal analiza comparativamente las diferentes opciones de terminación anticipada disponibles? ¿Selecciona el mecanismo más idóneo de acuerdo con las particularidades del caso y no de manera automática?
3. ¿El fiscal realiza un análisis de ponderación que considere la naturaleza de la causal de extinción que se endilga, la actividad ilícita con el delito, su gravedad, las circunstancias de comisión y el impacto social?
4. ¿Evalúa las condiciones del afectado y los bienes, así como su colaboración efectiva para determinar la viabilidad del mecanismo?
5. ¿El fiscal analiza de manera integral los elementos fácticos, jurídicos y probatorios antes de promover el mecanismo?
6. ¿El fiscal constata que existe un mínimo probatorio suficiente que permita sustentar la aplicación del mecanismo?

- Casos en los que ya existe decisión judicial:

1. ¿Los mecanismos de terminación anticipada o justicia restaurativas solicitadas por el fiscal son aprobados por el juez?
2. ¿Existe coherencia entre la solicitud presentada por el fiscal y la decisión judicial adoptada?
3. ¿El resultado aprobado es proporcional a la gravedad de la conducta y a las circunstancias del caso?
4. ¿El fiscal realiza seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del mecanismo (compromisos, condiciones)?
5. ¿El fiscal adopta medidas oportunas en caso de incumplimiento de los acuerdos o condiciones impuestas?

5.9.6 Componente: Participación y asistencia a audiencias.

Metas específicas:

1. ¿El fiscal organiza y planifica su agenda de audiencias de manera anticipada?
2. ¿El fiscal informa oportunamente al juzgado sobre la imposibilidad de asistir a una audiencia por coincidencia u otra causa justificada? ¿Solicita con antelación la reprogramación cuando resulta necesario?
3. ¿El fiscal informa al superior sobre la imposibilidad de asistir a una audiencia para que se adopten decisiones administrativas (fiscal de apoyo), de ser procedentes?
4. ¿Los aplazamientos de audiencias en los que interviene el fiscal están debidamente justificados?
5. ¿Se cuenta con soporte de la asistencia o inasistencia a audiencias y de las actuaciones realizadas?
6. ¿El fiscal asume un rol activo en la gestión de las audiencias, contribuyendo a su realización oportuna?

5.9.7 Componente: Estrategia de litigio

Metas específicas:

1. ¿El fiscal cuenta con una estrategia procesal previamente definida para el caso, antes de la presentación de la demanda de extinción de dominio?
2. ¿El fiscal tiene claridad sobre cómo llevará el caso a juicio a partir de la información recaudada en la investigación?
3. ¿El fiscal tiene claridad sobre cómo llevará el caso a juicio a partir de la información recaudada en la investigación?
4. ¿El fiscal organiza el desarrollo del caso de manera ordenada, definiendo etapas o momentos claros dentro del trámite? ¿Se evidencia una secuencia lógica en la forma en que se estructura la acción de extinción de dominio?
5. ¿Las decisiones sobre qué bienes perseguir, respecto de cuáles sujetos y en qué momento, responden a una estrategia global del caso dentro del proceso de extinción de dominio?
6. ¿La estrategia de litigio está construida a partir del análisis del material probatorio disponible?
7. ¿Los hechos jurídicamente relevantes están expuestos de manera clara, precisa y comprensible, evitando ambigüedades o relatos confusos?
8. ¿Existe coherencia real entre los hechos narrados y las causales de extinción de dominio?

5.9.8. Componente: medidas cautelares

Metas específicas:

1. ¿El fiscal verifica de manera rigurosa el cumplimiento de los requisitos legales y fácticos para la solicitud y adopción de medidas cautelares sobre los bienes, asegurando su debida fundamentación dentro del proceso de extinción de dominio?
2. ¿El fiscal analiza de manera expresa la finalidad de las medidas cautelares sobre los bienes, tales como su conservación, protección, aseguramiento y evitación de su ocultamiento, gravamen o enajenación? ¿Justifica cuál de estas finalidades se busca garantizar en el caso concreto?
3. ¿El fiscal evalúa de manera adecuada la naturaleza y alcance de la medida cautelar a solicitar, determinando si resulta suficiente la suspensión del poder dispositivo o si se requiere, adicionalmente, la imposición de medidas como el embargo y secuestro, de acuerdo con las circunstancias del caso y la situación del bien?
4. ¿La medida cautelar solicitada es proporcional a las circunstancias fácticas del caso y a la situación jurídica del bien, atendiendo a su finalidad de conservación y protección dentro del proceso de extinción de dominio?
5. ¿La solicitud de la medida está debidamente motivada, con argumentación clara, específica y basada en el caso concreto?
6. ¿El decreto de la medida cautelar se articula con la estrategia general del caso?
7. ¿El fiscal puede explicar por qué esa medida cautelar es la más adecuada para cumplir los fines del proceso de extinción de domino?

5.9.9. Calidad del litigio

1. ¿Las intervenciones del fiscal en audiencia son coherentes con la estrategia general de litigio definida al iniciar el proceso?
2. ¿Existe coherencia entre lo planteado en la fase inicial, la estructuración de la acción de extinción de dominio y las actuaciones posteriores?
3. ¿El fiscal realiza exposiciones claras, ordenadas y comprensibles en audiencia?
4. ¿El fiscal sustenta sus intervenciones con argumentos jurídicos claros y estructurados?
5. ¿Durante el traslado previsto en el artículo 141 del Código de Extinción de Dominio, el fiscal presenta los hechos y su soporte probatorio de manera clara, organizada y pertinente, contribuyendo a la depuración del debate y evitando la discusión de aspectos innecesarios en las etapas posteriores?
6. ¿El fiscal identifica de manera previa qué hechos o elementos probatorios no son objeto de controversia? ¿Promueve activamente acuerdos con la defensa para depurar el debate probatorio?
7. ¿En el marco del traslado del artículo 141 del Código de Extinción de Dominio, el fiscal identifica de manera clara los hechos jurídicamente relevantes y su soporte probatorio, permitiendo delimitar los aspectos que serán objeto de controversia por parte de los afectados e intervinientes?
8. ¿El uso de estos instrumentos refleja una gestión activa del litigio orientada a la concentración del juicio en lo esencial?
9. ¿El fiscal utiliza los recursos de ley de manera oportuna y fundamentada para cuestionar decisiones adversas? ¿Evalúa la viabilidad real del recurso antes de interponerlo (probabilidad de éxito, impacto en la estrategia del caso)?
10. ¿Evita interponer recursos que dilaten el proceso sin aportar valor real al litigio?
11. ¿El fiscal selecciona el recurso adecuado según la naturaleza de la decisión (reposición, apelación u otros)?
12. ¿El recurso interpuesto responde a un análisis estratégico del caso y no a una reacción automática?
13. ¿El fiscal fundamenta los recursos en argumentos jurídicos claros, específicos y relacionados con el caso concreto?
14. ¿El fiscal realiza seguimiento a los recursos interpuestos y a sus resultados?

5.10. META 10: FUNCIONARIOS QUE CONOCEN PROCESOS DE LEY 600 DE 2000

5.10.1. Componente: Investigación previa

Metas específicas:

1. ¿La resolución de apertura de la investigación previa identifica de manera clara las hipótesis iniciales y las posibles líneas de investigación, evitando limitar el caso a una única versión de los hechos?
2. ¿En la resolución de apertura se dispone el análisis del contexto en el que ocurrieron los hechos, con el fin de orientar posibles líneas de investigación, incluyendo su eventual relación con estructuras u organizaciones criminales?

3. ¿Durante la investigación previa se verificó la posible existencia de procesos relacionados, con el fin de evitar duplicidades?

5.10.2. Componente: Etapa de instrucción

Metas específicas:

1. ¿En la etapa de instrucción se desarrollan y agotan de manera razonable las líneas de investigación, orientadas a la identificación de todos los posibles responsables?
2. ¿Las actividades investigativas ordenadas han sido efectivamente ejecutadas?
3. ¿El fiscal realiza seguimiento al cumplimiento de las actividades investigativas ordenadas?
4. ¿El fiscal analiza oportunamente los resultados de las actividades investigativas y define el rumbo de la investigación con base en ellos?
5. ¿A partir de los resultados obtenidos, el fiscal adopta decisiones de impulso, ajusta hipótesis o descarta líneas sin sustento?
6. ¿El fiscal evalúa la necesidad de articular actuaciones con otras dependencias cuando la investigación lo requiere?
7. ¿Se dispone la práctica de diligencias de indagatoria cuando existen elementos que permitan vincular formalmente a una persona al proceso?
8. ¿El fiscal impulsa el proceso mediante la adopción oportuna de decisiones dentro de la etapa de instrucción?
9. ¿El fiscal ordena y practica pruebas relevantes para la investigación de los hechos?

5.10.3. Componente: Plazo razonable

Metas específicas:

1. ¿El proceso muestra avances progresivos en el tiempo?
2. ¿La investigación se hace de manera continua, ordenando la práctica de pruebas que conduzcan a probar las hipótesis delictivas?
3. ¿La investigación muestra avances en el plazo establecido por la Ley 600 de 2000 para la etapa de investigación previa y de instrucción?
4. ¿Se resuelven los recursos interpuestos en los plazos señalados en la ley?
5. ¿El tiempo transcurrido en la investigación guarda relación con los resultados obtenidos?
6. ¿El fiscal puede justificar razonablemente la duración del caso en función de su complejidad?

5.10.4. Componente: Calidad y trazabilidad de la información

Metas específicas:

1. ¿El sistema de información refleja de manera fiel y actualizada el estado de la investigación y las decisiones adoptadas?

2. ¿Se encuentran debidamente identificadas y caracterizadas las personas vinculadas al caso y la información relevante del proceso?
3. ¿Se realizan revisiones periódicas de calidad de la información registrada en el sistema?

