

Bogotá D.C., 3 de noviembre de 2020.

Señor:

JUEZ CONSTITUCIONAL

Att. Oficina Judicial de Reparto

Bogotá D.C.

REF: ACCIÓN DE TUTELA.

ACCIONANTE: CRISTIAN EDUARDO GONZÁLEZ TRIANA.

ACCIONADO(S): FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2021 –INTEGRADA POR LA UNIVERSIDAD LIBRE IDENTIFICADA CON NIT 860.013.798-5, TALENTO HUMANO Y GESTIÓN S.A.S. IDENTIFICADA CON NIT 900.360.278-9 Y TEMPORAL S.A.S. IDENTIFICADA CON NIT 860.030.811-5.

CRISTIAN EDUARDO GONZÁLEZ TRIANA, identificado como aparece al pie de mi firma, persona mayor de edad y residente en la carrera 72 M Bis No. 36 – 01 sur de la ciudad de Bogotá D.C., actuando a nombre propio, por medio del presente escrito y en ejercicio del derecho fundamental que señala el Artículo 86 de la Constitución Política de Colombia; promuevo ante sus señorías **ACCIÓN DE TUTELA** en contra de **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2021 –INTEGRADA POR LA UNIVERSIDAD LIBRE IDENTIFICADA CON NIT 860.013.798-5, TALENTO HUMANO Y GESTIÓN S.A.S. IDENTIFICADA CON NIT 900.360.278-9 Y TEMPORAL S.A.S. IDENTIFICADA CON NIT 860.030.811-5**, al considerar que aquellas exhibieron algunas conductas durante el desarrollo del concurso abierto de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades de ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, pertenecientes al Sistema especial de Carrera; las cuales que fueron suficientes para vulnerar mis derechos fundamentales a la **IGUALDAD –Artículo 13 Cons.-**, a la **PETICIÓN –Artículo 23 Cons.-** y el **DEBIDO PROCESO –Artículo 29 Cons.**

Sustento la presente acción de tutela en los siguientes:

FUNDAMENTOS FÁCTICOS

PRIMERO: El día 16 de julio de 2021, la Comisión de la Carrera Espacial de la Fiscalía General de la Nación en uso de sus facultades legales en especial las conferidas en los artículos 4º y 13º del Decreto Ley 020 de 2014, expidió el Acuerdo No. 001 de 2021 por medio del cual se convocaba **y se establecían las reglas** del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema espacial de Carrera.

SEGUNDO: En consecuencia y previo al agotamiento del proceso de selección de concurso de méritos **FGN-NC-CM-0001-2021** llevado a cabo por la Fiscalía General de la Nación, el día 26 de abril de 2021 esta Entidad suscribió con la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** el contrato de consultoría No. FGN-NC-0037-2021, el cual tiene como objeto **“DISEÑAR Y DESARROLLAR LAS ETAPAS DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS POR MÉRITO, EN LA MODALIDAD DE ASCENSO E INGRESO, DE UNOS EMPLEOS VACANTES DE LA PLANTA GLOBAL DE LA**

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA”.

TERCERO: El día 22 de septiembre de 2021 en la página web oficial de la Fiscalía General de la Nación, fue publicada una comunicación en el cual se establecía que el término para los interesados llevaran a cabo sus inscripciones en el concurso de méritos “*para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera*”, **sería del 8 al 22 de octubre del año en curso**, tal y como se muestra en la imagen siguiente y se acredita en el acervo probatorio anexo:

The screenshot shows the official website of the Fiscalía General de la Nación. The header includes the date and time (martes, 26 de octubre de 2021 7:15 am), language options (English Site), and accessibility features (Tamaño Texto, Alto Contraste, Convertir TSC, gov.co). The main navigation bar contains links for Entidad, Planeación y Estrategia, El Fiscal en los territorios, Prensa, Servicio Ciudadano, Contratación, and Transparencia. The main content area features a news item titled "Concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación". The notice is dated jueves, 23 de septiembre de 2021 2:24 pm and is from Bogotá. It states that inscriptions will be held from October 8 to 22, 2021, via the SIDCA application. It also mentions the Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial (OPECE) and provides links for more information. A sidebar on the right contains several other news items, including one about a homicide case and another about a femicide attempt.

Inicio » Noticias » Concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad de...

Noticias

Concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación

jueves, 23 de septiembre de 2021 2:24 pm Bogotá

Inscripciones del 08 al 22 de octubre de 2021 a través del aplicativo SIDCA.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial (OPECE), con los requisitos y condiciones de participación y la Guía de Orientación al Aspirante para el Registro e Inscripción, estarán disponibles para su consulta a partir del lunes 27 de septiembre de 2021, en los siguientes enlaces: <https://sidca.unilibre.edu.co> y <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/carrera-especial/concurso-de-meritos-ascenso-e-ingreso-500-vacantes-fgn-2021/>

Noticias

En caso de homicidio de joven grafitero, condenados cinco exmiembros de...

lunes, 25 de octubre de 2021 8:05 pm

Noticias

Por tentativa de feminicidio contra su expareja, un hombre fue enviado...

CUARTO: El día 27 de septiembre de 2021 en la página web oficial de la Fiscalía General de la Nación y en la página web SIDCA -<https://sidca.unilibre.edu.co>- donde se realizan las publicaciones de las comunicaciones atinentes al concurso de méritos “para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”, fue publicado el documento denominado “Guía de orientación al aspirantes para el registro e inscripción en el SIDCA”.

QUINTO: Al interior del documento denominado “Guía de orientación al aspirantes para el registro e inscripción en el SIDCA”, la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, acerca del agotamiento de las actividades de registro e inscripción, lo siguiente entre otros asuntos:

**BIENVENIDO A LA PLATAFORMA
SIDCA**

Esta guía describe en los procesos que como ciudadano puede realizar en el Sistema de Información para el Desarrollo de Carrera Administrativa –**SIDCA**–, entre los que se encuentran:

- *Registro en el **SIDCA**
- *Actualización de la información que se registre y de la documentación que se adjunte, además, de la hoja de vida.
- *Consulta de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – **OPECE**.
- *Proceso de búsqueda de empleo.
- *Inscripción a máximo dos (2) empleos de acuerdo con las reglas de la convocatoria.
- *Generación del recibo de pago de derechos de participación para el empleo o los empleos, el pago lo puede realizar en línea o por corresponsal bancario.
- *Seguimiento de los resultados de las etapas del Concurso de Méritos para proveer **500** vacantes definitivas, las cuales están en provisionalidad en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación 2021.

El sistema **SIDCA**, le permitirá realizar un **ÚNICO** registro de su hoja de vida y los documentos que lo soportan, para que pueda utilizarla en el Concurso de Méritos **FGN 2021**.

Recuerde que, si tiene alguna duda sobre este procedimiento podrá llamar a las siguientes líneas call center: **60(1) 382 11 17-382 11 18**, o a través del correo electrónico **infofgn@unilibre.edu.co**

BOGOTÁ D.C. - SEDE CENTENARIO CLL. 37 # 7 - 43
TEL: 60(1)382 1117 - 382 1118 / infofgn@unilibre.edu.co

 **UNIVERSIDAD
LIBRE**
LIBERTAD Y PROGRESO

 Talento Humano
y Gestión S.A.S.

 **temporal** S.A.S.

¿QUÉ SIGNIFICA CADA ICONO DEL MENÚ LATERAL DEL SIDCA?



Datos

En este módulo, visualizará los datos que relacionó en su registro, asimismo, podrá revisar y modificar su información, EXCEPTO el correo electrónico con el cual se registró.



Estudios

En este módulo, cargará los documentos de EDUCACIÓN, como títulos, actas de grado, y los demás que considere relevantes para el Concurso de Méritos FNG 2021.



Experiencia

En este módulo, cargará los documentos de EXPERIENCIA (certificados de experiencia laboral) que considere relevantes para el Concurso de Méritos FNG 2021.



Documentos

En este módulo, cargará OTROS DOCUMENTOS (tarjeta profesional, licencias de conducción) que considere relevantes para el Concurso de Méritos FNG 2021.

Nota: las certificaciones de derechos de carrera y de EDL sobresaliente, las aportará la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con el artículo 9.º del Acuerdo N° 001 de 2021. El aspirante será el responsable de acreditar los documentos restantes.



OPECE

Aquí podrá visualizar todos los empleos dependiendo la modalidad, INGRESO y ASCENSO. De la misma manera, podrá seleccionar el de su interés e inscribirse.



OPECE

Ingreso

Ascenso



Pagos

Podrá seleccionar el método de pago del empleo o los empleos que seleccionó según su interés.



Resultados

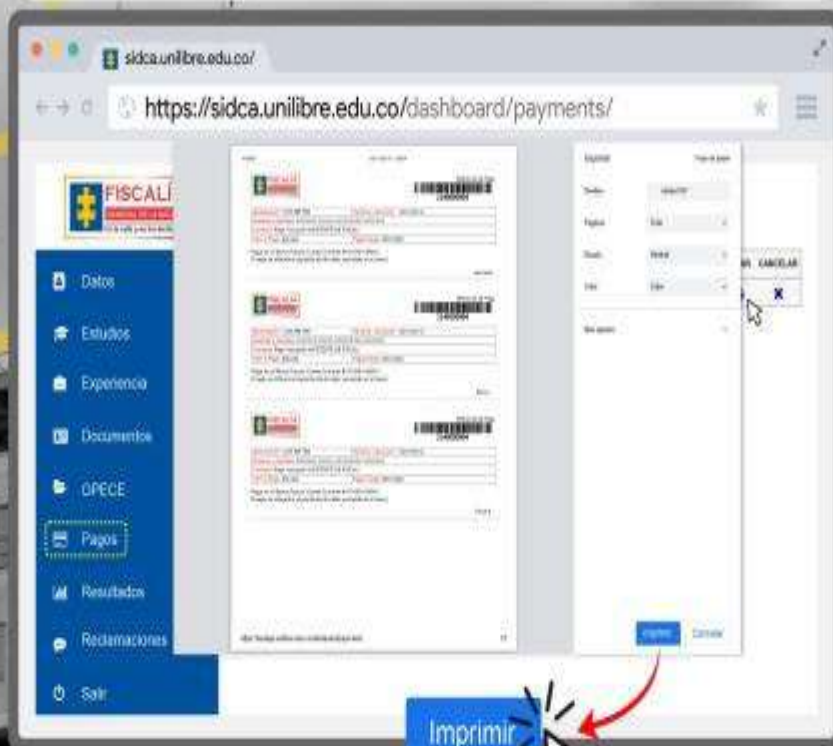


Reclamaciones



Salir

3. SIDCA le dará la opción de imprimir su recibo de pago en una ventana, la cual incluirá los datos y el valor a cancelar.



Dar click en el botón "IMPRIMIR"

Recuerde: el cambio de estado de preinscrito a inscrito se modificará después de 24 hrs. de pago de los derechos de participación



Con su recibo, dirijase al Banco Popular, y consigne los valores registrados según el empleo seleccionado.

¿CUÁNTO DEBO PAGAR POR LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN?

Dependiendo del nivel Jerárquico, usted tendrá que pagar los siguientes valores:

- Empleos de nivel **PROFESIONAL**: \$ 45.450 COP
- Empleos de nivel **TÉCNICO Y ASISTENCIAL**: \$ 30.300 COP

¿HASTA CUÁNDO PUEDO PAGAR MIS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN?

Si usted eligió la opción de pagar por PSE, podrá realizar el pago hasta el 22/09/2021. Si decidió pagar por ventanilla, es decir, en el Banco Popular, pagará hasta el 21/09/2021.

SSEXTO: Entonces de conformidad con lo previsto la “*Guía de orientación al aspirantes para el registro e inscripción en el SIDCA*”, documento que itero fue publicado de la forma antes señalada para conocimiento de todos los interesados en participar en el concurso, la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, aclaro el procedimiento para el agotamiento del registro e inscripción.

SÉPTIMO: En estricto acatamiento de las normas, reglamentos y términos que rigen el concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades de ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, pertenecientes al Sistema especial de Carrera, lleve a cabo en el sistema SIDCA mi registro e inscripción completando todas las actividades que para tal fin se encontraban previstas

OCTAVO: El día 25 de octubre del año en curso y una vez agotado el término para que los interesados en participar en el pluricitado concurso méritos, llevasen a cabo su registro e inscripción conforme a las estipulaciones contenidas en el Acuerdo No. 001 de 2021, la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** hizo pública la siguiente información a través del aplicativo SIDCA:

La Fiscalía General de la Nación y la UT CONVOCATORIA FGN 2021 informan que en el periodo comprendido entre las 00:00 horas del 02 de noviembre y las 23:59 horas del 04 de noviembre de 2021, se habilitará el aplicativo SIDCA para aquellos aspirantes que se encuentren en las siguientes situaciones y únicamente para las acciones que aquí se señalan:

1. **Preinscritos sin pago:** completen el proceso de cargue de documentos y realicen el pago de los derechos de inscripción respectivos.
2. **Preinscritos con pago:** completen el proceso de cargue de documentos en caso de requerirlo.
3. **Inscritos:** completen el proceso de cargue de documentos en caso de requerirlo.

Durante este periodo no se permitirá el registro en el SIDCA de nuevos aspirantes.

Inquietudes: infofgn@unilibre.edu.co 60 (1) 3821117 y, (1) 3821118.

NOVENO: El día 27 de octubre de 2021 antes que se diera efectividad al nuevo término para el registro e inscripción de los interesados en participar en el concurso de méritos y considerando que con esta conducta tanto la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** como la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, vulneraron mis derechos fundamentales a la igualdad y el debido proceso, remití al correo **infofgn@unilibre.edu.co** como se encuentra acreditado, un derecho de petición de carácter prioritario, dentro del cual eleve a la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** entre otras la siguiente petición:

*“...(...) **CRISTIAN EDUARDO GONZÁLEZ TRIANA**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.707.773 expedida en la ciudad de Bogotá D.C. y vecino de esta misma ciudad, en calidad de inscrito dentro del concurso de méritos de la referencia y en consideración con lo previsto en el Artículo 1º de la ley 1755 de 2015 -En especial en lo que tiene que ver con las sustitución llevada a cabo a los Artículos 13 y 20 de la Ley 1437 de 2011- y en ejercicio de mi derecho fundamental de petición enarbolado esta vez con especial previsión de lo señalado en torno a la atención prioritaria de peticiones, de manera atenta acudo ante su distinguido Despacho con el propósito de solicitarles se abstengan de prorrogar en la forma como se presenta en el página web -sidca.unilibre.edu.co-, el término de cargue de documentos y pago de los derechos de inscripción, al considerar que la misma contraviene el reglamento del “Concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera” y algunos de los principios generales del derecho que son aplicables al asunto del concurso que se viene llevando a cabo en estos momentos al Interior del Ente Investigador...(...)”.*

DÉCIMO: Tal y como se acredita en el documento de prueba de recibo del anterior correo electrónico anexo al presente escrito como parte del acervo probatorio, el mismo día 27 de octubre de 2021, la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** recibió el texto de mi derecho de petición.

UNDÉCIMO: El día 27 de octubre de 2021 y como consta en el documento radicado con el numero SGD-No: **20216170858982** -El cual se anexa como parte del acervo probatorio a la presente acción-, envié a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, una copia del ejemplar del derecho de petición ibidem para su conocimiento y fines que se estimaran pertinentes.

DUODÉCIMO: Mediante correo electrónico que recibí el día 31 de octubre de 2021, la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** a través del funcionario Hugo Hernán Ortiz Vanegas, me comunicó acerca del traslado por competencia de mi derecho de petición, la cual fue dirigida a la Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera Espacial.

DÉCIMO TERCERO: Mediante correo que recibí el día 2 de noviembre de 2021, la Subdirectora nacional de Apoyo a la Comisión de la Carrera Espacial actuando como supervisora Técnica y Jurídica del contrato de Consultoría **FGN-NC-0037-2021**, me comunicó del traslado por competencia de mi derecho de petición a la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, de acuerdo con las obligaciones contractuales en cabeza de este contratista.

DÉCIMO CUARTO: De fecha 2 de noviembre de 2021, la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, publico en la página del SIDCA el “Aviso informativo para la corrección de pagos de derechos de inscripción de los aspirantes “preinscrito” concurso de méritos 001 de 2021 FGN”, dentro del cual estableció:

**AVISO INFORMATIVO PARA LA CORRECCIÓN DE PAGOS DE DERECHOS DE
INSCRIPCIÓN DE LOS ASPIRANTES "PRE-INSCRITOS"
CONCURSO DE MÉRITOS 001 DE 2021 FGN**

Apreciado aspirante, si usted pretende presentarse a un empleo del nivel **PROFESIONAL**, pero realizó un pago por un valor inferior a \$45.450 pesos colombianos, **deberá** realizar el ajuste, pagando el valor restante, de acuerdo con los siguientes pasos:

PASO 1- Dirigirse a una sucursal del **Banco Popular** de su preferencia

NO PODRÁ HACER CORRECCIONES DE PAGOS A TRAVÉS DE PSE.

PASO 2- Solicite al cajero un **"COMPROBANTE ÚNICO DE CONSIGNACIÓN"** teniendo en cuenta que, deberá diligenciar el mismo indicando de manera **clara y precisa** los siguientes datos:

TIPO DE INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICA DE LA INFORMACIÓN
Número cuenta de la Fiscalía General de la Nación	CUENTA CORRIENTE NÚMERO: 110-009-13605-2
Nombre completo	<u>De la persona que se encuentra en estado de PREINSCRITO</u>
Número de Cédula	
Número de Contacto	
Dirección de Contacto	

Teniendo en cuenta que se trata de un ajuste al pago inicialmente realizado, deberá emplear la misma **REFERENCIA DE PAGO**, esta se encuentra detallada en el comprobante de pago anterior. Por ello, recuerde llevar dicho número de referencia cuando se acerque a consignar. Para efectos de lo cual usted podrá encontrar dicha referencia de pago en los siguientes soportes:

Si usted la primera vez realizó el pago vía PSE (o también Nequi, Daviplata, o Transferencia) este aparece como **CUS** según se evidencia en las siguientes imágenes:

25/10/2021 10:00:00 AM

Referencia de Pago: JK000010

Identificación: 8808104
Número Inscripción: 1-102-13-225-172

Nombre y Apellidos:
Concepto: Pago inscripción FISCAL DELEGADO ANTE AJECES DE CIRQUITO
Valor a Pagar: \$45.450
Fecha Vencimiento: 18/11/2022

Pagar en el Banco Popular Cuenta Corriente #110-025-13655-2
El pago se reflejará al día de cancelación en el banco.

Aspirante

25/10/2021

Referencia de Pago: JK000010

Identificación: 8808104
Número Inscripción: 1-102-13-225-172

Nombre y Apellidos:
Concepto: Pago inscripción FISCAL DELEGADO ANTE AJECES DE CIRQUITO
Valor a Pagar: \$45.450
Fecha Vencimiento: 18/11/2022

Pagar en el Banco Popular Cuenta Corriente #110-025-13655-2
El pago se reflejará al día de cancelación en el banco.

Aspirante

Referencia de Pago: JK000010

Identificación: 8808104
Número Inscripción: 1-102-13-225-172

Nombre y Apellidos:
Concepto: Pago inscripción FISCAL DELEGADO ANTE AJECES DE CIRQUITO
Valor a Pagar: \$45.450
Fecha Vencimiento: 18/11/2022

Pagar en el Banco Popular Cuenta Corriente #110-025-13655-2
El pago se reflejará al día de cancelación en el banco.

Aspirante

Referencia de Pago: JK000010

Identificación: 8808104
Número Inscripción: 1-102-13-225-172

Nombre y Apellidos:
Concepto: Pago inscripción FISCAL DELEGADO ANTE AJECES DE CIRQUITO
Valor a Pagar: \$45.450
Fecha Vencimiento: 18/11/2022

Pagar en el Banco Popular Cuenta Corriente #110-025-13655-2
El pago se reflejará al día de cancelación en el banco.

Aspirante

Referencia. Este número de referencia es ÚNICO para cada aspirante.

PASO 3- Después de realizar el pago de manera correcta y, una vez el banco reporte la transacción se modificará en el SIDCA su estado de **PREINSCRITO** a **INSCRITO**. Se le informa que se habilitaron **ÚNICAMENTE** en los días **2, 3, y 4 de noviembre de 2021** para poder corregir los errores de pagos a través de las ventanillas del Banco Popular, por lo tanto, tenga en cuenta los horarios de servicio de estas.

Finalmente, reiteramos que los valores a consignar teniendo en cuenta los niveles jerárquicos son:

- **ASISTENCIAL y TÉCNICO:** \$30.300 COP
- **PROFESIONAL:** \$45.450 COP

Si usted paga menos del valor establecido por el Acuerdo 001, su estado **NO** cambiará de **PREINSCRITO** a **INSCRITO** y, por tanto, **NO** podrá participar en el Concurso de Méritos de la Fiscalía General de la Nación.

Nota 1. Todas las correcciones de pago (menor valor), deberá realizarlas tal y como lo establece esta guía.

Nota 2. Es responsabilidad de cada uno de los aspirantes, pagar el **VALOR COMPLETO** de los derechos de inscripción, por lo tanto, si no se logra evidenciar el mismo, no será posible modificar su estado en la plataforma SIDCA.

Es pertinente recordarle que, si su estado actual en SIDCA es como **PREINSCRITO**, pero no alcanzó a pagar los derechos de inscripción y desea participar en el Concurso de Méritos, podrá consignar el valor correspondiente a través de las dos modalidades de pagos PSE y Sucursal bancario los días 2, 3 y 4 de noviembre de 2021.

Finalmente, tenga presente que cualquier aspirante que cuente con el estado de **PREINSCRITO** e **INSCRITO** podrá realizar la actualización y el cargue de los documentos en el caso que lo requieran.

Cordialmente,

Equipo Técnico y Tecnológico
UT Convocatoria FGN 2021

OMISIONES DE LAS ACCIONADAS QUE MOTIVA LA IMPETRACIÓN DE LA PRESENTE ACCIÓN DE TUTELA

El Artículo 22 de 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*” señala que los concursos o procesos de selección para proveer los cargos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas serán de ingreso y de ascenso.

Seguidamente al interior del Artículo 23 de la norma en comentario, el Presidente de la República definió que para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, se adelantarán procesos de selección o concurso de ingreso, **en los cuales podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos**, sin ningún tipo de discriminación.

De esta manera en el Artículo 27 ut supra, se establecen las etapas del proceso o concurso de selección de ingreso o de ascenso, las cuales comprende entre otras, las etapas de **convocatoria e INSCRIPCIONES**.

Ahora bien, acerca de la norma que rigen el concurso de méritos que es de mi interés, el Artículo 28 ibidem, determina que es la convocatoria **LA NORMA QUE REGULA EL PROCESO DE SELECCIÓN, OBLIGA A LA ENTIDAD CONVOCANTE, A LAS INSTITUCIONES CONTRATADAS PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DEL CONCURSO Y A LOS PARTICIPANTES.**

Por otro lado y en consonancia con lo anterior, el Parágrafo del Artículo 4º del Acuerdo 001 de 2021, determina que **EL ACUERDO ES NORMA REGULADORA DEL CONCURSO Y OBLIGA TANTO A LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, A LA UT CONVOCATORIA FGN 2021 Y A LOS PARTICIPANTES.**

Dentro de este contexto, el Acuerdo en referencia establece al interior de los Literales “e” y “f”, Artículo 9º que dentro de **los requisitos generales QUE LOS ASPIRANTES DEBEN CUMPLIR PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LAS MODALIDADES DE ASCENSO E INGRESO, los mismos deben cargar en el aplicativo SIDCA toda la documentación que se pretenda hacer valer en la etapa de verificación**

de requisitos mínimos y posteriormente en la prueba de valoración de antecedentes, ESTOS DOCUMENTOS DEBEN SER CARGADOS HASTA LA FECHA DE CIERRE DE INSCRIPCIONES.

Asimismo, se determina que los aspirantes deberán pagar los derechos de inscripción para el empleo o los dos (2) empleos seleccionados.

Con esto en mente, el día 26 de julio de 2021 y al interior de la página web - <https://fiscalia.gov.co/Colombia/carrera-especial/concurso-de-meritos-ascenso-e-ingreso-500-vacantes-fgn-2021/>-, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, publicó el texto del Acuerdo No. 001 de fecha 16 de julio de 2021 “**Por el cual se convoca y establecen las reglas del Concurso de Méritos** para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”, acordando entre otros aspectos los siguientes:

“... (...) ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS. En concordancia con el Artículo 28 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 (...)

(...)

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, **los Decretos 016, 017, 018 y 020 de 2014**, Decreto Ley 898 de 2017 (...).

(...)

Artículo 10. CAUSALES DE INADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS. Son causas de exclusión, sin importar la modalidad en la que se participe, las siguientes:

(...)

7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este concurso de méritos.

(...)

ARTÍCULO 11. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles previos al inicio de las inscripciones, se publicará el presente acuerdo de Convocatoria, a través de la página web de la Fiscalía General de la Nación (...) y en el enlace a la plataforma SIDCA <https://sidcs.unilibre.edu.co> (...).

ARTÍCULO 12. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 29 del Decreto Ley 020 de 2014, antes de iniciarse las inscripciones la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto, lo que será divulgado por los mismos medios.

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

La modificación de las fecha de 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.

(...)

ARTÍCULO 14. TÉRMINOS PARA INSCRIPCIONES. La etapa de inscripciones se adelantará en dos fases:

1. **Primera Fase: Incluye todas las vacantes a proveer definitivamente a través del concurso de méritos en las modalidades de ascenso e ingreso. Esta fase tendrá un término de diez (10) días hábiles.**

2. Segunda Fase de Inscripción: Se abrirá una segunda fase de inscripciones, **POR UN TÉRMINO IGUAL AL PREVISTO EN LA PRIMERA FASE UNA VEZ TERMINADA LA PRIMERA FASE, para las vacantes, tanto en modalidad de ascenso como de ingreso, en que no hubieren inscrito.**

(...)

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES. **CON LA MENOS DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DE ANTELACIÓN, LA UT CONVOCATORIA FGN 2021, A TRAVÉS DEL APLICATIVO SIDCA Y EN LA PÁGINA WEB DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN (...), 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 ASPIRANTES PARA LA INSCRIPCIÓN Y CARGUE DOCUMENTAL" (..) EL CUAL SERÁ PUBLICADO EN LA PÁGINA OFICIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN (...) Y ENLACE [HTTPS://SIDCA.UNILIBRE.EDU.CO](https://sidca.unilibre.edu.co) y corresponde a:

(...)

3. CARGUE DE DOCUMENTOS. Consultados y seleccionados el o los empleos de su interés, el aspirante deberá cargar en el cuadro correspondiente diseñado para esta fin en el aplicativo SIDCA, los documentos requeridos para verificación de datos, PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS, EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (...) **ESTOS DOCUMENTOS DEBEN SER CARGADOS EN EL APLICATIVO HASTA LA FECHA PREVISTA DE CIERRE DE INSCRIPCIONES; POSTERIORMENTE NO SERÁ POSIBLE EL ACCESO A ADICIONAR MÁS DOCUMENTOS.**

4. PAGO DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN. Una vez el aspirante seleccione el o los empleos en los que desea participar, debe dar clic en el botón "pagar Inscripción", el SIDCA le mostrará las vacantes que agregó, allí el aspirante tendrá la posibilidad de realizar el pago de la siguiente forma:

a. PSE o pago en línea, a través del botón pagos que aparece en SIDCA, para cada uno de los empleos seleccionados.

b. Pago por referencia de Pago. Al acceder a la opción pagar inscripción, el aspirante puede dar clic en la opción "general la plantilla para pago", el cual genera un recibo para pago por ventanilla en el Banco Popular. Igualmente para cada uno de los empleos seleccionados para participar.

ES IMPORTANTE QUE EL ASPIRANTE TENGA EN CUENTA QUE LA VALIDACIÓN DEL PAGO DESDE LA ENTIDAD BANCARIA A SIDCA TARDA 24 HORAS, POR LO TANTO, SE RECOMIENDA REALIZAR SU INSCRIPCIÓN CON SUFICIENTE ANTELACIÓN.

5. **FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN. Una vez confirmado el pago por parte de la entidad bancaria, bien sea por medio PSE o pago por ventanilla, el sistema registra la fecha y hora del pago y la plataforma pasará a estado pagado e inscrito.** (Negrilla, resaltado, mayúscula y subrayado fuera del texto original).

De esta manera y como breve conclusión se tiene entonces que además de lo establecido en la Ley 270 de 1996, los Decretos ley 016,017,018 y 020 de 2014, entre otras normas, el Acuerdo 001 de 2021 es la norma que rige el concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades de ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, pertenecientes al Sistema

especial de Carrera, y tal como la Comisión de la Carrera Espacial de la Fiscalía General de la Nación, la misma obliga tanto a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** a la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** y **LOS PARTICIPANTES**.

Desde este punto de partida y de conformidad con lo que prevé el Acuerdo et supra, como parte de las actividades de registro e inscripción, los documentos que los aspirantes pretenden hacer valer en desarrollo del pluricitado concurso de méritos, debieron ser cargados hasta la fecha de cierre de las inscripciones, **ES DECIR HASTA EL DÍA 22 DE OCTUBRE DE 2021, SIN QUE EL COMPETENTE HAYA PREVISTO LA APERTURA DE UN TÉRMINO ADICIONAL UNA VEZ VENCIDO ESTE TÉRMINO PARA LLEVAR A CABO UN NUEVO CARGUE DE DOCUMENTOS O CORRECCIONES ADICIONALES AL PROCESO DE PAGO DE LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN, PROCEDIMIENTO EL CUAL DICHO DE PASO, ERA DE RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL ASPIRANTE EN SU REALIZACIÓN.**

En gracia de discusión ha de considerarse sus señorías que es la misma Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación quien previene a los aspirantes al Interior del Numeral 3º, Artículo 14 del Acuerdo 001 de 2021, que el cargue de documentos por parte de los aspirantes deberá ser llevado a cabo hasta la fecha antes referida, **ESTABLECIENDO QUE POSTERIORMENTE NO SERÍA POSIBLE EL CARGUE DE DOCUMENTOS ADICIONALES.**

También, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación establece sin lugar a ninguna duda, los eventos en los que se podrá no solo llevar a cabo una segunda fase de inscripción de aspirantes o en su defecto modificar los términos del Acuerdo 001 de 2021; no obstante y sin ambages, resulta claro que en desarrollo del concurso de méritos “*para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, 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 **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, llevo a cabo una modificación del Numeral 1º., Artículo del Acuerdo No. 001 de 2021 con el propósito de ampliar el término para las inscripciones a fin de llevar a cabo la completitud del cargue de los documentos de los aspirantes que no hubiesen cumplido con este requisito, lo mismo que corregir el pago de los derechos de inscripción cuando aquello nunca fue previsto dentro de las reglas que rigen el concurso de méritos en seña.

Al respecto, es imperativo que sus señorías tengan en consideración para los efectos de amparar los derechos fundamentales que me fueron concursados por parte de las aquí accionadas, que esta la decisión asumida por la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** de abrir una segunda fase de inscripciones en las condiciones antes anotadas, no encuentra sustento Legal ni reglamentario, pues al Interior del Acuerdo No. 001 de 2021 dentro del cual se establecen las reglas del concurso de méritos “*para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera*” sin bien se prevé una segunda fase de inscripciones -*Numeral 2º, Artículo 14-*, el supuesto de hecho para la aplicación de lo allí establecido, es totalmente disímil a las situaciones que se exponen en el aviso publicado el día 25 de octubre de 2021 en el aplicativo SIDCA.

Desde esta perspectiva nótese entonces como el Acuerdo No. 001 de 2021, dispone el inicio de una segunda fase de inscripciones una vez finalizada la primera fase, **únicamente para las vacantes tanto en la modalidad de ascenso como de ingreso, en las que no hubieren inscritos.**

Así las cosas, que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, haya decidido abrir una etapa de inscripciones por el término de (3) días para que las personas preinscritas sin pago lleven a cabo el pago de su derecho de inscripción y además completen el cargue de documentos, es una situación que itero no encuentra sustento en la causal para que dentro del concurso se abriera una segunda etapa de inscripciones; ni que decir de la posibilidad que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** abre con esta segunda etapa de inscripciones, para las personas preinscritas o inscritos completen su pago y el cargue de documentos, pues estas

razones de forma alguna encuentran previstas como requisito para que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** procediera a la apertura de una segunda fase de inscripción.

Sumado a lo anterior debe observarse que el término para la apertura de esta segunda fase de inscripciones realizada por la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, ni siquiera se ajusta a las previsiones que contiene el Numeral 2°. Del Artículo 14 del Acuerdo 001 de 2021, pues la misma debió contar con un término igual al previsto en la primera fase es decir diez (10) días hábiles, contexto que deja entrever que la estipulación del término de tres (3) días anotado anteriormente no solo carece de sustento legal, reglamentario o técnico, sino que al final este puede responder al voluntad de la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**.

A este punto evidénciese como de forma imperiosa, el numeral 3°, Artículo 15 del acuerdo No. 001 de 2021, establece que el cargue de documentos que sirven a los fines de la verificación de datos y la acreditación de los requisitos mínimos, de educación y experiencia, según lo reglado dentro del concurso de méritos, debió realizarse hasta la fecha prevista de cierre de inscripciones, donde la misma **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, **señaló que no sería posible el acceso para adicionar más documentos.**

De esta manera, es innegable que la apertura de esta segunda fase de inscripciones responde al parecer a circunstancias subjetivas impuestas por la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, las cuales además de desconocer las reglas fijadas por la Comisión de la carrera especial de la Fiscalía General de la Nación en relación con la apertura de una segunda fase de inscripciones dentro del concurso de méritos *“para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”*, desconoce abiertamente lo dispuesto en el Artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014 que indica que la etapa de inscripciones podrá ampliarse por el término inicialmente previsto **solo en los casos en los cuales en el concurso no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos**, circunstancias que además de no haber acreditadas por parte de la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** al momento de publicar el aviso que determina la apertura de una segunda fase de inscripciones, no se ajustan a aquellas con la que fue sustentada la varias veces mencionada apertura de la segunda fase de inscripciones, aun cuando la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** haya aclarado que durante este interregno de tiempo no pudiese realizarse el registro de nuevos aspirantes en el aplicativo SIDCA.

De otro lado, si la publicación del aviso con el que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** establece un término de tres (3) días para completar las actividades de inscripción como son el cargue de documento y el pago de los derechos de inscripción, obedece no a una segunda etapa de inscripciones sino a una modificación de la convocatoria, en mi consideración, la situación no es en nada diferente a la primera, pues si bien es cierto el Artículo 12° del Acuerdo No. 001 de 2021 introdujo la oportunidad para que una vez iniciadas las inscripciones la convocatoria pueda modificarse en cuanto al sitio y fecha de recepción de las inscripciones, existen previsiones de carácter jurídico que debieron ser observadas por la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** antes de publicar el aviso en este sentido al interior del aplicativo SIDCA.

La primera de ellas tiene que ver con la necesidad de que previo a la publicación del aviso en el que **UT CONVOCATORIA FGN 2021** prorrogó el término de inscripciones, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación como depositario del privilegio para establecer las reglas del concurso de méritos, expidiera un Acto Administrativo debidamente motivado con el cual modificara el término o la fecha de recepción de inscripciones que fue establecida en el Numeral 1°, Artículo 14 del Acuerdo No. 001 de 2021.

Al respecto es necesario recalcar que si bien el responsable de la ejecución del concurso de méritos en virtud de la suscripción del contrato de Consultoría No. FGN-NC-0037-2021 es la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, el competente para aprobar cualquier modificación al texto del Acuerdo No. 001 de 2021, en este caso la prórroga del término establecido en

el Numeral 1º, Artículo 14 del acuerdo ibidem referente al termino de inscripción, es la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación esto considerando el principio jurídico dogmático universal que consiste en que derecho las cosas se deshacen como se hacen.

Lo anterior tiene sustento en lo previsto en los Numerales 7, 8 y 9, Artículo 17 del Decreto 020 de 2014, norma aplicable al actual concurso de méritos, en el cual el Ejecutivo, estableció como funciones de las comisiones de la carrera espacial entre otras, las siguientes:

- **Suscribir y modificar las convocatorias** para los concursos o procesos de selección en los términos señalados en la norma ibidem.
- **Expedir los actos administrativos** que se requieran para la correcta ejecución de las normas de carrera.

Prueba del desconocimiento de este requisito radica en el hecho que ni en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación ni en el aplicativo SIDCA, se encuentre publicado el documento modificador del Acuerdo No. 001 de 2021, el cual en gracia de discusión, contendría la motivación con la que la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, haya tenido en cuenta asumir la decisión de prorrogar el término para inscripciones en la primera fase, circunstancia que coadyuvaría a garantizar el principio de imparcialidad y transparencia que orienta la carrera de la Fiscalía General de la Nación.

La segunda previsión tiene que ver con la oportunidad para prorrogar el término de inscripciones dentro del concurso de méritos *“para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”*, pues si bien el Inciso Primero, Artículo 12 del Acuerdo No. 001 de 2021 determina que la modificación de este en lo que tiene que ver con el sitio y fecha de recepción de las inscripciones puede acaecer una vez iniciadas las inscripciones, sin lugar a dudas la prórroga de término para agotar el procedimiento de inscripción de los aspirantes que establece el Artículo 15º ibidem, debe suceder mientras que el mismo se encuentre vigente, so pena que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** como efectivamente sucedió con la publicación del avisto de fecha 25 de octubre de 2021, reviva un término del concurso de méritos que ya se había agotado, modulando las consecuencias jurídicas de la ocurrencia del mismo.

Sobre el tema es preciso advertir que por regla general los términos o plazos en las actuaciones administrativas son de carácter perentorio, es decir, aquellos cuyo transcurso o agotamiento extingue o cancela definitivamente la facultad o el derecho que durante él no se ejercitó, pues opera de pleno derecho.

A la sazón, para este caso en particular el carácter perentorio del término para que los aspirantes llevásemos a cabo las actividades de inscripción desde el día 8 al 22 de octubre de 2021 *-En consonancia con lo estipulado por la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación en el Numeral 1º, Artículo 14 del Acuerdo 001 de 2021-* y frente a la ausencia de un acto administrativo que prorrogara del mismo, extinguió o finiquitó definitivamente la facultad o el derecho de aquellas personas que conociendo las consecuencias de su inobservancia, se abstuvieron de actuar conforme al reglamento del concurso de méritos.

En otras palabras, no resulta procedente que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, conjure los efectos procesales originados de la inactividad de aquellos aspirantes que a pesar de conocer las reglas del concurso de méritos en lo que tiene que ver con el agotamiento de las actividades de inscripción dentro del término que fue previsto, resolvieron no completar el cargue de los documentos con los que se verifican los datos, se acreditan los requisitos mínimos de educación y experiencia, y los aspirantes podemos obtener puntaje dentro de la prueba de valoración de antecedentes instrumento de selección que evalúa el mérito.

A la par de lo anterior no debe dejarse de lado lo señalado por la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación en el Parágrafo, Artículo 4º del Acuerdo No. 001 de 2021, en donde se indica que el acuerdo es norma reguladora del concurso y obliga no tanto a la Fiscalía General de la nación, a la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** y a los participantes.

Es así como considero que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, ha vulnerado mi derecho al debido proceso en mi participación en desarrollo del concurso de méritos *“para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”*, pues es por iniciativa de la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** que se desconocieron ítem las reglas atinentes a la apertura de una nueva etapa de inscripciones o en su defecto los requisitos necesarios para prorrogar el término de inscripción en la primera etapa, teniendo como grave consecuencia además que exista un trato diferente, e injustificado entre los aspirantes que como yo, llevamos a cabo todas las actividades de inscripción dentro del término inicialmente previsto en el Acuerdo No. 001 de 2021 y aquellos que aun conociendo esta misma reglamentación decidieron conducirse de una forma distinta absteniéndose de cargar completamente los documentos ya antes referidos e incluso pagar los derechos de su inscripción.

Sobre el particular nótese que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, de forma alguna justificó razonablemente la prórroga del término de inscripciones correspondiente a la primera fase que inicialmente fue previsto en el Acuerdo No 001 de 2021, evento con el que se confirma el desconocimiento de la igualdad entre los aspirantes y un trato diferente que finamente materializa nada más y nada menos que un trato discriminatorio privilegiando a algunos de los participantes sin que para ello exista una justificación objetiva y razonable.

También, permitir la completitud de las actividades de inscripción en algunos de los aspirantes que participan en el concurso de méritos, redundará además en una afectación directa la selección objetiva de las personas que ingresarán a los cargos de carrera, pues no debe dejarse de lado que en desarrollo de la prueba de valoración de antecedentes instrumento de selección que evalúa el mérito mediante el análisis y valoración de la historia académica y laboral relacionada con el empleo para los que se concursará, la Fiscalía General de la Nación con base exclusivamente en los documentos aportados por los aspirantes en el aplicativo SIDCA destinado para tal fin – *Artículo 30 del Acuerdo 001 de 2021*– evalúa los factores de experiencia y educación otorgándoles una ponderación de acuerdo a los cuadros que se insertan en el texto del Acuerdo previamente reseñado.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículo 86 de la Constitución Política Colombiana establece como derecho fundamental la acción de tutela para reclamar ante los jueces, en todo momento y lugar, un procedimiento preferente y sumario, por sí misma o por quien actúe en su nombre, la protección inmediata de sus derechos constitucionales fundamentales, cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción u omisión de cualquier autoridad pública.

