

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 CEN TENARIO CLL, 37 # 7 - 43
TEL: 60(7)382 1117 - 382 1118 / infofgn@unilibre.edu.co



**UNIVERSIDAD
LIBRE**
Ugarte Rivadavia

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.

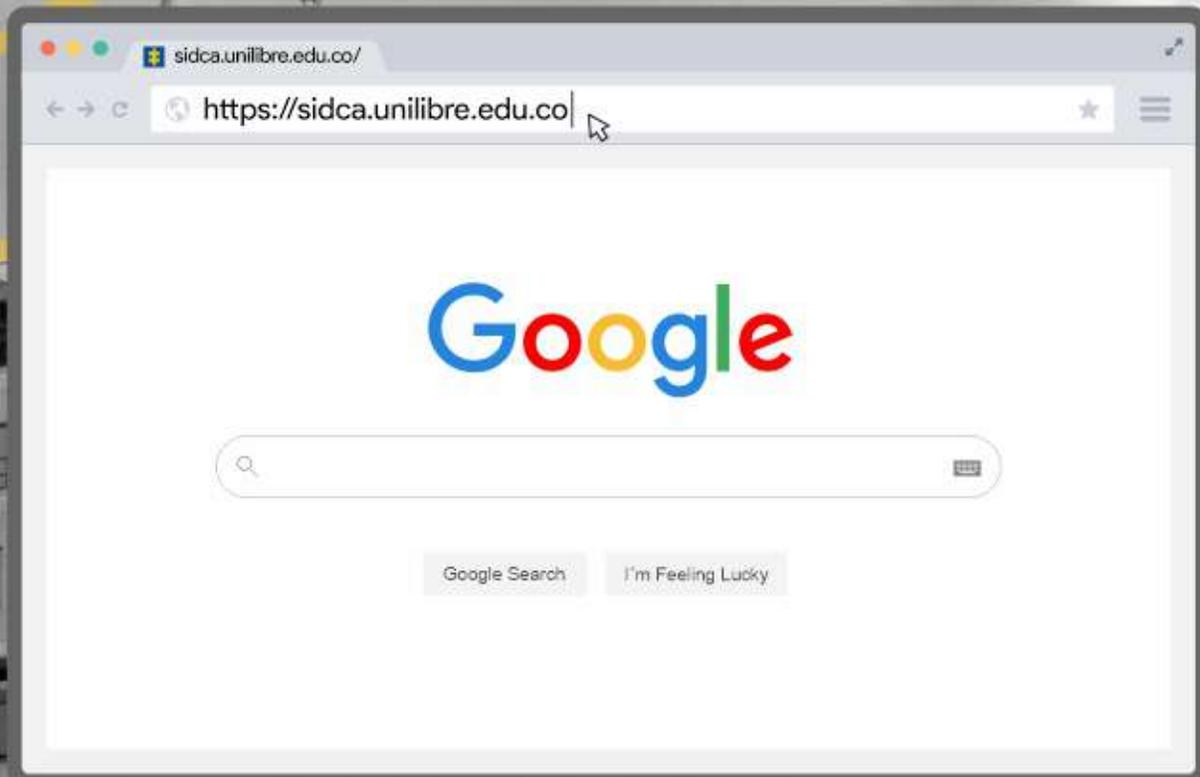
*Seguimiento de los resultados de las etapas del Concurso de Méritos para proveer **500** vacantes definitivas, las cuales están en provisionalidad en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación 2021.

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:



¡Quiero Registrarme!

Dar click en la opción: "Quiero Registrarme"

3. El sistema abrirá un formato del registro, el cual deberá diligenciar con sus datos personales:

sidca.unilibre.edu.co/

https://sidca.unilibre.edu.co

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:

sidca.unilibre.edu.co/

https://sidca.unilibre.edu.co

Género
 MASCULINO FEMENINO

Reidencia

Departamento: Ciudad:

Dirección:

Discapacidad

Categoría: Grado:

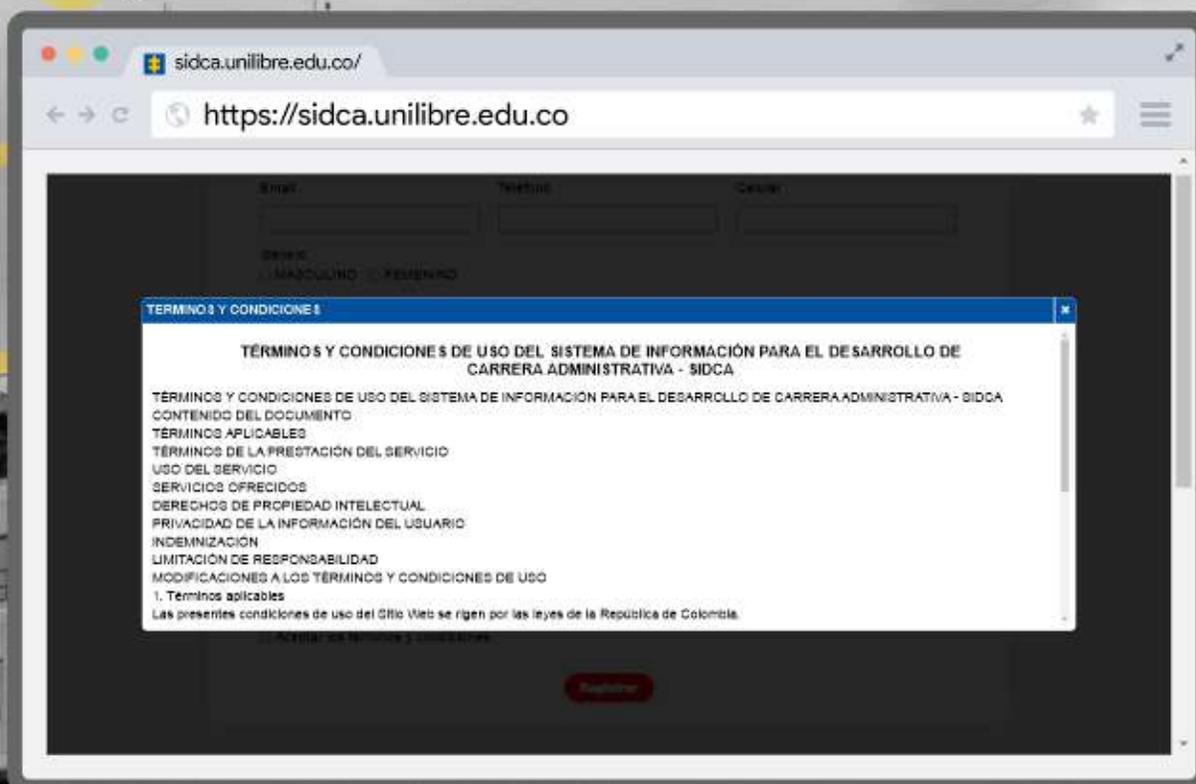
Aceptar los términos y condiciones

No soy un robot

Aceptar los términos y condiciones

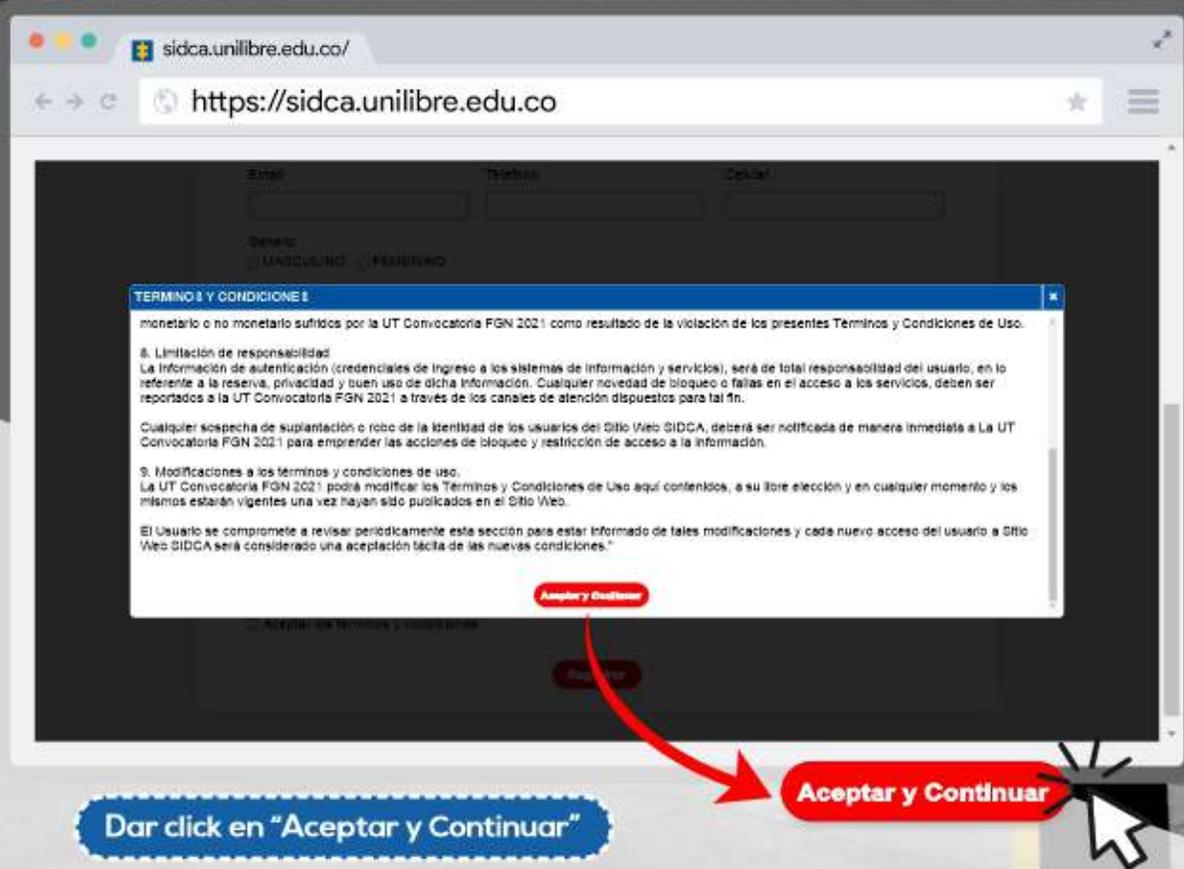
Será dirigido a una nueva ventana

5. En la nueva ventana encontrará los “términos y condiciones” del proceso de registro, es importante que los lea detenidamente antes de aceptar.



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.



Dar click en "Aceptar y Continuar"

Aceptar y Continuar

7. Después de aceptar los términos y condiciones, valide el Captcha.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sidca.unilibre.edu.co>. The form includes the following fields:

- Gender: MASCULINO FEMENINO
- Residencia section:
 - Departamento:
 - Ciudad:
 - Dirección:
- Discapacidad section:
 - Categoría:
 - Grado:
- Accepted terms and conditions: Aceptar los términos y condiciones
- Captcha: No soy un robot
- Register button: **Registrar**

A red arrow points from the Captcha button to a separate window showing the successful validation: a green checkmark, the text "No soy un robot", and the reCAPTCHA logo.

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.

This screenshot shows the same registration form as above, but with the Captcha validation successful. The Captcha button now displays a green checkmark and the text "No soy un robot". A red arrow points from the **Registrar** button to a larger, more prominent **Registrar** button at the bottom right of the page.

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: cuentacreada - xxxxxx
URL: https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox

Gmail interface showing an email from 'Sistema de aplicación a vacantes'. The email content includes instructions for account recovery and a link: <http://sidcap.unilibre.edu.co/account/recovery/?token=nLKj8rmiN5M9G7Eta4d06jms6Tffmd%&user=123456789>. A red arrow points from the 'SPAM o Correo no Deseado' folder to the email. Another red arrow points from the link to a blue button labeled '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".

URL: 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?

Acercas de la convocatoria

UNION TEMPORAL DE CONVOCATORIA FGV 2021

Iniciar sesión