5.10.5. Componente: Decisiones de fondo

Metas específicas:

1. ¿El fiscal adopta decisiones de fondo (cierre, acusación, preclusión) cuando se cuenta con los elementos necesarios?
2. ¿Antes de proceder al cierre de la investigación se verifica la situación jurídica de las personas vinculadas, garantizando su adecuada intervención en el proceso?
3. ¿El fiscal adopta decisiones que permitan la unidad de la investigación cuando existe identidad fáctica o relación entre los hechos, evitando fragmentaciones injustificadas?
4. ¿La definición de la situación jurídica de los vinculados se realiza de manera oportuna, motivada y coherente con el material probatorio recaudado?

5.10.6. Componente Atención a las víctimas

Metas específicas:

1. ¿El fiscal mantiene comunicación periódica con la víctima más allá de las actuaciones procesales formales? ¿Se evita que la víctima dependa de solicitudes propias para conocer el estado del caso? (periodicidad mensual)
2. ¿El fiscal informa a la víctima sobre decisiones relevantes (archivo, imputación, acuerdos, acusación, entre otras)?
3. ¿El fiscal informa de manera clara y honesta las dificultades, limitaciones o riesgos del caso? ¿Evita generar expectativas irreales o desinformadas? (periodicidad mensual)
4. ¿El fiscal utiliza un lenguaje claro, no técnico o debidamente explicado al comunicarse con la víctima?
5. ¿La víctima tiene acceso a la información relevante del caso en los términos permitidos por la ley? ¿El fiscal facilita el acceso al expediente de manera efectiva y no restrictiva?
6. ¿La interacción del fiscal con la víctima refleja un trato respetuoso, empático y libre de revictimización, tomando en cuenta sus circunstancias particulares como pertenencia étnica, lingüística, identidad de género, discapacidad o vulnerabilidad?
7. ¿El fiscal articula su actuación con otras instancias de atención a víctimas cuando es necesario (psicosocial, protección, reparación)?
8. ¿El fiscal registra el daño ocasionado a la víctima, para una futura reparación digna y transformadora?
9. ¿El fiscal identifica de manera clara los distintos tipos de daño ocasionados a la víc-

tima (material, inmaterial, individual o colectivo)?

10. ¿El fiscal evalúa la procedencia de medidas orientadas al restablecimiento del derecho de la víctima dentro del proceso penal? ¿Promueve su adopción cuando resultan pertinentes?
11. ¿El restablecimiento del derecho y la reparación forman parte de la estrategia del caso desde etapas tempranas?
12. ¿En casos con salidas anticipadas, el fiscal garantiza que se incluyan medidas de reparación adecuadas?
13. ¿Las medidas promovidas por el fiscal atienden de manera integral el daño (no solo económico, sino también simbólico o de restitución cuando aplica)?

6. DESEMPEÑO LABORAL. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

Estas competencias miden el grado de ejecución de los deberes más relevantes de los servidores, que garantizan la buena prestación de los servicios de la entidad y permiten obtener resultados de mayor calidad que sean coherentes con los objetivos estratégicos institucionales.

Las competencias comportamentales se concertan de acuerdo con el nivel jerárquico (profesional, técnico, asistencial) al cual pertenezca el empleo del evaluado en período de prueba (el sistema solamente le permitirá visualizar las competencias comportamentales asociadas al nivel jerárquico del servidor), de las cuales, se deberán concertar las que sean aplicables al servidor y son concertadas al 100%.

De la siguiente lista se deben seleccionar mínimo 3 y máximo 5 competencias. Cada una de ellas tendrá un valor entre 0 y 100 puntos.

Para obtener la calificación final de este componente, se realizará un promedio aritmético de los resultados de cada una de las competencias evaluadas.

$$\text{Puntaje} = \frac{\sum (\text{puntaje componentes})}{\text{Número total de componentes evaluados}}$$

Dado que la competencia comportamental tiene un peso de 20 puntos dentro de la calificación total, dicho resultado debe ser ajustado proporcionalmente.

$$\text{Competencia comportamental} = \text{Puntaje} * 0.2$$

El resultado obtenido de este cálculo se sumará con los puntos obtenidos en las competencias funcionales y de formación y capacitación, lo que resultará en la nota final del servidor.

Nivel Profesional

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas
Aporte técnico-profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.	· Aporta soluciones alternativas en lo que refiere a sus saberes específicos · Informa su experiencia específica en el proceso de toma de decisiones que involucran aspectos de su especialidad · Anticipa problemas previsibles que advierte en su carácter de especialista · Asume la interdisciplinariedad aprendiendo puntos de vista diversos y alternativos al propio, para analizar y ponderar soluciones posibles.
Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	· Utiliza canales de comunicación, en su diversa expresión, con claridad, precisión y tono agradable para el receptor · Redacta textos, informes, mensajes, cuadros o gráficas con claridad en la expresión para hacer efectiva y sencilla la comprensión · Mantiene escucha y lectura atenta a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida · Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato
Relaciones interpersonales	Establecer y mantener relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás	· Escucha con interés y capta las necesidades de los demás · Transmite la información de forma fidedigna evitando situaciones que puedan generar deterioro en el ambiente laboral · Toma la iniciativa en el contacto con usuarios para dar avisos, citas o respuestas, utilizando un lenguaje claro para los destinatarios, especialmente con las personas que integran minorías con mayor vulnerabilidad social o con diferencias funcionales
Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	· Ejecuta sus tareas con los criterios de calidad establecidos · Revisa procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas · Desarrolla las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos
Instrumentación de decisiones	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.	· Discrimina con efectividad entre las decisiones que deben ser elevadas a un superior, socializadas al equipo de trabajo o pertenecen a la esfera individual de trabajo · Adopta decisiones sobre ellas con base en información válida y rigurosa · Maneja criterios objetivos para analizar la materia a decidir con las personas involucradas · Asume los efectos de sus decisiones y también de las adoptadas por el equipo de trabajo al que pertenece

Dirección y Desarrollo de Personal	Favorecer el aprendizaje y desarrollo de los colaboradores, identificando potencialidades personales y profesionales para facilitar el cumplimiento de objetivos institucionales	· Identifica, ubica y desarrolla el talento humano a su cargo · Orienta la identificación de necesidades de formación y capacitación y apoya la ejecución de las acciones propuestas para satisfacerlas · Hace uso de las habilidades y recursos del talento humano a su cargo, para alcanzar las metas y los estándares de productividad · Establece espacios regulares de retroalimentación y reconocimiento del buen desempeño en pro del mejoramiento continuo de las personas y la organización
Toma de decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión	· Elige con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad · Toma en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla · Decide en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad · Efectúa los cambios que considera necesarios para solucionar los problemas detectados o atender situaciones particulares y se hace responsable de la decisión tomada

7. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN. DIRECCIÓN DE ALTOS ESTUDIOS

El componente de formación y capacitación está conformado por 3 subcomponentes y valora el compromiso del funcionario con el fortalecimiento de sus competencias técnicas y profesionales a través de su participación y aprobación de los procesos formativos diseñados por la Dirección de Altos Estudios (DAE) para el ciclo de iniciación.

El componente de formación y capacitación tiene una calificación máxima de 20 puntos. Los primeros dos subcomponentes tendrán un valor de 8 puntos cada uno y 4 puntos por el tercero. La no aprobación de un subcomponente implica la no asignación del puntaje correspondiente, sin afectar los demás.

Los primeros dos subcomponentes corresponden a cursos presenciales. Por su modalidad, la asistencia a las sesiones con acompañamiento del formador constituye una condición indispensable de participación: sin presencia efectiva en las sesiones no es posible desarrollar ni presentar la actividad evaluativa del curso. Por su parte, el último subcomponente corresponde a actividades formativas complementarias.

7.1. Estructura del criterio de evaluación

El criterio de formación y calificación está conformado de la siguiente manera:

EVALUACIÓN	COMPONENTE	EQUIVALENCIA	VALOR
Formación y capacitación	Subcomponente 1: Gerencia y Gestión Estratégica del Despacho (presencial)	1 crédito académico	8 puntos
	Subcomponente 2: Toma de Decisiones Estratégicas (presencial)	1 crédito académico	8 puntos
	Subcomponente 3: actividades formativas complementarias		4 puntos

La Dirección de Altos estudios calificará los tres componentes bajo dos criterios:

- **Aprobó**
- **No aprobó**

En los casos en que la calificación es “Aprobó” se otorgará la totalidad del puntaje correspondiente a ese componente, si la calificación es “no aprobó” el puntaje será cero.

El puntaje de los tres componentes se sumará aritméticamente y ese resultado será la nota de Formación y Capacitación que corresponde al 20% de la nota final.

Nota = Subcomponente 1 + Subcomponente 2 + Subcomponente 3

Dado que el componente de formación y capacitación se encuentra definido en una escala de hasta 20 puntos, el resultado obtenido se incorpora directamente a la calificación final, sumándose a los puntajes ajustados de las competencias funcionales y comportamentales, con el fin de determinar la nota total del servidor. En otras palabras, este puntaje no requiere ser ponderado.

7.2. Criterios generales de medición

La calificación de este componente no se realiza mediante nota numérica asignada por el evaluador. El evaluador únicamente registra si el funcionario aprobó o no aprobó cada subcomponente, con base en la certificación emitida por la Dirección de Altos Estudios y en el resultado de la actividad evaluativa de cada acción formativa, de acuerdo con la rúbrica definida por dicha Dirección.

En caso de presentarse reclamaciones acerca de los resultados de este criterio, el evaluador podrá solicitar a la Dirección de Altos Estudios la certificación y los soportes de la calificación obtenida en la respectiva rúbrica, a fin de resolver dichas controversias.

7.3. Subcomponente 1: Gerencia y Gestión Estratégica del Despacho

Modalidad: Presencial.
Ciclo de formación: iniciación.

Este curso desarrolla competencias en gerencia pública, direccionamiento estratégico y gestión de la carga del despacho. El funcionario diseña y gestiona un plan de acción para el despacho, incorporando la visión estratégica institucional, el derecho penal con enfoque restaurativo y el trabajo colaborativo, en coherencia con los lineamientos de política criminal y los principios del sistema penal acusatorio.