Así es como el Artículo 5º del Decreto 2591 de 1991 señala que la acción de tutela procede contra toda acción u omisión de las autoridades públicas, que haya violado, viole o amenace violar cualquiera de los derechos de que trata el Artículo 2º de la norma ibídem. También procede contra acciones u omisiones de particulares, de conformidad con lo establecido en el Capítulo II de este decreto. Aclarando que la procedencia de la tutela en ningún caso está sujeta a que la acción de la autoridad o del particular se haya manifestado en un acto jurídico escrito.

De otro lado, sus señorías les ruego tengan en consideración que de conformidad con lo ya antes expuesto, es evidente durante el trámite de la modificación del término de registro e inscripciones en el concurso de méritos de mi interés, no dispuse de otro medio de

defensa judicial alternativo a la acción de tutela -*Salvo hacer uso del derecho de petición que como será expuesto más adelante no fue respondido en la oportunidad necesaria para evitar el perjuicio que dentro de este escrito se alegaba*-, pues como ha quedado de presente en el fundamento fáctico que sustenta esta acción, la publicación del aviso de modificación al plazo de registro e inscripción de los aspirantes no llevaba consigo la posibilidad de promover un recurso que pudiese en suma, afecta la puesta en marcha de esta decisión, la cual considero arbitraria y vulneratoria de mis derechos fundamentales en calidad de aspirante dentro del concurso de méritos que ahora se adelanta al interior de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**.

A este punto es necesario aprovechar la oportunidad de sus señorías para señalar que considero particularmente vulnerado mi derecho por parte de las aquí accionadas, sustentado en el hecho que el derecho de petición que elevé ante la **UT. CONVOCATORIA FGN 2021** con copia a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, era una solicitud que requería de atención prioritaria del mismo conforme a lo establecido en el Artículo 20 ley 1755 de 2015, pues no debe perderse vista que con la puesta en ejecución de la ampliación del plazo de registro e inscripción de los aspirantes en el concurso de méritos varias veces señalado y en las condiciones antes expuestas, era inminente la materialización de un perjuicio que a la postre resultó siendo irremediable, ante la imposibilidad de contar con medios de defensa que pudiesen ser aplicados dentro del trámite de esta actuación administrativa

PETICIÓN

De manera atenta solicito a sus señorías sean tutelados mis derechos fundamentales a la **IGUALDAD** –Artículo 13 Cons.-, a la **PETICIÓN** –Artículo 23 Cons.- y el **DEBIDO PROCESO** –Artículo 29 Cons.- y en consecuencia, se ordene a las accionadas **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** y **UT. CONVOCATORIA FGN 2021**, dejar sin valor y efecto todas aquellas actividades de registro e inscripción que en la forma prevista en el aviso de prórroga del término precisamente de registro e inscripción de aspirantes, que fueron llevadas a cabo entre los días 2 al 4 de noviembre de los corrientes, por considerar que con las mismas se vulneran los derechos antes reseñados.

Por último y no menos importante de conformidad con lo previsto en el Artículo 209 de la Constitución política y el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, solicito se publique en el aplicativo SIDCA el texto de mi derecho de petición, esto con el propósito que los demás participantes en el concurso tengan la oportunidad de conocer los argumentos de mi petición y si lo encuentran pertinente, también se pronuncien acerca de las peticiones que hacen parte del presente libelo, esto en observancia con el principio de transparencia y publicidad con el que deben desarrollarse todas las actuaciones administrativas y al mismo tiempo se evite que se produzcan de ser procedente, efectos jurídicos de forma sorpresiva frente a los demás interesados en la gestión.

MANIFIESTACIÓN JURAMENTADA

Manifiesto a sus señorías bajo la gravedad del juramento, que no he interpuesto en contra de las aquí accionadas, otra acción de Tutela con sustento en los mismos hechos y derechos aquí relacionados.

ACERVO PROBATORIO QUE HACE PARTE DE LA SOLICITUD

De manera atenta solicito a su señoría se tengan como piezas probatorias de la presente acción, las siguientes:

Documentales

- a) Copia Acuerdo 001 de 2021, en formato PDF.
- b) Copia anexo especificaciones técnicas correspondiente al proceso de selección Concurso de Méritos FGN-NC-0001-2021, en formato PDF.
- c) Copia de la comunicación radicada con el número 20216170858982, en formato PDF.
- d) Copia del aviso informativo publicado en SIDCA por la UT CONVOCATORIA FGN 2021, en formato PDF.
- e) Copia derecho de petición elevado ante las aquí accionadas, en formato PDF.
- f) Copia respuesta preliminar FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en formato PDF.
- g) Copia remisión derecho de petición a la UT CONVOCATORIA FGN 2021, en formato PDF.
- h) Copia correo electrónico constancia recibo derecho de petición UT CONVOCATORIA FGN 2021, en formato PDF.
- i) Copia correo electrónico traslado por competencia por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en formato PDF.
- j) Copia del manual guía de orientación al aspirante publicada por la UT CONVOCATORIA FGN 2021, en formato PDF.
- k) Copia del documento de acta de inicio contrato de la UT CONVOCATORIA FGN 2021, en formato PDF.
- l) Copia documento complementario al contrato de la UT CONVOCATORIA FGN 2021, en formato PDF.
- m) Extracto página web FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – inicio de inscripciones-, en formato PDF.
- n) Extracto página web SIDCA – Ampliación término de inscripciones-, en formato PDF.
- o) Extracto página web SIDCA – de fecha 2 de noviembre de 2021, en formato PDF.
- p) Extracto página web FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en formato PDF.

A N E X O S

Se encuentran anexos a esta petición los documentos que se indican en el aparte acervo probatorio, literales **a)** al **o)**, en **DIECISÉIS** (15) archivos en formato PDF.

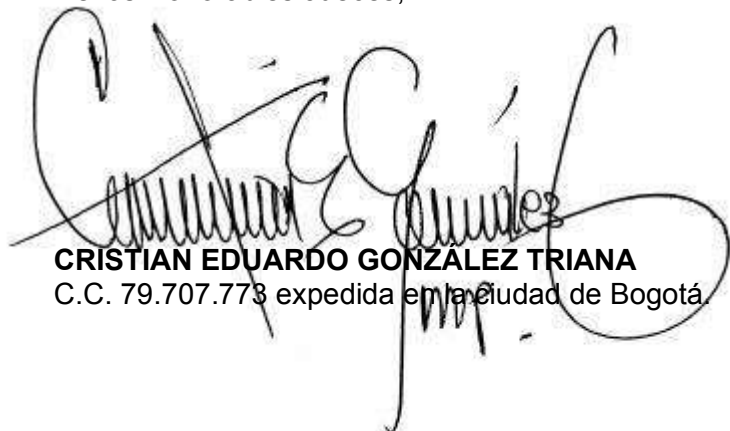
N O T I F I C A C I O N E S

Las más las recibiré en la **Carrera 72 m Bis No. 36 – 01 sur de la ciudad de Bogotá D.C.** o en los correos electrónicos **cristian-gonzalez-triana@hotmail.com** – **cristiangonzaleztriana74@gmail.com**.

La de las accionadas así: La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** en la **avenida calle 24 No. 52 – 01 de la ciudad de Bogotá D.C.** o en el correo electrónico **Jur.notificacionesjudiciales@fiscalia.gov.co**.

La **UT. CONVOCATORIA FGN 2021** en la **calle 8 No. 5 – 80 de la ciudad de Bogotá D.C.** o en el correo electrónico **utconvocatoriafgn@unilibre.edu.co**.

De los Honorables Jueces,



CRISTIAN EDUARDO GONZÁLEZ TRIANA
C.C. 79.707.773 expedida en la ciudad de Bogotá.



ACUERDO No. 001 DE 2021 (16 de julio de 2021)

"Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, 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° 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 (...) "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 Fiscalía General de la Nación.

En su artículo 2° el Decreto Ley 020 de 2014 define el sistema especial de carrera de la Fiscalía General 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 antes citado, indica que la administración de carrera especial corresponde a las Comisiones de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas, 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."



FISCALÍA

GENERAL DE LA NACIÓN

En la calle y en los territorios

Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 2 de 27

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

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

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 serán 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, Versión 4, el cual se encuentra vigente a la fecha.

Con fundamento en lo anterior, y en cumplimiento de lo ordenado por el Honorable Consejo de Estado dentro del proceso con radicado 25000-23-41-000-2020-00185-00, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, en sesión del 20 de enero de 2021, determinó la realización de un concurso de méritos para la provisión de 500 vacantes de la planta global de la Fiscalía General de la Nación, estableciendo que 150 serán en la modalidad de ascenso y 350 en la modalidad de ingreso, en concordancia con lo establecido en el Decreto Ley 020 de 2014.

En este contexto, la Fiscalía General de la Nación adelantó el proceso de selección FGN-NC-CM-0001-2021, resultado del cual se suscribió el Contrato de Consultoría No. FGN-NC-0037-2021 entre la Fiscalía General de la Nación y la UT Convocatoria FGN 2021, que tiene por objeto "Diseñar y desarrollar las etapas del Concurso para la provisión de empleos por mérito, en la modalidad de ascenso e ingreso, para la provisión de unos empleos vacantes de la planta global de la Fiscalía General de la Nación, pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa".

De conformidad con lo establecido en el artículo 27 del mencionado Decreto Ley 020 de 2014, el concurso, comprende las etapas de: 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.



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 3 de 27

En desarrollo de las obligaciones contractuales, y en el marco de las normas que regulan la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, la UT Convocatoria FGN 2021, diseñó el concurso, y lo presentó para su aprobación, ante la Comisión de la Carrera Especial, el cual fue aprobado en sesión del 09 de julio de 2021.

En mérito de lo expuesto, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación,

ACUERDA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. CONVOCATORIA A CONCURSO DE MÉRITOS. Convocar a concurso de méritos 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad de la planta global de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema de Especial de Carrera que rige a la Entidad; de las cuales, 350 vacantes en la modalidad de Ingreso y 150 en la modalidad de ascenso.

PARÁGRAFO. Los aspirantes podrán inscribirse, para participar en el Concurso, en hasta dos empleos diferentes, conforme se establece en el artículo 13 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS. En concordancia con el artículo 28 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 Consultoría No. FGN-NC-0037-2021, la UT Convocatoria FGN 2021, es la responsable de la ejecución del presente



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 4 de 27

concurso de méritos, bajo la supervisión designada para el contrato y los lineamientos de la Comisión de Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.

PARÁGRAFO. Para la ejecución y desarrollo de las etapas del concurso de méritos FGN 2021, la UT Convocatoria FGN 2021, dispone del Sistema de Información para el Desarrollo de Carrera Administrativa-SIDCA; este aplicativo 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://sidca.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, los Decretos Ley 016, 017, 018 y 020 de 2014, Decreto Ley 898 de 2017, el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Versión 4 de enero de 2018) y la Resolución No. 0470 del 2014.

PARÁGRAFO. El Acuerdo es norma reguladora del concurso y obliga tanto a la Fiscalía General de la Nación, a la UT Convocatoria FGN 2021 y a 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 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 establecido de acuerdo con el nivel jerárquico del o los empleos a los que aspiren, así:

- **Para empleos del Nivel Profesional:** 1.5 salarios mínimos diarios legales vigentes.
- **Para empleos de los Niveles Técnico y Asistencial:** 1 salario mínimo diario legal vigente.

Los aspirantes podrán efectuar el pago de los derechos de inscripción en el concurso, a través del Banco Popular bien sea por ventanilla en las oficinas de la entidad o por medio virtual -botón PSE-, el cual estará ubicado en el micrositio destinado para el proceso de pagos (<https://sidca.unilibre.edu.co/pagos>), en el módulo de la fase 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. Los aspirantes que opten por participar en dos (2) empleos en el concurso de méritos deben efectuar el pago de los derechos de inscripción para cada uno de los empleos escogidos.

PARÁGRAFO 2. La UT Convocatoria FGN 2021 y la Fiscalía General de la Nación no se hacen responsables del valor, que por derechos de inscripción, se paguen de manera errada; en consecuencia, no hay lugar a devolución de dinero. Por ello, previo a la inscripción y pago de los derechos de inscripción para el empleo o empleos seleccionados, en cualquiera de sus



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 5 de 27

modalidades, el aspirante debe revisar todas las condiciones previstas en el presente Acuerdo y documentos complementarios para tal fin.

PARÁGRAFO 3. Los gastos de desplazamiento y demás necesarios para asistir al lugar de presentación de las pruebas y a la diligencia de acceso a las mismas, 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 -OPECE- objeto del presente concurso de méritos, se encuentra estructurada y desarrollada en relación con la ubicación de las vacantes a proveer en los **Procesos y Subprocesos** -estratégicos, misionales, de apoyo y de seguimiento, control y mejora- que hacen parte del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación, se encuentran identificados en el **Anexo No. 1 OPECE**, el cual hace parte integral del presente Acuerdo y desarrollado de manera específica en el aplicativo SIDCA en donde se registra de manera detallada la oferta de los empleos a proveer, identificados por cada modalidad, el cual contiene: a) código de la OPECE; b) denominación del empleo; c) número de vacantes; d) ubicación del proceso al cual pertenece; e) propósito y funciones del empleo; f) requisitos mínimos de educación y experiencia de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales y proceso en el cual se encuentra ubicada la vacante; y, g) remuneración mensual.

PARÁGRAFO 1. En el Anexo No. 1 OPECE, cada empleo ofertado se encuentra identificado con un código único compuesto por una letra dependiendo de la modalidad: I (Ingreso), A (ascenso), un número compuesto por tres dígitos que identifican el empleo, seguido por dos dígitos que identifican el proceso en el cual se encuentra ubicada la vacante; en paréntesis se incluye un número que corresponde a la cantidad de vacantes a proveer en ese empleo.

PARÁGRAFO 2. La consulta de la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Administrativa Especial - OPECE, una vez iniciada la fase de divulgación del presente concurso de méritos, previo al registro en el aplicativo, 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://sidca.unilibre.edu.co>.

PARÁGRAFO 3. La remuneración mensual registrada en la OPECE para cada empleo corresponde a lo establecido en el Decreto 300 de 27 de febrero de 2020, por el cual se dictan normas sobre el régimen salarial y prestacional para los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación; así mismo, estos empleos cuentan con una bonificación judicial de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 442 de 2020; cabe señalar, que los montos serán actualizados de acuerdo con las normas que se encuentren vigentes al momento del nombramiento 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 el que podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos 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,



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 6 de 27

comprende un total de TRESCIENTAS CINCUENTA (350) vacantes definitivas, las cuales se discriminan en el **Anexo No. 1 OPECE**, que forma parte integral del presente Acuerdo y desarrolladas en SIDCA, herramienta 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 la Carrera Administrativa Especial -OPECE, en esta modalidad de ascenso, comprende un total de CIENTO CINCUENTA (150) vacantes definitivas, las cuales se discriminan en el **Anexo No. 1 OPECE**, que forma parte integral del presente Acuerdo y desarrolladas en SIDCA, herramienta a la cual se puede acceder una vez se inicie la fase de divulgación.

PARÁGRAFO. El criterio a aplicar en el presente concurso de méritos para la modalidad de ascenso, se circunscribe a la promoción de un empleo al inmediatamente superior del que se ostenta derechos de carrera, es decir, a uno de mayor jerarquía entendido como la denominación y nomenclatura del empleo dentro del mismo grupo o planta (Fiscalía, Policía Judicial y Gestión y Apoyo Administrativo) y únicamente en los niveles técnico y profesional. Por lo tanto, se permite la posibilidad de acceder a un empleo que para su desempeño exige mayores aptitudes y habilidades y que ofrece una oportunidad de crecimiento profesional y laboral.

ARTÍCULO 9. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Los siguientes, son los requisitos generales que los aspirantes deben cumplir para participar en el presente concurso de méritos, aplican a las dos modalidades, ascenso e ingreso:

- a. Ser ciudadano colombiano.
- b. En el caso de los empleos de Fiscal, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 127 de la Ley 270 de 1996, se requiere ser ciudadano colombiano de nacimiento.
- c. Aceptar en su totalidad las reglas establecidas para este concurso de méritos.
- d. Registrarse en el aplicativo SIDCA.
- e. Cargar en el aplicativo SIDCA toda la documentación que se pretenda hacer valer para la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y posteriormente en la prueba de Valoración de Antecedentes. Estos documentos podrán ser cargados hasta la fecha de cierre de inscripciones y serán tenidos en cuenta para el o los dos (2) empleos para los cuales decida participar.
- f. Pagar los derechos de inscripción para el empleo o los dos (2) empleos seleccionados.

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

- a) Ser servidor público y estar escalafonado en la Carrera Especial, ostentar derechos de carrera en el empleo inmediatamente anterior al seleccionado para concursar. El cumplimiento de este requisito, se verificará con la Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación.
- b) Haber obtenido calificación sobresaliente de la evaluación de desempeño, en el año inmediatamente anterior, a la fecha de cierre de inscripciones.



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"
Página 7 de 27

El cumplimiento de este requisito, se verificará con la Subdirección de Talento Humano de la Fiscalía General de la Nación.

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. 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.

ARTÍCULO 10. CAUSALES DE INADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS. Son causales de exclusión, sin importar la modalidad en la que se participe, las siguientes:

1. Aportar documentos falsos o adulterados para su inscripción.
2. No cumplir los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo o los empleos, para los cuales se inscribió, establecidos en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, desarrollados en la OPECE para cada uno de los empleos convocados.
3. No aprobar la prueba de carácter eliminatorio establecida para este concurso.
4. Ser suplantado por otra persona en la presentación de las pruebas previstas en este concurso de méritos.
5. Realizar acciones para cometer fraude u otras irregularidades en este concurso de méritos.
6. Renunciar voluntariamente en cualquier momento a continuar en este concurso de méritos.
7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este concurso de méritos.

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 2021, el cual se realizará garantizando el debido proceso, de acuerdo con la causal que sea aplicable.

PARÁGRAFO 2. En todo caso, en virtud del principio de la buena fe de que trata el artículo 83 de la Constitución Política, 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. Con una antelación no inferior a



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas previstas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 8 de 27

diez (10) días hábiles previos al inicio de las inscripciones, se publicará el presente Acuerdo de Convocatoria, a través de la página web de la Fiscalía General de la Nación, www.fiscalia.gov.co, la red informática interna de la Entidad denominada INTRANET, y en el enlace a la plataforma SIDCA <https://sidca.unilibre.edu.co>. Así mismo, la UT publicará un anuncio en cualquier medio de comunicación de amplia circulación nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 del Decreto Ley 020 de 2014.

ARTÍCULO 12. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 29 del Decreto Ley 020 de 2014, antes de iniciarse las inscripciones la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto, lo cual será divulgado por los mismos medios.

Iniciadas las inscripciones, la convocatoria solo 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 relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, serán publicadas través de la página web de la Fiscalía General de la Nación con enlace a la plataforma SIDCA <https://sidca.unilibre.edu.co>, 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 por 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:

- Las inscripciones se realizarán únicamente a través del aplicativo SIDCA, enlace <https://sidca.unilibre.edu.co>.
- Es responsabilidad exclusiva de los aspirantes consultar la oferta pública de empleos - OPECE, en el aplicativo SIDCA.
- 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.
- Con la inscripción, el aspirante acepta que el medio de información y divulgación oficial para el presente proceso de selección será el aplicativo SIDCA, por tanto, deberá consultarlo permanentemente. De igual forma, la UT Convocatoria FGN 2021 podrá comunicar a los aspirantes, información relacionada con el concurso de méritos, a través del correo electrónico personal que registre el aspirante en el aplicativo.
- 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 de requisitos mínimos y de las pruebas, las respuestas a las reclamaciones, los recursos y actuaciones administrativas, se realizarán a través del aplicativo SIDCA.



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 9 de 37

- 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 INSCRIPCIONES. La etapa de inscripciones se adelantará en dos fases:

1. **Primera fase:** Incluye todas las vacantes a proveer definitivamente a través del concurso de méritos en las modalidades de ascenso y de ingreso. Esta fase tendrá un término de diez (10) días hábiles.
2. **Segunda fase de Inscripción:** Se abrirá una segunda fase de inscripciones, por un término igual al previsto en primera fase, una vez finalizada la primera fase, para las vacantes, tanto en modalidad de ascenso como de ingreso, en que no hubieren inscritos.

PARÁGRAFO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 24 del Decreto Ley 020 de 2014, si en el desarrollo de la primera fase de inscripciones del concurso en modalidad de ascenso no se inscribe como mínimo el doble de servidores que ostentan derechos de carrera por vacante a proveer, el concurso se declara desierto para estas vacantes y la provisión de los cargos se realizará mediante concurso de ingreso. Quienes se hayan inscrito inicialmente continuarán en el concurso de ingreso sin requerir una nueva inscripción.

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES. Con al menos diez (10) días hábiles de antelación, la UT Convocatoria FGN 2021, a través del aplicativo SIDCA 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 la Inscripción y Cargue Documental*", y en formato video "*Inscripciones Concurso de méritos FGN 2021*", el cual será publicado en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co y enlace <https://sidca.unilibre.edu.co>, y corresponde a:

1. **REGISTRO.** Con el fin de obtener los datos necesarios para la identificación y comunicación adecuada, en este formato, los aspirantes deben ingresar al aplicativo SIDCA enlace <https://sidca.unilibre.edu.co> y registrar sus datos personales, tales como: nombres y apellidos, tipo y número de documento de identificación, fecha y lugar de nacimiento, género, número telefónico de contacto, dirección de correo electrónico, dirección y ciudad de domicilio, edad, si presenta o no condición de discapacidad y selección de la ciudad de presentación de pruebas escritas.

La formalización del registro, esto es, la creación de la cuenta del aspirante en el aplicativo SIDCA, se hace por medio de un enlace único que será enviado a la dirección de correo electrónico informada que permitirá al ciudadano crear una contraseña, que cumpla con las características de seguridad y las recomendaciones de las normas técnicas en seguridad de la información, específicamente la ISO 27002.

2. **SELECCIÓN DE EMPLEO (S).** Luego de diligenciado el formulario de registro en el



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas previstas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 10 de 27

aplicativo SIDCA, y revisada la OPECE, el aspirante debe escoger el o los empleos de su interés, teniendo en cuenta que puede inscribirse a uno o hasta en máximo dos empleos, así:

Modalidad de ingreso: Podrán participar, los ciudadanos en general y los servidores públicos de la Fiscalía General de la Nación, optando por alguna de las siguientes alternativas:

- a) Inscribirse a uno solo de los empleos ofertados en la OPECE, en la modalidad de ingreso,
- b) Inscribirse a máximo dos de los empleos ofertados en la OPECE, en la modalidad de ingreso.

Modalidad de ascenso: Podrán participar únicamente los servidores públicos que ostentan derechos de carrera en uno de los empleos de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, optando por alguna de las siguientes alternativas:

- a) Inscribirse en uno solo de los empleos ofertados en la OPECE, en la modalidad de ascenso.
- b) Inscribirse en dos empleos diferentes, de los ofertados en la OPECE: uno ofertado en modalidad de ascenso, en este caso, al inmediatamente superior del que ostenta derechos de carrera y el otro ofertado en modalidad de ingreso.

En este caso, el aspirante no podrá inscribirse de manera simultánea en el mismo empleo que tenga vacantes ofertadas en las modalidades Ingreso y en ascenso.

3. **CARGUE DE DOCUMENTOS.** Consultados y seleccionados el o los empleos de su interés, el aspirante deberá cargar en el campo correspondiente diseñado para este fin en el aplicativo SIDCA, los documentos requeridos para verificación de datos, para acreditar los requisitos mínimos, educación y experiencia, así como los de participación en tratándose de ascenso, que pretenda hacer valer en la etapa de verificación de requisitos mínimos y posteriormente en la prueba de valoración de antecedentes. Estos documentos deben ser cargados en el aplicativo hasta la fecha prevista de cierre de inscripciones; posteriormente no será posible el acceso para adicionar más documentos.

4. **PAGO DERECHOS DE INSCRIPCIÓN.** Una vez el aspirante seleccione el o los empleos en los que desea participar, debe dar clic en el botón "Pagar Inscripción", el SIDCA le mostrará las vacantes que agregó, allí el aspirante tendrá la posibilidad de realizar el pago de la siguiente forma:

- a. PSE o pago en línea, a través del botón de pagos que aparece en SIDCA, para cada uno de los empleos seleccionados.
- b. Pago por Referencia de Pago, al acceder a la opción de pagar inscripción, el aspirante puede dar clic en la opción "generar la plantilla para pago", el cual genera un recibo para pago por ventanilla en el Banco Popular, igualmente para cada uno de los empleos seleccionados para participar.

Es importante que el aspirante tenga en cuenta que la validación del pago desde la entidad bancaria a SIDCA tarda 24 horas hábiles, por lo tanto, se recomienda realizar su inscripción con suficiente antelación.



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas previstas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"
Página 11 de 27

5. FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN. Una vez confirmado el pago por parte de la entidad bancaria, bien sea por medio PSE o pago por ventanilla, el sistema registra la fecha y hora de pago y la plataforma pasará a estado **pagado e inscrito**.

A través del correo electrónico registrado, se le remitirá al aspirante, una notificación de la formalización de su inscripción.

6. VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN AL CONCURSO. Finalizada la fase de inscripciones, el aspirante debe ingresar al aplicativo SIDCA con el usuario y contraseña creado en el registro, a fin de verificar su inscripción en el o los empleos seleccionados para participar en el concurso de méritos, así como el número de aspirantes inscritos para cada uno de los empleos.

CAPÍTULO IV

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

ARTÍCULO 16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS. La verificación del cumplimiento de los Requisitos Mínimos exigidos en el correspondiente Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Versión 4 de enero de 2018) y desarrollados en la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial –OPECE, para cada una de las vacantes ofertadas 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 el aplicativo SIDCA hasta la fecha del cierre de la etapa de inscripciones.

La Verificación 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.

Este proceso de revisión documental tiene por objeto determinar si los aspirantes cumplen con los Requisitos Mínimos exigidos para el desempeño del empleo o los dos empleos que haya seleccionado, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en el concurso.

PARÁGRAFO. Las equivalencias, para el cumplimiento de los requisitos mínimos, a aplicar en el presente concurso de méritos corresponderán 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.

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

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



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas previstas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 12 de 27

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, como fuente de información, en relación con las instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores.
- **Núcleos Básicos del Conocimientos (NBC):** división o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales. La determinación o identificación de los NBC permite clarificar conceptos como transdisciplinariedad, interdisciplinariedad e intradisciplinariedad. Actualmente, en el sistema de información de la educación superior se cuenta con 55 núcleos básicos del conocimiento.
- **Educación Informal:** de conformidad con la Ley 115 de 1994, 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.
- **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 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.



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 13 de 27

- **Experiencia Profesional:** es la adquirida después de obtener el título profesional en ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.
- **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 funciones similares o relacionadas con las del empleo a proveer de acuerdo con el proceso donde se ubique la vacante.
- **Experiencia Relacionada:** es la adquirida en el ejercicio de funciones similares a las del cargo a proveer o en el desarrollo de funciones similares o relacionadas con las del empleo a proveer de acuerdo con el proceso donde se ubique 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 deben cargar en el aplicativo SIDCA la documentación pertinente de educación y experiencia con la que pretendan acreditar el cumplimiento de los Requisitos Mínimos, y la que consideren que pueda ser puntuada en la prueba de Valoración de Antecedentes. Para su validez en el presente concurso, los documentos que se adjunten deberán acreditarse como se señala a continuación y contener las formalidades que aquí se indican:

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 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:



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera" Página 14 de 27

- 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.

Nota: 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.

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;
- Nombre y contenido del programa cursado;
- Intensidad horaria;
- 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 tienen en cuenta en esta modalidad los certificados expedidos por instituciones registradas en el SIET.

Nota 1: Para la prueba de Valoración de Antecedentes no se tendrán en cuenta los certificados de educación informal ni los certificados de educación para el trabajo y el desarrollo humano, con fecha de expedición mayor a 10 años, contados a partir de la fecha de cierre de inscripciones.

Nota 2: Para la prueba de Valoración de Antecedentes se tendrán en cuenta los certificados de educación informal y los de educación para el trabajo y el desarrollo humano relacionados con las funciones del empleo de acuerdo con el proceso donde se encuentre ubicada 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 por la Resolución No. 1959 de 2020 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

No obstante lo anterior, 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 que gozan de la autorización del Estado para expedir títulos de idoneidad, 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.



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas previstas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 15 de 27

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 el Decreto 019 de 2012, cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la experiencia se acreditará mediante declaración, que se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas. La declaración rendida debe indicar de manera clara que la empresa se encuentra liquidada, cuando este sea el caso. Si la empresa o entidad no se encuentra liquidada, la sola declaración del aspirante no será validada para contabilizar experiencia, en este concurso de méritos.

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 y documentos diferentes a las certificaciones, no 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 la 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 contabiliza 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 No. 1959 de 2020, 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.



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provisorias en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 16 de 27

Asimismo, se precisa que, con posterioridad a la fecha de cierre de inscripciones, no se podrán corregir o complementar los documentos aportados.

ARTÍCULO 19. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. Los resultados de la Verificación de Requisitos Mínimos serán publicados en el aplicativo SIDCA, 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 Verificación de Requisitos Mínimos, cada aspirante debe ingresar al aplicativo SIDCA <https://sidca.unilibre.edu.co>, con su usuario y contraseña, creados en el registro, en donde pueden conocer su resultado, así como el listado de aspirantes admitidos y no admitidos para el mismo empleo.

ARTÍCULO 20. RECLAMACIONES. Dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de Verificación de Requisitos Mínimos, los aspirantes podrán presentar reclamación exclusivamente a través del aplicativo SIDCA enlace <https://sidca.unilibre.edu.co>; estas serán atendidas antes de la aplicación de las pruebas escritas, por la UT Convocatoria FGN 2021, 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 son extemporáneos por lo que no 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 AL CONCURSO. Las respuestas a las reclamaciones y los resultados definitivos de Admitidos y No Admitidos en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos, serán publicados a través del aplicativo SIDCA <https://sidca.unilibre.edu.co>, 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 al aplicativo SIDCA con su usuario y contraseña.

CAPÍTULO V

PRUEBAS A APLICAR EN EL CONCURSO, CARÁCTER Y PONDERACIÓN

ARTÍCULO 22. PRUEBAS Y PONDERACIÓN. En este concurso de méritos se va a aplicar una Prueba Escrita que evaluará Competencias Generales, Funcionales y Comportamentales, y una prueba de Valoración de Antecedentes, estructuradas de la siguiente manera:

PRUEBAS /COMPETENCIAS	CARÁCTER	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO
Generales y Funcionales	Eliminatorio	60%	60.00 / 100
Comportamentales	Clasificatorio	20%	N / A
Valoración de Antecedentes	Clasificatorio	20%	N / A
TOTAL		100%	



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas previstas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 17 de 27

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

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

- Componente Competencias Generales:** Evaluará aspectos como los saberes transversales que todo aspirante a trabajar en la Fiscalía General de la Nación debe conocer tanto de la Entidad, como del sector público, tales como: conocimiento de la Entidad, quehacer institucional, misión, visión, estructura interna, funciones, normatividad aplicable al Sistema Especial de Carrera que la rige.
- Componente Competencias Funcionales:** Mide la competencia del aspirante para aplicar sus conocimientos, sustentado en sus capacidades y habilidades, para atender situaciones propias del contexto laboral específico de la Fiscalía General de la Nación, competencias que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concurra.
- Componente Competencias Comportamentales:** Relacionado con las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concurra, de conformidad con las disposiciones vigentes en la normatividad aplicable al concurso de méritos.

PARÁGRAFO. Las pruebas en los 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 2021, por medio del aplicativo SIDCA enlace <https://sidca.unilibre.edu.co>, a cada uno de los aspirantes admitidos en la etapa de verificación de requisitos mínimos.

Con la suficiente antelación se publicará la fecha, hora y lugar de presentación de las pruebas escritas de competencias laborales con sus componentes Generales, Funcionales y Comportamentales.

Las pruebas escritas serán aplicadas en una única fecha de forma presencial en la ciudad seleccionada por los aspirantes durante la fase de inscripción. Se han establecido dos (2) jornadas de aplicación de pruebas escritas, resultado de la estructuración y construcción de las pruebas de acuerdo con la selección de uno o dos empleos en los que cada aspirante haya decidido participar y que hubieren resultado admitidos:

- Jornada de la mañana:** Asistirán todos los aspirantes admitidos de las dos modalidades, ingreso y ascenso y que hayan optado por participar en un solo empleo, o que en la estructura de prueba sea similar para los dos empleos seleccionados.
- Jornada de la tarde:** Asistirán aquellos aspirantes admitidos en las modalidades ascenso e ingreso y que hayan optado por participar en dos (2) empleos, cuando la estructura de la prueba así lo defina.



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas previstas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 18 de 27

Previo a la aplicación de las pruebas escritas, la UT Convocatoria FGN 2021 publicará en el aplicativo SIDCA, la **"Guía de Orientación al Aspirante para Aplicación de 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 el COVID-19 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: Leticia, Medellín, Arauca, Barranquilla, Cartagena, Tunja, Manizales, Florencia, Yopal, Popayán, Valledupar, Quibdó, Montería, Bogotá D.C., Puerto Inirida, San José de Guaviare, Neiva, Riohacha, Santa Marta, Villavicencio, Pasto, Cúcuta, Mocoa, Armenia, Pereira, San Andrés, Bucaramanga, Sincelejo, Ibagué, Cali, Mitú y Puerto Carreño. En el momento de la inscripción, cada aspirante seleccionará de este listado, aquella ciudad en la cual desea presentar sus pruebas.

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 del aplicativo SIDCA a todos los aspirantes que las presenten, y solo para aquellos aspirantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio (60,00 puntos) en esta prueba, les serán publicados los resultados preliminares de las pruebas de carácter clasificatorio (competencias comportamentales).

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

PARÁGRAFO. El componente eliminatorio de la prueba escrita, esto es de competencias Generales y Funcionales, así como el componente clasificatorio, competencias Comportamentales, se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados y su resultado será ponderado por el sesenta por ciento (60%) y veinte por ciento (20 %) respectivamente asignado a cada prueba, según lo establecido en el artículo 22 de este Acuerdo.

ARTÍCULO 27. RECLAMACIONES. 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 del aplicativo SIDCA, enlace <https://sidca.unilibre.edu.co>.

Las reclamaciones serán atendidas por la UT Convocatoria FGN 2021, 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 2021 podrá utilizar una respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T- 466 de 2004, proferida por la Corte Constitucional.

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.

PARÁGRAFO. No obstante el carácter reservado de las pruebas, conforme lo establece el

X



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 19 de 27

Decreto Ley 020 de 2014, junto con su reclamación sobre los resultados de las pruebas en el aplicativo SIDCA, el aspirante podrá solicitar, manifestando de manera expresa, el acceso al material de las pruebas a fin de complementar o fundamentar su reclamación, advirtiéndole que solo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas y a sus hojas de respuestas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes.

ARTÍCULO 28. ACCESO A LAS PRUEBAS. La UT Convocatoria FGN 2021, citará a una jornada de acceso al material de pruebas, únicamente a los aspirantes que durante el periodo de reclamación lo hubiesen solicitado.

Esta jornada se adelantará en la misma ciudad en que el aspirante presentó las pruebas escritas, en las mismas jornadas y contará con el mismo tiempo dispuesto en la aplicación. El aspirante solo podrá acceder a las pruebas por él presentadas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establecerá, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada la reproducción física y/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 Decreto Ley 020 de 2014.

Adelantada la jornada de acceso, la UT Convocatoria FGN 2021 habilitará la plataforma SIDCA enlace <https://sidca.unilibre.edu.co>, durante los dos días siguientes, solo para los participantes quienes hayan solicitado el acceso y hayan asistido a la citación, con el fin de que procedan a complementar su respectiva reclamación. Tal complemento solo podrá ser interpuesto en el término aquí señalado y mediante la plataforma 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 del aplicativo SIDCA <https://sidca.unilibre.edu.co>, 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 al aplicativo 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 y valoración de la historia académica y laboral relacionada con el empleo o los empleos para los que se concursa respecto del proceso en el cual se encuentra ubicada la vacante.

Esta prueba tiene carácter clasificatorio y tiene por objeto valorar la formación académica y la experiencia, acreditadas por el aspirante, adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo a proveer. 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 2021, con base, exclusivamente, en los documentos aportados por los aspirantes en el aplicativo SIDCA destinado para tal fin, en el momento de la inscripción y se calificarán numéricamente en escala de cero (0) a cien (100) puntos, el resultado de esta valoración se presentará con



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas previstas en provisionados, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 20 de 27

una parte entera y dos (2) decimales truncados y su resultado será ponderado por el veinte por ciento (20%) 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 la formación académica y la experiencia.

En el presente concurso de méritos, en la evaluación del factor educación, se considerarán la Educación Formal, 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.

Estos factores se evaluarán de acuerdo con lo establecido en la respectiva OPECE y, la puntuación se realizará sobre las condiciones de los aspirantes que excedan los Requisitos Mínimos previstos para el empleo.

Ponderación General de los factores de mérito en la Valoración de Antecedentes								
Nivel	EXPERIENCIA				EDUCACIÓN			TOTAL
	Experiencia profesional	Experiencia profesional relacionada	Experiencia relacionada	Experiencia laboral	Educación Formal	Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano	Educación Informal	
Profesional	25	35	N/A	N/A	25	5	10	100
Técnico	0	0	35	25	20	10	10	
Asistencial	0	0	35	25	15	15	10	

ARTÍCULO 32. CRITERIOS VALORATIVOS PARA PUNTUAR EL FACTOR EDUCACIÓN EN LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. Para la evaluación de la formación académica, 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 a proveer de acuerdo con el proceso donde se ubique la vacante.

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 el proceso donde se ubique la vacante respecto del nivel jerárquico del empleo.

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



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provisionales en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 21 de 27

Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Profesional Adicional
Profesional	20	15	10	10

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

Nivel	Profesional	Especialización tecnológica	Tecnología	Especialización técnica	Técnica profesional
Técnico	10	15	10	5	5

Empleos del nivel asistencial: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 15 puntos.

Nivel	Profesional	Especialización tecnológica	Tecnología	Especialización técnica	Técnica profesional
Asistencial	0	0	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 a proveer de acuerdo con el proceso donde se ubique la vacante, con fecha de expedición no mayor a 10 años contados a partir de la fecha de cierre de inscripciones, de la siguiente manera:

Empleos del nivel profesional:

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

Empleos del nivel técnico:

Número de Certificados	Puntaje
3 o más	10
2	8
1	6

Empleos del nivel asistencial:

Número de Certificados	Puntaje
3 o más	15
2	10



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 600 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 22 de 27

Número de Certificados	Puntaje
1	5

Educación Informal: la Educación Informal se calificará teniendo en cuenta el número total de horas certificadas de cursos relacionados con las funciones del empleo a proveer de acuerdo con el proceso donde se ubique la vacante, con fecha de expedición no mayor a 10 años, contados a partir de la fecha de cierre 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, no serán puntuados.

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

Nivel profesional

NUMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o más	35
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisoriedad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 23 de 27

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	25
Entre 37 y 48 meses	20
Entre 25 y 36 meses	15
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

Nivel técnico y asistencial:

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	35
Entre 37 y 48 meses	30
Entre 25 y 36 meses	20
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

NÚMERO DE MESES DE EXPERIENCIA LABORAL	PUNTAJE MÁXIMO
49 meses o mas	25
Entre 37 y 48 meses	20
Entre 25 y 36 meses	15
Entre 13 y 24 meses	10
De 1 a 12 meses	5

ARTÍCULO 34. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES. La UT Convocatoria FGN 2021, publicará los resultados de esta prueba a través del aplicativo SIDCA enlance <https://sidca.unilibre.edu.co>, en la fecha que será informada con antelación, por este mismo medio.

En la publicación de resultados de la Valoración de Antecedentes se informa 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 al aplicativo SIDCA, 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 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 considere necesario.

Las reclamaciones se deben presentar únicamente a través del aplicativo SIDCA, las cuales serán atendidas y respondidas por la UT Convocatoria FGN 2021, por el mismo medio.

Contra la decisión con la que se resuelven las reclamaciones no procede ningún recurso.