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 XXXXXXXX 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

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 in the SIDCA system. The browser address bar displays 'https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/study/'. The page header includes the 'FISCALÍA GENERAL DE LIQUIDACIÓN' logo and the title 'ESTUDIOS'. A red button labeled '+ Adicionar' is located in the top right corner. A blue sidebar on the left contains a menu with options: Datos, Estudios, Experiencia, Documentos, OPECE, Pagos, Resultados, Reclamaciones, and Salir. A red arrow points from the 'Estudios' menu item to the main content area. Another red arrow points from the '+ Adicionar' button in the top right to a larger red button labeled '+ Adicionar' at the bottom right. A blue callout box at the bottom left contains the text 'Dar click en "ADICIONAR"'. The main content area has a table header with columns: TIPO DE ESTUDIO, GRADO DE ESCOLARIDAD, INSTITUCIÓN, PROGRAMA, FECHA INICIO, FECHA GRADUACIÓN, ARCHIVO, EDITAR, and ELIMINAR.

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 in the SIDCA system. The browser address bar displays 'http://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/study/new/'. The page header includes the 'FISCALÍA GENERAL DE LIQUIDACIÓN' logo and the title 'AGREGAR ESTUDIO'. A blue sidebar on the left contains a menu with options: Datos, Estudios, Experiencia, Documentos, OPECE, Pagos, Resultados, Reclamaciones, and Salir. The form contains several input fields: 'Fecha de Inicio' (with a calendar icon), 'Tipo de Estado' (dropdown menu), 'Grado de Escolaridad' (dropdown menu), 'Institución' (text input with search icon), and 'Programa' (text input with search icon). Below the form is a red button labeled 'Subir archivo' with a file upload icon. A red arrow points from this button to a larger red button labeled 'Subir archivo' at the bottom left. Another red arrow points from the 'Subir archivo' button to a red button labeled 'Continuar'. A red arrow points from the 'Continuar' button to a larger red button labeled 'Continuar' at the bottom right. A blue callout box at the bottom left contains the text 'Dé click en "CONTINUAR"'. The form also includes a 'Continuar' button below the 'Subir archivo' button.