Por tratarse de un curso presencial, la asistencia a las sesiones con acompañamiento del formador es indispensable para el desarrollo y la presentación de la actividad evaluativa, sin que genere una calificación independiente.

7.3.1. Metas específicas y criterios de cumplimiento

META ESPECÍFICA	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO
¿El funcionario judicial aprobó la actividad evaluativa del curso?	La actividad evaluativa del curso consiste en un taller, en modalidad de simulación interactiva de un fiscal delegado frente a un despacho con carga real de trabajo. El ejercicio consiste en que el funcionario priorice investigaciones, analice noticias criminales, determine los asuntos que no son de su competencia, impulse actuaciones investigativas, coordine con los investigadores y analistas, atienda víctimas y peticionarios, gestione términos y requerimientos, y tome decisiones estratégicas bajo presión, buscando un equilibrio sostenible entre legalidad, eficiencia y atención real a las víctimas. La actividad se califica mediante la rúbrica definida por la Dirección de Altos Estudios.	Sí / No

Condición de aprobación del subcomponente: el funcionario debe aprobar la actividad evaluativa del curso conforme a la rúbrica. La no aprobación de la actividad evaluativa implica la no aprobación del subcomponente.

7.3.2. Rúbrica de evaluación

Criterio	Excelente (5.0 – 4.5)	Alto (4.4 – 4.0)	Medio (3.9 – 3.0)	Bajo (2.9 – 2.0)
1. Análisis de la información de los casos	Identificación completa, precisa y organizada de delitos, ubicación, temporalidad y víctimas.	Identifica la mayoría de los elementos con claridad.	Identificación general con algunos vacíos.	Análisis superficial o incompleto.

2. Identificación de patrones y fenómeno criminal	Detecta patrones claros y determina con solidez el fenómeno criminal.	Identifica patrones relevantes con menor profundidad.	Reconoce algunos patrones básicos.	Identificación débil o confusa.
3. Argumentación y justificación de priorización	Argumentos sólidos, bien sustentados (gravedad, impacto, territorio).	Buena argumentación con sustento suficiente.	Argumentos aceptables pero limitados.	Argumentación débil o poco clara.
4. Propuesta de priorización y líneas de investigación	Acciones estratégicas, viables y bien enfocadas.	Propuestas claras con menor profundidad.	Propuestas generales o parcialmente aplicables.	Propuestas poco claras o poco útiles.

La actividad se aprueba con un puntaje final (promedio de los criterios) igual o superior a 3.5 sobre 5.0.

7.4. Subcomponente 2: Toma de Decisiones Estratégicas

Modalidad: Presencial.
Ciclo de formación: iniciación.

Este curso fortalece la capacidad del fiscal para gestionar y priorizar la investigación penal a cargo, conforme con el derecho penal constitucionalizado y la política criminal institucional. El funcionario adopta decisiones procesales oportunas y fundamentadas, con enfoque restaurativo, para garantizar derechos, promover terminaciones anticipadas y asegurar una gestión eficiente del despacho.

Por tratarse de un curso presencial, la asistencia a las sesiones con acompañamiento del formador es indispensable para el desarrollo y la presentación de la actividad evaluativa, sin que dicha asistencia genere una calificación independiente.

7.4.1. Metas específicas y criterios de cumplimiento

META ESPECÍFICA	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO
¿El funcionario aprobó la actividad evaluativa del curso?	El funcionario desarrolla en grupo, una actividad evaluativa de celebración de preacuerdos que comprende: i. El análisis del caso (hechos jurídicamente relevantes, delitos en concurso, gravedad y fortaleza probatoria). ii. La construcción de un preacuerdo viable (objeto, beneficios para el acusado y compromisos del imputado). iii. Un juicio simulado en el que se asignan los roles de fiscal, juez y defensor. La actividad se califica mediante la rúbrica definida por la Dirección de Altos Estudios.	Sí / No

Condición de aprobación del subcomponente: el funcionario debe aprobar la actividad evaluativa del curso conforme a la rúbrica. La no aprobación de la actividad evaluativa implica la no aprobación del subcomponente.

7.4.2. Rúbrica de evaluación

Criterio	Excelente (5.0 – 4.5)	Alto (4.4 – 4.0)	Medio (3.9 – 3.0)	Bajo (2.9 – 2.0)	Muy bajo (1.9 – 0.0)
Delimitación de los HJR	Identifica los HJR con claridad, precisión y lenguaje técnico adecuado.	Identifica los HJR con claridad, pero pasa por alto detalles menores.	Identificación parcial; mezcla algunos elementos irrelevantes.	Identificación deficiente y confusa.	No identifica los HJR o lo hace incorrectamente.
Legalidad del acuerdo	Cumple plenamente requisitos legales y jurisprudenciales; argumentación sólida.	Cumple en su mayoría, con debilidades menores.	Presenta dudas relevantes de legalidad.	Problemas importantes de legalidad.	Es claramente incorrecto.
Proporcionalidad	Equilibrio claro entre gravedad, beneficios y compromisos; excelente justificación.	Proporcionalidad adecuada con buena justificación.	Proporcionalidad aceptable pero débilmente justificada.	Desequilibrios evidentes.	No existe proporcionalidad.
Participación de la víctima	Garantiza plenamente derechos, intervención y reparación integral.	Incluye adecuadamente a la víctima.	Participación básica o limitada.	Participación mínima o formal.	No considera a la víctima.

7.5. Subcomponente 3: actividades formativas complementarias

La formación complementaria comprende actividades de transferencia, divulgación y actualización de conocimiento programadas y certificadas por la Dirección de Altos Estudios, orientadas a responder a necesidades coyunturales, temáticas prioritarias o particularidades territoriales y de perfil del cargo.

La Dirección de Altos Estudios define, para cada trimestre, las actividades formativas complementarias que aplican a cada grupo de funcionarios, teniendo en cuenta el territorio, la categoría del fiscal delegado, el rol, la temática que trabaja y las necesidades de actualización identificadas institucionalmente. En estos criterios se incluirán: la modalidad de la actividad, el producto o evidencia requerida, los parámetros mínimos de calidad que debe cumplir dicho producto, y el mecanismo de verificación que aplicará el formador. El funcionario conocerá estos elementos con anterioridad al inicio de la actividad.

7.5.1. Metas específicas y criterios de cumplimiento

META ESPECÍFICA	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO
¿El funcionario cumplió la actividad formativa complementaria ofertada por la Dirección de Altos Estudios para el período de evaluación?	Participación activa en la discusión y exposición de sus argumentos en una de las actividades formativas complementarias programadas por la Dirección de Altos Estudios para cada trimestre, de acuerdo con el territorio, la categoría del fiscal y las necesidades de actualización identificadas institucionalmente. La actividad tiene como propósito evaluar la capacidad del funcionario para participar de manera activa en espacios de discusión, plantear argumentos, analizar problemas jurídicos y reflexionar sobre su práctica funcional. En consecuencia, el cumplimiento no se orienta a la verificación de conocimientos teóricos, sino a la calidad de la intervención y del ejercicio argumentativo desarrollado en la actividad. La verificación del cumplimiento estará a cargo del formador designado por la Dirección de Altos Estudios, quien determinará si el funcionario cumple con los criterios definidos (modalidad de actividad, producto, criterios mínimos). Esta verificación se formalizará mediante constancia, la cual constituye el único insumo que el evaluador del período de prueba incorpora al instrumento de calificación. **Ninguna actividad se acredita por la sola asistencia o presencia del funcionario.** En todos los casos se exige un producto concreto o una evidencia de participación activa en las discusiones y argumentación conforme a los parámetros mínimos definidos por la DAE para esa actividad.	Sí / No

Condición de aprobación del subcomponente: el funcionario cumple cuando el formador de la DAE certifica que el producto o evidencia presentada satisface el estándar mínimo definido para la actividad. La no acreditación de la actividad implica la no aprobación del subcomponente.

7.5.2. Modalidades de actividad formativa complementaria

Las modalidades de actividad que se describen a continuación son enunciativa. En consecuencia, la Dirección de Altos Estudios podrá diseñar otras modalidades que respondan a necesidades específicas bajo los mismos criterios definidos en el presente documento, siempre que se defina previamente el producto esperado, los parámetros mínimos de cumplimiento y el mecanismo de evaluación.

	MODALIDAD	DESCRIPCIÓN	FORMA DE EVALUACIÓN
1	**Foro o conferencia con producto de cierre**	La Dirección de Altos Estudios organiza un foro o conferencia -presencial o virtual sincrónico– sobre una temática jurídica, de política criminal o de gestión del despacho relevante para el perfil o territorio del funcionario. La actividad puede ser de cobertura nacional cuando su contenido responda a una necesidad focalizada por tipo de despacho o fenómeno criminal.	El cumplimiento de esta actividad se verifica a partir de la participación del funcionario en la sesión programada y de su intervención en el espacio de discusión. La asistencia podrá ser registrada mediante los mecanismos definidos por la Dirección de Altos Estudios, como cuestionarios de verificación de comprensión. La valoración deberá estar acompañada de una participación activa del funcionario, se orientará a la calidad de las intervenciones, su capacidad de formular preguntas, aportar puntos de vista y relacionar los contenidos con su práctica funcional.
2	**Barra académica**	Grupos reducidos de fiscales, organizados por territorio o categoría del fiscal delegado, discuten de forma estructurada una sentencia reciente, una norma, un caso o una situación de gestión previamente asignada por la DAE. La discusión es moderada por el formador y tiene duración y estructura definidas.	El funcionario deberá entregar una relatoría individual breve con su posición argumentada sobre el problema discutido. El formador verifica, como mínimo: (*i*) identificación del problema jurídico o de gestión, (*ii*) calidad del argumento presentado, y (*iii*) coherencia con la normativa o jurisprudencia aplicable. El contenido desarrollado será objeto de socialización en el espacio de discusión, en el que el funcionario deberá exponer y sustentar su posición, así como participar en el intercambio de argumentos con los demás participantes.
3	**Reseña crítica de película, documental o caso real**	La Dirección de Altos Estudios selecciona una película, documental, *podcast* o caso real con relevancia jurídica, institucional o ética, y provee al funcionario una guía de análisis con preguntas orientadoras específicas. El funcionario elabora una reseña crítica escrita de extensión definida.	El funcionario deberá realizar una reseña que contenga: (*i*) respuesta fundamentada a las preguntas de la guía previamente elaborada por el formador, (*ii*) conexión explícita entre el contenido analizado y la práctica del fiscal, y (*iii*) plantear una reflexión argumentada. No se evaluarán aspectos formales o académicos estrictos, sino la pertinencia del análisis, la claridad de la reflexión y la relación con el ejercicio de la función.