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 600 vacantes definitivas previstas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 24 de 27

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 plataforma SIDCA, enlace <https://sidca.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 37. IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. En caso de presentarse alguna de las situaciones previstas en los numerales 1, 4 y 5 del artículo 10 de este Acuerdo, copia o intento de copia, divulgación o sustracción o intento de divulgación o sustracción de materiales de las pruebas previstas para este proceso de selección, suplantación o intento de suplantación, ocurridas e identificadas antes, durante o después de la aplicación de pruebas o encontradas durante la lectura de las hojas de respuestas o en desarrollo del procesamiento de los respectivos resultados, en virtud del contrato suscrito la UT Convocatoria FGN 2021 adelantará las actuaciones administrativas correspondientes, en los términos del Capítulo I del Título III de la Parte Primera de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo o de la norma que lo modifique o sustituya, de las cuales comunicarán por escrito, en medio físico o al correo electrónico registrado por el aspirante en SIDCA al momento de la inscripción, y a los interesados para que intervengan en las mismas, cuando sea del caso.

El resultado de estas actuaciones administrativas puede llevar a la invalidación de las pruebas presentadas por los aspirantes involucrados y, por ende, a su exclusión del concurso de méritos en cualquier momento de este, sin perjuicio de las demás acciones legales a que haya lugar.

CAPÍTULO VII LISTAS DE ELEGIBLES

ARTÍCULO 38. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con el artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, la UT Convocatoria FGN 2021 conformará las listas de elegibles en estricto orden de mérito con base en los resultados de obtenidos por los aspirantes en las pruebas, considerando la agrupación de los empleos por proceso de acuerdo con lo registrado en la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial -OPECE, según el código de empleo registrado, de acuerdo con la modalidad (ingreso y ascenso).

Los aspirantes que obtengan puntajes iguales al momento de conformar las listas de elegibles ocuparán el mismo puesto en dicha lista.

ARTÍCULO 39. PUBLICACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES. Las Listas de Elegibles conformadas para cada codificación estructurada 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://sidca.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 40. EXCLUSIONES DE LISTAS DE ELEGIBLES. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la lista de elegibles, los aspirantes o la Fiscalía General de la Nación podrán solicitar a la UT Convocatoria FGN 2021, 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.



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas previstas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"
Página 23 de 27

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.

Para lo anterior, se adelantará actuación administrativa que será comunicada al interesado, para que intervenga en la misma. 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 el aplicativo SIDCA.

ARTÍCULO 41. FIRMEZA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Las listas de elegibles quedarán en firme, cuando vencidos los cinco (5) días hábiles siguientes a su publicación en la página web de la Fiscalía General de la Nación no se haya recibido solicitud de exclusión de esta; cuando interpuestas en términos hayan sido resueltas y la decisión adoptada se encuentre ejecutoriada.

ARTÍCULO 42. DESEMPATE EN LAS LISTAS DE ELEGIBLES. Los aspirantes que obtengan puntajes totales iguales dentro del concurso ocuparán el mismo puesto en la lista de elegibles respectiva. Si esta situación se presenta en el primer lugar, el nombramiento recaerá en la persona que ostente condiciones para gozar de especial protección laboral. De persistir el empate, este se dirimirá con quien tenga derechos de carrera; esto para la modalidad ingreso, por cuanto en modalidad ascenso, todos los aspirantes ostentan derechos de carrera; de continuar dicha situación se nombrará a quien demuestre haber cumplido con el deber de votar en las elecciones inmediatamente anteriores, en los términos señalados en el artículo 2 numeral 3 de la Ley 403 de 1997 o aquellos que la modifiquen, sustituyan o adicionen. Si persiste el empate, el nombramiento dependerá del puntaje obtenido por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, teniéndose en cuenta en primer lugar la de componente eliminatorio, esto es la de competencias Generales y Funcionales.

PARÁGRAFO. 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 período de prueba y retirar del servicio a los provisionales, tendrá en cuenta la condición de padre o madre cabeza de familia, de discapacidad y de prepensionados, en los términos de las normas de seguridad social vigentes.

ARTÍCULO 43. 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 período 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 las listas de elegibles.



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 26 de 27

En virtud de lo anterior, una vez publicadas las listas de elegibles en firme, 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.

ARTÍCULO 44. VIGENCIA DE LAS LISTAS DE ELEGIBLES. De conformidad con las disposiciones del inciso 4, artículo 35 del Decreto Ley 020 de 2014, las Listas de Elegibles tendrán una vigencia de dos (2) años, contados a partir de la fecha en que se produzca su firmeza.

No obstante, lo anterior, con las listas de elegibles resultantes de este proceso, la Fiscalía General de la Nación solamente proveerá las vacantes de los empleos ofertados en el presente Concurso.

ARTÍCULO 45. NOMBRAMIENTO EN PERÍODO DE PRUEBA. En firme la lista de elegibles, la Comisión de la Carrera Especial enviará al nominador para que, en estricto orden de mérito, proceda a efectuar el nombramiento del aspirante en período de prueba en el empleo objeto del concurso.

El nombramiento en período de prueba deberá producirse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la firmeza de la lista de elegibles, previo resultado del estudio de seguridad.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta el carácter global de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación, los nombramientos en período de prueba se realizarán teniendo en cuenta las necesidades del servicio, esto es, en área o dependencia dentro de la estructura orgánica de la Entidad, conservando la ubicación de la vacante en el proceso o subproceso en el cual fue identificado en la OPECE.

ARTÍCULO 46. TÉRMINO Y APROBACIÓN DEL PERÍODO DE PRUEBA: El período de prueba tendrá una duración de seis (6) meses. Vencido este término, dentro de los diez (10) días siguientes, el servidor será evaluado en su desempeño laboral con base en los instrumentos y condiciones 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 de obtener calificación, por lo menos 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 período de prueba de los servidores con derechos de carrera, el empleo del cual es titular quedará vacante de forma temporal y podrá ser provisto por encargo o mediante nombramiento provisional.

PARÁGRAFO. Teniendo en cuenta el carácter global de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación y atendiendo a estrictas necesidades del servicio, una vez vencido el período de prueba, el empleo objeto del presente concurso podrá ser reubicado dentro de la



Continuación Acuerdo No. 001 de 2021 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 800 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

Página 27 de 27

planta de personal, así como el servidor podrá ser trasladado dentro de la planta de personal, de conformidad con lo señalado en el artículo 86 y siguientes del Decreto Ley 021 de 2014.

ARTÍCULO 47. ANEXOS. Hace parte integral del presente Acuerdo el Anexo No. 1 Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial – OPECE, la cual se encuentra adjunta 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://sidca.unilibre.edu.co>.

ARTÍCULO 48. 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 y, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los dieciséis (16) días del mes de julio de dos mil veintiuno (2021)

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL


LILIA INÉS SARÍN DÍAZ
Presidenta

Delegada del Fiscal General de la Nación


**OSCAR ALEJANDRO GUTIÉRREZ
CASTELLANOS**
Delegado de la Dirección Ejecutiva


**GERMÁN RICARDO CASTELLANOS
MAYORGA**
Subdirector Nacional de Talento Humano (E)


HERNANDO RANGEL NEIRA
Representante Principal de los Empleados


JOSE FREDDY RESTREPO GARCIA
Representante Principal de los Funcionarios



ACUERDO No. 001 DE 2021
(16 de julio de 2021)

"Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, 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 identificación empleos y vacantes

I – 108 - 10 (2)

Modalidad – Denominación empleo - Proceso SIG (No. vacantes)

2. Codificación

2.1 Modalidad

MODALIDAD	CÓDIGO
Ascenso	A
Ingreso	I

2.2 Denominación empleos

Nivel	Denominación del Empleo	Código
Profesional	Fiscal Delegado ante Jueces Penales del Circuito Especializados	101
	Fiscal Delegado ante Jueces de Circuito	102
	Fiscal Delegado ante Jueces Municipales y Promiscuos	103
	Investigador Experto	104
	Profesional Investigador III	105
	Profesional Investigador II	106
	Profesional Investigador I	107
	Profesional Especializado II	108
	Profesional de Gestión III	109
	Profesional de Gestión II	110
	Profesional de Gestión I	111
Técnico	Agente de Protección y Seguridad II	201
	Agente de Protección y Seguridad IV	202
	Asistente de Fiscal I	203
	Asistente de Fiscal II	204
	Asistente de Fiscal III	205
	Asistente de Fiscal IV	206
	Secretario Ejecutivo	207
	Técnico I	208
	Técnico II	209
	Técnico III	210
	Técnico Investigador III	211
	Técnico Investigador IV	212
	Técnico Investigador I	213
	Técnico Investigador II	214
Asistencial	Asistente I	301
	Asistente II	302
	Auxiliar I	303
	Auxiliar II	304
	Secretario Administrativo I	305
	Secretario Administrativo II	306

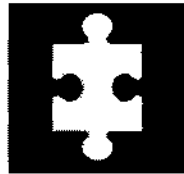


2.3 Procesos Sistema Integrado de Gestión -SIG-

TIPO PROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	CÓDIGO
MISIONALES	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN		10
	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	CRIMINALÍSTICA	11
		PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	12
	JUSTICIA TRANSICIONAL		20
	EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINIO		30
APOYO	GESTIÓN CONTRACTUAL		41
	GESTIÓN DE BIENES		42
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		43
	GESTIÓN DOCUMENTAL		44
	GESTIÓN FINANCIERA		45
	GESTIÓN JURÍDICA		46
	GESTIÓN TIC		47
SEGUIMIENTO CONTROL Y MEJORA	CONTROL DISCIPLINARIO		51
	AUDITORÍA		52

3. Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial -OPECE.

TIPO	PROCESO	SUBPROCESO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	VACANTES	
					ASCENSO	INGRESO
MISIONAL	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN		FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADOS	I-101-10-(14)		14
				A-101-10-(3)	3	
			FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	A-102-10-(15)	15	
				I-102-10-(22)		22
			FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES Y PROMISCUOS	A-103-10-(18)	18	
				I-103-10-(22)		22
			INVESTIGADOR EXPERTO	I-104-10-(3)		3
			PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-106-10-(2)		2
			PROFESIONAL INVESTIGADOR II	I-106-10-(3)		3
			PROFESIONAL INVESTIGADOR I	I-107-10-(3)		3
			ASISTENTE DE FISCAL IV	I-206-10-(7)		7
				A-206-10-(5)	5	
			ASISTENTE DE FISCAL III	A-205-10-(9)	9	
				I-205-10-(10)		10
			ASISTENTE DE FISCAL II	A-204-10-(21)	21	
				I-204-10-(18)		18
			ASISTENTE DE FISCAL I	I-203-10-(11)		11
			TÉCNICO INVESTIGADOR IV	I-212-10-(9)		9
			TÉCNICO INVESTIGADOR II	I-214-10-(8)		8



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

TIPO	PROCESO	SUBPROCESO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	VACANTES	
					ASCENSO	INGRESO
			PROFESIONAL DE GESTIÓN III	A-109-10-(3)	3	
				I-109-10-(1)		1
			TÉCNICO II	A-209-10-(1)	1	
				I-209-10-(1)		1
			SECRETARIO EJECUTIVO	I-207-10-(1)		1
	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	CRIMINALÍSTICA	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-306-10-(1)		1
			PROFESIONAL INVESTIGADOR III	I-105-11-(4)		4
			PROFESIONAL INVESTIGADOR II	I-106-11-(1)		1
			PROFESIONAL INVESTIGADOR I	A-107-11-(1)	1	
			TÉCNICO INVESTIGADOR IV	I-212-11-(19)		19
				A-212-11-(12)	12	
			TÉCNICO INVESTIGADOR III	I-211-11-(4)		4
				A-211-11-(2)	2	
			TÉCNICO INVESTIGADOR II	A-214-11-(29)	29	
				I-214-11-(45)		45
			TÉCNICO INVESTIGADOR I	I-213-11-(23)		23
	INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD IV	I-202-12-(3)		3
			AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD II	A-201-12-(2)	2	
				I-201-12-(4)		4
			TÉCNICO II	I-209-12-(1)		1
	JUSTICIA TRANSICIONAL		SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-306-12-(1)		1
			FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADOS	A-101-20-(5)	5	
			FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	A-102-20-(3)	3	
			ASISTENTE DE FISCAL IV	A-206-20-(1)	1	
	EXTINCIÓN DEL DERECHO DE DOMINIO		ASISTENTE DE FISCAL II	A-204-20-(1)	1	
			FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DEL CIRCUITO ESPECIALIZADOS	A-101-30-(2)	2	
DE APOYO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-109-43-(4)		4
			PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-110-43-(13)		13
			PROFESIONAL DE GESTIÓN I	I-111-43-(2)		2
			TÉCNICO III	I-210-43-(1)		1
			TÉCNICO II	I-209-43-(10)		10
				A-209-43-(4)	4	
			TÉCNICO I	I-208-43-(6)		6



FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

TIPO	PROCESO	SUBPROCESO	DENOMINACION DEL EMPLEO	CÓDIGO OPECE	VACANTES	
					ASCENSO	INGRESO
SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA			SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-306-43-(4)		4
			ASISTENTE II	I-302-43-(1)		1
			ASISTENTE I	I-301-43-(2)		2
			AUXILIAR I	I-303-43-(1)		1
	GESTIÓN TIC		SECRETARIO EJECUTIVO	I-207-47-(1)		1
	GESTIÓN DOCUMENTAL		TÉCNICO II	I-209-44-(9)		9
				A-209-44-(3)	3	
			TÉCNICO I	I-208-44-(2)		2
			SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	I-306-44-(6)		6
			SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	I-305-44-(4)		4
			ASISTENTE I	I-301-44-(1)		1
			AUXILIAR I	I-303-44-(9)		9
	GESTIÓN DE BIENES		TÉCNICO II	A-209-42-(2)	2	
				I-209-42-(2)		2
			TÉCNICO I	I-208-42-(2)		2
			AUXILIAR I	I-303-42-(1)		1
	GESTIÓN JURÍDICA		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-108-46-(1)		1
			PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-110-46-(2)		2
			AUXILIAR I	I-303-46-(1)		1
	GESTIÓN FINANCIERA		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-110-45-(6)		6
				A-110-45-(1)	1	
			TÉCNICO II	A-209-45-(7)	7	
				I-209-45-(1)		1
			TÉCNICO I	I-208-45-(1)		1
			ASISTENTE I	I-301-45-(3)		3
			AUXILIAR II	I-304-45-(2)		2
			AUXILIAR I	I-303-45-(3)		3
	GESTIÓN CONTRACTUAL		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-108-41-(1)		1
			PROFESIONAL DE GESTIÓN III	I-109-41-(2)		2
			PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-110-41-(3)		3
	CONTROL DISCIPLINARIO		PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	I-108-51-(1)		1
	AUDITORÍA		PROFESIONAL DE GESTIÓN II	I-110-52-(1)		1
TOTAL					150	350

CONCURSO DE MÉRITOS FGN-NC-CM-0001 - 2021
ANEXO TÉCNICO No. 1
ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
I. OBJETO A CONTRATAR	4
II. EMPLEOS A CONVOCAR	5
III. FASE I: CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA MÍNIMA DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS POR MÉRITO A DISEÑAR	5
3.1. Presupuesto por etapas de la convocatoria	8
IV. FASE II: DESARROLLO DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS POR MÉRITO PARA LA PROVISIÓN DE 500 EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE LA FGN	8
1. INSCRIPCIONES Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS Y DE PARTICIPACIÓN	8
1.1. Productos a entregar por parte del Contratista	9
2. PRUEBAS	9
2.1. Diseño y construcción de ítems de las pruebas	9
2.1.1. Manual Técnico de Pruebas	10
2.1.2. Especificaciones de las pruebas	10
2.1.3. Manual para la construcción de las preguntas para las pruebas	11
2.1.4. Plan Logístico Operativo y de Seguridad - PLOS	12
2.1.5. Protocolo de procesamiento de resultados	12
2.2. Acceso a pruebas y respuestas para las reclamaciones	13
3. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES	13
3.1. Productos por entregar por parte del contratista	13
4. CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS FINALES DE LAS PRUEBAS	14
5. LISTAS DE ELEGIBLES	14
6. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO Y SUS RESPONSABILIDADES	14
6.1. Un (1) Coordinador General	17
6.1.2. Un (1) Controller	18
6.1.3. Un (1) Coordinador de Pruebas Escritas	19
6.1.4. Dos (2) Profesionales de Apoyo a pruebas escritas	20
6.1.5. Un (1) Analista de Datos	20
6.1.6. Un (1) Coordinador de Verificación Requisitos Mínimos (VRM)	21
6.1.7. Tres (3) Profesionales de apoyo para la verificación de requisitos mínimos	21
6.1.8. Veinte (20) Analistas para la verificación de requisitos mínimos	22
6.1.9. Un (1) Coordinador Jurídico y de Reclamaciones	22

6.1.10. Tres (3) Profesionales de apoyo para atención y respuesta a las reclamaciones, actuaciones administrativas y acciones judiciales.....23

6.1.11. Ingeniero.....23

6.1.12. Dos (2) apoyos administrativos25

7. COSTOS ADMINISTRATIVOS.....26

8. PLAN DE TRABAJO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....27

9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....27

10. IMAGEN INSTITUCIONAL28

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

Concurso de Méritos FGN-NC-CM-0001 de 2021

Anexo N° 1 Especificaciones y Requerimientos Técnicos

PRESENTACIÓN

El artículo 13 del Decreto Ley 020 de 2014, dispone que los concursos o procesos de selección serán adelantados por la Comisión de la Carrera Especial (CCE), de la Fiscalía General de la Nación (FG)N, a través de convenios interadministrativos, preferiblemente con la Institución Educativa adscrita a la FGN, siempre que esta institución cuente con la capacidad técnica, logística y de personal especializado en la materia; de lo contrario podrá suscribir contratos o convenios para tal efecto con otros organismos o entidades públicas o privadas especializadas en la materia.

En cumplimiento de lo anterior, la FGN dará apertura en el primer semestre de 2021 al Concurso o Proceso de Selección, modalidad Ascenso e Ingreso, para la provisión definitiva de cargos vacantes de la Planta Global de la Fiscalía General de la Nación, conformados por los siguientes tipos de empleos, a saber:

Tabla 1. Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial (OPECE) para el Proceso de Selección

Fuente: Subdirección de Talento Humano

Nivel	Denominación del Empleo	Ascenso	Ingreso	No. De Empleos
Profesional	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES PENALES DE CIRCUITO ESPECIALIZADOS	8	16	24
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO	12	28	40
	FISCAL DELEGADO ANTE JUECES MUNICIPALES	12	28	40
	INVESTIGADOR EXPERTO	1	2	3
	PROFESIONAL DE GESTION I	0	2	2
	PROFESIONAL DE GESTION II	8	18	26
	PROFESIONAL DE GESTION III	3	7	10
	PROFESIONAL ESPECIALIZADO II	2	3	5
	PROFESIONAL INVESTIGADOR I	1	3	4
	PROFESIONAL INVESTIGADOR II	1	3	4
	PROFESIONAL INVESTIGADOR III	1	3	4
	TOTAL NIVEL PROFESIONAL	49	113	162

Nivel	Denominación del Empleo	Ascenso	Ingreso	No. De Empleos
Técnico	AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD II	2	4	6
	AGENTE DE PROTECCION Y SEGURIDAD IV	1	2	3
	ASISTENTE DE FISCAL I	3	8	11
	ASISTENTE DE FISCAL II	12	28	40
	ASISTENTE DE FISCAL III	6	13	19
	ASISTENTE DE FISCAL IV	4	9	13
	SECRETARIO EJECUTIVO	0	2	2

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

Concurso de Méritos FGN-NC-CM-0001 de 2021

Anexo N° 1 Especificaciones y Requerimientos Técnicos

	TECNICO I	3	8	11
	TECNICO II	12	29	41
	TECNICO III	0	1	1
	TECNICO INVESTIGADOR III	2	4	6
	TECNICO INVESTIGADOR IV	12	28	40
	TECNICO INVESTIGADOR I	7	16	23
	TECNICO INVESTIGADOR II	25	57	82
	TOTAL NIVEL TÉCNICO	89	209	298

Nivel	Denominación del Empleo	Ascenso	Ingreso	No. De Empleos
Asistencial	ASISTENTE I	2	4	6
	ASISTENTE II	0	1	1
	AUXILIAR I	5	10	15
	AUXILIAR II	0	2	2
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO I	1	3	4
	SECRETARIO ADMINISTRATIVO II	4	8	12
	TOTAL NIVEL ASISTENCIAL	12	28	40

Para efecto de la presente contratación, la Comisión de la Carrera Especial de la FGN determinó necesario contar con las asesoría técnica y especializada de una organización o institución pública o privada (persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal) con experiencia en el diseño y desarrollo de concursos para la provisión de los empleos vacantes de la planta global de la Entidad, por lo que se hace necesario que el contratista diseñe un esquema y construya una propuesta de concurso teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el Capítulo V (artículos 22 al 46) y VI (artículos 47 al 51) del Decreto Ley 020 de 2014 y el presente anexo técnico.

Dicho producto debe ser sustentado ante la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, para su aprobación. Acto seguido, el contratista seleccionado deberá estructurar el acto administrativo de convocatoria a concurso para la provisión de empleos por mérito de las vacantes señaladas en el cuadro N° 1, el cual deberá contener como mínimo los lineamientos enlistados en el artículo 28 del Decreto Ley 020 de 2014.

De igual manera, el contratista seleccionado deberá desarrollar y adelantar cada una de las etapas o fases definidas para el concurso o proceso de selección, conforme a las reglas que se fijen en la respectiva convocatoria.

El presente anexo contiene los requerimientos mínimos para el adecuado cumplimiento del contrato que satisfaga las necesidades y los fines de la presente contratación; sin perjuicio de que el contratista en desarrollo de la consultoría pueda establecer dentro de la propuesta etapas o fases del concurso.

I. OBJETO A CONTRATAR

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Concurso de Méritos FGN-NC-CM-0001 de 2021
Anexo N° 1 Especificaciones y Requerimientos Técnicos

Diseñar y desarrollar las etapas del Concurso para la provisión de empleos por mérito, en la modalidad de ascenso e ingreso, para la provisión de unos empleos vacantes de la planta global de la Fiscalía General de la Nación, pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa.

Alcance del Objeto:

El contrato se desarrollará en dos fases:

Fase I: Diseño del concurso para la provisión de empleos por mérito, y las etapas a desarrollar, incluyendo las pruebas a aplicar, teniendo en cuenta el anexo técnico, para presentar ante la Comisión de la Carrera Especial de la FGN, para su aprobación.

Fase II: Desarrollo y aplicación de las etapas del concurso para la provisión de empleos por mérito, conforme al acuerdo de convocatoria, hasta la conformación de las listas de elegibles en firme.

Esta Fase contempla la disposición de la plataforma tecnológica, el diseño e implementación de los aplicativos necesarios para el procesamiento, administración y publicación de la información del Concurso para la provisión de empleos por mérito; la ejecución de las actividades necesarias para adelantar las etapas de inscripciones y recepción de documentos; de verificación del cumplimiento de requisitos de participación; de verificación del cumplimiento de requisitos mínimos previstos para los empleos ofertados; de construcción de ítems o preguntas; de diseño, ensamble, impresión y aplicación de las pruebas; de publicación de los resultados preliminares y definitivos de las etapas y pruebas; de recepción y atención a reclamaciones, recursos, actuaciones administrativas, derechos de petición y acciones de tutela resultantes en cada una de las etapas; conformación de las listas de elegibles en firme; todo lo anterior con los respectivos informes técnicos y evidencias acordes al Sistema de Gestión Integral, que respalden dichas actividades.

II. EMPLEOS A CONVOCAR

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 020 de 2014, los empleos de la FGN están distribuidos en tres (3) grupos: Grupo de Fiscalía, Grupo de Policía Judicial y Grupo de Gestión y Apoyo Administrativo.

En sesión del 20 de enero de 2021, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación determinó convocar a concurso para la provisión de empleos por mérito para la provisión de 500 empleos: 150 en ascenso y 350 en ingreso.

III. FASE I: CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA MÍNIMA DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS POR MÉRITO A DISEÑAR

La Comisión de la Carrera Especial en sesión del 20 de enero de 2021, en cumplimiento de la orden impartida por el H Consejo de Estado dentro del proceso con radicado 25000-23-41-000-2020-00185-01, determinó realizar la provisión de 500 empleos de la planta global de la Fiscalía General de la Nación.

El concurso para la provisión de empleos por mérito para diseñar y estructurar debe contener las características y estructura, establecida en los capítulos V y VI del Decreto Ley 020 de 2014.

El concurso para la provisión de empleos por mérito se plantea como una única convocatoria bajo la modalidad de ascenso (150 vacantes) y de ingreso (350 vacantes), sin tener en cuenta las modalidades complementarias establecidas en el artículo 26 del Decreto Ley 020 de 2014.

La propuesta de concurso para presentar ante la Comisión de la Carrera Especial de la FGN, deberá contener como mínimo:

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Concurso de Méritos FGN-NC-CM-0001 de 2021
Anexo N° 1 Especificaciones y Requerimientos Técnicos

ETAPA	ELEMENTOS MÍNIMOS QUE DEBE CONTENER EL DISEÑO DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LA FGN POR MÉRITO (ARTÍCULO 28 DEL DECRETO LEY 020 DE 2014)	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS A TENER EN CUENTA PARA EL DISEÑO Y PROPUESTA DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LA FGN POR MÉRITO
CONVOCATORIA	Convocatoria	El proyecto de acto administrativo de convocatoria, deberá tener en cuenta como mínimo los lineamientos determinados en los artículos 27, 28 y 30 del Decreto Ley 020 de 2014
	Naturaleza del concurso de ingreso o de ascenso	El concurso para la provisión de empleos por mérito se plantea como una única convocatoria bajo la modalidad de ascenso (150 vacantes) y de ingreso (350 vacantes).
	Identificación de la modalidad complementaria de concurso o proceso de selección, cuando se vaya a utilizar dentro del concurso,	No se utilizará las modalidades complementarias definidas en el artículo 26 del Decreto Ley 020 de 2014 (concurso-concurso, curso-concurso).
	Identificación del empleo a proveer: i) denominación, ii) código, iii) asignación básica, iv) número de plazas a proveer, v) ubicación del empleo, vi) funciones, vii) requisitos de estudios, de experiencia y competencias laborales, cuando éstas hayan sido establecidas.	Frente a estos elementos mínimos, el contratista deberá tener en cuenta que el número de vacantes a ofertar es de 500. La Entidad entregará la información correspondiente a los empleos a ofertar, las características de cada empleo, el Manual de Funciones y la normatividad interna sobre equivalencias. El contratista deberá determinar en el diseño del concurso para la provisión de empleo de la FGN por mérito, la forma o modalidad de ofertar las vacantes.
INSCRIPCIÓN - VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS	Condiciones de la inscripción y publicación de la convocatoria: i) fecha, ii) medios de divulgación, iii) forma de inscripción y de recepción de la documentación iv) costos que debe asumir el aspirante, v) circunstancias en las cuales se puede modificar la convocatoria y vi) revisión de requisitos mínimos.	El contratista para la etapa de inscripciones, deberá determinar los mecanismos de divulgación de la convocatoria, la forma de consulta de los empleos ofertados, la modalidad de inscripción a la convocatoria, la venta de derechos de inscripción (artículo 46 del Decreto Ley 020 de 2014), el período de inscripciones, las condiciones de los documentos para acreditar los requisitos mínimos y que se empleen para otras pruebas que se determinen, la modalidad de entrega de estos documentos. Igualmente, debe preverse la opción de inscripción a más de un empleo en la convocatoria. Las actividades presentadas por el contratista deberán contemplar la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y de participación, la publicación de los listados preliminares y definitivos de aspirantes Admitidos y No Admitidos, la recepción de reclamaciones y la emisión de las respectivas respuestas, teniendo en cuenta lo regulado en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014. El contratista deberá incluir dentro del diseño de la convocatoria, en la etapa de inscripciones, la forma, características, metodología y procedimientos para operativizar lo relacionado con las modalidades de recaudo de los derechos de participación conforme a lo establecido en el artículo 46 del Decreto Ley 020 de 2014, incluyendo la opción de pago virtual y presencial, dadas las medidas sanitarias actuales.
	Fecha de publicación del listado de admitidos y no admitidos al concurso y términos y medios para interponer reclamaciones contra esta lista	

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Concurso de Méritos FGN-NC-CM-0001 de 2021
Anexo N° 1 Especificaciones y Requerimientos Técnicos

ETAPA	ELEMENTOS MÍNIMOS QUE DEBE CONTENER EL DISEÑO DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LA FGN POR MÉRITO (ARTÍCULO 28 DEL DECRETO LEY 020 DE 2014)	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS A TENER EN CUENTA PARA EL DISEÑO Y PROPUESTA DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS DE LA FGN POR MÉRITO
PRUEBAS	Sobre las pruebas a aplicar: i) clase de pruebas, ii) carácter eliminatorio o clasificatorio de las mismas, iii) factores y criterios de valoración para la prueba de antecedentes, iv) puntaje mínimo aprobatorio de las pruebas eliminatorias, v) peso porcentual de cada prueba dentro del concurso, vi) fecha, hora y lugar de aplicación.	El contratista deberá contemplar en el diseño de concurso para proveer empleos por mérito, las pruebas a aplicarse, indicando el peso porcentual de cada una dentro del total de la convocatoria, los requerimientos técnicos para tener en cuenta, puntajes o modalidad de calificación, factores y criterios, con la justificación técnica correspondiente. Para esta convocatoria no se contempla la realización de prueba de entrevista.
	Fecha de publicación de resultados de las pruebas y términos y medios para interponer reclamaciones contra los mismos.	De igual manera, deberá contemplar el período de reclamaciones por los resultados de las pruebas, incluyendo la forma y metodología para el acceso a las pruebas, a las respuestas del aspirante y las respuestas correctas, garantizando la seguridad de la información. Dentro del diseño, el contratista deberá determinar las ciudades y/o municipios donde se aplicarán las pruebas, que incluirá por lo menos las capitales de los departamentos, y determinará la logística correspondiente para la aplicación de estas. La entidad se reserva la decisión de la modalidad virtual o presencial de la aplicación de pruebas.
CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN	Fecha de publicación de las listas de elegibles y término y medios para interponer reclamaciones contra las mismas.	Dentro de la propuesta de concurso a diseñar deberá preverse los períodos de publicación de las listas de elegibles, la realización del estudio de seguridad por parte de la FGN, el procedimiento para exclusión de la lista de elegibles, la publicación de la lista de elegibles en firme y el nombramiento en período de prueba, así como su duración, teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto Ley 020 de 2014
	Fechas y lugares donde se adelantará el estudio de seguridad.	
	Fecha de publicación de la lista de elegibles en firme.	
	Duración del período de prueba;	
RECLAMACIONES	Indicación de la instancia competente para resolver las reclamaciones que se presenten en desarrollo del proceso.	El contratista deberá establecer el régimen de reclamaciones y actuaciones administrativas dentro de la convocatoria a desarrollar, para cada una de las etapas y pruebas, conforme los lineamientos fijados en el Decreto Ley 020 de 2014, o en la Ley 1437 de 2011, según corresponda. De igual manera, debe indicar la metodología para atender las peticiones, acciones legales y/o constitucionales, y requerimientos de órganos de control.

El contratista deberá diseñar el concurso para la provisión de empleos por mérito con base en los lineamientos definidos, teniendo en cuenta lo regulado en el Decreto Ley 020 de 2014, y presentar la propuesta de concurso a la Comisión de Carrera Especial de la FGN, para su aprobación, justificando técnicamente cada uno de los elementos referidos en el cuadro anterior.

Aprobada la propuesta, deberá entregar el acto administrativo de convocatoria donde se contemplen todas las etapas y reglas que regirán el concurso para la provisión de empleos por mérito para la provisión de las 500 vacantes de la planta global de la FGN.

3.1. Presupuesto por etapas de la convocatoria

Como parte de la propuesta de diseño, el contratista deberá entregar para aprobación de la entidad, los valores proyectados por etapa de la convocatoria (1.Inscripciones y requisitos mínimos; 2. Pruebas y 3. Listas de elegibles), unitarios (por aspirante) y totales, teniendo en cuenta que el valor total debe ser calculado con el número de inscritos proyectados en la “Tabla 2. Participación estimada de aspirantes” del Estudio Previo, sin que dicho total pueda exceder el valor del contrato.

De igual manera, deberá incluir el valor unitario (por aspirante) por etapa, conforme a lo establecido para los siguientes rangos, cuyo techo en cada uno de estos corresponderá al valor unitario indicado para el estimado de la tabla 2 del estudio previo:

ETAPA	RANGO	VALOR UNITARIO ASPIRANTE
INSCRIPCIONES Y REQUISITOS MÍNIMOS	De 21.585 a 40.000	
	De 40.001 a 60.000	
	De 60.001 a 80.001	
	Mas de 80.000	
PRUEBAS	De 21.585 a 40.000	
	De 40.001 a 60.000	
	De 60.001 a 80.001	
	Mas de 80.000	
LISTA DE ELEGIBLES	De 21.585 a 40.000	
	De 40.001 a 60.000	
	De 60.001 a 80.001	
	Mas de 80.000	

IV. FASE II: DESARROLLO DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS POR MÉRITO PARA LA PROVISIÓN DE 500 EMPLEOS DE LA PLANTA GLOBAL DE LA FGN

A continuación se determinan las actividades y obligaciones mínimas que se deben tener en cuenta en la fase de desarrollo o ejecución del concurso para la provisión de empleos por mérito para la provisión de 500 vacantes de la planta global de la FGN, precisando que, en todo caso, dependerá de la propuesta de concurso estructurada y aprobada en la Fase I, por lo que el proponente acepta la totalidad de las obligaciones, de los servicios, las actividades y los productos previstos en el Pliego de Condiciones para el cumplimiento eficaz del contrato e igualmente se entiende que la oferta y la propuesta económica comprende las obligaciones y por ende los costos asociados, directos, indirectos e inherentes de cada actividad a desarrollar.

A continuación, se describen las actividades mínimas que el contratista debe adelantar:

1. INSCRIPCIONES Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MINIMOS Y DE PARTICIPACIÓN

En la etapa de inscripciones el contratista deberá por lo menos registrar los datos del aspirante en relación con su identificación, los datos de contacto, el cargo al que aspira, la ciudad de presentación de las pruebas y si se encuentra en alguna situación de discapacidad, entre otros aspectos.

De igual manera, deberá garantizar la posibilidad de consulta de los empleos ofertados, estableciendo las herramientas o modalidades del pago de los derechos de participación, así como el cargue o entrega de la documentación de cada aspirante.

El contratista deberá adelantar la verificación de Requisitos Mínimos y de Participación, con base en los documentos aportados por cada aspirante, conforme a lo establecido en el Manual Específico de Funciones y Requisitos adoptado por la FGN y en el Decreto Ley 017 de 2014; así como la verificación de los requisitos de participación para la modalidad de ascenso, previstas en el artículo 25 del Decreto Ley 020 de 2014.

El contratista deberá excluir a los aspirantes que no cumplan con los requisitos mínimos exigidos o con los de participación para la modalidad de ascenso, y, en consecuencia, estos no podrán continuar en el proceso de selección.

A su vez, el contratista realizará la publicación de los resultados a través del aplicativo correspondiente y en los demás medios que disponga la FGN.

Dentro del término que disponga el acto administrativo de convocatoria, el contratista deberá recibir las reclamaciones de los aspirantes respecto de los resultados publicados, las cuales deben ser atendidas en oportunidad y calidad. Resueltas las reclamaciones, procederá a publicar el listado definitivo de Admitidos y No Admitidos.

1.1. Productos a entregar por parte del Contratista

En desarrollo de esta etapa, el contratista deberá entregar, por lo menos los siguientes productos:

1. Guía de orientación al aspirante para la inscripción y cargue de documentos.
2. Guía de orientación al aspirante para la verificación de requisitos mínimos y de participación.
3. Protocolo de verificación de requisitos mínimos y de participación.
4. Listados preliminares de Admitidos y de No Admitidos.
5. Respuesta a las reclamaciones y un informe de este tema.
6. Listados definitivos de Admitidos y de No Admitidos.
7. Base de datos en la que se incluya la información relativa a la inscripción de los aspirantes y a los resultados de la verificación de requisitos mínimos y de participación.
8. Informe final de la etapa de verificación de requisitos mínimos.

2. PRUEBAS

En la etapa de pruebas deberá diseñarse, estructurarse y aplicarse las pruebas que se contemplen en el acto administrativo de convocatoria, conforme al diseño aprobado en la Fase I.

A continuación se señalan los productos mínimos que debe entregar el contratista, sin perjuicio de aquellos que durante la ejecución del contrato se evidencien necesarios para la correcta ejecución del contrato.

2.1. Diseño y construcción de ítems de las pruebas

Entiéndase por diseño de ítems y/o pruebas, la creación nueva, a través del conocimiento y experiencia en áreas específicas, de preguntas o ítems, protocolos y guías, que se requieran construir en las etapas del proceso de selección de aspirantes a los empleos de carrera ofertados en la convocatoria. Las pruebas deben ser originales sin que se pueda realizar ningún tipo de adecuación o transformación de las ya existentes en el mercado o de aquellas que hayan sido aplicadas en cualquier otro tipo de convocatoria o concurso de carácter público.

El contratista deberá realizar un análisis y presentar para aprobación de la FGN los ejes temáticos de las pruebas que se definan en la Fase I y se contemplen en el acto administrativo de convocatoria.

Igualmente el contratista deberá determinar en cada prueba aprobada en la Fase I para el concurso o proceso de selección, los ejes temáticos de cada empleo ofertado, el número de preguntas o ítems a diseñar y construir, sustentando técnicamente el número y tipo de acuerdo con las necesidades particulares de los empleos convocados, y presentarlo para aprobación de la Comisión de la Carrera Especial de la FGN.

El contratista deberá diseñar, construir, individualizar, diagramar y ensamblar las pruebas que se determinen en la Fase I para el concurso, de acuerdo con los empleos a proveer. En el diseño de las pruebas se debe considerar que los cargos a proveer corresponden a los grupos de empleos de la Fiscalía General de la Nación, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Decreto Ley 020 de 2014.

El contratista deberá definir un panel de expertos con el fin de analizar los ejes temáticos comunes por cargo según proceso, para especificar la tabla de contenido de cada una de las pruebas. Así mismo deberá indicar la metodología a desarrollar para la definición de la estructura de la prueba, como también la propuesta metodológica para la construcción y validación de los ítems o preguntas

2.1.1. Manual Técnico de Pruebas

El contratista deberá entregar el Manual Técnico de Pruebas, donde considerará de manera íntegra el alcance de los tipos de pruebas a aplicar en el concurso para la provisión de empleos por mérito y garantice los mayores estándares de calidad técnica en su contenido.

El Manual debe contener el protocolo para cada tipo de prueba, en el que se considere todo el proceso, es decir desde el diseño hasta la publicación de los resultados definitivos. Para el efecto es necesario tener en cuenta un marco referencial, en el que, igualmente, se consideren referentes de orden teórico, conceptual, legal y técnico.

En este contexto, el Manual deberá incluir la metodología del desarrollo y/o estructura de al menos los siguientes aspectos:

- ✓ Metodología para desarrollar la definición de la estructura de la prueba.
- ✓ Metodología para la construcción y validación de los ítems o preguntas.
- ✓ Marco de referencia de cada una de las pruebas, que comprenda la fundamentación conceptual y las especificaciones.
- ✓ Manual para la construcción de las preguntas para las pruebas.
- ✓ Metodología para la conformación de equipos de profesionales idóneos en los saberes de los ejes temáticos sobre los cuales se construirán las preguntas.
- ✓ Guía de orientación al aspirante para la presentación de las pruebas.
- ✓ Manual de procedimientos para la aplicación de las pruebas.
- ✓ Protocolo de procesamiento de resultados.
- ✓ Protocolo para garantizar la operatividad, confidencialidad, seguridad, inviolabilidad a la reserva, imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material o información de las pruebas.

2.1.2. Especificaciones de las pruebas

El contratista garantizará que las pruebas diseñadas sean coherentes con el marco de fundamentación conceptual desarrollado en el Manual Técnico de Pruebas, razón por la cual deberá:

1. Definir las competencias, áreas, componentes y contenidos que se planea evaluar, con base en el marco de fundamentación conceptual, lo cual debe generar la sustentación de las áreas que se incluyen y las razones de excluir algunos contenidos o competencias que en definitiva no sean consideradas relevantes en la prueba.
2. Determinar los tipos de preguntas que se van a utilizar y los ejemplos correspondientes.

3. Precisar los requisitos que deben cumplir las preguntas según diferentes niveles de complejidad, es decir, si resulta fácil o difícil para la población de inscriptos al Concurso, según los procesos cognitivos y los dominios conceptuales que deben ponerse en acción para resolverla.
4. Conformar una tabla de doble entrada que indique el número de preguntas que tendría la prueba según eje temático, competencia evaluada y nivel de complejidad.
5. Establecer el tiempo requerido para contestar cada prueba.
6. Determinar los procedimientos relativos a la elaboración y validación de ítems.
7. Determinar las especificaciones relativas a la confiabilidad, error de medida y longitud de las pruebas.
8. Definir las directrices para abordar las diferencias culturales y de género, garantizando principios de equidad y diversidad para todos los concursantes. En este sentido, el contratista en su propuesta de diseño deberá definir la manera como:
 - ✓ Establecerá condiciones claras para todos y cada uno de los evaluados, señalando con anticipación las exigencias que se harán durante el proceso de evaluación.
 - ✓ Explicitará los presupuestos teórico-conceptuales de la evaluación, así como aquellos en los cuales se fundamentarán, tanto en la emisión de los resultados obtenidos por cada uno de los evaluados como el análisis y la interpretación de estos.
 - ✓ Utilizará un lenguaje comprensible por todos los géneros, etnias y grupos educativos y socioculturales. Por lo tanto, es necesario mantener la misma estructura de prueba con una forma específica para cada nivel jerárquico.
9. Definir claramente las estrategias para la población con algún tipo de discapacidad; en este sentido el contratista deberá establecer de manera concisa cómo manejará la logística para la atención de los aspirantes con algún tipo de discapacidad.