4	**Cápsula o *podcast* con guía de escucha**	La Dirección de Altos Estudios produce o selecciona una cápsula de audio o video –o un episodio de *podcast* institucional– sobre un tema de actualización jurídica, procesal, investigación criminal o de gestión estratégica. El funcionario accede de forma autónoma en el plazo definido y responde una guía de escucha estructurada.	El funcionario deberá responder una guía en la que demuestre comprensión específica del contenido de la cápsula. El cumplimiento se verifica a partir de la participación del funcionario en la actividad y de su capacidad para identificar y reflexionar sobre los aspectos relevantes del contenido, relacionándolos con su ejercicio funcional.
5	**Lectura dirigida con producto de verificación**	La Dirección de Altos Estudios asigna un documento –jurisprudencia relevante, circular institucional, documento de política criminal o artículo académico– acompañado de una guía de lectura con preguntas de análisis o una instrucción de producto (mapa conceptual, ficha jurisprudencial, resumen ejecutivo).	El funcionario deberá entregar un producto escrito en el que identifique los elementos centrales del documento asignado y desarrolle una reflexión sobre sus implicaciones en el ejercicio de la función. La valoración se orientará a la capacidad de comprensión del contenido, la claridad de la reflexión y su relación con problemas jurídicos o de gestión propios de la labor del fiscal.
6	**Mesa de trabajo temática**	La Dirección de Altos Estudios convoca una mesa de trabajo sobre un tema de interés territorial o institucional específico –por ejemplo, dificultades en la judicialización de un delito prevalente en la región o implementación de una política reciente–. El funcionario participa con una contribución asignada: presentación de un caso, propuesta de solución o sistematización de buenas prácticas.	El funcionario deberá desarrollar el producto asignado —presentación de un caso, propuesta de solución o sistematización de buenas prácticas— en el que aborde el problema jurídico o de gestión definido para la actividad, incorporando su análisis y una propuesta argumentada desde su experiencia funcional. El contenido será socializado en la mesa de trabajo, donde el funcionario deberá exponer su aporte, sustentar su posición y participar en la construcción colectiva de soluciones, a partir del intercambio de experiencias y puntos de vista con los demás participantes.
7	**Producto académico breve de creación**	El funcionario elabora un producto académico de formato breve definido por la Dirección de Altos Estudios: ficha jurisprudencial, glosario temático, resumen ejecutivo de una norma o política, o análisis comparativo de dos sentencias. La Dirección de Altos Estudios provee la plantilla, los parámetros de contenido y la extensión máxima.	El funcionario deberá elaborar un documento que cumpla con los siguientes criterios: (*i*) completitud (todos los campos o secciones requeridos), (*ii*) pertinencia del contenido seleccionado, y (*iii*) nivel mínimo de análisis. La valoración se orientará a la capacidad de análisis, la claridad del planteamiento y la pertinencia de las conclusiones en relación con problemas jurídicos o de gestión propios de la función.

Condición de aprobación del subcomponente: El formador de la DAE certifica el cumplimiento del subcomponente conforme al estándar mínimo previamente definido. Esta certificación es el único insumo que el evaluador del período de prueba incorpora al instrumento de calificación.


FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Outlook

RE: Solicitud de inaplicación de la Resolución No. 0-0172 de 18 de junio de 2026 y de sus anexos respecto de mi situación particular

Desde Mariana Ramirez Obregon <mariana.ramirez@fiscalia.gov.co>
Fecha Mié 01/07/2026 17:12
Para Saul Antonio Hamburger Villar <saul.hamburger@fiscalia.gov.co>

Buenas tardes,

Acuso recibido de la solicitud. Me permito informarle que esta fue trasladada a la Subdirección de Talento Humano, por cuanto es la dependencia encargada del concurso de méritos que está en curso, sumado a que, los parámetros de evaluación de los funcionarios de carrera son aprobados por un comité de carrera que lidera dicha Subdirección.

Quedo atenta a cualquier requerimiento adicional.

MARIANA RAMÍREZ OBREGÓN
Asesora del Despacho de la Fiscal General de la Nación
Fiscalía General de la Nación
Avenida Calle 24 No. 52-01, Nivel Central, Bogotá D.C.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De: Saul Antonio Hamburger Villar <saul.hamburger@fiscalia.gov.co>
Enviado: miércoles, 1 de julio de 2026 16:51
Para: Luz Adriana Camargo Garzon <lcamargo@fiscalia.gov.co>; Mariana Ramirez Obregon <mariana.ramirez@fiscalia.gov.co>; Despacho Fiscal <despacho.fiscal@fiscalia.gov.co>
Asunto: Solicitud de inaplicación de la Resolución No. 0-0172 de 18 de junio de 2026 y de sus anexos respecto de mi situación particular

Doctora

LUZ ADRIANA CAMARGO GARZÓN

Fiscal General de la Nación

Despacho de la Señora Fiscal General de la Nación

Ciudad

Reciba un cordial y respetuoso saludo.

En ejercicio del derecho fundamental de petición consagrado en el artículo 23 de la Constitución Política, respetuosamente solicito se sirva ordenar a quien corresponda que, al momento de concertar las metas y adelantar la evaluación de mi desempeño durante el período de prueba, se inapliquen para mi caso concreto las disposiciones contenidas en la Resolución No. 0-0172 del 18 de junio de 2026 y sus anexos, por las razones que paso a exponer.

Mediante el Acuerdo No. 001 del 3 de marzo de 2025 se convocó el Concurso de Méritos FGN 2024 para proveer cargos de carrera especial en la Fiscalía General de la Nación, estableciendo que quienes superaran las etapas serían nombrados en período de prueba, sujeto a lo dispuesto en el artículo 49, según el cual: "*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.*" nótese que indica establecidos y no los que se llegaren a establecer. Durante el desarrollo de dicha convocatoria se encontraba vigente la Resolución No. 1549 de 2018, modificada parcialmente por la Resolución No. 1245 de 2020, normativa que regulaba el sistema de evaluación del desempeño laboral de los servidores de la entidad.

La convocatoria no reguló de manera expresa el sistema de evaluación aplicable al período de prueba - como tampoco ocurrió en convocatorias anteriores -. Sin embargo, *iterase,* ello no significa que dicha materia careciera de regulación. Por el contrario, la Resolución 1549 de 2018 constituía el régimen vigente al momento de la convocatoria y, por tanto, hacía parte del marco jurídico bajo el cual los aspirantes estructuramos nuestra participación en el concurso, tal y como sucedió con los anteriores concursos.

Posteriormente, mediante Resolución No. 0024 del 26 de marzo de 2026 se conformó la lista de elegibles para proveer cuarenta y cuatro (44) vacantes definitivas del empleo denominado Fiscal Delegado ante Tribunal de Distrito, identificado con el código OPECE No. I-101-M-01-(44). Dentro de dicha lista ocupé el primer lugar, circunstancia esta no que tiene relevancia jurídica porque evidencia el grado de consolidación de la situación jurídica derivada del concurso.

Tal entendimiento no es caprichoso. La jurisprudencia del Consejo de Estado ha reconocido de manera reiterada que quien ocupa el primer lugar dentro de una lista de elegibles no ostenta una simple expectativa de nombramiento, adquieren una posición jurídica reforzada que, impone a la administración el deber de respetar la garantía de que su ingreso y evaluación se adelanten conforme a las reglas vigentes al momento de la convocatoria, sin que pueda introducir modificaciones posteriores que alteren las reglas bajo las cuales se estructuró dicha situación.

La propia Fiscalía General de la Nación, al contestar demanda dentro del radicado 47001333300920240034000, reconoció que "*aquel que ocupa el primer lugar en un concurso de méritos no cuenta con una simple expectativa de ser nombrado, sino que es titular de un derecho adquirido*".

Esa protección no se agota en el acto formal de nombramiento en periodo de prueba, que en efecto se hizo mediante resolución N 30000-03182 de 12 de junio de 2026. Comprende igualmente el respeto por las condiciones esenciales bajo las cuales habrá de consolidarse definitivamente el derecho de carrera derivado del concurso.

En igual sentido se pronunció la H. Corte Constitucional en sentencia de unificación 913 de 11 de diciembre de 2009 con ponencia del Dr. Juan Carlos Henao Pérez.

> "*Cuando la Administración asigna a un concursante puntaje al finalizar cada una de las fases que comprende el concurso, expide un acto administrativo de carácter particular y concreto, en la medida que surte un efecto inmediato, directo y subjetivo respecto del destinatario;* ***lo mismo ocurre cuando consolida dichos resultados mediante la***

conformación de una lista de elegibles**; acto administrativo que a pesar de su naturaleza plural en cuanto lo integra un conjunto de destinatarios, **crea derechos singulares respecto de cada una las personas que la conforman.