2.1.3. Manual para la construcción de las preguntas para las pruebas

El Contratista deberá entregar el Manual para la construcción de las preguntas donde definirá con precisión el objeto de evaluación de cada prueba, de manera que sea un objeto compartido para las personas y equipos involucrados en la construcción de ítems. Así mismo debe especificar las características de las preguntas, nivel de complejidad y tipo de preguntas a utilizar.

El contratista debe detallar en este Manual la propuesta metodológica que permita que el grupo de expertos por cada uno de los componentes de las pruebas, revise los ítems elaborados y sugiera la modificación o eliminación de aquellos que lo requieran; posteriormente y bajo criterios de calidad académica y técnica, califique el grado de pertinencia frente al diseño de las respectivas pruebas e indique el porcentaje esperado de respuesta correcta para cada ítem.

De igual manera, el Manual debe contener la elaboración de un archivo o una base de datos con el registro por cada una de las preguntas o ítems que las conforman, que debe incluir las preguntas estudiadas, ajustadas y aprobadas en cada sesión o taller adelantado por los expertos de validación de ítems. Cada pregunta validada por el juicio de expertos debe archivar en un formato que el contratista debe diseñar. Este debe contener como mínimo: autor, proceso, tema, competencia o proceso de pensamiento a evaluar, nivel de complejidad, nivel jerárquico, pregunta, opciones de respuesta, clave de respuesta, justificación de la respuesta (clave), tiempo estimado de respuesta, fecha de elaboración, nombre de la persona que elaboró la pregunta, fecha de revisión, observaciones y aprobación final por parte de los expertos validadores.

El Manual deberá indicar la metodología para la conformación de equipos de profesionales idóneos en los saberes de los ejes temáticos sobre los cuales se construirán las preguntas, de manera que se garantice la calidad, legitimidad, rigurosidad y pertinencia de los instrumentos de evaluación a emplear dentro del Concurso. Así mismo determinará las exigencias y calidades del personal requerido y las especialidades de los profesionales involucrados en el proceso de diseño, desarrollo, validación y procesamiento de resultados de las pruebas.

El contratista, antes de iniciar el proceso de diseño y construcción de ítems, deberá enviar a la FGN, la relación del equipo de constructores, indicando para cada uno el perfil, en términos de formación académica y de experiencia.

El Manual deberá estimar el tiempo del que disponen los aspirantes para las pruebas y tiempo efectivo de resolución de cada uno de los ítems de estas, independientemente del nivel jerárquico al que se aplique.

Adicionalmente, el Manual debe incluir la propuesta de armada, edición, diagramación, impresión, distribución, recolección y destrucción del material, previendo para las pruebas, los medios y procedimientos, con el fin de garantizar la implementación de mecanismos de seguridad y cadena de custodia.

El Manual debe establecer las condiciones de seguridad requeridas para el diseño, diagramación y ensamble de las pruebas.

2.1.4. Plan Logístico Operativo y de Seguridad - PLOS

El contratista deberá entregar el Plan Logístico Operativo y de Seguridad – PLOS, el cual deberá contener, como mínimo:

1. Protocolo de aplicación de las pruebas, donde se defina los criterios de seguridad, los lineamientos para la realización de estas de manera simultánea, en sesión única, en los lugares definidos en la convocatoria, el personal idóneo y suficiente para adecuada aplicación y seguridad de las pruebas.
2. Guía para la presentación de las pruebas, que indique el marco conceptual y normativo del proceso de selección, antecedentes del proceso; propósito y objetivos de la evaluación, descripción del objeto de evaluación y la forma de calificación; tipo de pruebas a aplicar, tipo de preguntas, tiempo disponible para responderlas y sesiones para la presentación de las pruebas; ejemplos de preguntas: Presentación de mínimo cinco (5) preguntas por cada uno de los componentes que contenga la estructura de prueba; justificación de las claves: explicación de lo que evalúa cada pregunta del ejemplo, presentación de la clave, competencia y componente evaluado y justificación de la opción de la respuesta; ejemplo de hoja de respuestas: presentación de un modelo similar al que tendrá el aspirante en la aplicación definitiva, con el cual se oriente la forma de responder; instrucciones y sugerencias para el día de la presentación de las pruebas; fuentes de consulta o bibliografía: Indicar las fuentes de consulta o bibliografía a la que el aspirante pueda acceder para su preparación para la presentación de las pruebas.
3. Sitios para la aplicación de las pruebas, de acuerdo con la cantidad de aspirantes admitidos. Indicando los protocolos de bioseguridad conforme a los lineamientos expedidos por el Gobierno Nacional y las autoridades locales. Deberá tenerse en cuenta la modalidad que se apruebe por la Entidad en la Fase I.
4. Manual de procedimientos, donde se indique los controles que permitan garantizar la seguridad de las pruebas, la plena identificación de los concursantes, el control de la copia, la homogeneidad de las condiciones de aplicación en todos los sitios de examen y la igualdad de las condiciones que deben tener todos los concursantes durante la aplicación de las pruebas, los protocolos de seguridad previstos para el manejo, distribución, recolección de cuadernillos de examen y hojas de respuestas durante la aplicación del examen, los documentos técnicos o formatos, para información de los examinadores y de los concursantes durante la aplicación de las pruebas.
5. Las condiciones especiales de aplicación para aquellos concursantes que tengan algún tipo de discapacidad.

2.1.5. Protocolo de procesamiento de resultados

El contratista debe entregar el Protocolo de Procesamiento de Resultados, especificando las variables que desarrollará, en el que se describa los procesos a seguir una vez aplicadas las pruebas, y se describan los criterios para el procesamiento de resultados, análisis de ítems y la calificación e interpretación de los resultados.

El documento definitivo del protocolo de procesamiento de resultados para cada una de las pruebas deberá ser presentado a la FGN, por lo menos un mes antes de la aplicación de las pruebas. El protocolo debe incluir, además, la metodología con la que se realiza el proceso para asignar la calificación de los aspirantes, por ítem o por cada uno de los componentes que integran las pruebas; debe especificarse cómo se valida el instrumento, la forma de presentar los resultados, así como disponer de información respecto de la escala utilizada para presentarlos, la seguridad metodológica y técnica para la lectura de estos y el manejo de las hojas de respuesta.

El protocolo debe incluir la planificación general del proceso de acopio, lectura de hojas de respuestas (cuando aplique), resolución de inconsistencias de la lectura, procesamiento, calificación y publicación de resultados, mecanismos visuales y electrónicos de control que se utilizarán, especificaciones técnicas de los equipos de cómputo que se utilizarán y funciones y responsabilidades del talento humano.

De igual manera, los procedimientos, metodologías y herramientas a emplear para la asignación de las calificaciones.

2.2. Acceso a pruebas y respuestas para las reclamaciones

El contratista deberá contemplar durante el período de reclamaciones por los resultados de las pruebas, las forma y metodología para el acceso a las pruebas, a las respuestas del aspirante y las respuestas correctas, garantizando la seguridad de la información, el cual debe ser presentado para aprobación de la FGN en el diseño de la Fase I e incluirse en el acto administrativo de convocatoria.

El contratista permitirá al aspirante acceder a la información señalada en el párrafo anterior en la forma dispuesta para tal fin, de acuerdo con los procedimientos y condiciones de acceso y consulta establecidas; tal acceso solo será permitido al aspirante que acepte las condiciones establecidas con este propósito.

Para tal efecto, el contratista deberá realizar de manera oportuna la digitalización de la documentación antes referida, con el fin de que sea cargada en el aplicativo correspondiente.

3. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

El contratista deberá adelantar la prueba de Valoración de Antecedentes que evalúa el mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral relacionada con el empleo para el que concurra.

Esta prueba tendrá carácter clasificatorio y tiene por objeto, la valoración de la formación y de la experiencia acreditada por el aspirante, **adicional a lo previsto en los requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer** y se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado las pruebas que se definan como eliminatorias; se realizará conforme a la ponderación que se determine en el acto administrativo de convocatoria.

3.1. Productos por entregar por parte del contratista

En desarrollo de esta etapa, el contratista deberá entregar, entre otros, los siguientes productos:

- ✓ Protocolo para la calificación de la prueba de Valoración de Antecedentes.

- ✓ Guía de orientación al aspirante para la calificación de la prueba de Valoración de Antecedentes.
- ✓ Resultados preliminares de prueba Valoración de Antecedentes.
- ✓ Reclamaciones recibidas y respuestas otorgadas a los aspirantes, por los resultados de la prueba.
- ✓ Informe de reclamaciones.
- ✓ Resultados definitivos de la prueba Valoración de Antecedentes.

4. CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS FINALES DE LAS PRUEBAS

Una vez finalizada la etapa de respuesta a las reclamaciones interpuestas por los aspirantes en cada una de las pruebas, en un plazo no mayor a 10 días calendario, el contratista deberá entregar un archivo magnético y en físico a la FGN, que contenga el resultado consolidado con base en los resultados obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas, según la ponderación prevista dentro del concurso.

El resultado consolidado y el obtenido en todas y cada una de las pruebas, se deberán presentar, siempre y en cada caso, con una parte entera y dos decimales truncados (en valor absoluto sin aproximaciones)

5. LISTAS DE ELEGIBLES

El contratista deberá conformarse las listas de elegibles con base en los resultados del concurso, en estricto orden de mérito y teniendo en cuenta los resultados definitivos de las pruebas aplicadas, aplicando lo establecido en los artículos 35 y 36 del Decreto Ley 020 de 2014.

Teniendo en cuenta lo indicado en los artículos 37 y 38 del Decreto Ley 020 de 2014, el contratista deberá adelantar las actuaciones administrativas que haya lugar, frente a la modificación o exclusión de aspirantes de la lista de elegibles.

Agotadas las actuaciones administrativas correspondientes, se consolidará la Lista de Elegibles en firme y se publicará en la página web de la Fiscalía General de la Nación, en la ubicación que se disponga para el concurso.

El contratista deberá entregar como producto las listas de elegibles en firme, aprobadas y publicadas.

6. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO Y SUS RESPONSABILIDADES

El Contratista deberá disponer del Equipo Mínimo de Trabajo previsto en el pliego de condiciones, conformado por personal calificado e idóneo, que acredite las calidades de formación académica y experiencia exigidas, que garantice condiciones de calidad, seguridad y confiabilidad en la ejecución de todas y cada una de las obligaciones del contrato.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO		
ROL	Formación Mínima	Experiencia Mínima
Un Coordinador General (1)	<u>Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas:</u> Economía, Psicología, Derecho, Ingeniería industrial, Administración de Empresas o Administración Pública; o afines. <u>Título de Posgrado en la modalidad de Maestría:</u>	Siete (7) años de experiencia profesional relacionada en cargos de nivel directivo o gerencial o de coordinación de proyectos y/o procesos de selección de talento humano.

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Concurso de Méritos FGN-NC-CM-0001 de 2021
Anexo N° 1 Especificaciones y Requerimientos Técnicos

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO		
ROL	Formación Mínima	Experiencia Mínima
	Gerencia de Proyectos, Gerencia del Talento Humano, Psicología Organizacional, Alta Gerencia, Gerencia Publica, Derecho Administrativo, Administrativo Laboral, Derecho Constitucional o MBA; o afines.	
Un (1) Controller	<u>Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas:</u> Economía, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Procesos, Estadístico; o afines.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con el seguimiento y control de la gestión de proyectos de duración superior a 6 meses.
Un Coordinador de pruebas (1)	<u>Título Profesional en la siguiente disciplina:</u> Psicología; o afines. <u>Título de Posgrado en la modalidad de maestría en:</u> Psicología, Ciencias de la Educación, Medición y Evaluación o Estadística; o afines.	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada en dirección, coordinación o asesoría en el diseño, construcción, validación y/o estandarización de pruebas para procesos de selección de talento humano.
Dos Profesionales de apoyo para las pruebas (2)	<u>Título Profesional en la siguiente disciplina:</u> Psicología; o afines. Título de posgrado en: Psicología Organizacional, Psicología y Desarrollo Organizacional, Estadística o Psicología Educativa, Gestión para el Desarrollo Humano en la Organización, Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Psicología de las Organizaciones, Gerencia en Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, Gestión del desarrollo Humano y Bienestar Social Empresarial, Educación, Educación Superior, Ciencias de la Educación, Educación y Desarrollo Humano; o afines.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en el apoyo al diseño, construcción, validación y/o estandarización de pruebas para procesos de selección de talento humano.

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Concurso de Méritos FGN-NC-CM-0001 de 2021
Anexo N° 1 Especificaciones y Requerimientos Técnicos

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO		
ROL	Formación Mínima	Experiencia Mínima
Un (1) Analista de Datos	<u>Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas:</u> Matemática, Psicología o Estadística; o afines. <u>Título de Posgrado:</u> Matemática, Psicología, Analítica y Ciencia de Datos o Estadística; o afines.	Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con el análisis estadístico cuantitativo de resultados de procesos de evaluación mediante pruebas.
Un Coordinador de Verificación de Requisitos Mínimos (1)	<u>Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas:</u> Administración, Administración Pública, Psicología o Derecho; o afines. <u>Título de Posgrado en:</u> Gestión del Talento Humano, Administración Pública, Gestión Pública, Derecho Administrativo, Derecho Laboral Administrativo o Derecho Público; o afines.	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada en dirección, coordinación, o asesoría de procesos de selección de talento humano.
Tres Profesionales de Apoyo para Verificación de Requisitos Mínimos (3)	<u>Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas:</u> Administración, Administración Pública, Psicología o Derecho; o afines.	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con el apoyo de procesos de selección de talento humano.
Veinte Analistas de Verificación de Requisitos Mínimos (20)	<u>Título Profesional en cualquiera de las siguientes disciplinas:</u> Administración Pública, Derecho, Psicología; o afines.	No se requiere experiencia.
Un Coordinador jurídico y de reclamaciones (1)	<u>Título Profesional en:</u> Derecho <u>Título de Posgrado en:</u> Derecho Administrativo, Derecho Público, Derecho Constitucional, Derecho Laboral Administrativo o Derecho Procesal Administrativo; o afines.	Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada con el desarrollo de actividades de coordinación o dirección de procesos jurídicos en materia administrativa y judicial.
Tres profesionales de apoyo para atención y respuesta a las reclamaciones, (3)	<u>Título Profesional en:</u> Derecho	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con procesos jurídicos en materia administrativa, o atención a reclamaciones en procesos de selección para el ingreso a

COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
Concurso de Méritos FGN-NC-CM-0001 de 2021
Anexo N° 1 Especificaciones y Requerimientos Técnicos

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO		
ROL	Formación Mínima	Experiencia Mínima
actuaciones administrativas y acciones judiciales		empleos públicos, o procesos judiciales.
Un (1) Ingeniero	<u>Título profesional en cualquiera de los siguientes NBC:</u> Ingeniería de Sistemas, Telemática o afines, Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines	Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con la administración de infraestructura TIC y/o seguridad informática y/o telecomunicaciones, administración y operación de Datacenter Tier 2 o superior de acuerdo al estándar EIA/TIA 942.
Dos (2) Apoyos Administrativos	<u>Título de técnico profesional y/o tecnólogo, en:</u> Cualquier disciplina del NBC de Economía, Administración, Contaduría y Afines, Ingeniería Industrial y Afines o Bibliotecología o relacionadas con gestión documental.	Dos (2) años de experiencia relacionada con gestión documental o atención al cliente o apoyo administrativo.

Cada miembro del Equipo Mínimo de Trabajo tendrá a cargo, al menos, las responsabilidades que se señalan a continuación:

6.1. Un (1) Coordinador General

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso.

RESPONSABILIDADES:

Será el encargado de dirigir y articular las acciones para el eficaz cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, ejercerá el control necesario para el cumplimiento del plan de trabajo y del cronograma aprobado por la FGN y será el interlocutor entre el contratista y la Entidad contratante. Las responsabilidades de este Coordinador no se pueden delegar y son las siguientes:

1. Garantizar que se cumplan todas y cada una de las actividades del plan de trabajo y el cronograma aprobado por la FGN y asegurarse que se adelanten con los más altos estándares de calidad y conforme a las normas legales y a lo señalado en los Acuerdos que rigen la Convocatoria. Deberá informar de manera inmediata a la FGN cualquier inconveniente que se produzca en el desarrollo del cronograma.
2. Efectuar los ajustes al plan de trabajo conforme a los requerimientos de la FGN, para su posterior aprobación.
3. Ejercer las acciones necesarias para que el contratista de manera oportuna ponga a disposición de la ejecución del contrato, el Equipo Mínimo de Trabajo, y demás personal que se estime necesario para garantizar la completa y eficaz ejecución del contrato, la infraestructura física, tecnológica y de comunicaciones necesarias; de los sitios para la

- aplicación de las pruebas y de todas las demás obligaciones en las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones.
4. Comprobar la acreditación de la idoneidad y calidad del personal que se estime necesario para garantizar la completa y eficaz ejecución del contrato.
 5. Garantizar que las personas que hagan parte del Equipo Mínimo de Trabajo se vinculen en forma legal, de manera que pueda acreditar ante la FGN el cumplimiento de todas las obligaciones conforme a la ley colombiana.
 6. Impartir las capacitaciones al equipo mínimo de trabajo sobre las reglas y otras características del proceso de selección.
 7. Garantizar que cualquier modificación que se adopte por la FGN en relación con el Concurso, conforme a las facultades legales y reglamentarias de que es titular, se cumplan por el equipo de trabajo.
 8. Supervisar el desarrollo de cada uno de los servicios, actividades y productos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
 9. Ejercer control total a efecto de que el Coordinador de pruebas dé estricto e íntegro cumplimiento al procedimiento, a los tiempos y a la forma dispuestos por la FGN, que garantice la operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad de la reserva; que impida la filtración, fuga o salida de material o información y que garantice la cadena de custodia en la aplicación de las pruebas del Concurso. Esta función no podrá ser delegada por el Coordinador General y le corresponderá suscribir junto con el Coordinador de Pruebas las actas en donde se dejará constancia de lo actuado en relación con el asunto.
 10. Coordinar y supervisar que la consulta, transferencia e ingreso de la información a los Sistemas de Información que se usen para la Convocatoria, se realicen conforme a las obligaciones del contrato, a las disposiciones contenidas en los Acuerdos que rigen la Convocatoria, al Plan de Trabajo y al cronograma aprobado por la FGN para la ejecución del contrato, a los manuales de usuario y a las funcionalidades y niveles de servicio de estos.
 11. Suscribir las respuestas a las reclamaciones, las peticiones y las acciones judiciales que se presenten con ocasión del concurso y garantizar que se resuelvan eficaz y oportunamente conforme a lo dispuesto en las normas legales y en el Acuerdo que rige la Convocatoria.
 12. Ejercer el control permanente para garantizar las condiciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las órdenes judiciales que se produzcan con ocasión del Concurso.
 13. Efectuar a nombre del contratista las gestiones necesarias para la cesión de Derechos de Autor a la FGN, de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 de tal manera que la propiedad material, posesión y explotación patrimonial del material producido con ocasión de la ejecución del contrato sean de propiedad exclusiva de la FGN. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, la Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que se mantendrá en el contratista la propiedad moral e intelectual, respecto de aquellos productos que con anterioridad a la presentación de la propuesta, tengan derechos de autor debidamente registrados.
 14. Atender de manera oportuna y efectiva las solicitudes, los requerimientos y recomendaciones, lineamiento y solicitudes que haga la FGN, a través del supervisor del contrato, ya sea que se requieran en forma ordinaria o extraordinaria.
 15. Garantizar que todos los informes, reportes e información que el Contratista deba presentar a la FGN cumplan con las mejores condiciones de calidad, orden, organización y presentación en su contenido y de ser solicitados correcciones o ajustes por parte de la FGN, deberá garantizar que sean realizados y entregados en el término que la misma disponga.
 16. Representar al contratista en las reuniones de trabajo con la FGN y demás que le delegue el representante legal del contrato.
 17. Ejercer las demás responsabilidades inherentes al rol y encomendadas, y las que no sean asignadas a otro miembro del equipo de trabajo.

6.1.2. Un (1) Controller

RESPONSABILIDADES

1. Apoyar las actividades de planeación, implementación y seguimiento del plan de trabajo y el cronograma aprobado por la FGN y controlar que se adelanten con los más altos estándares de calidad y conforme a las normas legales y a lo señalado en los Acuerdos que rigen el Proceso de Selección.
2. Diseñar e implementar los instrumentos de control de la gestión necesarios para el cumplimiento del plan de trabajo y el cronograma aprobado por la FGN.
3. Establecer indicadores claves y/o derroteros que permitan que los objetivos de cada una de las etapas del proceso den cuenta de parámetros medibles para establecer con exactitud los resultados obtenidos de acuerdo con el plan de trabajo aprobado.
4. Mantener actualizado el plan de trabajo y cronograma establecido, controlando los tiempos y entregables.
5. Consolidar las bases de datos requeridas para la sistematización de la información que se requiera para el óptimo desarrollo de cada una de las etapas del Proceso de Selección, así como la oportunidad en la entrega de la información requerida por la FGN.
6. Velar por la adecuada implementación de los procesos, procedimientos, formatos, guías y puntos de control que tiene establecidos el contratista para desarrollar cada una de las etapas y actividades encaminadas a la correcta ejecución del proceso de selección.
7. Diseñar y/o implementar puntos de control para las actividades propias del Proceso de Selección, para asegurar la conformidad de las actividades, productos, entregables, salidas, etc., con los requisitos jurídicos, técnicos, de calidad y oportunidad requeridos para este proceso.

6.1.3. Un (1) Coordinador de Pruebas Escritas

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso.

RESPONSABILIDADES

1. Dar visto bueno previo respecto de la idoneidad y calidad de los profesionales externos que el contratista vincule para las fases de verificación y consolidación de los ejes temáticos y de estructuras de pruebas, así como del diseño, construcción, ensamble y aplicación de pruebas.
2. Realizar la capacitación al grupo de expertos que tendrán a cargo la verificación y consolidación de los ejes temáticos y de estructuras de pruebas y el diseño, construcción y ensamble de pruebas.
3. Dirigir, realizar y articular el proceso de elaboración del Manual Técnico de Pruebas conforme a lo exigido en el presente anexo y garantizar que su contenido, los protocolos y documentos técnicos de la etapa cumplan estrictamente con los más altos estándares de calidad e integralidad.
4. Garantizar estricta reserva y confidencialidad en cada fase del proceso (construcción, aplicación, validación) de las pruebas del Concurso y evitar la ocurrencia de actos que puedan acarrear al contratista consecuencias de orden administrativo, civil y penal, con ocasión del incumplimiento de dicha obligación.
5. Implementar y supervisar las medidas de seguridad conforme a lo previsto en el Manual Técnico de Pruebas de modo que se garantice la reserva y su integralidad, tanto en el proceso de verificación y consolidación de los ejes temáticos y de estructuras de pruebas, diseño, construcción de ítems y ensamble de pruebas, como en la fase de aplicación de pruebas.
6. Coordinar, controlar, vigilar y dar visto bueno a todas las actividades y productos, del personal interno y externo designado por el contratista para la ejecución de las actividades propias de las fases de verificación y consolidación de los ejes temáticos y de estructuras de pruebas, diseño, construcción, ensamble y aplicación de pruebas, de tal manera que garantice altos estándares de calidad y confiabilidad.
7. Presentar a la FGN los informes técnicos y psicométricos de validación de ítems y de las pruebas conforme a lo establecido en la entrega de productos y el Manual Técnico de Pruebas para el Concurso, una vez finalizada esta etapa.

8. Realizar la verificación y comprobación de contenidos de las pruebas y de todos los documentos técnicos para la aplicación de estas, incluyendo la impresión definitiva de los mismos. De dicha validación se dejará constancia en acta.
9. Elaborar la parametrización de los sitios, la fecha, la hora y los aspirantes en donde se aplicarán las pruebas, a través del sistema de información del que el Contratista debe disponer para el efecto y presentarlo al Coordinador General para su aprobación y su publicación a través del Sistema de Información dispuesto para el efecto, en la oportunidad y fecha prevista dentro de los términos que defina la Convocatoria, para la citación a prueba a los aspirantes.
10. Realizar, coordinar, articular y garantizar la aplicación de las pruebas previstas en el Concurso, disponiendo del talento humano necesario, de los sitios en las condiciones físicas y ambientales, establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta oficialmente aceptada por la FGN, de modo que se garantice la seguridad integral en las fases de aplicación de estas y la entrega del documento a la FGN donde consten tales condiciones.
11. Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de las pruebas, a fin de evitar fraudes y suplantaciones.
12. Informar de manera inmediata al Coordinador General cualquier anomalía, irregularidad, inconsistencia, intento de fraude, suplantación o falsedad que conozca antes, durante y después de la aplicación de pruebas y adelantar, en forma inmediata, las actuaciones administrativas a que haya lugar.
13. Dar cumplimiento a los planes de contingencia para la etapa de lectura y procesamiento de las pruebas que evite cualquier afectación al proceso de selección o los derechos de los aspirantes.
14. Cumplir con la entrega oficial a la FGN de los resultados de las pruebas y el procesamiento de estas para la autorización de su publicación por parte de la FGN.
15. Dar apoyo técnico para la respuesta a las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y actuaciones administrativas cuando se le requiera.
16. Informar a la FGN cuando, producto del resultado de la reclamación o acción judicial, se deba cambiar el puntaje obtenido por un aspirante en las pruebas, con el fin que se realice la publicación en el Sistema de información y demás medios que ésta disponga.
17. Concertar con el Coordinador Jurídico, la ejecución de todas las acciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las decisiones judiciales que se profieran en desarrollo del Concurso, con ocasión de las pruebas aplicadas y de los resultados de estas.
18. Representar al contratista en las reuniones de trabajo con la FGN que se refieran a la etapa de Pruebas.
19. Los demás propios de la etapa de las pruebas.

6.1.4. Dos (2) Profesionales de Apoyo a pruebas escritas

RESPONSABILIDADES

Los profesionales que integren el equipo mínimo de trabajo deben dar cumplimiento y/o ser un apoyo a cada una de las responsabilidades descritas anteriormente para los coordinadores de cada área, y durante la ejecución del contrato deben hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz.

6.1.5. Un (1) Analista de Datos

RESPONSABILIDADES:

El analista de datos debe dar cumplimiento a cada una de las responsabilidades aquí descritas durante la ejecución del contrato y debe hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz.

1. Revisión y depuración de las bases de datos, previo a los análisis psicométricos.
2. Realizar los análisis psicométricos previos a la calificación de las pruebas aplicadas en el concurso.
3. Interpretar los análisis y tomar las decisiones que optimicen los resultados de las pruebas del concurso.

4. Aplicar el sistema de calificación acordado con la FGN y atender las instrucciones impartidas por la FGN sobre el mismo.
5. Realizar los ajustes pertinentes antes de realizar el análisis psicométrico y/o la calificación.
6. Presentar y suscribir los informes pertinentes de los análisis, toma de decisiones y ajustes antes de la calificación.
7. Elaborar y suscribir el informe final psicométrico y de calificación, con altos estándares de calidad.
8. Apoyar desde el punto de vista técnico la atención de reclamaciones, peticiones, acciones judiciales en tanto involucren aspectos psicométricos de análisis y calificación de los ítems.

6.1.6. Un (1) Coordinador de Verificación Requisitos Mínimos (VRM)

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso.

RESPONSABILIDADES

1. Dar visto bueno previo respecto de la idoneidad y calidad de los profesionales externos que el contratista vincule para la realización de la VRM, de tal manera que garantice altos estándares de calidad y confiabilidad.
2. Impartir y participar en la capacitación a las personas que tendrán a cargo la realización de la VRM.
3. Coordinar, articular y hacer cumplir de manera eficiente todas y cada una de las actividades requeridas para la realización de la VRM, conforme a lo establecido en el Acuerdo que regule la Convocatoria.
4. Concertar lo necesario con el Ingeniero del Equipo Mínimo de Trabajo y la FGN, para la verificación de la capacidad de su Infraestructura Tecnológica para la eficaz automatización de la información en las diferentes actividades de la VRM.
5. Garantizar que la VRM se realicen y aprobar los resultados para la publicación por parte de la FGN.
6. Vigilar y controlar la administración, organización, registro y capacidad de los recursos tecnológicos previstos para el efecto y con celeridad resolver los problemas.
7. Coordinar y dirigir todas las acciones necesarias para que, en desarrollo de la VRM, los profesionales que apoyan el proceso de atención a reclamaciones, peticiones y acciones judiciales, así como las actuaciones administrativas, las atiendan en los términos del proceso de selección y conforme a derecho.
8. Aprobar las respuestas a las reclamaciones realizadas por los aspirantes y vigilar el estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo de la prueba de la VRM.
9. Informar a la FGN cuando, producto del resultado de la reclamación o acción judicial, se deba cambiar el estado de un aspirante en la VRM, con el fin que se realice la publicación en el Sistema de información y demás medios que ésta disponga.
10. Supervisar que la VRM se realice con la calidad y la transparencia exigidas en las normas constitucionales y legales y en el Acuerdo que regule la Convocatoria.
11. Reportar al Coordinador Jurídico cuando se identifique o conozca alguna presunta irregularidad en relación con los contenidos de los documentos allegados por los aspirantes, para que se adelanten las actuaciones que sean necesarias.

6.1.7. Tres (3) Profesionales de apoyo para la verificación de requisitos mínimos

RESPONSABILIDADES

Los profesionales que integren el equipo mínimo de trabajo deben dar cumplimiento y/o ser un apoyo a cada una de las responsabilidades descritas anteriormente para los coordinadores de cada área, y durante la ejecución del contrato deben hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz.

6.1.8. Veinte (20) Analistas para la verificación de requisitos mínimos

RESPONSABILIDADES

1. Los analistas que integren el equipo mínimo de trabajo deben realizar el análisis de la documentación allegada por cada aspirante y verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz.
2. Realizar la VRM en el aplicativo que disponga el contratista, con la calidad y la transparencia exigidas en las normas constitucionales y legales y en el Acuerdo que regule la Convocatoria.
3. Reportar al Coordinador de VRM cuando se identifique o conozca alguna presunta irregularidad en relación con los contenidos de los documentos allegados por los aspirantes, para que se adelanten las actuaciones que sean necesarias.
4. Conocer de manera precisa y detallada las normas constitucionales, legales y reglamentarias, la jurisprudencia de las Altas Cortes, los conceptos y doctrina en materia de Carrera Administrativa y Empleo Público, así como los términos y las disposiciones contenidas en el Acuerdo que regule la Convocatoria, que le permitan ejercer idóneamente las responsabilidades a su cargo.
5. Atender las indicaciones del Coordinador de VRM para la ejecución de las acciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las decisiones judiciales que se profieran en desarrollo del Concurso, con ocasión de la valoración de la VRM.
6. Proyectar las respuestas a las reclamaciones a que haya lugar y cuando sea el caso, atendiendo las directrices del coordinador jurídico y de reclamaciones.

6.1.9. Un (1) Coordinador Jurídico y de Reclamaciones

Entiéndase por coordinación, la capacidad que tiene el profesional de aunar los esfuerzos del equipo de trabajo, en pro del desarrollo de actividades orientadas a obtener resultados óptimos dentro de un proceso.

RESPONSABILIDADES

7. Dar visto bueno previo respecto de la idoneidad y calidad de los profesionales externos que el contratista vincule para la atención de reclamaciones, peticiones, acciones judiciales, de tal manera que garantice altos estándares de calidad y confiabilidad.
8. Orientar técnica y jurídicamente, las respuestas a las reclamaciones, peticiones y solicitudes que se desprendan de las acciones desarrolladas por el contratista en relación con el proceso de selección.
9. Verificar permanentemente en el sistema de información y en medio físico, las reclamaciones, peticiones, acciones judiciales y en general todas las solicitudes que se haya interpuesto en cualquier momento de la ejecución del contrato y responder por la atención oportuna.
10. Garantizar que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, peticiones y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas constitucionales, legales y reglamentarias sobre la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y el Empleo Público, a lo dispuesto en el Acuerdo que regule la Convocatoria y que estén soportados en las pruebas documentales correspondientes a cada caso en particular.
11. Garantizar la actualización permanente de las estadísticas de las reclamaciones, peticiones y acciones judiciales, identificando el tipo de reclamaciones o asuntos objeto de estas.
12. Garantizar la custodia, organización, clasificación y rotulación de los archivos físicos y magnéticos tanto de las solicitudes como de las respuestas suministradas de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, que permitan su fácil y oportuna consulta.
13. Apoyar jurídicamente con altos niveles de profesionalismo y bajo los cánones de la lealtad los procesos de carácter legal que requiera atender el Coordinador General, el de VRM y el de Pruebas en la atención de los asuntos bajo sus responsabilidades y consultando en

todo momento y para todos los efectos las normas legales vigentes y las disposiciones de la FGN.

14. Informar al Coordinador General, al de VRM y al de Pruebas de cualquier irregularidad, inconveniente, anomalía que llegue a conocer con ocasión de sus responsabilidades, con la debida oportunidad.
15. Proyectar las actuaciones administrativas a que haya lugar y cuando sea el caso, por posibles fraudes, por copia, sustracción de materiales de prueba, suplantación o intento de suplantación, falsedad, entre otras situaciones, antes, durante o después de la aplicación de las pruebas.
16. Conocer de manera precisa y detallada las normas constitucionales, legales y reglamentarias, la jurisprudencia de las Altas Cortes, los conceptos y doctrina en materia de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación y el Empleo Público, así como los términos y las disposiciones contenidas en el Acuerdo que regule la Convocatoria, que le permitan ejercer idóneamente las responsabilidades a su cargo que soportan la atención de reclamaciones, peticiones, las acciones judiciales, y la realización de actuaciones administrativas cuando sea necesario.
17. Garantizar la comunicación en el sistema de información del resultado de la reclamación, petición o acción judicial, garantizando a través de los distintos coordinadores que las modificaciones de resultados que se den con ocasión de las mismas, sean debidamente actualizadas.
18. Informar de inmediato al Coordinador General, Gerente de Convocatoria de la FGN y al supervisor del contrato sobre las órdenes judiciales que se produzcan con ocasión del Concurso a efecto que se dé cumplimiento en los términos dispuestos por el correspondiente Despacho para definir y tomar las medidas conducentes.
19. Atender las indicaciones del Coordinador de VRM y Pruebas para la ejecución de las acciones necesarias para dar estricto cumplimiento a las decisiones judiciales que se profieran en desarrollo del Concurso, con ocasión de las pruebas aplicadas y de los resultados de estas.
20. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para la prestación de los servicios en las diferentes etapas en la atención de reclamaciones, peticiones y acciones judiciales.
21. Cumplir con cualquier modificación que por necesidades del servicio establezcan el Coordinador de VRM o Pruebas.
22. Participar en las capacitaciones de verificación de requisitos mínimos.
23. Garantizar la atención en los términos dados por la autoridad judicial correspondiente, de todas las acciones de naturaleza constitucional o legal que se presenten con ocasión del concurso.
24. Las demás que el Coordinador General le asigne.

6.1.10. Tres (3) Profesionales de apoyo para atención y respuesta a las reclamaciones, actuaciones administrativas y acciones judiciales

RESPONSABILIDADES

Los profesionales que integren el equipo mínimo de trabajo deben dar cumplimiento y/o ser un apoyo a cada una de las funciones descritas anteriormente para los coordinadores de cada área, y durante la ejecución del contrato deben hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz.

6.1.11. Ingeniero

El ingeniero debe dar cumplimiento a cada una de las responsabilidades aquí descritas durante la ejecución del contrato y debe hacerlo de manera oportuna, responsable, ética, eficiente y eficaz.

RESPONSABILIDADES

1. Elaborar los informes y reportes requeridos sobre el desempeño de la infraestructura tecnológica utilizada en las diferentes etapas del proceso de selección.

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

Concurso de Méritos FGN-NC-CM-0001 de 2021

Anexo N° 1 Especificaciones y Requerimientos Técnicos

2. Gestionar la infraestructura tecnológica e informática, de comunicaciones y equipos de cómputo y software adecuados y necesarios para el manejo de la información que se requiere en desarrollo del proceso de selección, durante la ejecución del contrato, así como de los niveles de servicio que exige la FGN en el Anexo No. 3 del pliego de condiciones.
3. Verificar y mantener los salones e instalaciones para la operación de los Sistemas de Información a utilizar en el desarrollo del proceso de selección, con las más estrictas condiciones de seguridad propios para el manejo de la información, velando por su disponibilidad, integridad y confidencialidad.
4. Apoyar al personal contratado para el proceso de selección en el uso de los aplicativos dispuestos por la FGN de manera íntegra y adecuada conforme al Manual del Usuario y/o capacitaciones impartidas por la CNCS, que garantice una operación eficaz de los mismos así como el acceso y consulta adecuada de la información durante el desarrollo del objeto contractual.
5. Coordinar, controlar, vigilar y dar visto bueno a todas las actividades y productos del personal interno y externo designado por el contratista para la ejecución de las actividades propias del área de sistemas que formen parte del proyecto.
6. Supervisar y adoptar todas las medidas necesarias en cada una de las etapas del proceso de selección en lo referente al manejo, producción, cargue y generación de información, de tal forma que cuenten con los más altos estándares de calidad y confiabilidad y seguridad en el manejo de la información; labores que desarrollará conjuntamente con el Coordinador General, Coordinador de VRM y Coordinador de Pruebas.
7. Coordinar las labores que deba ejecutar en cada una de las pruebas a aplicar, para el cargue y producción de información; mediante los sistemas de información dispuestos para la ejecución de cada proceso.
8. Garantizar que la información que deba ingresarse o vincularse a los sistemas de información, se realice en atención a las condiciones exigidas, ejerciendo labores de verificación y comprobación de la calidad de la información, de tal forma que se garantice confiabilidad, integridad y oportunidad.
9. Realizar los back-ups o copias de seguridad de la información relevante (resultados de la lectura de las hojas de respuesta, información de bases de datos correspondiente al procesamiento de las pruebas, estadísticas y de los resultados, CCTV, Control de acceso, entre otras), en las condiciones adecuadas y más convenientes, garantizando su confiabilidad, integridad y disponibilidad. El contratista debe mantener y dar acceso por 5 años a la FGN cuando lo requiera a la copia de seguridad del sistema de video vigilancia de las áreas donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato, o en su defecto entregar a la FGN una copia de todos los videos de vigilancia en el número de discos duros extraíbles que se requieran, esta información debe entregarse en formatos mp4, mpg, wmv o avi.
10. Asegurarse de conocer suficientemente el funcionamiento de todos y cada uno de los sistemas de información que disponga el contratista y de los demás que sean necesarios para parametrizar la información de los sitios de aplicación de las pruebas en el mismo.
11. Ejecutar las acciones de orden técnico a que haya lugar en caso de que alguno de los sistemas de información presente algún tipo de falla, de manera que se dé solución oportuna, efectiva y eficaz.
12. Informar de inmediato al Coordinador General y a la FGN de cualquier anomalía que se presente en la administración de la información, en la operación de los sistemas de información o de cualquier circunstancia que amerite ejercer acciones inmediatas para evitar la afectación de la aplicación de las pruebas.
13. Ser enlace entre el contratista y el supervisor del contrato de la FGN para todos los efectos referidos a la operación de los sistemas de información que disponga la FGN, sin perjuicio que el contratista realice y asuma todas las acciones inmediatas para que la FGN pueda solucionar las fallas técnicas que se presenten.
14. Impedir cualquier uso inadecuado e inapropiado de la información propia del proceso de selección.
15. Ejecutar y coordinar todas y cada una de las actividades del ámbito tecnológico que den cumplimiento a las obligaciones del contratista incluidas en el plan de trabajo, cronograma de ejecución del contrato y Anexo No. 5.

16. Asegurarse y garantizar que los sistemas de información a los que la FGN permita el acceso, sean de uso único y exclusivo para la administración de la información propia de las pruebas objeto del contrato y que no serán usados para ningún otro propósito.
17. Actuar con la máxima diligencia para evitar que el proceso de selección se vea afectado por problemas de orden tecnológico.
18. Garantizar que el acceso o modificación de información del proceso de selección, se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto.
19. Verificar que se cuente con el software o sistema de información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las pruebas y para el análisis estadístico de las mismas, con las condiciones que garantice la generación de productos e informes técnicos conforme a lo que se disponga en el Manual Técnico de Pruebas.
20. Cumplir con los parámetros de entrega de los ítems de acuerdo con el cronograma establecido y según los parámetros fijados por la FGN y participar en las reuniones realizadas para tal fin.
21. Ejercer todas las actividades y labores inherentes a la responsabilidad encomendada.

6.1.12. Dos (2) apoyos administrativos

El personal de apoyo debe tener en cuenta las técnicas de Gestión Documental y atención a usuarios, entendidas estas como el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar el flujo de documentos de todo tipo dentro de un determinado proceso y la atención a usuarios.

RESPONSABILIDADES

Ejercer las labores de apoyo, en desarrollo del contrato, de acuerdo con el reparto que de las mismas haga el Coordinador General, entre otras:

1. Realizar las labores de archivo y organización de los documentos físicos que se generen, reciban o produzcan durante la ejecución del contrato, conforme a las técnicas de archivo de la información en medio físico y garantizar su consulta.
2. Conocer de manera precisa y clara la información general del proceso de selección y mantenerse actualizado respecto de esta, de tal manera que le permita suministrar la información sobre el mismo a los aspirantes y al público en general.
3. Atender al público, las llamadas telefónicas y las solicitudes efectuadas vía internet o por correo electrónico que se reciban en el centro de servicio dispuesto por el contratista y dar respuesta a los requerimientos, inquietudes o consultas de carácter general que presente la ciudadanía en relación con el proceso de selección, siendo privativo del Coordinador de Pruebas y de los profesionales de apoyo todo lo referente a respuestas a reclamaciones, peticiones, y acciones judiciales.
4. Registrar en una bitácora dispuesta por el contratista para el efecto, las diferentes inquietudes y requerimientos que hagan los aspirantes y los ciudadanos en general y llevar las estadísticas respecto de estas para su análisis y toma de decisiones en cuanto a la divulgación de respuestas a preguntas frecuentes.
5. Recibir y registrar las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones y demás documentos, que se presenten o que conozca en desarrollo del proceso de selección asegurándose de registrar los hechos, el nombre, dirección y número de contacto de quien suministra la información y ponerlas de inmediato en conocimiento del Coordinador correspondiente (General, VRM o Pruebas), quien adoptará las acciones a que haya lugar.
6. Ejercer las demás responsabilidades que se le asignen o requieran inherentes al apoyo técnico y operativo durante la ejecución del contrato.

Nota 1: Respecto del Equipo Mínimo de Trabajo, la dedicación requerida para el contrato es del 100% del tiempo mientras se ejecuta la etapa para la cual fue contratado, por tanto, al contratista solo se le permitirá el cambio del equipo ofrecido en casos de fuerza mayor o caso fortuito, o a solicitud del contratista y con aprobación del supervisor del contrato, en tal caso el contratista deberá garantizar las condiciones mínimas o superiores del profesional ofertado.

Cualquier cambio por razón diferente dará lugar a la aplicación de la cláusula penal en los términos previstos en el respectivo contrato. Igualmente, la FGN podrá exigir previa solicitud escrita al Contratista, que retire del servicio a cualquiera de los miembros del personal puesto a disposición del contrato, por motivos de seguridad de la entidad, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas.

7. COSTOS ADMINISTRATIVOS

La propuesta económica deberá contemplar todos los costos de la asesoría especializada objeto del contrato, dentro de los cuales se relaciona, sin perjuicio del diseño de concurso presentado por el contratista y aprobado por la entidad, los siguientes aspectos:

1. La infraestructura física y técnica, necesaria, segura y adecuada para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones y actividades inherentes al objeto contractual.
2. Un sitio en su página web, a través del cual los aspirantes e interesados puedan tener acceso permanente a la información del Concurso.
3. Instalaciones físicas en donde se ejecutarán los diferentes procesos, servicios, actividades, administración y manejo de archivos y bases de datos generados en el Concurso para la provisión de empleos por mérito y en donde se realizará la operación de los sistemas de información para tales efectos, que cuenten con la seguridad necesaria que impidan el acceso de personal ajeno a los mismos o ponerlos en riesgo.
4. Infraestructura tecnológica (Hardware y Software) y de conexión a Internet, con la capacidad y seguridades suficientes para la operación adecuada y oportuna de los diferentes sistemas de información, con los niveles de servicio conforme a lo exigido en el **FORMATO N° 3. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES, DE LA CAPACIDAD COMPUTACIONAL Y DE CARÁCTER PROCEDIMENTAL**.
El proponente deberá presentar con su propuesta, debidamente suscrita por el representante legal, el **FORMATO N° 3** ya citado, mediante el cual garantice disponer de las condiciones y niveles de servicio para la debida ejecución del contrato.
5. El software necesario para la parametrización de los sitios de aplicación de las pruebas, así como de las medidas de seguridad para el efecto.
6. El software o sistema de información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las pruebas y para el análisis estadístico de las mismas, con las condiciones que garantice generación de productos e informes técnicos conforme a lo que se disponga en el Manual Técnico de Pruebas.
7. Centro De Atención Telefónica permanente, para atender a los usuarios e interesados en el Concurso o Proceso de Selección, y que el talento humano dispuesto para el efecto conozca íntegramente los procedimientos, términos y demás aspectos del Concurso o Proceso de Selección.
8. Equipo Mínimo de Trabajo conformado por personal calificado e idóneo, que acredite las calidades exigidas en cuanto a formación académica y experiencia exigidas y que garantice calidad y cumplimiento en la ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales.
9. El personal idóneo necesario que garantice seguridad en la aplicación de las pruebas, debidamente identificado, capacitado y entrenado en el manejo de los instrumentos de prueba, documentos técnicos y procedimientos necesarios para el eficaz cumplimiento de las medidas de seguridad que se establezcan para el efecto.
10. Talento humano idóneo para atender y adoptar las medidas técnicas, operativas y administrativas inmediatas a que haya lugar, en caso de presentarse alguna falla, circunstancia o hecho que pueda afectar la operación de los sistemas de información dispuestos para el manejo de la información del Concurso.
11. El talento humano necesario para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de todas y cada una de las obligaciones contractuales con altos estándares de calidad, seguridad y confiabilidad durante todo el plazo de ejecución del contrato.
12. La capacitación y el entrenamiento necesario a los miembros que conforman el Equipo Mínimo de Trabajo responsables de ejecutar las diferentes actividades del contrato, a los responsables de la aplicación de las pruebas y demás personal que se vincule a la

- ejecución del contrato que garantice la coherencia metodológica, técnica, jurídica y operativa en el cumplimiento de sus obligaciones.
13. Instalaciones físicas para la aplicación de pruebas en caso de determinarse esta modalidad.
 14. El pago de los salarios y prestaciones sociales u honorarios de los empleados o subcontratistas que disponga para la ejecución del contrato y realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales y demás conceptos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

8. PLAN DE TRABAJO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El Contratista deberá presentar para la firma del acta de inicio del contrato, el plan de trabajo con el correspondiente cronograma para la ejecución de este, a través del cual se garantice la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales, considerando los tiempos en que debe ejecutar el contrato, todo lo cual deberá realizarse máximo hasta el 31 de diciembre de 2021.

Nota: El plan de trabajo podrá ser objeto de ajustes para su aprobación inicial y aún después de iniciada la ejecución del contrato a solicitud de la FGN, acorde con los requerimientos técnicos del proceso y a las reglamentaciones y disposiciones propias de la convocatoria.

9. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

El Contratista deberá disponer de los sistemas de información, como herramienta tecnológica, con el propósito único y exclusivo de realizar la administración de la información propia del Concurso para la provisión de empleos por méritos, objeto del presente proceso de contratación.

El Contratista deberá garantizar que el Ingeniero que conforma el Equipo Mínimo de Trabajo, conozca las funcionalidades de todos y cada uno de los sistemas de información, a efecto que pueda cumplir estrictamente con las responsabilidades establecidas a dicho profesional en este documento.

El Contratista deberá contar con una plataforma tecnológica o aplicativo, que servirá como medio oficial de publicidad del concurso, y deberá por lo menos permitir, entre otras:

- ✓ Realizar el cargue de los empleos ofertados, incluyendo toda la información relacionada con estos, y permitir la consulta por parte de los aspirantes.
- ✓ Realizar las inscripciones al Concurso, permitiendo registrar la información del aspirante y, el cargue y recepción de la documentación que los aspirantes envíen para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos y para tener en cuenta en la aplicación de la prueba de valoración de antecedentes.
- ✓ Realizar el registro de la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos y de participación.
- ✓ Recibir las reclamaciones de los aspirantes y publicar las respuestas que les sean otorgadas.
- ✓ Los resultados de verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, de la calificación de las pruebas y valoración de antecedentes, de los resultados definitivos, previa aprobación de éstos por parte de la Comisión de la Carrera Especial de la FGN.
- ✓ La parametrización del sitio, fecha, hora y aspirantes para la aplicación de pruebas.

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

Concurso de Méritos FGN-NC-CM-0001 de 2021

Anexo N° 1 Especificaciones y Requerimientos Técnicos

- ✓ Las respuestas a las reclamaciones y derechos de petición, acciones judiciales, que interpongan los aspirantes y la demás información que se requiera para el eficaz desarrollo y cumplimiento del concurso o proceso de selección.
- ✓ En general, toda la información propia del concurso o proceso de selección, acorde con las funcionalidades de cada uno y en los términos dispuestos por la FGN, en el acto administrativo de convocatoria.
- ✓ Generar un listado de inscriptos, general y por cargo ofertado.
- ✓ La consulta del material de las pruebas, es decir, a la prueba respectiva, a la hoja de respuestas diligenciada por el aspirante y a la hoja de respuestas correctas, conforme al protocolo que se defina para ello.

10. IMAGEN INSTITUCIONAL

El Contratista debe dar toda la publicidad y reconocimiento verbal y escrito a la FGN, en la ejecución del contrato como Entidad responsable conforme a la ley, y por actuar el Contratista en calidad de delegado de ésta; por lo anterior, toda la documentación, difusión de información, formatos, vallas, comunicados y demás productos de la aplicación de las pruebas que sean utilizados por el Organismo o Entidad Pública o Privada, en la ejecución del contrato, deberán tener el logotipo de la FGN. En caso en que el contratista determine incluir sus logotipos, deberá garantizar que el tamaño y la proporción de estos sea 70% para la FGN y el 30% para el Contratista.



label:archivo-general

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Importantes

Enviados

Borradores

Categorías

archivo

ARCHIV

ARCHIVO VARIOS 4

CORREO MAMA 5

Más

Meet

Nueva reunión

Unirte a una reunión

Hangouts

 Cristian

20216170858982 ARCHIVO GENERAL x

Hugo Herman Ortiz Vanegas <hugo.ortiz@fiscalia.gov.co>
para mí

dom, 31 oct. 16:06 (hace 2 días)

AVISO IMPORTANTE: Esta dirección de correo electrónico es de uso único y exclusivo de envío de notificaciones referente a los trámites o traslados dados a sus PQR, favor abstenerse de allegar solicitudes a través del mismo, se aclara que el único canal para interponer su PQR, es a través del formulario web el siguiente vínculo: <https://susai.fiscalia.gov.co/ui/#/pqr-new-request/1>

SUSI - FGN

Recuerda que esta página funciona mejor en los navegadores Google Chrome y FireFox done

susi.fiscalia.gov.co

Respetado (a) señor (a):

De acuerdo a la naturaleza de su solicitud, la Subdirección de Gestión Documental, el área a la cual llega su solicitud vía internet, no es el área competente para responder de fondo su solicitud, por tal razón y en el marco de la Ley 1755 de 2015, esta Subdirección y estando en términos legales, ha corrido traslado de la misma a la **Subdirección de Apoyo a la Comisión de Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación** de la fiscalía general de la Nación para que esa dirección atienda y dé el trámite respectivo a su escrito.

Grupo Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias

Subdirección de Gestión Documental

(60) (1) 5702000 Ext. 31045

Fiscalía General de la Nación

Cra. 28 No. 17A-00 Piso 1 (Antiguo Edificio del DAS)

Código Postal 111321

Bogotá D.C.

NOTA CONFIDENCIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención, difusión, distribución, copia o toma cualquier acción basada en ella, se encuentra estrictamente prohibido.

NOTA CONFIDENCIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención, distribución, copia o toma cualquier acción basada en ella, se encuentra estrictamente prohibido. NOTA CONFIDENCIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención, distribución, copia o toma cualquier acción basada en ella, se encuentra estrictamente prohibido.

Monocle costed [View monocle costed](#)

**AVISO INFORMATIVO PARA LA CORRECCIÓN DE PAGOS DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN DE LOS ASPIRANTES “PRE-INSCRITOS”
CONCURSO DE MÉRITOS 001 DE 2021 FGN**

Apreciado aspirante, si usted pretende presentarse a un empleo del nivel **PROFESIONAL**, pero realizó un pago por un valor inferior a \$45.450 pesos colombianos, **deberá** realizar el ajuste, pagando el valor restante, de acuerdo con los siguientes pasos:

PASO 1- Dirigirse a una sucursal del **Banco Popular** de su preferencia

NO PODRÁ HACER CORRECCIONES DE PAGOS A TRAVÉS DE PSE.

PASO 2- Solicite al cajero un “**COMPROBANTE ÚNICO DE CONSIGNACIÓN**” teniendo en cuenta que, deberá diligenciar el mismo indicando de manera **clara y precisa** los siguientes datos:

TIPO DE INFORMACIÓN	CARACTERÍSTICA DE LA INFORMACIÓN
Número cuenta de la Fiscalía General de la Nación	CUENTA CORRIENTE NÚMERO: 110-009-13605-2
Nombre completo	<u>De la persona que se encuentra en estado de PREINSCRITO</u>
Número de Cédula	
Número de Contacto	
Dirección de Contacto	

Teniendo en cuenta que se trata de un ajuste al pago inicialmente realizado, deberá emplear la misma **REFERENCIA DE PAGO**, esta se encuentra detallada en el comprobante de pago anterior. Por ello, recuerde llevar dicho número de referencia cuando se acerque a consignar. Para efectos de lo cual usted podrá encontrar dicha referencia de pago en los siguientes soportes:

Si usted la primera vez realizó el pago vía PSE (o también Nequi, Daviplata, o Transferencia) este aparece como **CUS** según se evidencia en las siguientes imágenes:

Imagen 1-

DATOS DEL PAGO	
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	21/10/2021
Ticket ID:	68410
Transacción/CUS:	XXXXXXXXXX
Tipo de usuario:	Persona
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	Técnico
Ciclo Transacción:	3
Banco:	NEQUI
Cód. de servicio:	1002

Imagen 2-

DATOS DEL PAGO

Si requiere más información acerca de la transacción, por favor contactarse al número telefónico: 5702000 Ext 11310

TRANSACCIÓN PSE - PSE PAGOS

FORMA DE PAGO

No. Pago:	141420
Medio de Pago:	Pagos ACH PSE
Fecha del Pago:	22/10/2021
Ticket ID:	141420
Transacción/CUS:	XXXXXXXXXX
Tipo de usuario:	Persona
Estado Transacción:	Transacción Aprobada
Concepto:	Profesional
Ciclo Transacción:	5
Banco:	NEQUI
Cód. de servicio:	1001
Total:	
Total Iva:	0

De la misma manera, podrá corroborar el número de referencia a través del comprobante de pago que se descarga a través de su perfil en SIDCA:

29/8/2021

Recibo de pago > appsystem

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Referencia de Pago:  JK000010

Identificación: 88030104 Número Inscripción: 1-102-10(22)-72

Nombre(s) / Apellidos:

Concepto: Pago inscripción FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Valor a Pagar: \$45.450 Pagos Hasta: 18/01/2022

Pagar en el Banco Popular Cuenta Corriente #110-009-13605-2
El pago se reflejará al otro día de cancelado en el banco

Aspirante

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Referencia de Pago:  JK000010

Identificación: 88030104 Número Inscripción: 1-102-10(22)-72

Nombre(s) / Apellidos:

Concepto: Pago inscripción FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Valor a Pagar: \$45.450 Pagos Hasta: 18/01/2022

Pagar en el Banco Popular Cuenta Corriente #110-009-13605-2
El pago se reflejará al otro día de cancelado en el banco

29/8/2021

Recibo de pago > appsystem

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Referencia de Pago:  JK000010

Identificación: 88030104 Número Inscripción: 1-102-10(22)-72

Nombre(s) / Apellidos:

Concepto: Pago inscripción FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Valor a Pagar: \$45.450 Pagos Hasta: 18/01/2022

Pagar en el Banco Popular Cuenta Corriente #110-009-13605-2
El pago se reflejará al otro día de cancelado en el banco

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN

Referencia de Pago:  JK000010

Identificación: 88030104 Número Inscripción: 1-102-10(22)-72

Nombre(s) / Apellidos:

Concepto: Pago inscripción FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DE CIRCUITO

Valor a Pagar: \$45.450 Pagos Hasta: 18/01/2022

Pagar en el Banco Popular Cuenta Corriente #110-009-13605-2
El pago se reflejará al otro día de cancelado en el banco

Aspirante

Referencia. Este número de referencia es ÚNICO para cada aspirante.

PASO 3- Después de realizar el pago de manera correcta y, una vez el banco reporte la transacción se modificará en el SIDCA su estado de **PREINSCRITO** a **INSCRITO**. Se le informa que se habilitaron **UNICAMENTE** en los días **2, 3, y 4 de noviembre de 2021** para poder corregir los errores de pagos a través de las ventanillas del Banco Popular, por lo tanto, tenga en cuenta los horarios de servicio de estas.

Finalmente, reiteramos que los valores a consignar teniendo en cuenta los niveles jerárquicos son:

- **ASISTENCIAL y TÉCNICO:** \$30.300 COP
- **PROFESIONAL:** \$45.450 COP

Si usted paga menos del valor establecido por el Acuerdo 001, su estado NO cambiará de **PREINSCRITO** a **INSCRITO** y, por tanto, NO podrá participar en el Concurso de Méritos de la Fiscalía General de la Nación.

Nota 1. Todas las correcciones de pago (menor valor), deberá realizarlas tal y como lo establece esta guía.

Nota 2. Es responsabilidad de cada uno de los aspirantes, pagar el **VALOR COMPLETO** de los derechos de inscripción, por lo tanto, si no se logra evidenciar el mismo, no será posible modificar su estado en la plataforma SIDCA.

Es pertinente recordarle que, si su estado actual en SIDCA es como **PREINSCRITO**, pero no alcanzó a pagar los derechos de inscripción y desea participar en el Concurso de Méritos, podrá consignar el valor correspondiente a través de las dos modalidades de pagos PSE y Sucursal bancario los días 2, 3 y 4 de noviembre de 2021.

Finalmente, tenga presente que cualquier aspirante que cuente con el estado de **PREINSCRITO** e **INSCRITO** podrá realizar la actualización y el cargue de los documentos en el caso que lo requieran.

Cordialmente,

Equipo Técnico y Tecnológico
UT Convocatoria FGN 2021

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios



SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL



SGD - No: 20216170858982

Fecha Radicado: 27/10/2021 01:24:35

Anexos: 1

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE	
TIPO DE PERSONA:	Natural
TIPO DE DOCUMENTO:	CÉDULA DE CIUDADANÍA
NÚMERO DE DOCUMENTO:	79707773
NOMBRE COMPLETO:	CRISTIAN EDUARDO GONZALEZ TRIANA
CORREO ELECTRÓNICO:	cristiangonzalez triana74@gmail.com
TELÉFONO DE CONTACTO:	3006421417
PAÍS:	Colombia

DATOS DE CARACTERIZACIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL	
IDENTIDAD DE GÉNERO:	HOMBRE

DATOS DE LA PQRS	
FECHA DE RADICACIÓN:	27/10/2021
TIPO DE PQRS:	PETICIÓN
MOTIVO DE PQRS:	RESOLUCIÓN SITUACIÓN JURÍDICA
TIPO DE INTERÉS:	PARTICULAR
MEDIO DE RESPUESTA:	CORREO ELECTRÓNICO
ARCHIVOS ADJUNTOS:	DERECHO PETICION ULIBRE Y FGN CRISTIAN EDUARDO GONZALEZ TRIANA.pdf

RELATO DE LA PQRS
De manera respetuosa y por medio del escrito adjunto, elevo a la Entidad una serie de solicitudes en torno al desarrollo del concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL

CARRERA 28 No. 17^a-00 PISO 1, BOGOTÁ D.C.

CONMUTADOR 4088000 EXT: 4157-1112

SITIO WEB: www.fiscalia.gov.co

1 de 1

cristian-gonzalez-triana@hotmail.com

De: postmaster@unilibre.edu.co
Para: infofgn@unilibre.edu.co
Enviado el: miércoles, 27 de octubre de 2021 1:28 a. m.
Asunto: Entregado: DERECHO DE PETICIÓN DE CARÁCTER PRIORITARIO.

El mensaje se entregó a los siguientes destinatarios:

infofgn@unilibre.edu.co (infofgn@unilibre.edu.co)

Asunto: DERECHO DE PETICIÓN DE CARÁCTER PRIORITARIO.



DERECHO DE
PETICIÓN DE CA...

cristian-gonzalez-triana@hotmail.com

De: CRISTIAN EDUARDO GONZALEZ TRIANA
Enviado el: miércoles, 27 de octubre de 2021 1:28 a. m.
Para: infofgn@unilibre.edu.co
Asunto: DERECHO DE PETICIÓN DE CARÁCTER PRIORITARIO.
Datos adjuntos: DERECHO PETICION ULIBRE Y FGN CRISTIAN EDUARDO GONZALEZ TRIANA.pdf
Importancia: Alta

Buenos días.

De manera atenta remito la comunicación adjunta al presente correo electrónico.

Para su Conocimiento y fines que estime pertinentes.

Este correo y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Esta comunicación puede contener información protegida por el privilegio de cliente-abogado. Si usted ha recibido este correo por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibido la utilización, copia, reimpresión, reenvío o cualquier acción tomada sobre este correo y puede ser penalizada legalmente. En tal caso, favor notificar en forma inmediata al remitente.

This e-mail and any files transmitted with it are for the sole use of the intended recipient(s) and may contain confidential and privileged information. If you are not the intended recipient, please contact the sender by reply e-mail and destroy all copies of the original message. Any unauthorized review, use, disclosure, dissemination, forwarding, printing or copying of this e-mail or any action taken in reliance on this e-mail is strictly prohibited and may be unlawful.



label:archivo-general

1 de 641

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Importantes

Enviados

Borradores

Categorías

archivo

ARCHIVO GENER... 197

ARCHIVO VARIOS 4

CORREO MAMA 5

Más

TRASLADO POR COMPETENCIA DE SOLICITUDES, PETICIONES
RELACIONADAS CON EL CONCURSO FGN 2021

ARCHIVO GENERAL x

**Carrera Especial FGN** <carrera.especialfgn@fiscalia.gov.co>

16:57 (hace 6 horas)

para infogfn@unilibre.edu.co, gabrielonchoyt@gmail.com, Graby2600@hotmail.com, diego.medioambiente@gmail.com, mí, E

Señores

UT CONVOCATORIA FGN 2021

Cordial saludo;

En mi calidad de Subdirectora Nacional de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial, actuando como Supervisora Técnica Jurídica del Contrato de Consultoría FGN-NC-0037-2021, cuyo objeto consiste en "Diseñar y desarrollar las etapas del concurso para la provisión de empleos por mérito, en la modalidad de ascenso e ingreso, de unos empleos vacantes de la planta global de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al sistema especial de carrera administrativa"; y en relación con las obligaciones señaladas en los numerales 19 y 20 del literal "B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA", fase II, de la cláusula que del documento complementario al contrato electrónico, que textualmente prevén:

"(...) 19. Llevar las estadísticas de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, identificando tipos de asuntos objeto de estas y un archivo magnético por temas de las preguntas y respuestas suministradas. Los archivos de las reclamaciones, de los derechos de petición y las acciones judiciales deberán mantenerse debidamente organizados, clasificados y rotulados para su permanente y fácil consulta, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.

20. Atender durante la vigencia del contrato todos los requerimientos, solicitudes y aclaraciones que, como consecuencia de la ejecución de este, se lleguen a presentar o se requieran por la FGN, por cualquier autoridad oficial o ciudadano, para la cual deberá garantizar el recurso humano que requiera para dar cumplimiento a esta obligación contractual (...)"

Me permito realizar traslado por competencia de las solicitudes de información y peticiones que han sido recibidas en la Subdirección con ocasión de la publicación del Acuerdo No. 0001 de 2021, relacionadas a continuación para que sean atendidas por la UT Convocatoria FGN 2021, en cumplimiento de sus obligaciones derivadas de la suscripción del Contrato en referencia

20217010008505 – EDILBERTO BECERRA MARMOLEJO - gabrielonchoyt@gmail.com20217010008525 – GABRIEL DIAZ - Graby2600@hotmail.com20217010008515 – DIEGO ALBERTO HINCAPIE TORRES - diego.medioambiente@gmail.com20216170858982 – CRISTIAN EDUARDO GONZALEZ TRIANA - cristiangonzalez triana74@gmail.com**Subdirección de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial de la
Fiscalía General de la Nación**

(571) 5803814 Ext. 33411

Carrera 13 # 73 - 50, Piso 2 – Bogotá

Meet

Nueva reunión

Unirse a una reunión

Hangouts



Cristian

+



NOTA CONFIDENCIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN: Este mensaje (incluyendo cualquier anexo) contiene información confidencial y se encuentra protegido por la Ley. Sólo puede ser utilizada por la persona o compañía a la cual está dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, o por error recibe este mensaje, favor borrarlo inmediatamente. Cualquier retención

con Bogotá D.C., 27 de octubre de 2021.

Señores:

UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2021

infofgn@unilibre.edu.co

La ciudad.

ASUNTO: DERECHO DE PETICIÓN DE CARÁCTER PRIORITARIO.

REFERENCIA: *“Concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”.*

Respetados señores.

CRISTIAN EDUARDO GONZÁLEZ TRIANA, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.707.773 expedida en la ciudad de Bogotá D.C. y vecino de esta misma ciudad, en calidad de inscrito dentro del concurso de méritos de la referencia y en consideración con lo previsto en el Artículo 1º de la ley 1755 de 2015 *-En especial en lo que tiene que ver con las sustitución llevada a cabo a los Artículos 13 y 20 de la Ley 1437 de 2011-* y en ejercicio de mi derecho fundamental de petición enarbolado esta vez con especial previsión de lo señalado en torno a la atención prioritaria de peticiones, de manera atenta acudo ante su distinguido Despacho con el propósito de solicitarles se abstengan de prorrogar en la forma como se presenta en el página web [-sidca.unilibre.edu.co-](http://sidca.unilibre.edu.co), el término de cargue de documentos y pago de los derechos de inscripción, al considerar que la misma contraviene el reglamento del *“Concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”* y algunos de los principios generales del derecho que son aplicables al asunto del concurso que se viene llevando a cabo en estos momentos al Interior del Ente Investigador.

De tal manera y atendiendo lo establecido al interior del Artículo 16 del C.P.A.C.A, sustituido por la Artículo 1º de la Ley 1755 de 2015, seguidamente expondré las razones de hecho y de derecho que fundamentan esta petición, a la par que acreditaré para los fines del reconocimiento del derecho y para los efectos propios del derecho de petición de carácter prioritario, la titularidad del derecho y el riesgo del perjuicio que se invoca, así:

El Artículo 22 del 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”*, señala que los concursos o procesos de selección para proveer los cargos de la Fiscalía General de la Nación y de sus entidades adscritas serán de ingreso y de ascenso.

Seguidamente al interior del Artículo 23 de la norma en comento, el Presidente de la República, definió que para la provisión definitiva de los empleos de la Fiscalía General de la Nación t de sus entidades adscritas, se adelantarán procesos de selección o concurso de ingreso, en los cuales **podrán participar todas las personas que acrediten los requisitos y condiciones requeridos para el desempeño de los empleos**, sin ningún tipo de discriminación.

De esta manera en el Artículo 27 de la norma ibidem, se establecen las etapas del proceso o concurso de selección de ingreso o de ascenso, las cuales comprende entre otras etapas las de **convocatoria** e **inscripciones**.

Acerca de la convocatoria el Artículo 28 del pluricitado Decreto, determina que la misma, es decir la convocatoria, **es la norma que regula el proceso de selección, cuando se vaya a utilizar dentro del concurso, a la vez que establece las condiciones de la inscripción y publicación de la convocatoria explicando que la misma debe contener información como la forma de inscripción y de recepción de la documentación y las circunstancias en las cuales se puede modificar la convocatoria entre otras varias.**

Ahora bien, el Artículo 29 de la Norma antes enunciado, se refiere a las condiciones o requisitos para la modificación de la convocatoria, indicando:

“...(...) Antes de iniciarse las inscripciones, la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto por las Comisiones de Carrera Especial, lo cual deberá ser divulgado por la entidad que adelanta el proceso de selección.

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

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

Las relacionadas con fechas o lugares de aplicación de las pruebas, deberán publicarse por los medios que determine la entidad que adelanta el concurso incluida su página web y, en todo caso, con dos (2) días de anticipación a la fecha inicialmente prevista para la aplicación de las pruebas. Estas modificaciones serán suscritas por el Presidente de la Comisión de la carrera respectivo...(...)”. (Negrilla, resaltado, mayúscula y subrayado fuera del texto original).

Finalmente, el Artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014, aclara con respecto a las inscripciones, **QUE EN DESARROLLO DE ESTA ETAPA se realizarán todas las actividades y procedimientos orientados a atraer e identificar el mayor número de aspirantes que se postulen a ocupar los empleos convocados**, a la par que señala que las inscripciones se efectuarán a través de los medios que establezca la convocatoria dentro de los términos que en esta se estipulen el cual no puede ser inferior a (10) días hábiles.

Finalmente aclara la norma que si agotado el procedimiento anterior no se inscribe ningún aspirante, el concurso deberá ser declarado desierto por la respectiva comisión de la Carrera Especial, y se convocará un nuevo concurso.

Es así como el día 26 de julio de 2021 y al interior de la página web - <https://fiscalia.gov.co/Colombia/carrera-especial/concurso-de-meritos-ascenso-e-ingreso-500-vacantes-fgn-2021/>-, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, publicó el texto del Acuerdo No. 001 de fecha 16 de julio de 2021 **“Por el cual se convoca y establecen las reglas del Concurso de Méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”**, acordando entre otros aspectos los siguientes:

“... (...) ARTÍCULO 2. ESTRUCTURA DEL CONCURSO DE MÉRITOS. En concordancia con el Artículo 28 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 (...)

(...)

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, **los Decretos 016, 017, 018 y 020 de 2014**, Decreto Ley 898 de 2017 (...).*

(...)

Artículo 10. CAUSALES DE INADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS. Son causas de exclusión, sin importar la modalidad en la que se participe, las siguientes:

(...)

7. Transgredir las disposiciones contenidas tanto en el presente Acuerdo como en los demás documentos que reglamenten las diferentes etapas de este concurso de méritos.

(...)

ARTÍCULO 11. DIVULGACIÓN DE LA CONVOCATORIA. Con una antelación no inferior a diez (10) días hábiles previos al inicio de las inscripciones, se publicará el presente acuerdo de Convocatoria, a través de la página web de la Fiscalía General de la Nación (...) y en el enlace a la plataforma SIDCA <https://sidcs.unilibre.edu.co> (...).

ARTÍCULO 12. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. De conformidad con el artículo 29 del Decreto Ley 020 de 2014, antes de iniciarse las inscripciones la convocatoria podrá ser modificada o complementada en cualquier aspecto, lo que será divulgado por los mismos medios.

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

La modificación de la fecha de 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.

(...)

ARTÍCULO 14. TÉRMINOS PARA INSCRIPCIONES. La etapa de inscripciones se adelantará en dos fases:

1. **Primera Fase: Incluye todas las vacantes a proveer definitivamente a través del concurso de méritos en las modalidades de ascenso e ingreso. Esta fase tendrá un término de diez (10) días hábiles.**

2. Segunda Fase de Inscripción: Se abrirá una segunda fase de inscripciones, **POR UN TÉRMINO IGUAL AL PREVISTO EN LA PRIMERA FASE UNA VEZ TERMINADA LA PRIMERA FASE, para las vacantes, tanto en modalidad de ascenso como de ingreso, en que no hubieren inscritos.**

(...)

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES. **CON LA MENOS DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DE ANTELACIÓN, LA UT CONVOCATORIA FGN 2021, A TRAVÉS DEL APLICATIVO SIDCA Y EN LA PÁGINA WEB DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN (...), 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 ASPIRANTES PARA LA INSCRIPCIÓN Y CARGUE DOCUMENTAL” (..) EL CUAL SERÁ PUBLICADO E LA PÁGINA OFICIAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN (...) Y ENLACE [HTTPS://SIDCA.UNILIBRE.EDU.CO](https://sidca.unilibre.edu.co) y corresponde a:

(...)

3. CARGUE DE DOCUMENTOS. Consultados y seleccionados el o los empleos de su interés, el aspirante deberá cargar en el cuadro correspondiente diseñado para esta fin en el aplicativo SIDCA, los documentos requeridos para verificación de datos, PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS MÍNIMOS, EDUCACIÓN Y EXPERIENCIA (...) **ESTOS DOCUMENTOS DEBEN SER CARGADOS EN EL APLICATIVO HASTA LA FECHA**

PREVISTA DE CIERRE DE INSCRIPCIONES; POSTERIORMENTE NO SERÁ POSIBLE EL ACCESO A ADICIONAR MÁS DOCUMENTOS.

4. **PAGO DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN.** Una vez el aspirante seleccione el o los empleos en los que desea participar, debe dar clic en el botón “pagar Inscripción”, el SIDCA le mostrará las vacantes que agregó, allí el aspirante tendrá la posibilidad de realizar el pago de la siguiente forma:

a. PSE o pago en línea, a través del botón pagos que aparece en SIDCA, para cada uno de los empleos seleccionados.

b. Pago por referencia de Pago. Al acceder a la opción pagar inscripción, el aspirante puede dar clic en la opción “general la plantilla para pago”, el cual genera un recibo para pago por ventanilla en el Banco Popular. Igualmente para cada uno de los empleos seleccionados para participar.

ES IMPORTANTE QUE EL ASPIRANTE TENGA EN CUENTA QUE LA VALIDACIÓN DEL PAGO DESDE LA ENTIDAD BANCARIA A SIDCA TARDA 24 HORAS, POR LO TANTO, SE RECOMIENDA REALIZAR SU INSCRIPCIÓN CON SUFICIENTE ANTELACIÓN.

5. **FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.** Una vez confirmado el pago por parte de la entidad bancaria, bien sea por medio PSE o pago por ventanilla, el sistema registra la fecha y hora del pago y la plataforma pasará a estado pagado e inscrito. (Negrilla, resaltado, mayúscula y subrayado fuera del texto original).

El día 22 de septiembre de 2021, en la página web oficial de la Fiscalía General de la Nación, fue publicada una comunicación en el cual se establecía que el término para los interesados llevaran a cabo sus inscripciones en el concurso de méritos “para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”, sería del 8 al 22 de octubre del año en curso, tal y como se muestra en la imagen siguiente:

miércoles, 26 de octubre de 2021 7:15 am English Site Tamaño Texto Alto Contraste Convertir SIDCA gov.co

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

Entidad Planeación y Estrategia El Fiscal en los territorios Prensa Servicio Ciudadano Contratación Transparencia

Inicio > Noticias > Concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad de...

Noticias

Concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación

jueves, 23 de septiembre de 2021 2:24 pm [Reportar](#)

Inscripciones del 08 al 22 de octubre de 2021 a través del aplicativo SIDCA.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial (OPECE), con los requisitos y condiciones de participación y la Guía de Orientación al Aspirante para el Registro e Inscripción, estarán disponibles para su consulta a partir del lunes 27 de septiembre de 2021, en los siguientes enlaces: <https://sidca.unilibre.edu.co> y <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/carrera-especial/concurso-de-meritos-ascenso-e-ingreso-500-vacantes-fgn-2021/>

Consulte [aquí](#) el Acuerdo N.º 001 de 2021.

Inquietudes: infofgn@unilibre.edu.co

(t) 3821117 y (t) 3821118.

[Me gusta 05](#)

Noticias

En caso de homicidio de joven grafitero, condenados cinco exmiembros de...

lunes, 25 de octubre de 2021 8:05 pm

Noticias

Por tentativa de feminicidio contra su expareja, un hombre fue enviado...

lunes, 25 de octubre de 2021 5:38 pm

Noticias

Asegurados presuntos reincidentes en hurtos cometidos en el sur de Villavicencio...

lunes, 25 de octubre de 2021 4:49 pm

Noticias

Incautados 80 kilos de marihuana que iban a ser enviados por...

lunes, 25 de octubre de 2021 4:37 pm

Noticias

Medida intramuros para un...

Noticias

Concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación

Jueves, 23 de septiembre de 2021 2:24 pm Bogotá

Inscripciones del 08 al 22 de octubre de 2021 a través del aplicativo SIDCA.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial (OPECE), con los requisitos y condiciones de participación y la Guía de Orientación al Aspirante para el Registro e Inscripción, estarán disponibles para su consulta a partir del lunes 27 de septiembre de 2021, en los siguientes enlaces: <https://sidca.unilibre.edu.co> y <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/carrera-especial/concurso-de-meritos-ascenso-e-ingreso-500-vacantes-fgn-2021/>

Noticias

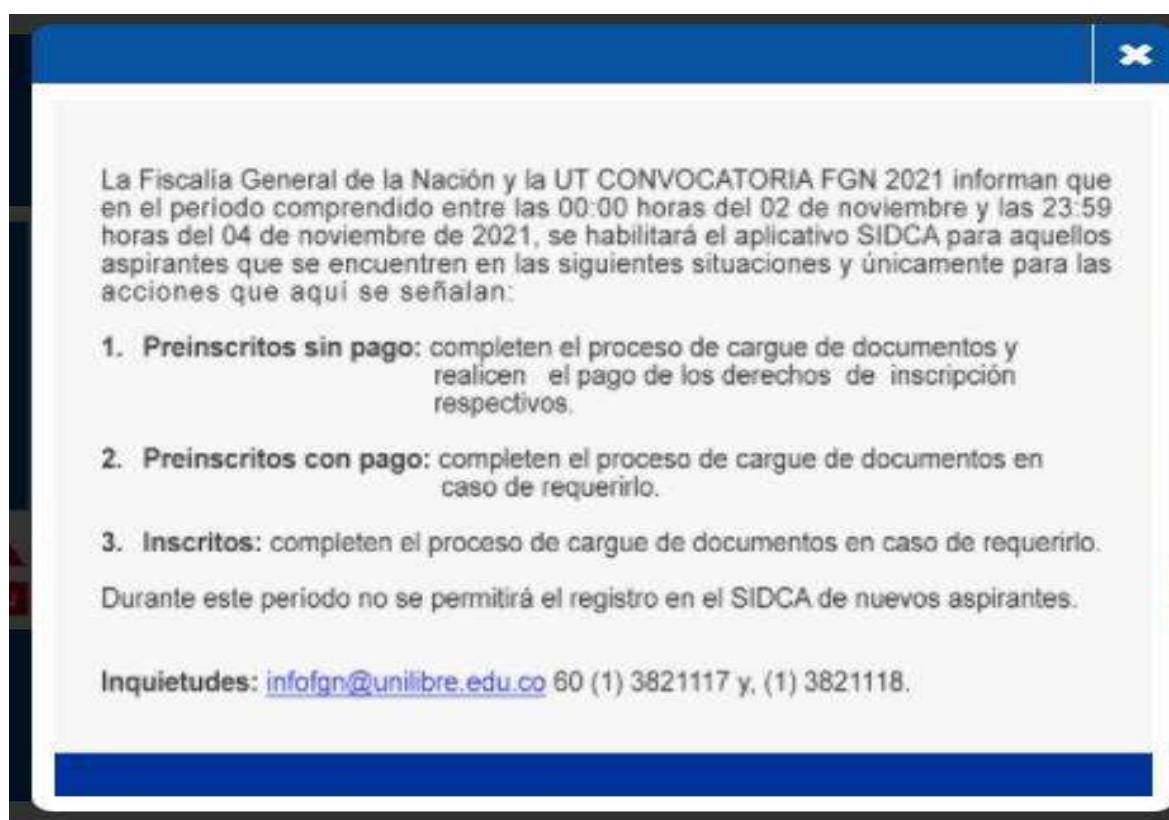
En caso de homicidio de joven grafitero, condenados cinco exmiembros de...

Lunes, 25 de octubre de 2021 8:05 pm

Noticias

Por tentativa de feminicidio contra su expareja, un hombre fue enviado...

El día 25 de octubre del año en curso y una vez agotado el término para que los interesados en participar en el pluricitado concurso méritos, la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** hizo publica la siguiente información a través del aplicativo SIDCA:



La Fiscalía General de la Nación y la UT CONVOCATORIA FGN 2021 informan que en el periodo comprendido entre las 00:00 horas del 02 de noviembre y las 23:59 horas del 04 de noviembre de 2021, se habilitará el aplicativo SIDCA para aquellos aspirantes que se encuentren en las siguientes situaciones y únicamente para las acciones que aquí se señalan:

1. **Preinscritos sin pago:** completen el proceso de cargue de documentos y realicen el pago de los derechos de inscripción respectivos.
2. **Preinscritos con pago:** completen el proceso de cargue de documentos en caso de requerirlo.
3. **Inscritos:** completen el proceso de cargue de documentos en caso de requerirlo.