***En el caso en estudio la lista de elegibles, en tanto acto administrativo particular, concreto y positivo, es creador de derechos**, los cuales encuentran protección legal por vía de la teoría de la estabilidad relativa del acto administrativo, así como protección constitucional por virtud del artículo 58 Superior, en cuyos términos "**se garantizan la propiedad privada y los demás derechos adquiridos con arreglo a las leyes civiles, los cuales no pueden ser desconocidos ni vulnerados por leyes posteriores(...)**". A partir de dicho mandato, la Corte Constitucional ha señalado que los derechos subjetivos que han entrado al patrimonio de la persona, no pueden ser desconocidos por la ley… Al respecto, la Corte señaló en la sentencia C-155 de 2007:*

*"Configuran derechos adquiridos las situaciones jurídicas individuales que han quedado definidas y consolidadas bajo el imperio de una ley y que, en tal virtud, se entienden incorporadas válida y definitivamente o pertenecen al patrimonio de una persona. Ante la necesidad de mantener la seguridad jurídica y asegurar la protección del orden social, **la Constitución prohíbe el desconocimiento o modificación de las situaciones jurídicas consolidadas bajo la vigencia de una ley, con ocasión de la expedición de nuevas regulaciones legales**.*

….

Cabe agregar que en todo caso, la consolidación del derecho que otorga el haber sido incluido en una lista de elegibles, se encuentra indisolublemente determinado por el lugar que se ocupó dentro de la lista y el número de plazas o vacantes a proveer. (negrillas fuera del texto).

La importancia de esta doctrina constitucional radica en que la protección reconocida por la

Corte no puede entenderse restringida únicamente al acceso formal al cargo. Si la lista de elegibles es creadora de derechos y si la situación jurídica derivada de ella se encuentra constitucionalmente protegida, dicha protección debe extenderse a las condiciones normativas que determinan la consolidación definitiva de los derechos de carrera. Mírese por ejemplo que al dictarse las normas sobre nuestro régimen salarial y prestacional – Decreto 304 de 2026 - se dejó claro que por el simple hecho de integrar la lista de elegibles en firme se nos debía respetar las condiciones laborales indistintamente que nos posesionáramos después del 20 de julio, para significar que lo relevante no es la posesión sino aquella.

Lo contrario significaría admitir que la administración puede respetar formalmente el resultado del concurso y, al mismo tiempo, modificar posteriormente las reglas que gobiernan la etapa final mediante la cual se adquieren los derechos de carrera. Precisamente por ello resulta necesario destacar que el período de prueba no constituye una institución autónoma e independiente del concurso de méritos. La convocatoria, la verificación de requisitos, las pruebas, la conformación de la lista de elegibles, el nombramiento en período de prueba y la inscripción en carrera forman parte de una misma secuencia jurídica orientada a concretar el mandato establecido en el artículo 125 de la Constitución Política.

Desde esta perspectiva, la evaluación del período de prueba representa la última fase del mismo proceso meritocrático que inició con la convocatoria pública. No se trata de una actuación independiente del concurso, sino del mecanismo mediante el cual se consolida definitivamente el mérito previamente acreditado por los concursantes. Por tal razón, las reglas que determinan la forma en que se desarrollará esa evaluación tienen una incidencia directa sobre la situación jurídica adquirida mediante el concurso y no pueden ser modificadas una vez culminado el proceso de selección sin afectar las garantías constitucionales que lo gobiernan.

No obstante lo anterior, la Resolución No. 0-0172 de 18 de junio 2026 introdujo un nuevo

sistema de evaluación del desempeño para los servidores en período de prueba y, a través de su artículo 34, dispuso que únicamente quienes ya se encontraban posesionados al momento de su expedición continuarían sometidos al régimen anterior, mientras que los demás quedaríamos sujetos al nuevo modelo de evaluación. Esta disposición configura una vulneración directa del debido proceso administrativo.

En primer lugar, porque toma como criterio determinante la posesión en el cargo, cuando la situación jurídica constitucionalmente relevante no nace con dicho acto formal, sino con el desarrollo del concurso y, particularmente, con la conformación de la lista de elegibles.

La posesión constituye únicamente la formalización de una relación jurídica previamente definida mediante el proceso meritocrático. La verdadera situación jurídica protegida surgió antes de la expedición de la Resolución 0-0172, cuando la administración ya había individualizado a quienes habíamos acreditado el mérito exigido para acceder a los cargos ofertados.

En segundo lugar, porque permite que personas que participaron en el mismo concurso, se sometieron a las mismas reglas, fueron evaluadas bajo los mismos criterios y consolidaron su situación jurídica bajo el mismo régimen normativo, terminen siendo evaluadas mediante sistemas distintos por una circunstancia puramente temporal relacionada con la fecha de posesión. Ello equivale, en los hechos, a modificar de manera sobreviniente las condiciones bajo las cuales se consolidó el mérito previamente acreditado durante el concurso.

Y en tercer lugar, porque la diferenciación introducida por el artículo 34 genera un tratamiento desigual injustificado entre sujetos que se encuentran en una situación materialmente equivalente. Tal diferenciación carece de justificación constitucional suficiente, pues no se fundamenta en criterios de mérito, capacidad o desempeño, sino en una circunstancia administrativa ajena a la voluntad de los concursantes.

En consecuencia, considero que la aplicación de la Resolución No. 0-0172 del 18 de junio

de 2026 a mi situación particular vulnera los principios de mérito, igualdad, seguridad jurídica y confianza legítima, así como el derecho fundamental al debido proceso administrativo, pues mi situación se encontraba definida antes de la expedición del referido acto administrativo y, en mi caso, merece una protección reforzada debido a la posición obtenida dentro de la lista conformada para proveer las vacantes ofertadas, razón por la cual la administración no puede imponer retroactivamente un régimen de evaluación diferente al existente cuando adquirí mi expectativa legítima de acceso al cargo.

Por las razones expuestas, respetuosamente le solicito, se sirva ordenar a quien corresponda, que al momento de concertar las metas y adelantar la evaluación de mi desempeño durante el período de prueba se inapliquen, para mi caso concreto, la Resolución No. 0-0172 del 18 de junio de 2026 y sus anexos. En consecuencia, que mi concertación y evaluación se realice conforme al régimen contenido en la **resolución No. 1549 del 20 de diciembre de 2018, modificada por la resolución No. 1245 de 2020**, junto con los parámetros, factores, instrumentos y criterios de evaluación vigentes bajo dicho sistema al momento de la convocatoria del Concurso de Méritos FGN 2024.

Al margen de las consideraciones precedentes, señora Fiscal General, y con el mayor respeto por la alta dignidad que usted representa, me permito reiterarle la profunda confianza que deposito en su criterio, en su compromiso con los principios que inspiran el servicio público y en su reconocida trayectoria al frente de la entidad.

Las legítimas expectativas que acompañaron su designación han fortalecido en muchos servidores y ciudadanos la convicción de que, bajo su dirección, las actuaciones institucionales estarán siempre orientadas por los postulados del mérito, la transparencia, la igualdad y la confianza legítima. Por ello, acudo respetuosamente a su consideración, con la esperanza de que pueda valorar integralmente las circunstancias aquí expuestas.

Estoy convencido de que toda actuación administrativa es susceptible de revisión y perfeccionamiento cuando las circunstancias así lo aconsejan, y que reconocer

oportunamente la necesidad de introducir correctivos no constituye una debilidad institucional, sino una expresión de fortaleza, sensatez y genuino compromiso con la legalidad y la justicia, por tanto, confío plenamente en que, bajo su liderazgo, prevalecerán las decisiones que mejor honren los principios constitucionales y la grandeza institucional de la Fiscalía General de la Nación.

Quedo respetuosamente a disposición para aportar cualquier información adicional que resulte necesaria y con la tranquilidad de haber acudido a usted convencido de que la búsqueda de la justicia, la transparencia y el respeto por los derechos constituye un propósito compartido. El respeto es la clave.

Reciba, señora Fiscal General, un sentimiento de especial consideración, respeto y gratitud.

Cordialmente,

SAUL HAMBURGER V.
Unidad Especializada
Fiscalía General de la Nación
Carrera 8 No. 26 A -15, Sede La Esperanza, Oficina 301, Teléfono (5) 4237080 Ext. 53545
Cód Postal 470001 - Magdalena, Santa Marta



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

2026301000723743

Radicado No: 2026301000723743
16/07/2026 11:29 AM

Bogotá D.C.,

Saul A Hamburger V

ASUNTO: Respuesta a solicitud de inaplicación de la Resolución No. 0-0172 de 18 de junio de 2026 y de sus anexos respecto de mi situación particular

Estimado señor Hamburger, cordial saludo,

En respuesta a su requerimiento realizado mediante correo electronico del pasado 1 de julio del 2026, en le que solicial momento de concertar sus metas y evaluar su desempeño durante el período de prueba, se inaplique en su caso la Resolución No. 0-0172 del 18 de junio de 2026, y que en su lugar se le aplique el régimen de la Resolución No. 1549 de 2018, modificada por la Resolución No. 1245 de 2020, por considerar que usted es titular de un derecho adquirido derivado del Concurso de Méritos FGN 2024 que le impone a la entidad mantener ese régimen específico. Me permito informarle que la Fiscalía no accede a su solicitud por lo siguiente:

El artículo 58 de la Constitución Política protege los derechos adquiridos conforme a leyes anteriores, pero esa protección, según lo ha explicado la Corte Constitucional de manera constante desde la Sentencia C-168 de 1995 hasta la C-314 de 2004, se predica únicamente de las situaciones jurídicas individuales que ya quedaron definidas y consolidadas en el patrimonio de la persona; no protege las meras expectativas, es decir, las probabilidades de que un derecho se materialice en el futuro conforme a una regulación determinada.

La misma Corte ha precisado que *"la norma se refiere a las situaciones jurídicas consolidadas, no a las que configuran meras expectativas…"*, pues estas, al no haberse perfeccionado, quedan sujetas a las regulaciones que la administración introduzca hacia el futuro (C-168 de 1995).

En su caso, lo que ya se consolidó y se protege como derecho adquirido es precisamente lo que el concurso estaba llamado a otorgar: el reconocimiento de su mérito, su primer lugar en la lista de elegibles y su nombramiento en el empleo para el cual concursó. Ese derecho no está en discusión y la Fiscalía lo respeta íntegramente. Lo que usted pretende cobijar con esa protección (el instrumento específico con el que será evaluado su desempeño durante el período de prueba) es algo distinto, y ahí es donde el argumento no puede prosperar.

En este punto conviene precisar el argumento central de su solicitud, según el cual la evaluación del período de prueba haría parte del concurso de méritos

Nombre de la Dependencia
Dirección, Ciudad y Código Postal
Teléfono y extensión
WWW.FISCALIA.GOV.CO

y, por tratarse de una etapa de ese proceso de selección, no podía ser modificada con posterioridad. Ese planteamiento no es correcto porque parte de asimilar dos etapas jurídicamente distintas. El concurso de méritos, como proceso de selección, culmina con la conformación de la lista de elegibles y con el nombramiento de quien ocupó el primer lugar en el empleo respectivo; son esas las actuaciones las que integran propiamente el concurso y las que, una vez surtidas, configuran la situación jurídica consolidada y protegida como derecho adquirido. La evaluación del desempeño durante el período de prueba, en cambio, pertenece a una etapa distinta y posterior: no es una prueba del concurso, no la practica el operador del proceso de selección, no incide en el orden de la lista de elegibles ya conformada y solo tiene lugar después de que existe una relación laboral efectiva con la entidad, nacida precisamente del nombramiento y la posesión.

Se trata, entonces, de dos momentos separados por su naturaleza y por su objeto: uno mide el mérito para acceder al cargo; el otro mide el desempeño de quien ya lo ejerce. Por esa razón, el instrumento con el que se adelanta esta segunda etapa no queda congelado por haber existido una norma de evaluación vigente al momento del concurso.

La razón adicional es que el período de prueba es, por definición, una situación jurídica en curso y no una situación consolidada. Sobre este punto la Corte Constitucional, en la Sentencia C-619 de 2001, explicó que las normas nuevas tienen efecto general e inmediato sobre las situaciones jurídicas que aún están en curso al momento de su expedición, a diferencia de las que ya se extinguieron o consolidaron bajo la ley anterior, y que ese efecto inmediato no desconoce derechos adquiridos ni configura retroactividad prohibida por el artículo 58 Superior, precisamente porque recae sobre situaciones aún no consolidadas.

El período de prueba encaja exactamente en esa categoría: el propio nombre de la institución indica que el derecho de carrera todavía no se ha perfeccionado, y solo se perfecciona cuando, al término del período, se obtiene una calificación satisfactoria y se produce la inscripción en el Registro Público de Carrera Administrativa. Mientras eso no ocurra, se tiene frente al régimen de evaluación una expectativa, en su caso, cualificada por haber ocupado el primer lugar en la lista, pero expectativa al fin, no un derecho adquirido a que se le aplique un instrumento normativo específico congelado en el tiempo.

La propia jurisprudencia del Consejo de Estado (Sección Segunda, sentencia con radicado 2013-00499 de 2020) distingue estas expectativas legítimas de las meras expectativas, y reconoce que merecen mayor protección por el principio de confianza legítima; pero la fórmula que esa misma jurisprudencia identifica para protegerlas no es la inmutabilidad total de la norma anterior, sino la existencia de un criterio de tránsito razonable que permita el cambio de regulación sin dejar desprotegido a quien está a punto de consolidar su derecho.

Precisamente eso es lo que hace el artículo 34 de la Resolución 0-0172 de 2026 al fijar la fecha de posesión como criterio de aplicación en el tiempo: no ignora su situación, sino que traza la línea de tránsito en el momento técnicamente pertinente, que es aquel en que nace la relación laboral efectivamente evaluable.

La fecha de posesión no es un criterio arbitrario, sino el único jurídicamente relevante para este efecto, porque es a partir de ella que inicia el período de prueba y, con él, la aplicación del régimen de evaluación. Todo lo que ocurre antes —el concurso mismo, la calificación de las pruebas, la conformación de la lista de elegibles y el nombramiento— nada tiene que ver con la calificación del desempeño laboral, pues esta solo cobra sentido cuando existe una relación laboral que evaluar. En consecuencia, el sistema de evaluación aplicable a cada servidor es, naturalmente, el que se encuentre vigente al momento en que se posesiona, que es la fecha a partir de la cual empieza a serle exigible dicha evaluación.

Sobre el trato diferenciado que usted señala entre quienes ya estaban posesionados y quienes no lo estaban al expedirse la Resolución 0-0172 de 2026, es necesario precisar un hecho determinante: a la fecha de expedición de dicha resolución (18 de junio de 2026), ningún funcionario del Concurso de Méritos FGN 2024 se encontraba posesionado en los empleos objeto de ese concurso, pues las posesiones correspondientes se han venido surtiendo con posterioridad. Esto significa que, para efectos de este concurso en particular, todos los funcionarios que ingresen a período de prueba serán evaluados bajo los mismos parámetros fijados en la Resolución 0-0172 de 2026; circunstancia que no genera un trato desigual, de hecho esta es la que garantiza la igualdad dentro del presente concurso de méritos: ninguno de sus integrantes queda sometido a un régimen de evaluación distinto del que se aplicará a los demás compañeros de la misma lista de elegibles. No existe, entonces, un funcionario de este concurso evaluado bajo un régimen y otro bajo uno diferente; todos, sin distinción, se rigen por el sistema vigente al momento de su respectiva posesión, que en este concurso coincide con la Resolución 0-0172 de 2026.

A esto se suma que el instrumento de evaluación del desempeño no es, en sí mismo, un elemento sustancial del concurso ni del acto que le reconoció su derecho de carrera, y aquí es importante precisar el fundamento correcto, porque la Fiscalía General de la Nación no se rige por el sistema general de carrera administrativa de la Ley 909 de 2004 ni está sujeta a la Comisión Nacional del Servicio Civil, sino por su propio régimen de carrera especial.

El Decreto Ley 20 de 2014, que clasifica los empleos y expide el régimen de carrera especial de la Fiscalía General de la Nación, dispone en su artículo 41 que, vencido el período de prueba, *"el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones que defina la respectiva entidad"*. Es decir, la propia norma que estructura la carrera especial de la Fiscalía radica en cabeza de la entidad, la competencia para definir y actualizar dichos instrumentos.

Esa competencia es la misma que ha ejercido la Fiscalía en el pasado al expedir, sucesivamente, la Resolución 0-2456 de 2016 y la Resolución 0-1549 de 2018 para reglamentar su sistema de evaluación, y la que ahora ejerce mediante la Resolución 0-0172 de 2026.

El artículo 49 del Acuerdo de convocatoria No. 001 de 2025, que usted cita, está encaminado a lo mismo cuando remite a *"los instrumentos y condiciones establecidos para tal efecto en la Fiscalía General de la Nación"*: es una remisión a la potestad permanente de la entidad para definir su propio sistema de evaluación, no a una resolución específica congelada en el tiempo. Y es una remisión deliberadamente abierta: en ninguna parte el artículo 49 menciona la Resolución 1549 de 2018, ni ninguna otra resolución en particular, como el instrumento aplicable. Tampoco existe en el Acuerdo de convocatoria disposición alguna que precise cuál regulación debe aplicarse o que ordene aplicar únicamente la que estuviera vigente al momento de la convocatoria o del concurso. Esa ausencia de referencia específica confirma que la facultad de la entidad para definir y actualizar sus instrumentos de evaluación permanece intacta, y que la remisión del artículo 49 debe entenderse hecha, en cada momento, a la regulación que la Fiscalía tenga vigente.

Debe destacarse, además, que la Resolución 0-0172 de 2026 modificó el sistema de evaluación de manera general para todos los servidores de la entidad que ingresen a período de prueba, y no en consideración a su situación particular; se trata de una decisión de alcance general, propia de la potestad reglamentaria de la Fiscalía, y no de una medida dirigida a su caso. Tampoco alteró en modo alguno las condiciones de acceso al empleo, ni las reglas del concurso, ni el nombramiento ya efectuado a su favor, ni la posición que usted ocupó en la lista de elegibles por su propio mérito; todos esos elementos permanecen incólumes y siguen siendo, como se dijo, el derecho adquirido que la Fiscalía respeta íntegramente.

En consecuencia, no se encuentra fundamento para acceder a su solicitud de inaplicar la Resolución 0-0172 del 18 de junio de 2026 y por tanto, su concertación de metas y la evaluación de su desempeño durante el período de prueba se adelantarán conforme al sistema de evaluación actualmente vigente en la entidad, sin que ello afecte el derecho ya consolidado con ocasión del concurso: su nombramiento en el cargo que obtuvo por mérito propio.

Atentamente,

JOSE IGNACIO ANGULO M

Firmado electrónicamente por
JOSE IGNACIO ANGULO M
Fecha: 2026.07.16 11:28:57 -05'00'

JOSE IGNACIO ANGULO M
SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Velásquez Amaris
GRUPO LEGAL

SEÑORES JUECES DE LA JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
E. S. D.

Yo, SAÚL ANTONIO HAMBURGER VILLAR, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma, actuando en nombre propio, confiero poder especial, amplio y suficiente al abogado WILSON ANDRÉS VELÁSQUEZ ANAYA, mayor de edad, residente en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.083.012.591 expedida en Santa Marta, Magdalena, abogado en ejercicio, portador de la Tarjeta Profesional No. 368.652 del Consejo Superior de la Judicatura, para que en mi nombre y representación promueva, tramite y lleve hasta su culminación las acciones y medios de control que resulten procedentes ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, en especial el medio de control de nulidad previsto en el artículo 137 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, así como el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho consagrado en el artículo 138 ibidem, contra la Resolución No. 0-0172 del 18 de junio de 2026, sus anexos, los actos administrativos que la desarrollen o ejecuten respecto de mi situación particular, y cualquier otro acto administrativo relacionado con la evaluación del desempeño laboral en período de prueba derivada del Concurso de Méritos FGN 2024, cuya legalidad deba controvertirse judicialmente.