Durante este periodo no se permitirá el registro en el SIDCA de nuevos aspirantes.

Inquietudes: infofgn@unilibre.edu.co 60 (1) 3821117 y, (1) 3821118.

Con todo lo anterior y sin ambages, resulta claro que en desarrollo del concurso de méritos “para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, 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 **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, llevo a cabo una modificación del Numeral 1º., Artículo del Acuerdo No. 001 de 2021 al ampliar el término para las inscripciones, el cual fue establecido en una primera fase en diez (10) días hábiles; es decir del 8 al 22 de octubre como en realidad sucedió.

No obstante, esta la decisión de la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** de abrir una segunda fase de inscripciones en las condiciones antes anotadas, no encuentra sustento Legal ni reglamentario, pues al Interior del Acuerdo No. 001 de 2021 dentro del cual se establecen las reglas del concurso de méritos “para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía

General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera” sin bien se prevé una segunda fase de inscripciones -Numeral 2º, Artículo 14-, el supuesto de hecho para la aplicación de lo allí establecido, es totalmente disímil a las situaciones que se exponen en el aviso publicado el día 25 de octubre de 2021 en el aplicativo SIDCA.

Desde esta perspectiva nótese entonces como el Acuerdo No. 001 de 2021, dispone el inicio de una segunda fase de inscripciones una vez finalizada la primera fase, **únicamente para las vacantes tanto en la modalidad de ascenso como de ingreso, en las que no hubieren inscritos.**

Así las cosas, que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, haya decidido abrir una etapa de inscripciones por el término de (3) días para que las personas preinscritas sin pago lleven a cabo el pago de su derecho de inscripción y además completen el cargue de documentos, es una situación que itero no encuentra sustento en la causal para que dentro del concurso se abriera una segunda etapa de inscripciones; ni que decir de la posibilidad que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** abra con esta segunda etapa de inscripciones, para las personas preinscritas o inscritos completen su pago y el cargue de documentos, pues estas razones de forma alguna encuentran previstas como requisito para que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** procediera a la apertura de una segunda fase de inscripción.

Sumado a lo anterior debe observarse que el término para la apertura de esta segunda fase de inscripciones realizada por la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, ni siquiera se ajusta a las previsiones que contiene el Numeral 2º. Del Artículo 14 del Acuerdo 001 de 2021, pues la misma debió contar con un termino igual al previsto en la primera fase es decir diez (10) días hábiles, contexto que deja entrever que la estipulación del término de tres (3) días anotado anteriormente no solo carece de sustento legal, reglamentario o técnico, sino que al final este puede responder al voluntad de la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**.

A este punto evidénciese como de forma imperativa, el numeral 3º, Artículo 15 del acuerdo No. 001 de 2021, establece que el cargue de documentos que sirven a los fines de la verificación de datos y la acreditación de os requisitos mínimos, de educación y experiencia, según lo reglado dentro del concurso de méritos, debió realizarse hasta la fecha prevista de cierre de inscripciones, donde la misma **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, **señaló que no sería posible el acceso para adicionar más documentos.**

De esta manera, es innegable que la apertura de esta segunda fase de inscripciones responde al parecer a circunstancias subjetivas impuestas por la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, las cuales además de desconocer las reglas fijadas por la Comisión de la carrera especial de la Fiscalía General de la Nación en relación con la apertura de una segunda fase de inscripciones dentro del concurso de méritos “*para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera*”, desconoce abiertamente lo dispuesto en el Artículo 31 del Decreto Ley 020 de 2014 que indica que la etapa de inscripciones podrá ampliarse por el término inicialmente previsto **solo en los casos en los cuales en el concurso no se inscriban candidatos o ninguno de los inscritos acredite los requisitos**, circunstancias que además de no haber acreditadas por parte de la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** al momento de publicar el aviso que determina la apertura de una segunda fase de inscripciones, no se ajustan a aquellas con la que fue sustentada la varias veces mencionada apertura de la segunda fase de inscripciones, aun cuando la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** haya aclarado que durante este interregno de tiempo no pudiese realizarse el registro de nuevos aspirantes en el aplicativo SIDCA.

De otro lado, si la publicación del aviso con el que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** establece un término de tres (3) días para completar las actividades de inscripción como son el cargue de documento y el pago de los derechos de inscripción, obedece no a una segunda etapa de inscripciones sino a una modificación de la convocatoria, en mi consideración, la situación no es en nada diferente a la primera, ya que si bien es cierto el Artículo 12º del Acuerdo No. 001 de 2021 introdujo la oportunidad para que una vez

iniciadas las inscripciones la convocatoria pueda modificarse en cuanto al sitio y fecha de recepción de las inscripciones, existen previsiones de carácter jurídico que debieron ser observadas por la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** antes de publicar el aviso en este sentido al interior del aplicativo SIDCA.

La primera de ellas tiene que ver con la necesidad de que previo a la publicación del aviso en el que **UT CONVOCATORIA FGN 2021** prorrogó el término de inscripciones, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación como depositario del privilegio para establecer las reglas del concurso de méritos, expidiera un Acto Administrativo debidamente motivado con el cual modificara el término o la fecha de recepción de inscripciones que fue establecida en el Numeral 1º, Artículo 14 del Acuerdo No. 001 de 2021.

Al respecto es necesario recalcar que si bien el responsable de la ejecución del concurso de méritos en virtud de la suscripción del contrato de Consultoría No. FGN-NC-0037-2021 es la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, el competente para aprobar cualquier modificación al texto del Acuerdo No. 001 de 2021, en este caso la prórroga del término establecido en el Numeral 1º, Artículo 14 del acuerdo ibidem, esto considerando el principio jurídico dogmático universal que consiste en que derecho las cosas se deshacen como se hacen.

Prueba del desconocimiento de este requisito radica en el hecho que ni en la página oficial de la Fiscalía General de la Nación ni en el aplicativo SIDCA, no se encuentre publicado el documento modificadorio del Acuerdo No. 001 de 2021, el cual en gracia de discusión, contendría la motivación con la que la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación, haya decidido asumir la decisión de prorrogar el término para inscripciones en la primera fase, circunstancia que coadyuvaría a garantizar el principio de imparcialidad y transparencia que orienta la carrera de la Fiscalía General de la Nación.

La segunda previsión tiene que ver con la oportunidad para prorrogar el término de inscripciones dentro del concurso de méritos *“para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”*, pues si bien el Inciso Primero, Artículo 12 del Acuerdo No. 001 de 2021 determina que la modificación de este en lo que tiene que ver con el sitio y fecha de recepción de las inscripciones puede acaecer una vez iniciadas las inscripciones, sin lugar a dudas la prórroga de término para agotar el procedimiento de inscripción de los aspirantes que establece el Artículo 15º ibidem, debe suceder mientras que el mismo se encuentre vigente, so pena que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** como efectivamente sucedió con la publicación del aviso de fecha 25 de octubre de 2021, reviva un término que ya se ha agotado, modulando las consecuencias jurídicas de la ocurrencia del mismo.

Sobre el tema es preciso advertir que por regla general los términos o plazos en las actuaciones administrativas son de carácter perentorio, es decir, aquellos cuyo transcurso o agotamiento extingue o cancela definitivamente la facultad o el derecho que durante él no se ejercitó, pues opera de pleno derecho.

Entonces, para este caso en particular el carácter perentorio del término para que los aspirantes llevásemos a cabo las actividades de inscripción desde el día 8 al 22 de octubre de 2021 *-En consonancia con lo estipulado por la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación en el Numeral 1º, Artículo 14 del Acuerdo 001 de 2021-* y frente a la ausencia de un acto administrativo que prorrogara del mismo, extinguió o finiquitó definitivamente la facultad o el derecho de aquellas personas que conociendo las consecuencias de su inobservancia, se abstuvieron de actuar conforme al reglamento del concurso de méritos.

En otras palabras, no resulta procedente que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, conjure los efectos procesales originados de la inactividad de aquellos aspirantes que a pesar de conocer las reglas del concurso de méritos en lo que tiene que ver con el agotamiento de las actividades de inscripción dentro del término que fue previsto, resolvieron no completar el cargue de los documentos con los que se verifican los datos, se acreditan los requisitos

mínimos de educación y experiencia, y los aspirantes podemos obtener puntaje dentro de la prueba de valoración de antecedentes instrumento de selección que evalúa el mérito.

A la par de lo anterior no debe dejarse de lado lo señalado por la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación en el Parágrafo, Artículo 4º del Acuerdo No. 001 de 2021, en donde se indica que el acuerdo es norma reguladora del concurso y obliga no tanto a la Fiscalía General de la nación, a la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** y a los participantes.

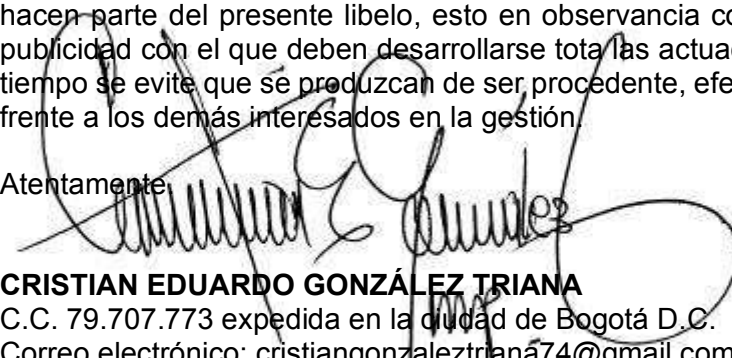
Es así como considero que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, ha vulnerado mi derecho al debido proceso en mi participación en desarrollo del concurso de méritos *“para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”*, pues es por iniciativa de la **UT CONVOCATORIA FGN 2021** que se desconocieron iteró las reglas atinentes a la apertura de una nueva etapa de inscripciones o en su defecto los requisitos necesarios para prorrogar el término de inscripción en la primera etapa, teniendo como grave consecuencia además que exista un trato diferente, e injustificado entre los aspirantes que como yo, llevamos a cabo todas las actividades de inscripción dentro del término inicialmente previsto en el Acuerdo No. 001 de 2021 y aquellos que aún conociendo esta misma reglamentación decidieron conducirse de una forma distinta absteniéndose de cargar completamente los documentos ya antes referidos e incluso pagar los derechos de su inscripción.

Sobre el particular nótese que la **UT CONVOCATORIA FGN 2021**, de forma alguna justificó razonablemente la prórroga del termino de inscripciones correspondiente a la primera fase que inicialmente fue previsto en el Acuerdo No 001 de 2021, evento con el que se confirma el desconocimiento de la igualdad entre los aspirantes y un trato diferente que finamente materializa nada más y nada menos que un trato discriminatorio privilegiando a algunos de los participantes sin que para ello exista un justificación objetiva y razonable.

También, permitir la completitud de las actividades de inscripción en algunos de los aspirantes que participan en el concurso de méritos, redundará además en una afectación directa la selección objetiva de las personas que ingresaran a los cargos de carrera, pues no debe dejarse de lado que en desarrollo de la prueba de valoración de antecedentes instrumento de selección que evalúa el mérito mediante el análisis y valoración de la historia académica y laboral relacionada con el empleo para los que se concursa, la Fiscalía General de la Nación con base exclusivamente en los documentos aportados por los aspirantes en el aplicativo SIDCA destinado para tal fin – *Artículo 30 del Acuerdo 001 de 2021*– evalúa el factores de experiencia y educación otorgándoles una ponderación de acuerdo a los cuadros que se insertan en el texto del Acuerdo previamente reseñado.

Por ultimo y no menos importante de conformidad con lo previsto en el Artículo 209 de la Constitución política y el artículo 3º de la Ley 1437 de 2011, solicito se publique en el aplicativo SIDCA el texto de mi derecho de petición, esto con el propósito que los demás participantes en el concurso tengan la oportunidad de conocer los argumentos de mi petición y si lo encuentran pertinente, también se pronuncien acerca de las petitorias que hacen parte del presente libelo, esto en observancia con el principio de transparencia y publicidad con el que deben desarrollarse toda las actuaciones administrativas y al mismo tiempo se evite que se produzcan de ser procedente, efectos jurídicos de forma sorpresiva frente a los demás interesados en la gestión.

Atentamente


CRISTIAN EDUARDO GONZÁLEZ TRIANA

C.C. 79.707.773 expedida en la ciudad de Bogotá D.C.

Correo electrónico: cristianguzalez triana74@gmail.com.

C.C. Comisión de Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación. – Supervisión del contrato de consultoría No. FGN-NC-0037-2021.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO ACTA DE INICIO					Código
	Fecha emisión 2017 05 17 Versión:02 Página: 1 de 2					FGN-AP07-F-10

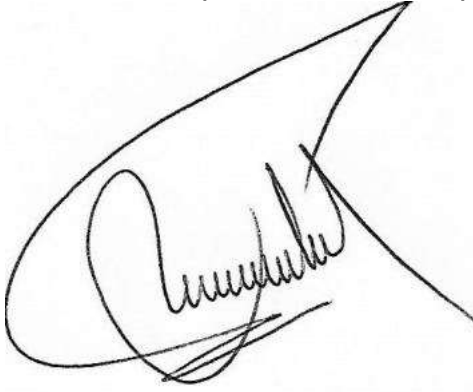
Bogotá D.C., 04 de mayo de 2021

Contrato, convenio o aceptación de oferta N°	Contrato de Consultoría FGN-NC-0037-2021
Fecha de suscripción del contrato	26 de abril de 2021
Nombre del contratista	U.T CONVOCATORIA FGN 2021, identificado con NIT: 901.478.485-9
Objeto	Diseñar y desarrollar las etapas del concurso para la provisión de empleos por mérito, en la modalidad de ascenso e ingreso, de unos empleos vacantes de la planta global de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al sistema especial de carrera administrativa.
Valor	Tres mil quinientos setenta y cuatro millones cien mil pesos M/cte. (\$3.574.100.000)
Plazo de ejecución	Hasta el 31 de diciembre de 2021
Fecha de inicio	04 de mayo de 2021
Lugar de reunión virtual	Plataforma TEAMS
Póliza N°	Póliza de Cumplimiento No. 21-44-101348914 Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No. 21-40-101164489
Fecha de aprobación de las pólizas	29 de abril de 2021

El día 04 del mes de mayo del año 2021, se reunieron, el señor **LUIS FERNANDO USECHE JIMENEZ**, identificado con cédula de ciudadanía N° 17.169.818 de Bogotá, actuando como representante legal suplente de la UT. CONVOCATORIA FGN 2021 y por parte de la Fiscalía General de la Nación, **BLANCA CLEMENCIA ROMERO ACEVEDO**, Subdirectora Nacional de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial, designada supervisora para el aspecto técnico y jurídico y, **LUIS FERNANDO LOZANO MIER**, Subdirector de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones, designado supervisor para el aspecto tecnológico, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización, con el fin de suscribir la presente acta de inicio del contrato de Consultoría FGN-NC-0037-2021.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FORMATO ACTA DE INICIO					Código
	Fecha emisión 2017 05 17 Versión:02 Página: 2 de 2					FGN-AP07-F-10

En señal de aprobación firman quienes intervienen:



LUIS FERNANDO USECHE JIMENEZ

C.C. 17.169.818

Representante legal suplente U.T.

CONVOCATORIA FGN 2021



BLANCA CLEMENCIA ROMERO ACEVEDO

C.C. 51.760.521

Subdirectora Nacional de Apoyo a la
Comisión de la Carrera Especial



LUIS FERNANDO LOZANO MIER

C.C. 79.625.298

Subdirector de Tecnologías de la
Información y de las Comunicaciones
Supervisor FGN

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

CONSIDERACIONES: 1) La unión temporal se encuentra integrada por: **UNIVERSIDAD LIBRE CON NIT: 860.013.798-5, (PÁRTICIPACION 80%), TALENTO HUMANO Y GESTION S.A.S CON NIT: 900.360.278-9 (PÁRTICIPACION 18%) y TEMPORAL SAS CON NIT: 860.030.811-5 (PÁRTICIPACION 2%).** 2) Que mediante oficio SACCE-30700 con radicado No 20217010000391 del 12 de marzo de 2021 y alcance oficio SACCE- 30700 con radicado No. 2021701000401 de la misma fecha, la Subdirectora Nacional de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial – Secretaria técnica de la Comisión de la Carrera Especial remite a la Subdirección de Gestión Contractual el estudio previo suscrito por la Presidenta de la Comisión de la Carrera Especial de la FGN – Delegada del Fiscal General de la Nación, Subdirector de Talento Humano, Asesor I – Delegado de la Dirección Ejecutiva, Fiscal Delegado ante Tribunal de Distrito – Representante de los funcionarios de la FGN y Asistente de Fiscal II – Representante de los empleados de la FGN, Justificando la necesidad para adelantar proceso de selección que permita **“DISEÑAR Y DESARROLLAR LAS ETAPAS DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS POR MÉRITO, EN LA MODALIDAD DE ASCENSO E INGRESO, DE UNOS EMPLEOS VACANTES DE LA PLANTA GLOBAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA”** 3) Que mediante Resolución No. 0001409 del 30 de marzo de 2021 se dio apertura del proceso FGN-NC-CM-0001-2021. 4) Que el 8 de abril de 2021 se realizó el cierre del proceso FGN-NC-CM-0001-2021. 5) Que surtidas todas las etapas del proceso de selección FGN-NC-CM-0001-2021, la ordenadora del gasto previa recomendación de la junta de contratación, adjudicó el Proceso de Selección, según consta en la Resolución de Adjudicación No. 0001761 del 21 de abril de 2021. 6) Que con la presentación de la oferta y la suscripción del contrato electrónico, el **CONTRATISTA** manifiesta que no existe ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y/o prohibición, de las señaladas en la Constitución Política, en la Ley, especialmente en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes que impidan la celebración y ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA PRIMERA-OBJETO: “DISEÑAR Y DESARROLLAR LAS ETAPAS DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE EMPLEOS POR MÉRITO, EN LA MODALIDAD DE ASCENSO E INGRESO, DE UNOS EMPLEOS VACANTES DE LA PLANTA GLOBAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECIAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA”.

ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato se desarrollará en dos fases:

Fase I: Diseño del concurso para la provisión de empleos por mérito, y las etapas a desarrollar, incluyendo las pruebas a aplicar, teniendo en cuenta el anexo técnico, para presentar ante la Comisión de la Carrera Especial de la FGN, para su aprobación.

Fase II: Desarrollo y aplicación de las etapas del concurso para la provisión de empleos por mérito, conforme al acuerdo de convocatoria, hasta la conformación de las listas de elegibles en firme.

Esta Fase contempla la disposición de la plataforma tecnológica, el diseño e implementación de los aplicativos necesarios para el procesamiento, administración y publicación de la información del Concurso para la provisión de empleos por mérito; la ejecución de las actividades necesarias para adelantar las etapas de inscripciones y recepción de documentos; de verificación del cumplimiento de requisitos de participación; de verificación del cumplimiento de requisitos mínimos previstos para los empleos ofertados; de construcción de ítems o preguntas; de diseño, ensamble, impresión y aplicación de las pruebas; de publicación de los resultados preliminares y definitivos de las etapas y pruebas; de recepción y atención a reclamaciones, recursos, actuaciones administrativas, derechos de petición y acciones de tutela resultantes en cada una de

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

las etapas,; conformación de las listas de elegibles en firme; todo lo anterior con los respectivos informes técnicos y evidencias acordes al Sistema de Gestión Integral, que respalden dichas actividades

CLÁUSULA SEGUNDA-VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El valor estimado del contrato es de **TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$3.574.100.000)** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar, de acuerdo con su oferta económica presentada por el Contratista, así:

ITEM	NECESIDAD 2021	CANTIDAD	PRECIO FINAL PROCESO 2021	
			VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS , COSTOS Y GRAVÁMENES FINANCIEROS Y ADMINISTRACIÓN Y BENEFICIO	
1	Diseñar y desarrollar las etapas del Concurso para la provisión de empleos por mérito, en la modalidad de ascenso e ingreso, de unos empleos vacantes de la planta global de la Fiscalía General de la Nación, pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa. (SEGÚN FICHAS TÉCNICAS)	1	\$	3.574.100.000
TOTAL			\$	3.574.100.000

NOTA: El valor ofertado incluye todos los costos directos e indirectos, costos, gravámenes financieros, administración y utilidad en que se pueda incurrir en el proceso. Basados en la fichas técnicas emitidas para el proceso, y, por el cual se realizará la oferta final.

PERSONA JURÍDICA	U.T CONVOCATORIA FGN 2021
NIT.	
REPRESENTANTE LEGAL	JORGE ORLANDO ALARCON NIÑO
CC.	C.C No. 13.253.755 de Cúcuta
FIRMA	

Las obligaciones que se contraen en desarrollo de este contrato se respaldan con recursos del presupuesto de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 28521 del 15 de marzo de 2021, expedido por el Jefe de Departamento de Presupuesto y Contabilidad de la Entidad.

En consecuencia, liberar la suma de **SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$72.291)** del CDP N° 28521 del 15 de marzo de 2021 expedido por el Jefe de Departamento de Presupuesto y Contabilidad de la Entidad.

CLÁUSULA TERCERA-FORMA DE PAGO: La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

1. Un primer pago, equivalente al 5% del valor del contrato, una vez finalizada la Fase I del contrato y el contratista haya entregado, y obtenida aprobación por parte del supervisor del contrato, de los siguientes productos y/o actividades:
- ✓

Plan de trabajo para la ejecución del Contrato en el marco del Concurso para la provisión de empleos por mérito.
- ✓

Propuesta de concurso de mérito para la provisión de empleos de carrera de la FGN, de conformidad con las estipulaciones establecidas en el Capítulo V y VI del Decreto Ley 020 de 2014, aprobada por la Comisión de Carrera Especial.
- ✓

Valores desagradados por etapa de la convocatoria y valor unitario de cada una de estas, conforme a lo establecido en la obligación específica.

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

- ✓ Acto administrativo de convocatoria, aprobado por la Comisión de la Carrera Especial, para la provisión de los empleos en vacancia definitiva de la FGN, el cual deberá contener las condiciones mínimas establecidas en el artículo 28 del Decreto Ley 020 de 2014.
2. Un segundo pago, equivalente al 35% del valor del contrato, una vez finalizada la etapa de inscripciones y verificación de requisitos mínimos, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los siguientes productos y actividades, respectivamente:
- ✓ Guía de orientación para los aspirantes para la Inscripción y cargue de documentos.
 - ✓ Listado consolidado de aspirantes inscritos en el concurso para la provisión de empleos por mérito, modalidad de ingreso y ascenso.
 - ✓ Protocolo de verificación de requisitos mínimos y de participación previstos para los empleos ofertados.
 - ✓ Listados preliminares de Admitidos y de No Admitidos y atención de reclamaciones.
 - ✓ Informe final, base de datos y reportes estadísticos sobre la etapa de verificación de requisitos mínimos y de participación previstos para los empleos ofertados.
 - ✓ Listado definitivo de Admitidos y No Admitidos

En caso de aplicarse la etapa a un número mayor de aspirantes de los estimados para esta etapa, conforme lo proyectado en la “Tabla 2. Participación estimada de aspirantes” del Estudio Previo, se pagarán teniendo en cuenta el valor unitario establecido en el rango correspondiente, conforme a lo señalado en el numeral 3.1 del Anexo Técnico N° 1 – Especificaciones Técnicas y en la obligación específica número 6.

3. Un tercer pago, equivalente al 40% del valor del contrato, una vez finalizada la etapa de pruebas, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los siguientes productos y actividades, respectivamente:

- ✓ Manual Técnico de Pruebas
- ✓ Manual para la construcción de las preguntas para las pruebas
- ✓ Informe final de construcción y validación de ítems para las pruebas que se definan para el concurso para la provisión de empleos por mérito.
- ✓ Plan Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS.
- ✓ Guía de Orientación al Aspirante para las Pruebas que se definan para el concurso para la provisión de empleos por mérito.
- ✓ Citación y aplicación de pruebas que se definan para el concurso para la provisión de empleos por mérito.
- ✓ Publicación de los resultados preliminares y en firme de las pruebas que se definan para el concurso para la provisión de empleos por mérito.
- ✓ Recepción y atención de las reclamaciones de las pruebas que se definan para el concurso para la provisión de empleos por mérito.
- ✓ Informe final, base de datos y reporte estadístico sobre la etapa de pruebas que se definan para el concurso para la provisión de empleos por mérito, que incluya un informe de las reclamaciones presentadas.

En caso de aplicarse la etapa a un número mayor de aspirantes de los estimados para esta etapa, conforme lo proyectado en la “Tabla 2. Participación estimada de aspirantes” del Estudio Previo, se pagarán teniendo en cuenta el valor unitario establecido en el rango correspondiente, conforme a lo señalado en el numeral 3.1 del Anexo Técnico N° 1 – Especificaciones Técnicas y en la obligación específica número 6.

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

4. Un cuarto y último pago, equivalente al 20% del valor del contrato, una vez finalizada la etapa de listas de elegibles, el contratista haya entregado y obtenido aprobación, por parte del supervisor del contrato, de los siguientes productos y actividades, respectivamente:

- ✓ Publicación de los resultados en firme de cada una de las pruebas aplicadas en el concurso de méritos y del consolidado del concurso para la provisión de empleos por mérito.
- ✓ Listas de Elegibles en firme
- ✓ Entrega de la totalidad de productos e informes finales esperados con la ejecución del contrato.

En caso de aplicarse la etapa a un número mayor de aspirantes de los estimados para esta etapa, conforme lo proyectado en la “Tabla 2. Participación estimada de aspirantes” del Estudio Previo, se pagarán teniendo en cuenta el valor unitario establecido en el rango correspondiente, conforme a lo señalado en el numeral 3.1 del Anexo Técnico N° 1 – Especificaciones Técnicas y en la obligación específica número 6.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CREDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, una vez el contratista radique la factura, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, al **CONTRATISTA**, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el **CONTRATISTA** en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

PARÁGRAFO CUARTO – PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURA EN EL SECOP II: Los soportes para el trámite de pago deben ser cargados por el **CONTRATISTA** en el SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

1. El **CONTRATISTA** debe remitir la factura, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del **SUPERVISOR**, quien se encargara de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción.

EL CONTRATISTA, debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.

2. **EL SUPERVISOR**, responderá el correo electrónico enviado, adjuntando la factura con asignación de radicado y soportes para pago, entre ellos el recibo a satisfacción.

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

3. **EL CONTRATISTA** una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II, la factura radicada, soporte de seguridad social y soportes adicionales para trámite de pago. Lo anterior, para que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y pago.

Es responsabilidad del CONTRATISTA el cargue de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor.

4. **EL CONTRATISTA** debe confirmar a través de correo electrónico al supervisor el cargue en la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” los documentos soporte de pago.

5. La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II.

Nota 1: Cuando la Subdirección Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a “Aceptada”. Caso contrario el estado cambiará a “rechazada” e informará al supervisor.

CLÁUSULA CUARTA-PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 31 del mes de diciembre del año 2021 contados a partir de la suscripción del **acta de inicio**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía.

El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de: a nivel nacional.

Y se entregará en la(s) ciudad(es): a nivel nacional.

CLÁUSULA QUINTA-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Serán a cargo del contratista, además de las consagradas en la ley, conforme con la naturaleza del contrato a celebrar, las siguientes: **A) OBLIGACIONES GENERALES.** 1) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, y financieras del contrato. 2) Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el **CONTRATISTA** e incluidos en el precio de su oferta. 3) Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato. 4) Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993. 5) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato. 6) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** o cualquier aspecto técnico referente al mismo. 7) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 9) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** por el incumplimiento del contrato. 10) Autorizar a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** a deducir los valores resultantes por los anteriores conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al **CONTRATISTA**. En todo caso la **FISCALÍA**

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

GENERAL DE LA NACIÓN podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos. **11)** Mantener afiliados a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) al personal que designe para la ejecución del contrato. **12)** Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas. **13)** Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de riesgos de la situación jurídica del proponente existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero. **14)** Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber, constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación. **15)** Cumplir la reglamentación legal vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST. **16)** Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para su cabal cumplimiento.

B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

FASE I

1. Cumplir con las Especificaciones Técnicas ANEXO 1, dentro de los términos dispuestos por la FGN, con las exigencias y requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
2. Revisar la documentación técnica entregada por la FGN y presentar para la firma del acta de inicio del contrato, el plan de trabajo con el correspondiente cronograma para la ejecución de este, para garantizar la completa y oportuna ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales.
3. Diseñar y construir mínimo una propuesta de concurso de mérito para la provisión de empleos de carrera de la FGN, de conformidad con las estipulaciones establecidas en el Capítulo V y VI del Decreto Ley 020 de 2014, y presentarlo dentro de los diez (10) días siguientes a la firma del acta de inicio, a la Comisión de Carrera Especial para su aprobación.
4. Realizar los ajustes o modificaciones propuestas por la Comisión de Carrera Especial de la FGN.
5. Proyectar dentro de los tres (3) días siguientes a la aprobación del diseño de concurso, el acto administrativo de convocatoria para la provisión de los empleos en vacancia definitiva de la FGN, el cual deberá contener las condiciones mínimas establecidas en el artículo 28 del Decreto Ley 020 de 2014.
6. El contratista deberá entregar como parte de la propuesta de diseño, para aprobación de la Entidad, los valores proyectados por etapa de la convocatoria (1. Inscripciones y requisitos mínimos; 2. Pruebas y 3. Listas de elegibles), unitarios (por aspirante) y totales (por etapa), teniendo en cuenta que el valor total debe ser calculado con el número de inscritos proyectados en la "Tabla 2. Participación estimada de aspirantes" del Estudio Previo, sin que dicho total pueda exceder el valor del contrato. De igual manera, deberá incluir el valor unitario por rango, conforme a lo establecido en el numeral 3.1 del Anexo Técnico N° 1- Especificaciones técnicas.
7. Apoyar técnica y jurídicamente a la FGN, frente a las actuaciones de cualquier naturaleza que se puedan presentar contra el acto administrativo de convocatoria.

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

8. Entregar al supervisor del contrato, para la firma del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación y experiencia general o relacionada del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

FASE II

9. Cumplir con las disposiciones legales contenidas en el Decreto Ley 020 de 2014, en los reglamentos, directrices, circulares, protocolos y procedimientos que expida o establezca la FGN, y adoptar las medidas necesarias para cumplir, en forma oportuna y eficaz, con las modificaciones que disponga la Entidad, en desarrollo del concurso para la provisión de empleos por mérito, modalidad de ascenso.
10. Garantizar la confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información; fuga o salida del material de diseño, de la metodología, de la construcción y del contenido de las pruebas que se definan para el concurso para la provisión de empleos por mérito; de los documentos que alleguen los aspirantes para acreditar estudios y experiencia o de cualquier tipo de documento, información o producto relacionado con la ejecución del objeto contractual, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.
11. Dar toda la publicidad y reconocimiento verbal y escrito a la FGN, en la ejecución del contrato como Entidad responsable. Por lo anterior, toda la documentación, difusión de información, formatos, vallas, comunicados y demás productos de la aplicación de las pruebas que sean utilizados por el Organismo o Entidad Pública o Privada, en la ejecución del contrato, deberán tener el logotipo de la FGN. En caso en que el contratista determine incluir sus logotipos, deberá garantizar que el tamaño y la proporción de estos sea 70% para la FGN y el 30% para el Contratista.
12. Permitir a la FGN realizar, en cualquier momento, visitas a las instalaciones en donde se llevará a cabo el proceso de verificación de requisitos mínimos, diseño y construcción de las pruebas, la operación de los sistemas de información para el manejo de la información, así como a los sitios en donde se desarrollarán los demás procesos inherentes a la ejecución del contrato, mientras se desarrolla el mismo. Lo anterior con el objeto de establecer que se cumple con los protocolos de seguridad y que efectivamente se garanticen las condiciones de seguridad, confiabilidad y reserva de la información.
13. Efectuar la Cesión de Derechos de Autor a la FGN, de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 o aquellas que lo modifiquen o sustituyan, de tal manera que la propiedad material, posesión y explotación patrimonial del material producido con ocasión de la ejecución del contrato, sean de propiedad exclusiva de la FGN, entre otros, las pruebas que se diseñen, construyan, validen y apliquen; de los proyectos, estudios e investigaciones; escritos, diseños, gráficas, películas, cintas magnéticas, programas de computador, bases de datos; protocolos, manuales, guías e instructivos; estudios técnicos, informes, materiales, archivos, y demás que se produzcan con la ejecución del contrato; por tanto, el Contratista no podrá usarlos o disponer de ellos. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 y demás normas conexas y complementarias, en tanto que se mantendrá en el Contratista la Propiedad Moral e Intelectual, respecto de aquellos productos que, con anterioridad a la presentación de la propuesta, tengan derechos de autor debidamente registrados.
14. Rendir los informes que la supervisión solicite, con el cumplimiento de las exigencias requeridas por la FGN, así como el informe final de la ejecución del contrato, acompañado de todos los archivos físicos, magnéticos, bases de datos y productos que se originen en la ejecución del contrato, debidamente

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

organizados, clasificados, rotulados y compilados, conforme a los lineamientos del Archivo General de la Nación, entre ellos:

Una copia de seguridad de la información en disco duro, que contenga como mínimo:

- a. Manuales técnicos
 - b. Guías, protocolos, manuales, circulares y comunicados informativos producidos en desarrollo del proceso de selección.
 - c. Informe de los resultados preliminares y definitivos de cada una de las pruebas aplicadas.
 - d. Archivo organizado y clasificado, según las normas actualizadas del Archivo General de la Nación, de todas y cada una de las reclamaciones, derechos de petición, tutelas y demás actuaciones administrativas, así como las respuestas suministradas a los mismos.
 - e. Ítems contruídos y pruebas aplicadas en el proceso de selección.
 - f. Informe de las pruebas aplicadas.
 - g. Resultados en firme organizados y consolidados de empleos, aspirantes y pruebas aplicadas.
 - h. Documento que contenga el análisis técnico de la aplicación de las pruebas.
 - i. Demás documentos, productos, archivos, bases de datos que se produzcan en desarrollo del concurso para la provisión de empleos por mérito.
 - j. Copia de los documentos que soporten los trámites efectuados para la Cesión de Derechos de Autor a la FGN, de conformidad con lo establecido en la Ley 23 de 1982, a favor de la FGN con los radicados correspondientes, en los que se verifique el cumplimiento de dicha obligación.
15. Asistir a las reuniones a las cuales fuere convocado por la FGN, con miras a hacer seguimiento a la ejecución del contrato, al cumplimiento de las obligaciones o respecto de cualquier aspecto referente al mismo.
 16. Suministrar a la supervisión del contrato toda la información que le sea solicitada tendiente a verificar el correcto y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones pactadas.
 17. Realizar los desplazamientos internos y a nivel nacional que se requieran en la ejecución del objeto contractual sin que ello genere costos para la FGN.
 18. Permitir, facilitar, disponer y atender con prontitud los requerimientos de información, las recomendaciones, lineamientos y solicitudes que en forma ordinaria o extraordinaria haga la FGN, así como realizar presentaciones presenciales cuando le sea solicitado, acerca de la planeación y de la ejecución del contrato en sus diferentes etapas y actividades. El contratista, que sea ejecutora del contrato, no podrá tomar decisiones unilateralmente respecto del resultado de las pruebas, de su publicación o de la estrategia de atención a las reclamaciones.
 19. Llevar las estadísticas de las reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, identificando tipos o asuntos objeto de estas y un archivo magnético por temas de las preguntas y respuestas suministradas. Los archivos de las reclamaciones, de los derechos de petición y las acciones judiciales deberán mantenerse debidamente organizados, clasificados y rotulados para su permanente y fácil consulta, de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación.
 20. Atender durante la vigencia del contrato todos los requerimientos, solicitudes y aclaraciones que, como consecuencia de la ejecución de este, se lleguen a presentar o se requieran por la FGN, por cualquier autoridad oficial o ciudadano, para lo cual deberá garantizar el recurso humano que requiera para dar cumplimiento a esta obligación contractual.

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

21. Elaborar un documento técnico del concurso para la provisión de empleos por mérito, que contenga, entre otros, lo relativo a la participación de aspirantes, género, edades, regiones, oferta de perfiles; el comportamiento y análisis de la aplicación y resultados de las pruebas escritas; así como las debilidades, fortalezas, riesgos y amenazas del proceso de selección, con las conclusiones y recomendaciones de mejora que se puedan introducir para futuros concursos para provisión de empleos de carrera.
22. Garantizar que el contenido de los manuales, protocolos y documentos técnicos cumplan con los más altos estándares de calidad e integralidad y que sean implementados y utilizados para los efectos correspondientes.
23. Diseñar y construir los protocolos, guías, manuales y demás documentos técnicos, conforme a la modalidad de concurso para la provisión de empleos por mérito que sea aprobado por la Comisión Especial de la Carrera Especial y garantizar que cumplan con los más altos estándares de calidad e integralidad y que sean implementados y utilizados para los efectos correspondientes.
24. Atender, resolver y responder de fondo, dentro de los términos legales, las reclamaciones, derechos de petición, acciones judiciales y llevar a cabo las actuaciones administrativas a que haya lugar en ejercicio de la delegación conferida con la suscripción del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del Decreto Ley 020 de 2014, durante toda la vigencia de este y con ocasión de las diferentes etapas del concurso para la provisión de empleos por mérito.
25. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
26. Obrar con lealtad en todo el proceso contractual y post contractual.
27. Asumir por su cuenta y riesgo todos los salarios y prestaciones sociales u honorarios de los empleados o subcontratistas que disponga para la ejecución del contrato y realizar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales y demás conceptos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El contrato resultante de este proceso de contratación no genera relación laboral entre la FGN y el adjudicatario o las personas que subcontrate para el cumplimiento a cabalidad del objeto y de las obligaciones del presente contrato.
28. Disponer para la ejecución del contrato, del recurso humano necesario y del Equipo Mínimo de Trabajo conformado por personal calificado e idóneo que se señala en el numeral 6.1.4 del presente documento, que acredite las calidades de formación académica y experiencia exigidas y garantice calidad y cumplimiento en la ejecución de todas y cada una de las obligaciones contractuales. En caso de reemplazo de alguno de los integrantes del equipo mínimo de trabajo, por cualquier causa, el personal designado para tal remplazo deberá acreditar iguales o superiores condiciones de estudio y experiencia al que sustituye y requerirá de la aprobación previa de la FGN.
29. Designar para la aplicación de las pruebas del concurso para la provisión de empleos por mérito el personal idóneo y necesario que garantice la administración, operación y seguridad del proceso; que esté debidamente identificado, capacitado y entrenado en el manejo de los instrumentos de las diferentes pruebas, así como para el cumplimiento efectivo de las medidas de ingreso, permanencia y seguridad que se establezcan el día de la aplicación de estas.

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

30. Disponer e implementar una plataforma tecnológica o aplicativo para el manejo y automatización de la información de la convocatoria y el desarrollo de cada una de las etapas del concurso para la provisión de empleos por mérito.
31. Disponer del talento humano idóneo para atender y adoptar las medidas técnicas, operativas y administrativas inmediatas a que haya lugar, en caso de presentarse alguna falla, circunstancia o hecho que pueda afectar la operación de los sistemas de información o plataforma tecnológica dispuesta para el manejo y automatización de la información de la convocatoria.
32. Ejercer control permanente tendiente a evitar que el personal que disponga el contratista para la ejecución del contrato tenga algún tipo de conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas única y exclusivamente por cánones de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad. En caso de llegar a presentarse conflicto de intereses por alguna de tales personas, entre otros, como el de aspirar el trabajador o sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad, 1º civil, a un empleo de los convocados, se deberá proceder de inmediato a su retiro y a su sustitución.
33. Capacitar a los integrantes del Equipo Mínimo de Trabajo y demás personas responsables de ejecutar las diferentes actividades del contrato, de tal forma que conozcan las normas legales y reglamentarias, la jurisprudencia, los conceptos y la doctrina en materia de carrera administrativa y de los concursos o procesos de selección, así como los términos y las disposiciones contenidas en las reglamentaciones que expida la FGN para el concurso para la provisión de empleos por mérito, que permita cumplir a cabalidad con las diferentes obligaciones contractuales.
34. Ejercer control permanente respecto de la calidad y oportunidad en el desarrollo de las responsabilidades, actividades y productos de cada persona natural o jurídica vinculada a la ejecución del contrato.
35. Disponer de la infraestructura física, técnica, tecnológica y de comunicaciones, necesaria, segura, adecuada, idónea y oportuna, para el cumplimiento de todas y cada una de las actividades inherentes al desarrollo del concurso.
36. Disponer y garantizar que las instalaciones físicas en donde se desarrollarán las actividades de administración, operación, gestión documental y archivo, manejo de bases de datos y operación de los sistemas de información, cuenten con la seguridad necesaria que impidan el acceso de personal ajeno a las mismas y que puedan poner en riesgo la información, seguridad y custodia del Concurso para la provisión de empleos por mérito que se adelantará.
37. Disponer de la plataforma tecnológica y de las aplicaciones tecnológicas, para realizar las inscripciones, el cargue de documentos, la verificación de participación, la verificación de requisitos mínimos, citación a pruebas, publicación de resultados de todas las etapas, recepción y respuesta a reclamaciones, recursos y consolidación y publicación de resultados definitivos, y generar un enlace en la página web de la FGN para las respectivas publicaciones en el desarrollo del concurso para la provisión de empleos por mérito, conforme al esquema de convocatoria que se defina en la Fase I.
38. Disponer en los aplicativos tecnológicos, un usuario de consulta para la supervisión del contrato, para llevar a cabo un proceso aleatorio de seguimiento a la aplicación de los protocolos y de los parámetros en las diferentes etapas del concurso para la provisión de empleos por mérito.