Mi apoderado queda expresamente facultado para presentar demandas, corregirlas, aclararlas, adicionarlas o reformarlas; solicitar, sustentar y tramitar medidas cautelares; presentar y solicitar pruebas; formular recursos ordinarios y extraordinarios; desistir de recursos; sustituir, reasumir y revocar sustituciones; transigir y conciliar cuando legalmente proceda y exista mi autorización expresa; recibir notificaciones; solicitar copias; intervenir en audiencias; presentar alegatos y demás actuaciones procesales; promover incidentes; cobrar costas, agencias en derecho, títulos judiciales y demás sumas reconocidas a mi favor; y, en general, realizar todos los actos necesarios para la adecuada protección de mis derechos e intereses, de conformidad con los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso, aplicables por remisión expresa del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En constancia se firma en Santa Marta, Magdalena, a los 22 días del mes de julio de 2026.

SAUL HAMBURGER VILLAR
C.C. No. 84.455.712 de Santa Marta

ACEPTO

WILSON ANDRÉS VELÁSQUEZ ANAYA
C.C. No. 1.083.012.591 de Santa Marta
T.P. No. 368.652 del Consejo Superior de la Judicatura

Celular:300 406 48 96 - 314 577 27 40 Email:wilsonandresvabog@outlook.com
Instagram: velasquezamarislegal - wilsonvelasqueza

NOTARÍA SEGUNDA DEL CIRCULO DE SANTA MARTA
PODER ESPECIAL
Autenticación Biométrica Decreto-Ley 019 de 2012
Santa Marta, 2026-07-22 09:56:22 Cod. 32359-22a86c35

Ante ALEJANDRO FABIAN LOPEZ PEÑALOZA NOTARIO 2 DEL CIRCULO DE SANTA MARTA compareció
HAMBURGER VILLAR SAUL ANTONIO
Identificado con C.C. 84455712

Quien declaró que las firmas de este documento son suyas el contenido del mismo es cierto y autorizó el tratamiento de sus datos personales al ser verificada su identidad cotejando sus huellas digitales y datos biográficos contra la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil. Ingrese a www.notariaenlinea.com para verificar este documento

Cod. 1433xb



Firma compareciente

ALEJANDRO FABIAN LOPEZ PEÑALOZA
NOTARIO 2 DEL CIRCULO DE SANTA MARTA

NOTARIA SEGUNDA DEL CIRCULO DE SANTA MARTA
ALEJANDRO FABIAN LOPEZ PEÑALOZA
NOTARIO

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

RESOLUCIÓN N° 30100-01895
(30 de junio de 2026)

"Por la cual se concede una comisión para cumplir período de prueba"

EL SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO (E)

En uso de sus facultades delegadas, en especial, la que le confiere la Resolución N° 00667 del 31 de enero de 2025, el numeral 1°. del artículo 2° de la Resolución No. 0-0043 del 11 de febrero de 2026, y

CONSIDERANDO:

Que el servidor **SAÚL ANTONIO HAMBURGER VILLAR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 84.455.712, labora en la Fiscalía General de la Nación desde el 3 de mayo de 2023 y actualmente se encuentra en propiedad en el cargo de Fiscal Delegado Ante Jueces Penales de Circuito Especializados (ID. 1064) de la Dirección Seccional - Magdalena.

Que mediante la Resolución N° 30000-03182 del 12 de junio de 2026, el Director Ejecutivo de la Fiscalía General de la Nación, lo nombró para cumplir período de prueba en el cargo de Fiscal Delegado Ante Tribunal de Distrito (ID. 7970) de la Fiscalía General de la Nación, por el término de seis (6) meses contados a partir de la fecha de posesión.

Que mediante solicitud radicada con el N° 2026301002295301 del 18 de junio de 2026, el citado servidor solicitó que se le conceda comisión para cumplir período de prueba con el fin de desempeñar el cargo en mención, ubicado en el Nivel Central – Magdalena, Dirección Especializada Contra la Corrupción, a partir del 1° de julio de 2026.

Que según certificación expedida por la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, mediante correo electrónico del 24 de junio de 2026, el servidor está inscrito en el Registro Público de Inscripción de Carrera de la Fiscalía General de la Nación en el cargo de **Fiscal Delegado Ante Jueces Penales de Circuito Especializados**, de acuerdo con las homologaciones y equivalencias establecidas por la ley y las actualizaciones realizadas en términos del artículo 53 del Decreto Ley 020 de 2014.

Que el Decreto Ley 021 de 09 de enero de 2014, *Por el cual se expide el régimen de las situaciones administrativas en las que se pueden encontrar los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación* consagra:

> ***"ARTÍCULO 36°. Comisión para que el servidor cumpla período de prueba.***
> *"Cuando un servidor de la Fiscalía o de una entidad adscrita con derechos de carrera, sea nombrado en la misma entidad o en otra entidad de la administración pública, en período de prueba por haber sido seleccionado en un concurso, tendrá derecho a que el jefe del organismo le otorgue, mediante acto*

administrativo motivado, la comisión, con el fin de preservarle los derechos de carrera".

"En el acto administrativo por el cual se concede la comisión, se indicará el término de duración de la misma. Si el servidor obtiene una calificación satisfactoria del período de prueba, deberá comunicarlo y se declarará la vacancia del cargo. En caso contrario, regresará al empleo que venía desempeñando."

Que mediante la Resolución No. 0-0043 del 11 de febrero de 2026, en el Capítulo I Asuntos relacionados con la gestión del Talento Humano - Artículo Segundo, expedida por la Fiscal General de la Nación, indica:

"*DELEGAR en el SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO la función de emitir los actos administrativos y atender los requerimientos sobre la concesión, interrupción, aplazamiento y terminación de las siguientes situaciones administrativas y otros asuntos relacionados, con respecto a* **todos los servidores de la entidad:**

1. Comisión para cumplir periodo de prueba.

(…)"

Que dentro del marco normativo reseñado, es jurídicamente procedente conceder la comisión solicitada por el servidor.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Conceder comisión para cumplir período de prueba para desempeñar el cargo de **Fiscal Delegado Ante Tribunal de Distrito (ID. 7970)**, ubicado en el Nivel Central – Magdalena, Dirección Especializada Contra la Corrupción, al servidor **SAÚL ANTONIO HAMBURGER VILLAR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 84.455.712, por el término de seis (6) meses o hasta que quede en firme la evaluación del desempeño correspondiente a dicho período de prueba, a partir del 1° de julio de 2026.

PARÁGRAFO. – Una vez se obtenga la evaluación del desempeño, si el servidor obtiene calificación satisfactoria, 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.

ARTÍCULO SEGUNDO.-. Comunicar el presente acto administrativo a la Delegada para la Seguridad Territorial, a la Dirección Seccional Magdalena, a la Subdirección Regional Regional de Apoyo Caribe, a la Delegada Contra la Criminalidad Organizada, a la Dirección Especializada Contra la Corrupción, a la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y al Departamento de Administración de Personal, para lo de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO TERCERO.-. Comisionar a la Suubdirección Regional de Apoyo Caribe para que comunique el contenido de la presente resolución al servidor interesado.

ARTÍCULO CUARTO. - Enviar copia de la presente resolución a la historia laboral del servidor.

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

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en BOGOTA, a lo(s) 30 día(s) del mes de junio de 2026

JOSE IGNACIO ANGULO M

Firmado electrónicamente por JOSE IGNACIO ANGULO M
Fecha: 2026.06.30 10:57:46 -05'00'

JOSÉ IGNACIO ANGULO MURILLO
SUBDIRECTOR DE TALENTO HUMANO (E)

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA Y FECHA
Proyectó:	Martha del Rocío Hernández Almanza – Profesional – Departamento Administración de Personal	MARTHA DEL ROCIO HERNANDEZ Firmado electrónicamente por MARTHA DEL ROCIO HERNANDEZ Fecha: 2026.06.28 21:38:16 -05'00'
Revisó:	Olga Lucía Escobar Velandia - Técnico - Departamento Administración de Personal	OLGA LUCIA ESCOBAR VELANDIA Firmado electrónicamente por OLGA LUCIA ESCOBAR VELANDIA Fecha: 2026.06.30 09:33:41 -05'00'
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.		

Asunto: DESCARGA DE RESULTADOS
Fecha: jueves, 18 de junio de 2026, 11:54:56 a. m. hora estándar de Colombia
De: HISTORIAS ZONAMEDICA IPS
CC: SAUL ANTONIO HAMBURGUER VILLAR

Señor (a): **SAUL ANTONIO HAMBURGUER VILLAR**

Sus resultados estarán disponibles 15 días después de la fecha de publicación en nuestro portal web: **www.zonamedicaips.com**

Ruta de acceso: Certificado Online -> Pacientes

Para ingresar, utilice el siguiente código de acceso: **1102075** Este código es confidencial y no debe compartirse con terceros

Este es un mensaje generado de manera automática por SIMEDI Software de Historias Clínicas de la IPS ZONAMEDICA, la información contenida en el presente correo electrónico es confidencial. Si por algún motivo recibe esta comunicación y usted no es el destinatario autorizado, sírvase borrarlo de inmediato y abstenerse de divulgar su contenido y anexos, debido a que la información solo puede ser utilizada por la persona a quien está dirigida. Queda prohibido cualquier uso inadecuado de dicha información, así como la generación de copias de este mensaje.

En ZONAMEDICA contamos con una política de desconexión laboral. Estoy enviando este email a esta hora porque a mí me queda bien. Sin embargo, No espero que lo leas, respondas o actúes fuera de tu horario habitual. ZONAMEDICAIPS MR SAS en cumplimiento a lo señalado por las normas de Protección de Datos Personales: Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y los capítulos 25 y 26 del Decreto Único 1074 de 2015, informa que los datos personales que usted suministre, serán tratados mediante el uso y mantenimiento de medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas a fin de impedir que terceros no autorizados accedan a los mismos, lo anterior de conformidad a lo definido en la Ley. ZONAMEDICAIPS MR SAS entiende que con la respuesta de este correo electrónico autoriza el tratamiento de sus datos personales, para los fines pertinentes. www.zonamedicaips.com AV 45 No 105 - 21 en Bogotá, D.C.

Outlook

RV: RES 30100-01895 COMISION PARA CUMPLIR PERIODO DE PRUEBA * DOCTOR SAUL ANTONIO HAMBURGER VILLAR

Desde Jerson Jesus Gonzalez Mendoza <jerson.gonzalez@fiscalia.gov.co>
Fecha Mar 30/06/2026 14:58
Para Saul Antonio Hamburger Villar <saul.hamburger@fiscalia.gov.co>

1 archivo adjunto (134 KB)
30100-01895.pdf;

Buenas tardes,

De manera atenta, me permito comunicar la Resolución No. 30100-01895 del 30 de junio de 2026, ***"Por la cual se concede una comisión para cumplir período de prueba"***.

Por lo anterior, se remite copia del Acto Administrativo en comento.

Atentamente,

Jerson Jesús González Mendoza
Profesional de Gestión II
Grupo Seccional de Apoyo Magdalena
Área Talento Humano – Nómina
Tel: 605 – 4237080 Ext. 53544
Carrera 8 No. 26 A – 15 – Santa Marta

From: Diego Enrique Muñoz Gutierrez <diegoen.munoz@fiscalia.gov.co>
Sent: Tuesday, 30 June 2026 13:56:54
To: Planta Nacional Fiscalia <planta.nacional@fiscalia.gov.co>; Luis Carlos Hernandez Velasquez <luisc.hernandezv@fiscalia.gov.co>; Olga Lucia Escobar Velandia <olga.escobarv@fiscalia.gov.co>; Angela Katerine Castro Castro <angela.castroc@fiscalia.gov.co>; Diana Patricia Arias Nizo <diana.arias@fiscalia.gov.co>; Jhonatan Alexander Madero Silva <jhonatan.madero@fiscalia.gov.co>; John Anderson Sanabria Beltran

<johna.sanabriab@fiscalia.gov.co>; Lizeth Andrea Barreto Ontiveros <andrea.barreto@fiscalia.gov.co>; Gloria Nubia Nausa Silva <gloria.nausa@fiscalia.gov.co>; Jacqueline Ruge Peñuela <jacqueline.ruge@fiscalia.gov.co>; Monica Paola Salas Avila <monica.salas@fiscalia.gov.co>; Diego Alejandro Neira Jimenez <diego.neiraj@fiscalia.gov.co>; Ingrid Carolina Laverde Barrera <ilaverde@fiscalia.gov.co>; Delegada Para la Seguridad Territorial <delegada.seguridadterritorial@fiscalia.gov.co>; Deicy Jaramillo Rivera <deicy.jaramillo@fiscalia.gov.co>; Notificaciones SubdireccionTalento Humano <notificacion.sth@fiscalia.gov.co>; Subdirección Regional de Apoyo–Caribe <subreg.caribe@fiscalia.gov.co>; Dario Jose Cepeda Llinas <dario.cepeda@fiscalia.gov.co>; Akiko Tatiana Betancur Garcia <atbetanc@fiscalia.gov.co>; MAGDALENA - Jorge Luis Fernandez Daza <dirsec.magdalena@fiscalia.gov.co>; Raul Humberto Gonzalez Flechas <raul.gonzalez@fiscalia.gov.co>; Madeleyne Perez Ojeda <madeleyne.perez@fiscalia.gov.co>; Direccion Especializada Contra la Corrupcion <diresp.contracorrupcion@fiscalia.gov.co>; Martha del Rocio Hernandez Almanza <martharo.hernandez@fiscalia.gov.co>
Cc: Jose Ignacio Angulo Murillo <jose.angulo@fiscalia.gov.co>
Subject: RES 30100-01895 COMISION PARA CUMPLIR PERIODO DE PRUEBA * DOCTOR SAUL ANTONIO HAMBURGER VILLAR

Outlook

DOCUMENTOS PARA POSESION

Desde Jerson Jesus Gonzalez Mendoza <jerson.gonzalez@fiscalia.gov.co>
Fecha Mar 16/06/2026 11:47
Para Saul Antonio Hamburger Villar <saul.hamburger@fiscalia.gov.co>

2 archivos adjuntos (4 MB)

FGN-AP02-F-17 FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION V03 (11).xlsx; RV_ Circular No. 038 _ Dirección Ejecutiva _ Publicación y Divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, del Registro de Conflictos de Interés y la Declaración del Impuesto sobre la Renta y Comp.zip;

Buenos días:

A continuación, se adjunta formato para su diligenciamiento.

Así mismo, se relacionan los documentos que se deben tramitar para la posesión:

1. Carta de aceptación del cargo dirigida a Director Ejecutivo (8 días hábiles luego de la notificación) y (8 días hábiles para posesión, luego de la aceptación).
2. Copia pasado judicial vigente (Policía Nacional)
3. Original de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría - Especial (Empleados Fiscalía General)
4. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría.
5. Diligenciar Hoja de vida de la Función Pública (SIGEP II) y Declaración Juramentada de Bienes y Rentas (SIGEP II). www.sigep.gov.co
6. Formato Acuerdo de Confidencialidad de la Información (COLOCAR ARRIBA NOMBRE SERVIDOR Y EN LA SIGUIENTE CASILLA DEJAR SOLO LA PALABRA SERVIDOR Y QUITAR CONTRATISTA)
7. Curso de Re - Inducción a la Fiscalía General de la Nación
8. REDAM - REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS
9. Declaración conflicto de interés - Ley 2013 de 2019 (Anexo instructivo)
10. Resultados examen médico por cambio de ocupación. (se recibirá en su correo el oficio de autorización)

Atentamente,

Jerson Jesús González Mendoza
Profesional de Gestión II

Grupo Seccional de Apoyo Magdalena
Área Talento Humano – Nómina
Tel: 605 – 4237080 Ext. 53544
Carrera 8 No. 26 A – 15 – Santa Marta

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Outlook

RE: Situación trámite SIGEP y afectación en fecha de posesión

Desde Saul Antonio Hamburger Villar <saul.hamburger@fiscalia.gov.co>
Fecha Mar 23/06/2026 15:15
Para Akiko Tatiana Betancur Garcia <atbetanc@fiscalia.gov.co>

1 archivo adjunto (45 KB)
DESCARGA DE RESULTADOS ok.pdf;

Respetada doctora Akiko Tatiana Betancur Garcia,

Muy respetuosamente me permito realizar algunas precisiones frente a lo señalado en la comunicación que antecede, con el propósito de dejar claridad y trazabilidad respecto de las circunstancias que han incidido en el proceso de mi posesión.

En primer lugar, es importante reiterar que mi intención inicial fue posesionarme el mismo día en que me fue comunicada la designación, lo cual correspondía a una actuación diligente y acorde con mi voluntad de asumir oportunamente el cargo.

No obstante, al momento de dicha notificación se me exigió el cumplimiento de múltiples requisitos adicionales, dentro de los cuales se incluyó la práctica de exámenes médicos, cuyos resultados —según se me informó formalmente— serían entregados en un término aproximado de quince (15) días posteriores a su realización, circunstancia que, por sí sola, hacía materialmente imposible una posesión inmediata. Esta situación consta en el documento que me permito anexar.

Adicionalmente, se me requirió el diligenciamiento de la hoja de vida en la plataforma SIGEP, trámite que, si bien fue cumplido oportunamente por el suscrito, a la fecha aún se encuentra pendiente de verificación por parte de esa dependencia, lo cual impide generar e imprimir la versión final del documento. Debo resaltar que la descarga del formato sin dicha verificación daría lugar a un documento con información incompleta o ajena a la validación institucional, razón por la cual no resulta jurídicamente viable ni prudente proceder en tales condiciones.

En cuanto a los resultados de los exámenes médicos, también considero necesario dejar constancia de que los mismos no fueron obtenidos como resultado de una gestión o impulso institucional, sino debido a la actuación directa del suscrito, quien se vio incluso en la

necesidad de advertir la eventual interposición de una acción de tutela para superar dichas dilaciones.

A lo anterior se suma que, desde antes incluso de la expedición del acto de nombramiento, he solicitado en cuatro (4) oportunidades la correspondiente comisión para ejercer el periodo de prueba, sin que hasta la fecha se haya emitido respuesta positiva, a pesar de tratarse de una situación necesaria para el normal ejercicio del cargo y que, en mi criterio, no debería estar sujeta a exigencias adicionales distintas a las previstas normativamente.

Todo este conjunto de circunstancias —requisitos sobrevinientes, demoras en trámites administrativos y exigencias no previstas expresamente— ha configurado un escenario de barreras sucesivas que han incidido directamente en la imposibilidad de concretar mi posesión en los términos inicialmente previstos y que no considero casuales, en la medida que permitieron que se expidiera la resolución 00172 de 18 de junio de 2026, que regula el periodo de prueba y es contraria a nuestros intereses.

Por tal razón, y precisamente con el fin de salvaguardar mis derechos y evitar la configuración de eventuales preclusiones o vencimientos de términos legales, a la fecha aún no he formalizado la aceptación del cargo, razón por la cual manifesté como fecha tentativa de posesión el 1 de julio de 2026, previendo incluso la necesidad de acudir a las acciones judiciales correspondientes en caso de persistir las dificultades advertidas.

La presente tiene como finalidad dejar constancia clara de que las circunstancias que han afectado la oportunidad de la posesión no son atribuibles al suscrito, sino a factores administrativos externos y requisitos exigidos en el marco del trámite.

Quedo atento a cualquier orientación adicional que permita culminar este proceso de manera ágil y conforme a derecho.

SAUL HAMBURGER V.
Unidad Especializada
Fiscalía General de la Nación
Carrera 8 No. 26 A -15, Sede La Esperanza, Oficina 301, Teléfono (5) 4237080 Ext. 53545
Cód Postal 470001 - Magdalena, Santa Marta