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

39. Disponer de la infraestructura tecnológica (Hardware y Software) y de conexión a Internet, con la capacidad y seguridades suficientes para la operación adecuada y oportuna de los diferentes aplicativos, con los niveles de servicio conforme a lo exigido en el **FORMATO N° 3. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES, DE LA CAPACIDAD COMPUTACIONAL Y DE CARÁCTER PROCEDIMENTAL.**

El proponente deberá presentar con su propuesta, debidamente suscrita por el representante legal, el FORMATO N° 3. citado, mediante el cual garantiza disponer de las condiciones y niveles de servicio exigidos para la debida ejecución del contrato.

40. Garantizar que el acceso o modificación de la información del proceso de selección, se produzca única y exclusivamente a través de los sistemas de información dispuestos para el efecto, de acuerdo con sus funcionalidades, impidiendo cualquier otro tipo de acceso, modificación o retiro de información.
41. Cumplir con los protocolos de bioseguridad y sanidad definidos por el Gobierno Nacional y las autoridades locales para la aplicación de las pruebas del proceso de selección.
42. Disponer el software necesario para la parametrización de los sitios de aplicación de las pruebas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito y para la citación a la realización de estas.
43. Disponer de la infraestructura tecnológica con la capacidad y condiciones necesarias para la validación, procesamiento y calificación de las pruebas que se definan en la Fase I.
44. Disponer del software o sistema de información necesario para la realización del procesamiento e interpretación de las pruebas que se definan en la Fase I y para el análisis estadístico de las mismas, en las condiciones que garanticen generación de productos e informes técnicos conforme a lo que se disponga en el Manual Técnico de Pruebas.
45. Disponer de un Centro de Atención Telefónica en forma permanente y durante todo el desarrollo del contrato, para atender a los usuarios y aspirantes, garantizando que el talento humano dispuesto para el efecto conozca íntegramente los procedimientos, cronograma, actividades, normas y términos generales del concurso de méritos.
46. Diseñar e implementar un aplicativo informático para que a través de él se realicen las inscripciones, se reciban los documentos que envíen los participantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos para los empleos ofertados, se registre la verificación de los requisitos de participación y de requisitos mínimos, se reciban las reclamaciones y se publiquen las respuestas otorgadas por la ejecución de esta etapa.
47. Elaborar la Guía de Orientación al Aspirante para adelantar cada una de las etapas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito.
48. Elaborar un protocolo para la ejecución de cada una de las etapas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito, de acuerdo con los lineamientos del anexo técnico.
49. Desarrollar cada una de las etapas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito.

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

50. Elaborar los Manuales Técnicos de las Pruebas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito, el cual deberá contemplar, como mínimo:

- ✓ Marco referencial que desarrolle de forma breve y concisa los conceptos, teoría, reglamentación (aplicable) y legal para cada una de las pruebas a diseñar y a aplicar en el concurso para la provisión de empleos por mérito.
- ✓ Manual de diseño de ítems que comprende la construcción, validación, individualización, ensamble y diagramación de las pruebas que se definan para el concurso para la provisión de empleos por mérito.
- ✓ Manual de aplicación, calificación, procesamiento, interpretación y estadísticas, protocolos y documentos técnicos que se requiera para la aplicación de las pruebas que se definan para el concurso para la provisión de empleos por mérito.
- ✓ Protocolo que garantice la seguridad y confidencialidad de las pruebas que se definan para el concurso para la provisión de empleos por mérito.
- ✓ Plan de contingencia en caso de hurto, fraude, destrucción, fuerza mayor, caso fortuito o cualquier evento que afecte las pruebas que se definan para el concurso para la provisión de empleos por mérito.

La FGN podrá hacer recomendaciones y proponer ajustes al Manual Técnico de Pruebas, sin embargo, su contenido es absoluta responsabilidad del contratista, por lo que deberá contar con los más altos estándares de calidad técnica.

51. Diseñar, construir y validar los ítems o preguntas de las pruebas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito.

52. Construir, individualizar, diagramar y ensamblar por las pruebas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito.

53. Presentar a la FGN, los informes técnicos y psicométricos de construcción y validación pruebas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito.

54. Realizar la planeación para cada una de las pruebas a aplicar que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito, previendo todas y cada una de las acciones a ejecutar de forma rigurosa, antes, durante y después del desarrollo de estas, de manera que se garantice en forma estricta lo dispuesto en las reglamentaciones, instrucciones o disposiciones que imparta la FGN, las cuales harán parte de la planeación general del proceso y de la ejecución del contrato.

55. Elaborar la parametrización de la citación a la aplicación de las pruebas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito. La parametrización será insumo para la implementación por parte del contratista del Programa Logístico y Operativo de Seguridad – PLOS, en las fechas establecidas en el Cronograma de ejecución del contrato.

La parametrización deberá ser entregada a la FGN, con antelación a la aplicación de las pruebas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito, según la fecha dispuesta en el cronograma de ejecución del este. Igualmente deberá proceder a la citación correspondiente, en las oportunidades establecidas en los reglamentos del concurso para la provisión de empleos por mérito.

56. Hacer la publicación de la información necesaria y oportuna que deban conocer los aspirantes en desarrollo del concurso para la provisión de empleos por mérito.

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

57. Dar estricto e íntegro cumplimiento a los procedimientos, tiempos y formas establecidas en el Programa Logístico, Operativo y de Seguridad – PLOS. Toda falla de calidad en el proceso que signifique reprocesos por responsabilidad del contratista, tanto en las pruebas como en la logística de estas quedará a cargo de su presupuesto.
58. Implementar estrategias y mecanismos de verificación de la identidad de los aspirantes al momento de la presentación de las pruebas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito, a fin de evitar fraudes y suplantaciones.
59. Hacer entrega oficial y sustentar ante la FGN, dentro del término previsto en el cronograma del contrato, la calificación y el procesamiento de las pruebas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito, a efecto que la misma imparta su aprobación.
60. Realizar los respaldos necesarios de las pruebas escritas, así como de los resultados, del procesamiento, de la interpretación y de las estadísticas de estas, y demás información y bases de datos que se generen en el desarrollo de éstas.
61. Publicar a través del sistema de información correspondiente, los resultados consolidados en las respectivas pruebas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito, por cada uno de los aspirantes, en la oportunidad y fechas dispuestas por las normas de la convocatoria.
62. Hacer entrega a la FGN, de los resultados finales de las pruebas que se definan en la Fase I para el concurso para la provisión de empleos por mérito, aplicadas en la fecha prevista en el cronograma de ejecución del contrato.
63. Establecer controles que garanticen que las decisiones que se adopten y las respuestas que se suministren con ocasión de reclamaciones, derechos de petición y acciones judiciales, se produzcan conforme a las normas legales y reglamentarias que rigen la carrera administrativa y a lo dispuesto en los reglamentos expedidos por la FGN; que estén soportados en las pruebas documentales que correspondan a cada caso en particular, que se emitan dentro de los términos y oportunidades previstas en la ley y, en todo caso, que gocen de calidad en su contenido, sindéresis, objetividad, responsabilidad y legalidad.
64. Adelantar las actuaciones administrativas para la conformación de las listas de elegibles en firme.
65. Dar estricto cumplimiento a las sentencias y órdenes judiciales que se produzcan en desarrollo del concurso, en los términos y bajo los parámetros emitidos por el despacho o la corporación judicial, y tomar todas las medidas necesarias para el efecto.
66. En todo caso y no obstante las obligaciones descritas anteriormente, el contratista se obliga a ejecutar todas las actividades inherentes y asociadas para el logro de los resultados, de los productos y servicios que correspondan para el adecuado y efectivo cumplimiento del contrato y sus alcances.
67. El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en el Anexo No. 01 al presente contrato.

CLÁUSULA SEXTA-OBLIGACIONES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN: Será de cargo de la FISCALÍA, además de las consagradas en la ley conforme con la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1) Pagar el valor del contrato en las condiciones señaladas en el

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

presente documento, previo recibido a satisfacción por parte del Supervisor de los elementos objeto del contrato. 2) Ejercer la Supervisión y el seguimiento permanente a los elementos objeto del contrato y obligaciones derivadas del mismo. 3) Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas del mismo. 4) Requerir los documentos que sean necesarios para aclarar cualquier duda sobre la calidad de los elementos objeto del presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA-GARANTÍA ÚNICA El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN con NIT. 800.152.783-2, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, garantía única que ampare los riesgos descritos, la cual debe ser cargada a la plataforma SECOP II:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Por el treinta por ciento (30%) del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad de servicio	30% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

A su vez, deberá otorgar **póliza de responsabilidad civil extracontractual** en la cual se incluya expresamente la cobertura por responsabilidad civil contractual para amparar daños a bienes del contratante con ocasión a la ejecución del contrato, en cuantía equivalente a **400 SMMLV**, por el término de ejecución del contrato, en los términos y bajo las coberturas previstas en el Decreto 1082 de 2015.

Nota: Por integridad normativa se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y por lo tanto el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
4. Cobertura expresa de amparo patronal.
5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

CLÁUSULA OCTAVA-SUPERVISIÓN. La responsabilidad del control y seguimiento de la ejecución del presente contrato estará a cargo del Supervisor, función que será desempeñada por la Subdirectora de Apoyo a la Comisión de la Carrera Especial, en el aspecto técnico y jurídico; y, el Subdirector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el aspecto tecnológico, quienes cumplirán con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello. El Supervisor tramitará todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato y será quien certifique sobre su ejecución. Además de las que le asigne la ley y el Manual de Contratación adoptado por la FISCALÍA, el Supervisor tendrá la obligación de informar a la Subdirección de Gestión Contractual sobre el cumplimiento de las obligaciones en las fechas previstas, y en el evento en que se requiera. Adicionalmente deberá: a) Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin por la Subdirección de Gestión Contractual, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes. b) Elaborar los

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la Fiscalía General de la Nación. c) Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del contrato. d) Elaborar oportunamente y remitir a la Subdirección de Gestión Contractual las actuaciones resultantes de la ejecución contractual para que reposen en la carpeta del contrato, especialmente: i) informe de ejecución del contrato. e) Vigilar que se mantenga vigente la garantía única que ampara el contrato. f) Responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa y los artículos 83 a 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA NOVENA-MULTAS. Si durante la ejecución del contrato el **CONTRATISTA** incumple obligaciones a su cargo, la Fiscalía podrá imponerle multas conminatorias equivalentes a diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes por cada día de incumplimiento, de acuerdo con el procedimiento previsto en la ley y en las normas reglamentarias correspondientes. Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo.

PARÁGRAFO: De manera previa a la imposición de multas, la **FISCALÍA** procederá de conformidad con lo señalado en artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y en aplicación de la figura de la compensación, se descontarán de cualquier suma que **LA FISCALÍA** le adeude a **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA DÉCIMA-PENAL PECUNIARIA. En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial, mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, o en firme y ejecutoriada sentencia judicial por la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, **EL CONTRATISTA** debe pagar a la **FISCALÍA** una suma equivalente hasta del **30%** del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con las sumas que adeude la **FISCALÍA**. El **CONTRATISTA** renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora. **PARÁGRAFO:** De manera previa a la declaratoria de incumplimiento, la **FISCALÍA** procederá de conformidad con lo señalado en artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, salvo en los casos de contar con sentencia en firme y ejecutoriada por la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8° de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA-CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. Las partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, acudiendo a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, sin que esto amerite renuncia a la potestad sancionatoria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA-CESIÓN Y SUBCONTRATOS. **EL CONTRATISTA** no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni sub contratar el objeto del mismo a personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, salvo autorización escrita del ordenador del gasto de la **FISCALÍA** para este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA-LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA-EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. **EL CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, este contrato no genera vínculo laboral alguno entre **EL CONTRATISTA** y la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, ni éste último con relación a las personas que emplee **EL CONTRATISTA** para la ejecución del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA-COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. El contratista manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de

DOCUMENTO DE COMPLEMENTO AL CONTRATO

CONTRATO DE CONSULTORIA FGN-NC-0037-2021 CELEBRADO ENTRE FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y U.T CONVOCATORIA FGN 2021 con NIT 901.478.485-9

Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-TERMINACIÓN. El contrato se terminará: a) Por mutuo acuerdo de las partes; b) Por el vencimiento del plazo del contrato; c) Por el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato debidamente justificada; d) Por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por cualquiera de las partes; e) Por decisión de autoridad competente; f) Si existiera información sobreviniente durante el plazo establecido para la ejecución del contrato, acerca de conductas relacionadas con actos de corrupción, el origen ilícito de los fondos u otras circunstancias de las cuales se derive el aumento considerable de los riesgos para la **FISCALÍA** o que vulneren los principios de la contratación estatal por parte del **CONTRATISTA** o de las personas vinculadas a éste. g) Las demás que determine la ley. **PARÁGRAFO:** Si se da por terminado el contrato, se pagará al Contratista los valores correspondientes a los servicios y/o productos recibidos a satisfacción por parte del Supervisor, causados previamente al conocimiento de las situaciones descritas en esta cláusula.

CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Este complemento es aprobado por las partes con la suscripción electrónica del contrato a través de la plataforma Secop II.



ASTRID TORCOROMA ROJAS SARMIENTO

Directora Ejecutiva 

Aprobó: Martha Sánchez Herrera - Subdirectora Nacional de Gestión Contractual

Revisó: Laura Jicela Téllez González- Profesional Experto
Proyectó: Viviana Paola Roja Moreno Profesional Especializado I (E)

Concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación

Bogotá

jueves, 23 de septiembre de 2021 2:24 pm

Inscripciones del 08 al 22 de octubre de 2021 a través del aplicativo SIDCA.

La Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial (OPECE), con los requisitos y condiciones de participación y la Guía de Orientación al Aspirante para el Registro e Inscripción, estarán disponibles para su consulta a partir del lunes 27 de septiembre de 2021, en los siguientes

enlaces: <https://sidca.unilibre.edu.co> y <https://www.fiscalia.gov.co/colombia/carrera-especial/concurso-de-meritos-ascenso-e-ingreso-500-vacantes-fgn-2021/>

Consulte [aquí](#) el Acuerdo N.º 001 de 2021.

Inquietudes: infofgn@unilibre.edu.co

(1) 3821117 y, (1) 3821118.



Videollamadas con Lengüaje de Señas Colombianas



Click to Call



Chat



Mensajería SMS Chat 898006



122

(/)



Procesos de Selección Fiscalía - SIDCA (/la-universidad/fiscalia-sidca)



Correo: infofgn@unilibre.edu.co (<mailto:infofgn@unilibre.edu.co>)

Línea Call Center: (601) 382 1117 – (601) 382 1118

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

 Chatea con nosotros

(<https://frontos.outsourcing.com.co:8202/>)

Elige la información deseada (<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/fiscalia-sidca#elige-la-información-deseada>)

Avisos Informativos (<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/fiscalia-sidca#avisos-informativos>)

AVISOS INFORMATIVOS	
>> La UT Convocatoria FGN 2021, como operadora del Concurso de Méritos Fiscalía General de la Nación 2021 le informa que, la gestión que usted adelantó con el propósito de participar en el mismo a través de la URL http://sidca.unilibre.edu.co/ entre el 19 y 20 de agosto del 2021 no tiene validez, comoquiera que las fechas de inscripción al proceso aún no han sido notificadas oficialmente. Por lo tanto, usted deberá estar atento a la página oficial de la Fiscalía General de la Nación www.fiscalia.gov.co mediante la cual se le notificará con antelación la fecha de inicio a la etapa de Inscripciones. Si tiene alguna duda, por favor comunicarla a través de las líneas de atención dispuestas: (1) 3821117, y (1)3821118, o al correo electrónico infofgn@unilibre.edu.co."	 FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN En la calle y en los territorios CONCURSO DE MÉRITOS 001 FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2021 UT Convocatoria FGN 2021



Se ofertarán **500 vacantes** de la planta global de la **Fiscalía General de la Nación**, en dos modalidades, las cuales incluirán **3 niveles jerárquicos**.

Nivel jerárquico	Modalidad	
	Ingreso	Ascenso
Asistencial	40	0
Técnico	199	99
Profesional	111	51
Total	350	150
	500	

CONCURSO DE MÉRITOS 001
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2021

UT Convocatoria FGN 2021

MÁS INFORMACIÓN AQUÍ

UNIVERSIDAD LIBRE Talento Humano y Gestión S.A.S. temp@ral S.A.S.

(<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/cnsc#revise-las-opece>)



Los interesados ya pueden consultar el **Acuerdo de Convocatoria**.

Próximamente se publicará la oferta pública de empleos de carrera especial "OPECE" con los requisitos de cada empleo y se informará la fecha de etapa de inscripciones.

CONCURSO DE MÉRITOS 001
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2021

UT Convocatoria FGN 2021

MÁS INFORMACIÓN AQUÍ

UNIVERSIDAD LIBRE Talento Humano y Gestión S.A.S. temp@ral S.A.S.

(<https://www.fiscalia.gov.co/colombia/carrera-especial/concurso-de-meritos-ascenso-e-ingreso-500-vacantes-fgn-2021/>)

23 de septiembre de 2021

Concurso de méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades de Ascenso e Ingreso de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera.

LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y LA UT CONVOCATORIA FGN 2021

INFORMAN

Que, la plataforma **SIDCA** para la consulta de la "Oferta pública de empleos de carrera especial OPECE con los requisitos y condiciones de participación" y la "Guía de orientación al aspirante para el Registro e Inscripción", se habilitará a partir del día **lunes 27 de septiembre de 2021** a través del link:

<https://sidca.unilibre.edu.co>

Los procesos de **REGISTRO** e **INSCRIPCIÓN** se podrán realizar a través de la página **SIDCA** entre los días:

viernes 8 a viernes 22 de octubre de 2021.



Talento Humano
y Gestión S.A.S.

temporal S.A.S.

U T Convocatoria FGN 2021

(<https://sidca.unilibre.edu.co/>)



CONCURSO DE MÉRITOS 001
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN 2021

La Fiscalía General de la Nación invita a todos los interesados en el

concurso de méritos

para proveer **500 vacantes** definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la FGN pertenecientes al sistema especial de carrera, a una **charla virtual** para dar a conocer información del proceso de inscripción.

- Jueves 07 de octubre de 2021
3:00 p.m. a 5:00 p.m.

Ingresa **aquí** a la charla



([https://teams.microsoft.com/l/meetup-](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MGExMjAyYzYtMjg0OC00MzhmLWFmNjAtMDU1MDYyMjA4NTQz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22879d5b8a-c467-44f9-adf4-877c61addce%22%2c%22Oid%22%3a%22c1069d94-c850-49b2-83be-d8cb14f2cfd0%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atrue%7d)

[join/19%3ameeting_MGExMjAyYzYtMjg0OC00MzhmLWFmNjAtMDU1MDYyMjA4NTQz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22879d5b8a-c467-44f9-adf4-877c61addce%22%2c%22Oid%22%3a%22c1069d94-c850-49b2-83be-d8cb14f2cfd0%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atrue%7d](https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MGExMjAyYzYtMjg0OC00MzhmLWFmNjAtMDU1MDYyMjA4NTQz%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%22879d5b8a-c467-44f9-adf4-877c61addce%22%2c%22Oid%22%3a%22c1069d94-c850-49b2-83be-d8cb14f2cfd0%22%2c%22IsBroadcastMeeting%22%3atrue%7d))

join/19%

Boletín informativo 1 Octubre 09 de 2021

¡PAGUÉ LOS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN, PERO AÚN NO SE VEN REFLEJADOS EN SIDCA!

La UT Convocatoria FGN 2021 informa que los pagos efectuados desde el 08 de octubre al 11 de octubre se verán reflejados en la plataforma SIDCA a partir del 12 de octubre del 2021.

Esto significa que desde el próximo martes 12 de octubre de 2021, usted podrá ver el cambio de su estado en la plataforma SIDCA de "Preinscrito" a INSCRITO.



Comisión de la carrera especial
Subdivisión de apoyo a la comisión de la Carrera Especial



Talento Humano
y Gestión S.A.S.

temporal S.A.S.

UT Convocatoria FGN 2021



Boletín informativo 2 10 de octubre de 2021

¿TOKEN INVALIDO?

Al registrarse en la plataforma SIDCA, el sistema le solicitará "aceptar los términos y condiciones", y darle click en "continuar" y, por cada click que usted realice en el continuar, el sistema genera un enlace de "recuperación de contraseña".

En este sentido, si usted da más de una vez en continuar, por motivos de seguridad de la información, el sistema le bloqueará la creación de contraseña. Por lo tanto, usted deberá:

1. Ir a la página de inicio y dar la opción: "¿No puedes acceder a tu cuenta?".
2. En la pestaña que se habilita, por favor, **ESCRIBA** el correo con el cual se registró indique "No soy un robot" e inmediatamente dé click una **ÚNICA VEZ** en "continuar".



Al correo registrado le llegará nuevamente su la recuperación de contraseña.



Talento Humano
y Gestión S.A.S.

temporal S.A.S.

UT Convocatoria FGN 2021



AVISO INFORMATIVO PARA LA CORRECCIÓN DE PAGOS DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN DE LOS ASPIRANTES "PRE-INSCRITOS" CONCURSO DE MÉRITOS 001 DE 2021 FGN

Guías (<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/fiscalia-sidca#guías>)

Consulte las OPECE (<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/fiscalia-sidca#consulte-las-opecce>)

Acceda a la plataforma SIDCA
(<https://sidca.unilibre.edu.co/>)

Nuestras Sedes

» Barranquilla
(<http://www.unilibrebaq.edu.co/>)
» Bogotá
(<http://www.unilibre.edu.co/bogota/>)
» Cali
(<http://www.unilibrecali.edu.co/>)
» Cartagena
(<http://www.unilibre.edu.co/cartagena/>)
» Cúcuta
(<http://www.unilibrecucuta.edu.co/>)
» El Socorro
(<http://www.unilibre.edu.co/socorro/>)
» Pereira
(<http://www.unilibrepereira.edu.co/>)
» Colegio de la
Universidad Libre
(<http://www.unilibre.edu.co/colegio>)

Certificados:



(<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/programas-con-acreditacion-de-alta-calidad>)



(<https://www.sgs.co/>)

Enlaces

» Universia
(<http://www.universia.net.co/>)
» Renata
(<http://www.renata.edu.co/>)
» Icfes
(<http://www.icfesinteractivo.gov.co/>)
» Icetex
(<http://www.icetex.gov.co/>)
» Ascun
(<http://www.ascun.org.co/>)
» RedColsi
(<https://www.redcolsi.org/>)

Asuntos judiciales

EXCLUSIVAMENTE para
notificaciones judiciales de
la Universidad Libre
[haga clic aquí](#)
(<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/ul/historico-de-noticias/1210-notificaciones-judiciales>)

Contáctenos

Línea Gratuita Nacional
01 8000 180560

Directorio Telefónico

(<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/sobre-la-universidad/70-directorio-telefonico>)

PROTECCIÓN DE
DATOS
(<http://www.unilibre.edu.co/protecciondedatos/>)

Reglamentos: | Estatutos (<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/ul/historico-de-noticias/714-acuerdo-no-01-de-1994>) | Docentes
(<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/ul/historico-de-noticias/868-acuerdo-n-06-julio-26-de-2017>) | Estudiantes (<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/ul/1888-acuerdo-n-2-de-2006-18-de-enero>) | Bienestar
(<http://www.unilibre.edu.co/pdf/2020/reglamento-bienestar-2020.pdf>) | PIDI

| Transparencia y acceso a la
información pública

(<https://comunicaciones.unilibre.edu.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>) |

Derechos Pecuniarios

(<http://www.unilibre.edu.co/la>

☎ Chatea con nosotros (<https://frontos.outsourcing.com.co:8202/>)

(<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/ul/historico-de-noticias/729-acuerdo-no-05-diciembre-10-de-2014>) |

Copyright © 2020 Unilibre. Institución de Educación Superior sujeta a inspección y vigilancia por el Ministerio de Educación Nacional. Personería jurídica Res. 192 de 1946-06-27 – Ministerio de Gobierno.

[Certificado de Existencia y Representación Legal](#)

(<http://www.unilibre.edu.co/pdf/2021/Certificado-de-existencia-y-representacion-legal-septiembre-2021.pdf>)

(<http://www.joomshaper.com>)

[noticias/1144-derechos-pecuniarios/](#))

| [Justificación Pecuniarios](#)

(<http://www.unilibre.edu.co/pdf/2021/Justificacion-pecuniarios-2021.pdf>) |



Guía de Orientación al Aspirante
Aviso informativo apertura de SIDCA los días 2,3 y 4 de Noviembre.



Iniciar sesión

USUARIO (# DOCUMENTO)

79707773

CONTRASEÑA

.....

[¿No puedes acceder a tu cuenta?](#)

Iniciar sesión

[Consulte la Oferta Pública de Empleo de Carrera Especial - OPECE](#)



Talento Humano
y Gestión S.A.S.

UNIÓN TEMPORAL UT CONVOCATORIA FGN 2021



Entidad ▾ Planeación y Estrategia ▾ El Fiscal en los territorios ▾ Prensa ▾ Servicio Ciudadano ▾



Contratación ▾ Transparencia

[Inicio](#) > [Sistema Especial de Carrera](#) > [Concurso de méritos ascenso e ingreso 500 vacantes FGN 2021](#)

Concurso de méritos ascenso e ingreso 500 vacantes FGN 2021

[Tips Concurso de Méritos Ascenso e Ingreso 500 Vacantes FGN 2021](#) – Publicado: 2021-10-20

[Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE](#) – Publicado 2021-09-27

[Guía de Orientación al Aspirante para el Registro e Inscripción en el SIDCA](#) – Publicado 2021-09-27

[Acuerdo No. 001 del 16 de julio de 2021](#) “Por el cual se convoca y establecen las reglas del Concurso de Méritos para proveer 500 vacantes definitivas provistas en provisionalidad, en las modalidades Ascenso e Ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera”. (Publicado: 26 de julio de 2021)

Comisión de Carrera

Comisión de Carrera Especial

Concurso de méritos ascenso e

ingreso 500 vacantes FGN 2021

Concursos – Grupo Fiscalía

Concursos – Grupo Policía

Judicial

Concursos – Grupo de Gestión y

Apoyo Administrativo

LA ENTIDAD

Fiscal General de la Nación
Direccionamiento estratégico
Mi correo
Rendición de Cuentas y
participación ciudadana
Gestión del Talento Humano

SERVICIOS AL CIUDADANO

Dónde y cómo denunciar
Peticiónes, quejas, reclamos o
sugerencias
Ofertas de empleo
Aspirantes
Nombramientos
Programa Futuro Colombia (PFC)
Preguntas frecuentes
Participación ciudadana
Justicia Transicional
Bienes y recursos declarados en
abandono a favor del FEAB

CONSULTAS

Estrategias y resultados
operacionales
Asociación Iberoamericana de
Ministerios Públicos
Notificaciones Administrativas
Notificaciones por estado
Notificaciones Judiciales
Tutelas
Edictos emplazatorios
Sentencias crímenes contra
sindicalistas
Asuntos Constitucionales
Datos abiertos
Bienes a título gratuito
Mapa del sitio



FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Nivel Central - Bogotá, D.C. Avenida Calle 24
No. 52 – 01 (Ciudad Salitre) 60 (1) 570 20 00

SÍGANOS



©

Líneas internacionales gratuitas:

- AMÉRICA i) USA y Puerto Rico (1888 575 3122) Fijo/Móvil
ii) Chile (188 800 201 122) Fijo
iii) Perú (0800 56 057) Fijo/Móvil
iv) Ecuador (1800 000 118) Fijo/Móvil
v) Argentina (0800 666 0122) Fijo
vi) Paraguay 009 800 57 20122 Fijo
vii) México (0-1800 283 2122) Fijo/Móvil
viii) República Dominicana (1800 751 1122) Fijo

ASIA

- i) China (4008 427130) Fijo
ii) Japón 00531 490083 Fijo/Móvil
iii) Emiratos Árabes Unidos (8000 4910079) Fijo

iv) Turquía (00800 142059122) Fijo

EUROPA

i) España (900 995 727) Fijo/Móvil

ii) Turquía (00800 142059122) Fijo.

Centro de Contacto de la Fiscalía General de la Nación:

Línea nacional gratuita (01 8000 9197 48)

Bogotá 60 (1) 5702000 (#7); desde su celular marque gratis al 122.

Línea de Atención Dirección de Protección y Asistencia: 018000912280 - 57(1) 7910758

Horarios de atención:

Unidades de Reacción Inmediata (URI): 24 horas, 7 días a la semana

Otras dependencias: 8 a.m. - 6 p.m

Correo Institucional:

ges.documentalpqr@fiscalia.gov.co

Notificaciones Judiciales o Tutelas:

jur.notificacionesjudiciales@fiscalia.gov.co

ADenunciar





© Derechos reservados | Última actualización: noviembre 2 de 2021
[Políticas de Privacidad y Condiciones de Uso](#)

[Contador de visitas](#)
6058177



[Videollamadas con Lenguaje de Señas Colombianas](#)



[Click to Call](#)



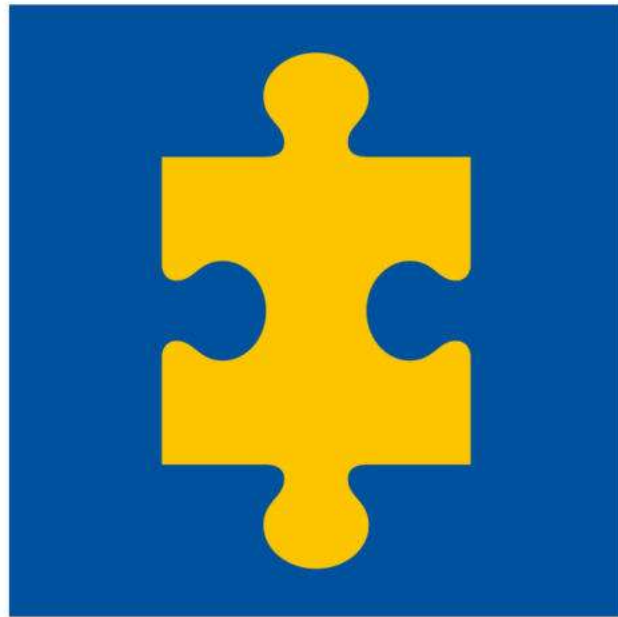
[Chat](#)



Mensajería SMS Chat 898006



122



FISCALÍA

GENERAL DE LA NACIÓN

En la calle y en los territorios

CONCURSO DE MÉRITOS

001 DE 2021

GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA EL REGISTRO E INSCRIPCIÓN

CONCURSO DE MÉRITOS 001 DE 2021 FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

27 DE SEPTIEMBRE DE 2021

BOGOTÁ D.C. - SEDE CENTENARIO CLL. 37 # 7 - 43
TEL: 60(1)382 1117 - 382 1118 / infofgn@unilibre.edu.co



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Vigilada por el Ministerio de Educación

Talento Humano
y Gestión S.A.S.

temporal s.a.s.

BIENVENIDO A LA PLATAFORMA SIDCA

Esta guía describe en los procesos que como ciudadano puede realizar en el Sistema de Información para el Desarrollo de Carrera Administrativa –**SIDCA**–, entre los que se encuentran:

*Registro en el **SIDCA**

*Actualización de la información que se registre y de la documentación que se adjunte, además, de la hoja de vida.

*Consulta de la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – **OPECE**.

*Proceso de búsqueda de empleo.

*Inscripción a máximo dos (2) empleos de acuerdo con las reglas de la convocatoria.

*Generación del recibo de pago de derechos de participación para el empleo o los empleos, el pago lo puede realizar en línea o por corresponsal bancario.

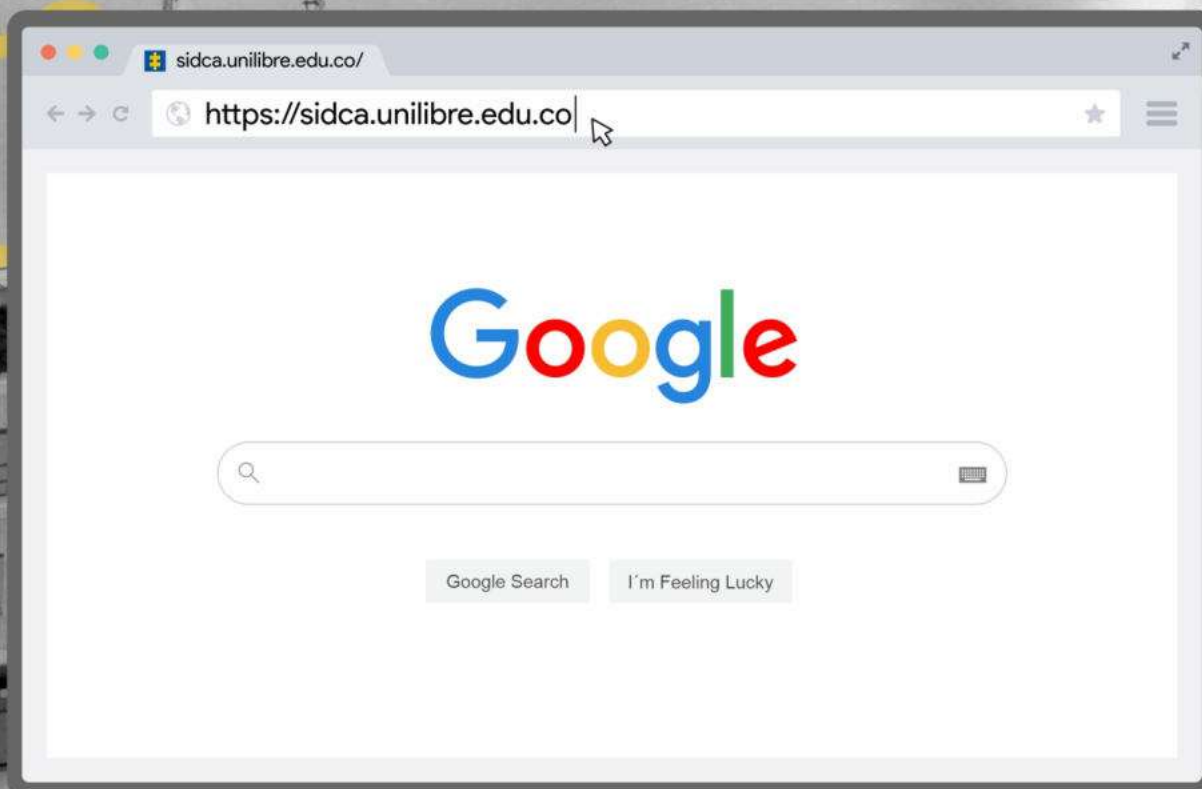
*Seguimiento de los resultados de las etapas del Concurso de Méritos para proveer **500** vacantes definitivas, las cuales están en provisionalidad en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación 2021.

El sistema **SIDCA**, le permitirá realizar un **ÚNICO** registro de su hoja de vida y los documentos que lo soportan, para que pueda utilizarla en el Concurso de Méritos **FGN 2021**.

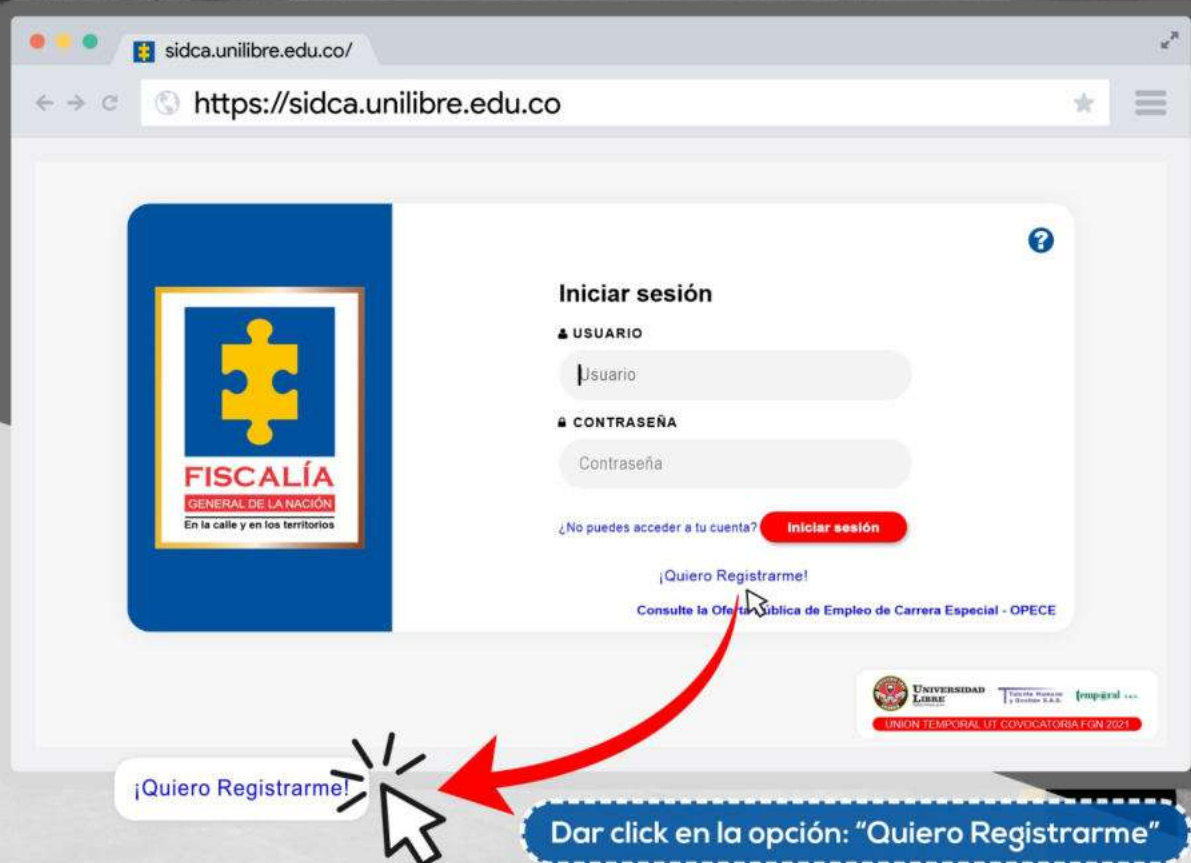
Recuerde que, si tiene alguna duda sobre este procedimiento podrá llamar a las siguientes líneas call center: **60(1) 382 1117-382 1118**, o a través del correo electrónico **infofgn@unilibre.edu.co**

¿CÓMO ME REGISTRO?

1. En el buscador de su preferencia, digitará el siguiente enlace URL:
<https://sidca.unilibre.edu.co>



2. Inmediatamente, el buscador arrojará la siguiente pantalla:



3. El sistema abrirá un formato del registro, el cual deberá diligenciar con sus datos personales:

Registro de aspirantes

Tipo de identificación: Número de identificación:

Expedición

Fecha: Departamento: Ciudad:

Primer nombre: Segundo nombre:

Primer apellido: Segundo apellido:

Expedición

Fecha: Departamento: Ciudad:

Diligenciar correctamente todos los campos del formato para un registro exitoso

4. En la parte inferior del formato habilite la opción "aceptar términos y condiciones", antes de registrarse:

Género: ☐ MASCULINO ☐ FEMENINO

Residencia

Departamento: Ciudad:

Dirección:

Discapacidad

Categoría: Grado:

☐ Aceptar los terminos y condiciones

☐ No soy un robot

Registrar

☒ Aceptar los términos y condiciones

Será dirigido a una nueva ventana

5. En la nueva ventana encontrará los “términos y condiciones” del proceso de registro, es importante que los lea detenidamente antes de aceptar.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sidca.unilibre.edu.co/>. The page has input fields for Email, Telefono, and Celular, and a Gender selection (Género) with radio buttons for MASCULINO and FEMENINO. A modal window titled "TERMINOS Y CONDICIONES" is open, displaying the following text:

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA - SIDCA

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA - SIDCA

CONTENIDO DEL DOCUMENTO

- TÉRMINOS APLICABLES
- TÉRMINOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- USO DEL SERVICIO
- SERVICIOS OFRECIDOS
- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL
- PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL USUARIO
- INDEMNIZACIÓN
- LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD
- MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO

1. Términos aplicables

Las presentes condiciones de uso del Sitio Web se rigen por las leyes de la República de Colombia.

☐ Aceptar los términos y condiciones

Registrar

Por favor, LEER los términos y condiciones antes de continuar

6. Una vez haya leído y aceptado los “términos y condiciones”, será devuelto a la ventana anterior para completar el respectivo registro.

The screenshot shows the same web browser window as before, but the modal window now displays the following text:

monetario o no monetario sufridos por la UT Convocatoria FGN 2021 como resultado de la violación de los presentes Términos y Condiciones de Uso.

8. Limitación de responsabilidad

La información de autenticación (credenciales de ingreso a los sistemas de información y servicios), será de total responsabilidad del usuario, en lo referente a la reserva, privacidad y buen uso de dicha información. Cualquier novedad de bloqueo o fallas en el acceso a los servicios, deben ser reportados a la UT Convocatoria FGN 2021 a través de los canales de atención dispuestos para tal fin.

Cualquier sospecha de suplantación o robo de la identidad de los usuarios del Sitio Web SIDCA, deberá ser notificada de manera inmediata a La UT Convocatoria FGN 2021 para emprender las acciones de bloqueo y restricción de acceso a la información.

9. Modificaciones a los términos y condiciones de uso.

La UT Convocatoria FGN 2021 podrá modificar los Términos y Condiciones de Uso aquí contenidos, a su libre elección y en cualquier momento y los mismos estarán vigentes una vez hayan sido publicados en el Sitio Web.

El Usuario se compromete a revisar periódicamente esta sección para estar informado de tales modificaciones y cada nuevo acceso del usuario a Sitio Web SIDCA será considerado una aceptación tácita de las nuevas condiciones."

☐ Aceptar los términos y condiciones

Aceptar y Continuar

Registrar

A red arrow points from the "Aceptar y Continuar" button to a callout box that says "Dar click en 'Aceptar y Continuar'".

7. Después de aceptar los términos y condiciones, valide el Captcha.

The screenshot shows the registration form on the website <https://sidca.unilibre.edu.co>. The form includes fields for Gender (Género), Residence (Residencia), and Disability (Discapacidad). The 'Residencia' section has dropdown menus for 'Departamento' and 'Ciudad', and a text field for 'Dirección'. The 'Discapacidad' section has dropdown menus for 'Categoria' and 'Grado'. Below these sections is a checkbox for 'Aceptar los terminos y condiciones' which is checked. At the bottom, there is a 'No soy un robot' checkbox and a reCAPTCHA logo. A red arrow points from the 'No soy un robot' checkbox to a separate window showing the successful validation of the Captcha, which displays a green checkmark and the text 'No soy un robot'.

Dar click en "No soy un robot" y espere la validación del Captcha

7. Revise sus datos antes de seguir y proceda con el registro, con los datos inscritos podrá abrir sesión en el SIDCA.

The screenshot shows the same registration form as above, but now the 'No soy un robot' checkbox is checked and the reCAPTCHA logo is visible. A red arrow points from the 'Registrar' button to a separate window showing the successful validation of the Captcha, which displays a green checkmark and the text 'No soy un robot'. Below this, a red arrow points from the 'Registrar' button to a separate window showing the successful registration, which displays a green checkmark and the text 'Registrar'.

Dar click en "Registrar"

8. Será dirigido nuevamente a la ventana principal, en la cual se le informará si ha realizado correctamente el registro, junto con la confirmación de la cuenta.



Un correo electrónico le será enviado para continuar con el proceso de inscripción

8. Al correo registrado, se le enviará un link a fin de que pueda acceder y modificar su contraseña.



9. En el correo electrónico registrado busque en "No deseado/ SPAM" y proceda a abrirlo, en él encontrará unas instrucciones y un link de acceso.

Account created - xxxxxx

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox

Gmail

Cuenta creada

Sistema de aplicación a vacantes <notifica.fiscalia@unilibre.edu.co> para mí

Hola xxxxxxxxxxxx@xxxxx.com, Bienvenido a Sistema de aplicación a vacantes

Se ha generado una cuenta 123456789 con este correo electrónico, para completar el registro siga los siguientes pasos:

- Haga click en el siguiente link para abrir una ventana del navegador.
<http://sidcap.unilibre.edu.co/account/recovery/?token=nLKj8rmiN5M9G7Eta4d06jms6Tffmd%&user=123456789>
- Si el enlace no parece funcionar, puede copiarlo y pegarlo en la ventana de direcciones de su navegador.
- Una vez que usted ha ingresado, vamos a dar instrucciones para completar su registro.
- Para finalizar puede leer el apartado ayuda dentro de Sistema de aplicación a vacantes
- Recuerde que su nombre de usuario para ingresar a la aplicación es 123456789

Por favor no responda a este correo electrónico. Este botón no se supervisa y no recibirá respuesta.

Equipo Sistema de aplicación a vacantes
(Trabajamos para mejorar)

SPAM o Correo no Deseado

Dar click en el LINK

<http://sidcap.unilibre.edu.co/account/recovery/?token=nLKj8rmiN5M9G7Eta4d06jms6Tffmd%&user=123456789>

10. Establezca una nueva contraseña siguiendo las instrucciones que debe tener para ingresar al aplicativo, una vez creada presione "GUARDAR".

sidca.unilibre.edu.co/

https://sidca.unilibre.edu.co/

Establecer contraseña

CONTRASEÑA NUEVA

CONFIRMAR CONTRASEÑA

La contraseña debe contener :

- Mínimo 8 caracteres de longitud
- Mínimo 1 caracter especial
- Mínimo 1 letra mayúscula
- Mínimo 1 letra minúscula
- Mínimo 1 número

Muy Alto

Guardar

Dar click en "GUARDAR"

Guardar

11. Una vez creada la contraseña, ingrese al aplicativo e inicie sesión con sus datos (número de cédula y contraseña).

sidca.unilibre.edu.co/

https://sidca.unilibre.edu.co

✓ Contraseña actualizada exitosamente

Iniciar sesión

USUARIO

123456789

CONTRASEÑA

.....

¿No puedes acceder a tu cuenta? **Iniciar sesión**

¡Quiero Registrarme!

Acerca de la convocatoria

UNIVERSIDAD
LIBRE

UNION TEMPORAL UT CONVOCATORIA FGN 2021

Recuerde que el usuario de la cuenta será su número de identificación

12. Una vez dentro del aplicativo, se dispondrá un menú donde podrá cargar su información y documentación necesaria para el proceso de inscripción.

sidca.unilibre.edu.co/

https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

Bienvenido XXXXXX XXXXXX XXXXX XXXX

Último ingreso: 2021-08-18 11:54:00

IP= 10.4.10.132

Datos

Estudios

Experiencia

Documentos

OPECE

Pagos

Resultados

Reclamaciones

Salir

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

CONCURSO DE MÉRITOS
001 DE 2021

Aquí podrá consultar y cargar toda su información personal

¿QUÉ SIGNIFICA CADA ICONO DEL MENÚ LATERAL DEL SIDCA?



Datos

En este módulo, visualizará los datos que relacionó en su registro, asimismo, podrá revisar y modificar su información, EXCEPTO el correo electrónico con el cual se registró.



Estudios

En este módulo, cargará los documentos de EDUCACIÓN, como títulos, actas de grado, y los demás que considere relevantes para el Concurso de Méritos FGN 2021.



Experiencia

En este módulo, cargará los documentos de EXPERIENCIA (certificados de experiencia laboral) que considere relevantes para el Concurso de Méritos FNG 2021.



Documentos

En este módulo, cargará OTROS DOCUMENTOS (tarjeta profesional, licencias de conducción) que considere relevantes para el Concurso de Méritos FNG 2021.

Nota: las certificaciones de derechos de carrera y de EDL sobresaliente, las aportará la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo con el artículo 9.º del Acuerdo N° 001 de 2021. El aspirante será el responsable de acreditar los documentos restantes.



OPECE

Aquí podrá visualizar todos los empleos dependiendo la modalidad, INGRESO y ASCENSO. De la misma manera, podrá seleccionar el de su interés e inscribirse.



OPECE

Ingreso

Ascenso



Pagos

Podrá seleccionar el método de pago del empleo o los empleos que seleccionó según su interés.



Resultados



Reclamaciones



Salir

¿CÓMO CARGO MIS DOCUMENTOS?

1. Para poder subir sus archivos de educación, debe dar click en la opción ESTUDIOS, el sistema le abrirá la siguiente pestaña.

The screenshot shows the 'ESTUDIOS' dashboard. On the left is a blue sidebar menu with options: Datos, Estudios (highlighted with a red dashed box and a red arrow), Experiencia, Documentos, OPECE, Pagos, Resultados, Reclamaciones, and Salir. The main area has a header with the 'FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN' logo and a '+ Adicionar' button. Below the header is a table with columns: TIPO DE ESTUDIO, GRADO DE ESCOLARIDAD, INSTITUCIÓN, PROGRAMA, FECHA INICIO, FECHA GRADUACIÓN, ARCHIVO, EDITAR, and ELIMINAR. At the bottom, there is a blue button that says 'Dar click en "ADICIONAR"' and a large red button that says '+ Adicionar'.

2. Agregue los datos de los tipos de estudio que poseé, para cargarlos al sistema presione "Subir Archivo", cuando finalice presione "Continuar".

The screenshot shows the 'AGREGAR ESTUDIO' form. On the left is the same blue sidebar menu as in the previous screenshot. The main area has a form with fields: Fecha de inicio (with a calendar icon), Tipo de Estudio (dropdown menu), Grado de Escolaridad (dropdown menu), Institución (text input with a search icon), and Programa (text input with a search icon). Below these fields is a red bar with a '+ Subir archivo' button and a 'Continuar' button. At the bottom, there is a large red bar with a '+ Subir archivo' button and a 'Continuar' button. Red arrows and numbers 1 and 2 indicate the sequence of actions: 1 points to the '+ Subir archivo' button, and 2 points to the 'Continuar' button. A blue button at the bottom says 'Dé click en "CONTINUAR"'.

3. Es importante verificar la información subida al aplicativo SIDCA se verá reflejada en una tabla como se muestra a continuación.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

ESTUDIOS

[+ Adicionar](#)

TIPO DE ESTUDIO	GRADO DE ESCOLARIDAD	INSTITUCIÓN	PROGRAMA	FECHA INICIO	FECHA GRADUACIÓN	ARCHIVO	EDITAR	ELIMINAR
Educación formal	Técnico profesional	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	ADMON DE EMPRESAS - Manizales	2017-03-02	2021-08-20			

[Salir](#)

Recuerde que puede descargar, editar o eliminar sus archivos

4. Para poder subir sus archivos de experiencia, debe dar click en la opción EXPERIENCIA, el sistema le abrirá la siguiente pestaña:

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

EXPERIENCIA

[+ Adicionar](#)

EMPRESA	CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	ARCHIVO	EDITAR	ELIMINAR
---------	-------	------------------	-----------------	---------	--------	----------

[+ Adicionar](#)

Dé click en "ADICIONAR"

5. Agregue los datos de la experiencia que poseé, para cargarlos al sistema presione "Subir Archivo", cuando finalice presione "Continuar".

sidca.unilibre.edu.co/

https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/study/experience/new/

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

CREAR EXPERIENCIA

Fecha de inicio
dd/mm/aaaa

☒ En curso

Empresa

Cargo

Subir archivo

Tamaño máximo (2.5 Mb)

Continuar

1

2

Subir archivo

Continuar

Dé click en "CONTINUAR"

6. Es importante verificar la información subida al aplicativo SIDCA se verá reflejada en una tabla como se muestra a continuación.

sidca.unilibre.edu.co/

https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/experience/

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

EXPERIENCIA

+ Adicionar

EMPRESA	CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	ARCHIVO	EDITAR	ELIMINAR
GNTEC	Analista de Mercadeo	2017-06-07	2021-08-20			

EMPRESA

CARGO

FECHA DE INGRESO

FECHA DE SALIDA

ARCHIVO

EDITAR

ELIMINAR

GNTEC

Analista de Mercadeo

2017-06-07

2021-08-20

Salir

Recuerde que puede descargar, editar o eliminar sus archivos

7. Si tiene documentos tales como tarjeta profesional, licencia de conducción, cédula de ciudadanía, entre otros, podrá cargarlos en el módulo DOCUMENTOS, presione "Cargar Archivo", cuando finalice, presione "Subir".

The screenshot shows the SIDCA dashboard at <https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/documents/>. The left sidebar contains a menu with options: Datos, Estudios, Experiencia, Documentos (highlighted), OPECE, Pagos, Resultados, Reclamaciones, and Salir. The main area is titled 'DOCUMENTOS' and features a 'Tipo de documento' dropdown menu with '-Seleccione-' and a 'Subir' button. A table with columns 'TIPO', 'ARCHIVO', and 'ELIMINAR' is visible. A red arrow labeled '1' points to the 'Cargar archivo' button, and another red arrow labeled '2' points to the 'Subir' button. A callout box with a dashed border says 'Dé click en "SUBIR"'. A red arrow also points from the 'DOCUMENTOS' menu item to the 'Subir' button.

8. Automáticamente, en SIDCA quedará registrado el documento cargado.

This screenshot shows the same SIDCA dashboard after a document has been uploaded. The 'DOCUMENTOS' module is still active. The table now contains one entry with the title 'Documentos e Identidad'. The 'ARCHIVO' column shows a download icon, and the 'ELIMINAR' column shows a trash icon. A red arrow labeled '1' points to the 'Cargar archivo' button, and another red arrow labeled '2' points to the 'Subir' button. A callout box with a dashed border says 'Dé click en "SUBIR"'. A red arrow also points from the 'DOCUMENTOS' menu item to the 'Subir' button.

Recuerde que puede descargar o eliminar sus archivos

¿CÓMO PUEDO REVISAR LAS VACANTES DE LOS EMPLEOS OFERTADOS?

1. Recordemos que, el Concurso de Méritos FGN 2021 cuenta con dos modalidades Ingreso y Ascenso. En la modalidad de Ascenso, SÓLO se podrán inscribir aquellos SERVIDORES PÚBLICOS que ostentan derechos de carrera en la FGN, y que se encuentren en el nivel jerárquico inmediatamente inferior, así:

ÁREA	SERVIDOR CON DERECHOS DE CARRERA EN EL CARGO DE:	PODRÁ ASPIRAR AL CARGO DE:
FISCALÍA	Fiscal Delegado ante jueces del Circuito	Fiscal Delegado ante jueces penales del circuito especializados
	Fiscal Delegado ante jueces municipales y promiscuos	Fiscal Delegado ante jueces del Circuito
	Asistente de Fiscal IV	Fiscal Delegado ante jueces municipales y promiscuos
	Asistente de Fiscal III	Asistente de Fiscal IV
	Asistente de Fiscal II	Asistente de Fiscal III
	Asistente de Fiscal I	Asistente de Fiscal II
POLICÍA JUDICIAL	Técnico Investigador IV	Profesional Investigador I
	Agente de Protección y de Seguridad I	Agente de Protección y de Seguridad II
	Técnico Investigador III	Técnico Investigador IV
	Técnico Investigador I	Técnico Investigador II
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	Técnico Investigador II	Técnico Investigador III
	Profesional de Gestión II	Profesional de Gestión III
	Profesional de Gestión I	Profesional de Gestión II
	Técnico I	Técnico II

2. A través del SIDCA, en el módulo OPECE, podrá visualizar la modalidad de su interés, y las codificaciones de INGRESO y ASCENSO.

OPECE

Denominación

Cantidad de Vacantes

CÓDIGO DE OPECE	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	PROCESO / SUBPROCESO	SALARIO	MODALIDAD DE CONCURSO	NÚMERO DE VACANTES	VER MÁS	ESTADO
I-201-12(4)	AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD II	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN - SUBPROCESO DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	\$1.234.567	Ingreso	4	+	Inscribirme
I-201-12(3)	AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD IV	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN - SUBPROCESO DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	\$1.234.567	Ingreso	3	+	Inscribirme
I-203-10(11)	ASISTENTE DE FISCAL I	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	\$1.234.567	Ingreso	11	+	Inscribirme
I-204-10(18)	ASISTENTE DE FISCAL II	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	\$1.234.567	Ingreso	18	+	Inscribirme
I-205-10(10)	ASISTENTE DE FISCAL III	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	\$1.234.567	Ingreso	10	+	Inscribirme
I-206-10(7)	ASISTENTE DE FISCAL IV	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	\$1.234.567	Ingreso	7	+	Inscribirme
I-1-45(3)	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN DOCUMENTAL	\$1.234.567	Ingreso	3	+	Inscribirme
I-301-44(1)	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN FINANCIERA	\$1.234.567	Ingreso	1	+	Inscribirme
I-301-43(2)	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$1.234.567	Ingreso	2	+	Inscribirme
I-302-43(1)	ASISTENTE II	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$1.234.567	Ingreso	1	+	Inscribirme

Codificación OPECE

Nivel Jerárquico

En la opción VER MÁS + podrá consultar los detalles de cada OPECE

3. Se abrirá una ventana emergente, con toda la información de la OPECE seleccionada.

The screenshot shows the SIDCA Unilibre dashboard at the URL <https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/documents/>. The left sidebar contains a menu with options: Datos, Estudios, Experiencia, Documentos, OPECE (highlighted with a dashed box), Pagos, Resultados, Reclamaciones, and Salir. The main content area displays the details for the position "AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD II - I-201-12(4)".

Detalles Opece - AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD II - I-201-12(4)

PROPÓSITO PRINCIPAL
PRESTAR PROTECCIÓN Y SEGURIDAD A TESTIGOS, VÍCTIMAS E INTERVINIENTES EN EL PROCESO PENAL Y SERVIDORES, BIENES E INSTALACIONES DE LA ENTIDAD, ADELANTANDO ESTUDIOS Y EVALUACIONES DE AMENAZA Y RIESGO, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVA VIGENTE.

FUNCIONES ESENCIALES
ADEMÁS DE EJERCER LAS FUNCIONES DE POLICÍA JUDICIAL ESTABLECIDAS EN LA LEY, EL AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD II DEBERÁ:

1. APOYAR LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y EVALUACIONES DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE TESTIGOS, VÍCTIMAS E INTERVINIENTES EN EL PROCESO PENAL Y SERVIDORES, BIENES E INSTALACIONES DE LA ENTIDAD QUE LE SEAN ASIGNADOS, DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVA VIGENTE.
2. EJECUTAR PLANES DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DE TESTIGOS, VÍCTIMAS E INTERVINIENTES EN EL PROCESO PENAL Y SERVIDORES, BIENES E INSTALACIONES DE LA ENTIDAD, QUE LE SEAN ENCOMENDADOS, EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA NORMATIVA VIGENTE.
3. IMPLEMENTAR ESQUEMAS DE SEGURIDAD DE TESTIGOS, VÍCTIMAS E INTERVINIENTES EN EL PROCESO PENAL, Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD INCLUIDOS LOS DIRECTIVOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y EX FISCALES GENERALES DE LA NACIÓN, SU FAMILIA Y SUS BIENES QUE LE SEAN ASIGNADOS, PREVIO ESTUDIO DE RIESGOS.
4. VIGILAR Y PROTEGER PERSONAS, SERVIDORES, BIENES E INSTALACIONES DE LA ENTIDAD GESTIÓN LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL CARGO.

En los detalles de cada OPECE encontrará el propósito principal, funciones esenciales y requisitos de participación.

4. Cuando encuentre el empleo al cual se quiere inscribir, seleccionará los datos del lugar para presentar la prueba escrita.

The screenshot shows the SIDCA Unilibre dashboard at the URL <https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/opeces/>. The left sidebar contains a menu with options: Datos, Estudios, Experiencia, Documentos, OPECE (highlighted with a dashed box), Ingreso (highlighted with a dashed box and a red arrow), Ascenso, Pagos, and Resultados. The main content area displays a table of OPECE positions.

OPECE

CÓDIGO DE OPECE	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	PROCESO / SUBPROCESO	SALARIO	MODALIDAD DE CONCURSO	NÚMERO DE VACANTES	VER MÁS	ESTADO
I-201-12(4)	AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD II	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN - SUBPROCESO DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	\$1.234.567	Ingreso	4	+	Inscribirme
I-201-12(3)	AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD IV	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN - SUBPROCESO DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	\$1.234.567	Ingreso	3	+	Inscribirme
I-203-10(11)	ASISTENTE DE FISCAL I	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	\$1.234.567	Ingreso	11	+	Inscribirme
I-204-10(18)	ASISTENTE DE FISCAL II	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	\$1.234.567	Ingreso	18	+	Inscribirme
I-205-10(10)	ASISTENTE DE FISCAL III	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	\$1.234.567	Ingreso	10	+	Inscribirme
I-206-10(7)	ASISTENTE DE FISCAL IV	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	\$1.234.567	Ingreso	7	+	Inscribirme
I-45(3)	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN DOCUMENTAL	\$1.234.567	Ingreso	3	+	Inscribirme
I-301-44(1)	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN FINANCIERA	\$1.234.567	Ingreso	1	+	Inscribirme
I-301-43(2)	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$1.234.567	Ingreso	2	+	Inscribirme
I-302-43(1)	ASISTENTE II	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$1.234.567	Ingreso	1	+	Inscribirme

A red arrow points from the "Ingreso" option in the sidebar to the table. Another red arrow points from the "Inscribirme" button in the table to a callout box.

Inscribirme

Dar click en "Inscribirme" para seguir con el proceso de pago

5. De inmediato, el sistema le dará la opción de ELEGIR la ciudad de aplicación de la prueba escrita, la cual NO podrá ser modificada posteriormente.

sidca.unilibre.edu.co/

https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/opeces/

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

OPECES

Departamento:

Ciudad:

Aceptar y continuar

Aceptar y continuar

Valide el departamento y la ciudad, después, dé click en el botón "ACEPTAR y CONTINUAR"

6. Será direccionado a la sección de "PAGOS", donde saldrán los datos de la OPECE inscrita y el pago correspondiente.

sidca.unilibre.edu.co/

https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/payments/

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

PAGAR INSCRIPCIONES

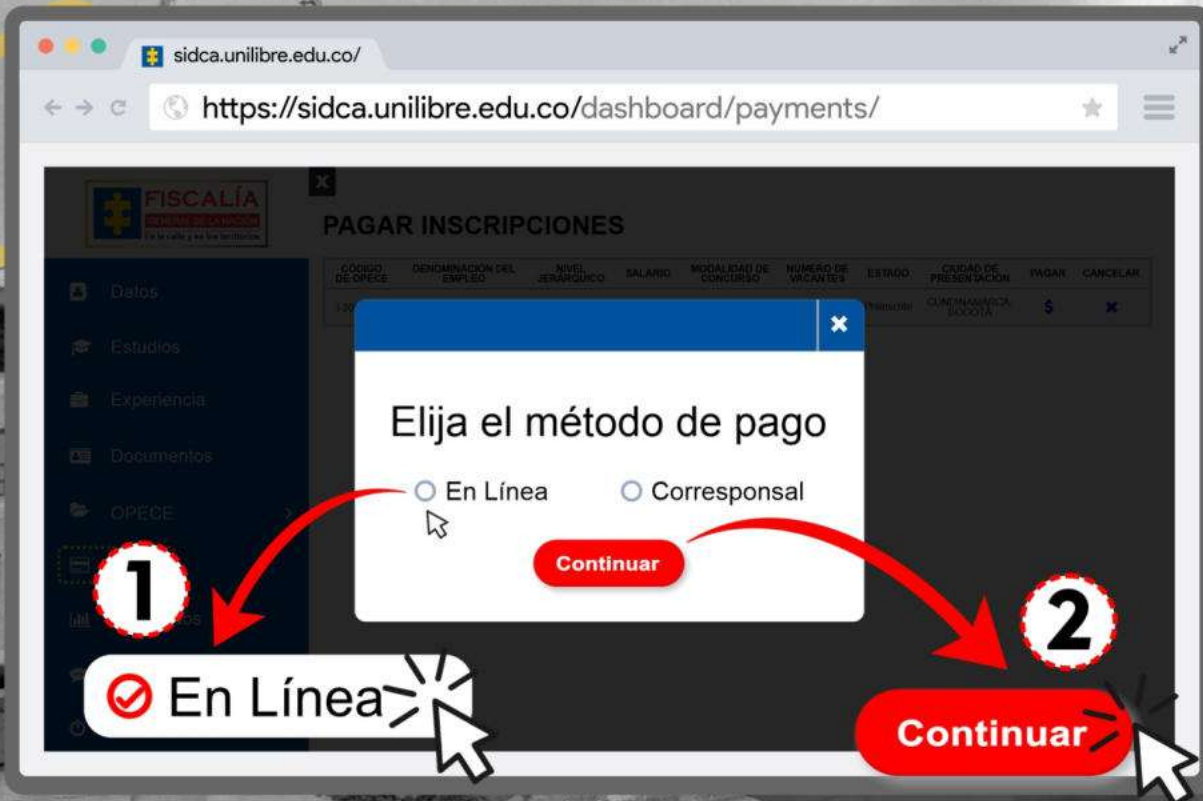
CÓDIGO DE OPECE	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	SALARIO	MODALIDAD DE CONCURSO	NÚMERO DE VACANTES	ESTADO	CIUDAD DE PRESENTACIÓN	PAGAR	CANCELAR
I-206-10(7)	ASISTENTE DE FISCAL IV	TÉCNICO	\$1.234.567	INGRESO	4	Preinscrito	CUNDINAMARCA-BOGOTÁ	\$	X

Preinscrito

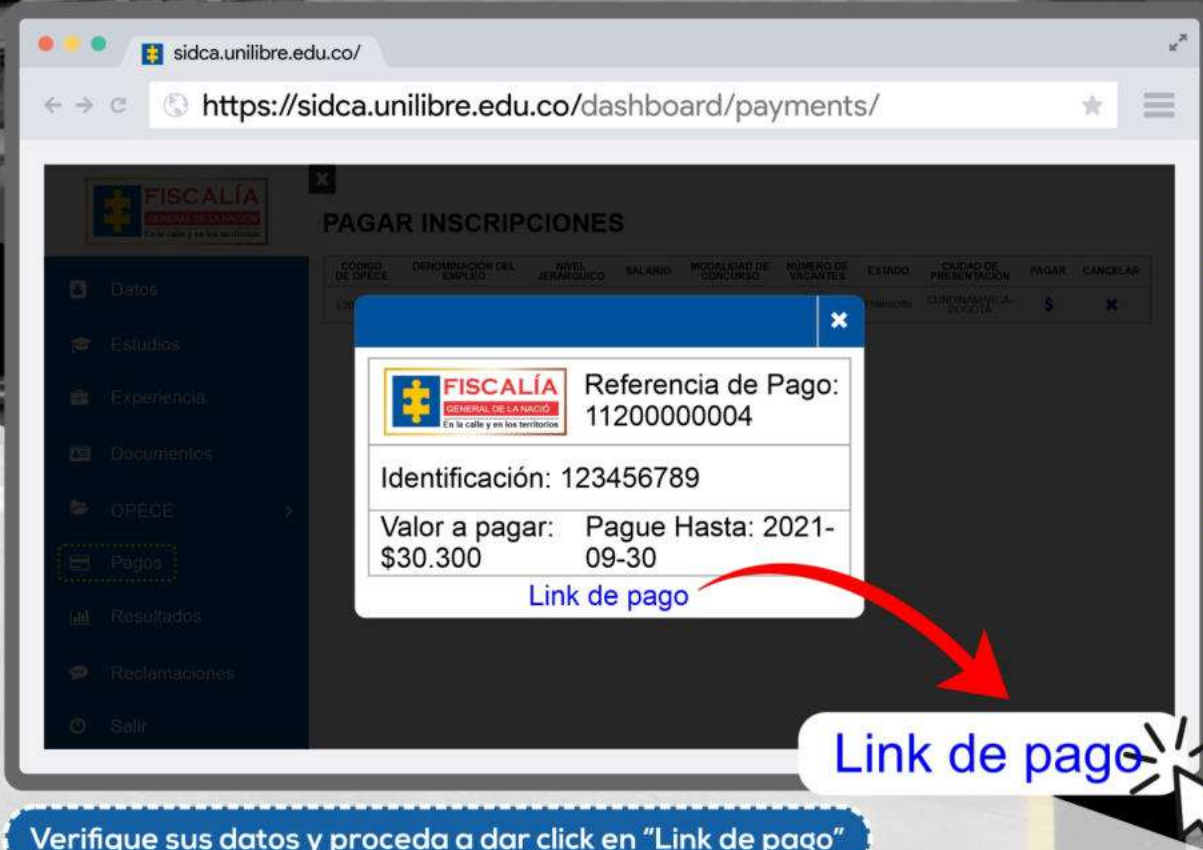
Después de elegir la ciudad, su estado cambiará a PREINSCRITO

PAGO DE LAS OPECE INSCRITAS

1. El proceso de pago de las OPECE inscritas se realizará en línea o por medio de un corresponsal bancario, el pago EN LÍNEA se hará de la siguiente manera:



2. Después de elegir el método "En Línea", y dar click en continuar, se abrirá un cuadro el cual especifica la información y el valor a pagar de la OPECE.



Verifique sus datos y proceda a dar click en "Link de pago"

3. Será dirigido al sistema PSE para terminar el pago de su inscripción, deberá registrar sus datos para realizar el pago.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

inició > formulario

menú

- REGRESAR AL INICIO
- RECOMENDACIONES DE USO

Referencia de Pago:
11200000004

Identificación: 123456789

Valor a pagar: \$30.300

Pague Hasta: 2021-09-30

[Link de pago](#)

INFORMACIÓN DE PAGO

*Cédula Ciudadanía: 123456789

*Concepto: Técnico - \$30.300

*Valor a Pagar: \$30.300

*Email: xxxxxxxx@xxxxx.com

*Número de Referencia: 11200000004

Pagar

El pago se efectuará utilizando los servicios de ACH Colombia, ya sea realizando el débito desde su cuenta corriente, ahorros o de depósitos electrónicos a través del botón de PSE o tarjeta crédito si tiene el convenio.

RECUERDE: Diligenciar correctamente los datos, su pago no será retornado

4. Verifique que los datos diligenciados en la inscripción, coincidan con los realizados en el formato de pago, tanto el concepto como el valor a pagar.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

inició > formulario

menú

- REGRESAR AL INICIO
- RECOMENDACIONES DE USO

Referencia de Pago:
11200000004

Identificación: 123456789

Valor a pagar: \$30.300

Pague Hasta: 2021-09-30

[Link de pago](#)

INFORMACIÓN DE PAGO

*Cédula Ciudadanía: 123456789

*Concepto: Técnico - \$30.300

*Valor a Pagar: \$30.300

*Email: xxxxxxxx@xxxxx.com

*Número de Referencia: 11200000004

Pagar

El pago se efectuará utilizando los servicios de ACH Colombia, ya sea realizando el débito desde su cuenta corriente, ahorros o de depósitos electrónicos a través del botón de PSE o tarjeta crédito si tiene el convenio.

Pagar

Verifique que el concepto y el valor a pagar coincida con el valor de la OPECE inscrita

5. En la nueva ventana verifique otra vez todos sus datos, y proceda con el proceso de pago, es importante que estos sean correctos.

The screenshot shows the 'FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN' website. The main heading is 'FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN'. Below it, there's a section titled 'Favor verifique la información'. This section contains a table with the following data:

Campos	Valores
Cédula Ciudadanía:	123456789
Concepto:	Técnico
Valor a Pagar:	30.000
E-Mail:	XXXXXXXXXX@XXXXX.COM
Número de Referencia:	11200000004

Below the table, there's a note: '*Esta transacción esta sujeta a verificación Total a pagar en pesos colombianos'. There are two red circles with numbers 1 and 2. Circle 1 points to the 'PERSONA' button in the 'TIPO CLIENTE' dropdown. Circle 2 points to the 'CONTINUAR' button. A red arrow points from the 'CONTINUAR' button to the 'CONTINUAR' button at the bottom right. A mouse cursor is clicking on the 'CONTINUAR' button at the bottom right.

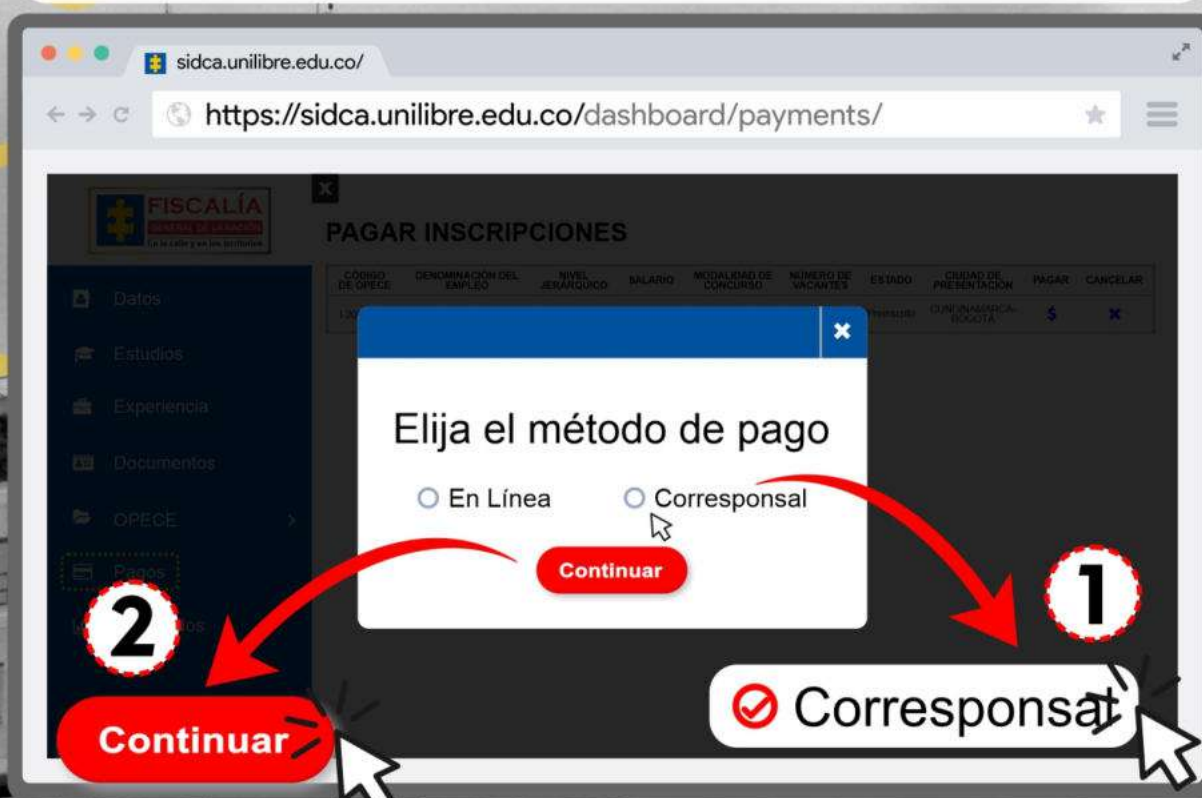
Seleccione el "Tipo de cliente" y Banco, luego proceda a dar click en "CONTINUAR"

6. Registre los datos de su entidad bancaria y proceda a vincular su cuenta con el sistema PSE y realice el respectivo pago.

The screenshot shows the 'PSE - Pagos Seguros en Línea / Persona Natural' page. It has a header with the PSE logo and the text 'Fácil, rápido y seguro'. Below the header, there are two buttons: 'Persona natural' and 'Persona jurídica'. The 'Persona natural' button is selected. Below the buttons, there's a section titled 'Si ya es un usuario registrado' with a checkmark icon. There's an 'E-mail' field with the text 'XXXXXXXXXX@XXXXX.COM'. Below the email field, there's a 'Regresar al comercio' button and an 'Ir al Banco' button. A red circle with the number 1 points to the 'Ir al Banco' button. A red arrow points from the 'Ir al Banco' button to the 'Ir al Banco' button at the bottom right. A mouse cursor is clicking on the 'Ir al Banco' button at the bottom right.

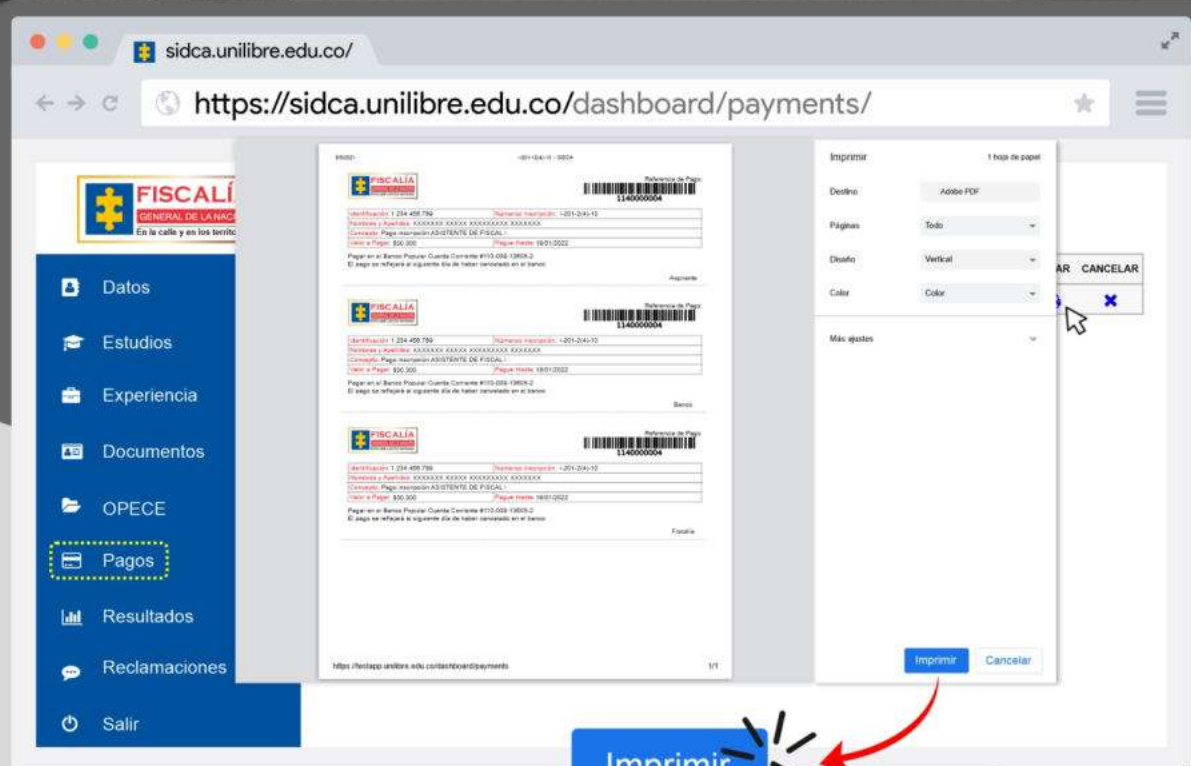
Finalice el proceso de pago por medio del sistema PSE

1. Se abrirá una ventana emergente, con toda la información de la OPECE seleccionada.



En los detalles de la OPECE encontrará el propósito y las funciones específicas

2. Cuando se encuentre seguro del empleo al cual se quiere inscribir, seleccione la opción "Inscribirme".



Dar click en el botón "IMPRIMIR"

3. SIDCA le dará la opción de imprimir su recibo de pago en una ventana, la cual incluirá los datos y el valor a cancelar.

The screenshot shows the SIDCA website dashboard at <https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/payments/>. On the left is a blue sidebar menu with options: Datos, Estudios, Experiencia, Documentos, OPECE, Pagos (highlighted with a dashed box), Resultados, Reclamaciones, and Salir. The main content area displays three identical payment receipts for 'FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN'. Each receipt includes a barcode, identification number (1.234.456.789), and payment details. On the right, a 'Imprimir' (Print) modal window is open, showing options for destination (Adobe PDF), pages (Todos), display (Vertical), and color (Color). At the bottom of the modal are 'Imprimir' and 'Cancelar' buttons. A red arrow points from the 'Imprimir' button in the modal to a blue button labeled 'Imprimir' located below the screenshot.

Dar click en el botón "IMPRIMIR"

Recuerde: el cambio de estado de preinscrito a inscrito se modificará después de 24 hrs. de pago de los derechos de participación



Con su recibo, diríjase al Banco Popular, y consigne los valores registrados según el empleo seleccionado.

¿CUÁNTO DEBO PAGAR POR LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN?

Dependiendo del nivel Jerárquico, usted tendrá que pagar los siguientes valores:

- Empleos de nivel **PROFESIONAL**: \$ 45.450 COP
- Empleos de nivel **TÉCNICO Y ASISTENCIAL**: \$ 30.300 COP

¿HASTA CUÁNDO PUEDO PAGAR MIS DERECHOS DE INSCRIPCIÓN?

Si usted eligió la opción de pagar por PSE, podrá realizar el pago hasta el 22/09/2021. Si decidió pagar por ventanilla, es decir, en el Banco Popular, pagará hasta el 21/09/2021.