3. 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/study/

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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	ADMÓN DE EMPRESAS - Manizales	2017-03-02	2021-08-20	📄	✎	🗑️

TIPO DE ESTUDIO GRADO DE ESCOLARIDAD INSTITUCIÓN PROGRAMA FECHA INICIO FECHA GRADUACIÓN ARCHIVO EDITAR ELIMINAR

Educación formal Técnico profesional UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA ADMÓN 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:

sidca.unilibre.edu.co/

https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/experience/

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

EXPERIENCIA

+ Adicionar

EMPRESA	CARGO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	ARCHIVO	EDITAR	ELIMINAR
---------	-------	------------------	-----------------	---------	--------	----------

Experiencia

+ Adicionar

Dé click en "ADICIONAR"

5. Agregue los datos de la experiencia que posee, 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 RECAUDACIÓN

CREAR EXPERIENCIA

Fecha de inicio: En curso

Empresa: Cargo:

Subir archivo
Tamaño máximo (2.0 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 RECAUDACIÓN

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".

sidca.unilibre.edu.co/

https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/documents/

FISCALÍA
CENTRAL DE COLECCIÓN
ESTADÍSTICA Y DE SERVICIOS

DOCUMENTOS

tipo de documento
-Seleccione- **Subir**

TIPO	ARCHIVO	ELIMINAR
------	---------	----------

1 Cargar archivo

2 Subir

Dé click en "SUBIR"

8. Automáticamente, en SIDCA quedará registrado el documento cargado.

sidca.unilibre.edu.co/

https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/documents/

FISCALÍA
CENTRAL DE COLECCIÓN
ESTADÍSTICA Y DE SERVICIOS

DOCUMENTOS

tipo de documento
-Seleccione- **Cargar archivo**

TIPO	ARCHIVO	ELIMINAR
Documentos e Identidad		

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
POLICÍA JUDICIAL	Asistente de Fiscal I	Asistente de Fiscal II
	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
GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	Técnico Investigador I	Técnico Investigador II
	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.

The screenshot shows the SIDCA OPECE dashboard. On the left is a navigation menu with options: Datos, Estudios, Experiencia, Documentos, OPECE (selected), Ingreso, Ascenso, Pagos, and Resultados. The main area displays a table of job vacancies. Annotations include:

- Empleo:** A red box around the 'Empleo' label at the top of the table.
- Cantidad de Vacantes:** A red box around the 'NÚMERO DE VACANTES' column header.
- Codificación OPECE:** A red box around the 'CÓDIGO DE OPECE' column header.
- Nivel Jerárquico:** A red box around the 'NIVEL JERÁRQUICO' column header.
- A red arrow points from the 'Ingreso' option in the menu to the 'MODALIDAD DE CONCURSO' column.
- A red arrow points from the 'Ascenso' option in the menu to the 'MODALIDAD DE CONCURSO' column.
- A red box with a blue plus sign is around the 'VER MÁS' column, with a mouse cursor pointing to it.

CÓDIGO DE OPECE	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	PROCESO / SUBPROCESO	SALARIO	MODALIDAD DE CONCURSO	NÚMERO DE VACANTES	VER MÁS	ESTADO
5201-1241	AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD II	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO - SUBPROCESO DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	\$1.254.507	Ingreso	4	+	Vacante
5201-1243	AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD IV	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO - SUBPROCESO DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	\$1.254.507	Ingreso	5	+	Vacante
1206-1811	ASISTENTE DE FISCAL I	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO	\$1.254.507	Varios	11	+	Vacante
1204-1816	ASISTENTE DE FISCAL II	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO	\$1.254.507	Ingreso	18	+	Vacante
1205-1818	ASISTENTE DE FISCAL III	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO	\$1.254.507	Ingreso	18	+	Vacante
1206-1817	ASISTENTE DE FISCAL IV	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUZGAMIENTO	\$1.254.507	Ingreso	7	+	Vacante
14501	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN DOCUMENTAL	\$1.254.507	Ingreso	3	+	Vacante
1301-4411	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN FINANCIERA	\$1.254.507	Ingreso	7	+	Vacante
1301-4312	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$1.254.507	Ingreso	2	+	Vacante
1302-4411	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$1.254.507	Ingreso	2	+	Vacante

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.

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 ESCENCIALES
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 QUE 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.

OPECE

CÓDIGO DE OPECE	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERÁRQUICO	PROCESO / SUBPROCESO	SALARIO	MODALIDAD DE CONCURSO	NÚMERO DE VACANTES	VER MÁS	ESTADO
1291-104	AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD III	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN - SUBPROCESO DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	\$1.234.567	Ingreso	4	+	Inscribirme
1291-103	AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD IV	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN - SUBPROCESO DE PROTECCIÓN Y ASISTENCIA	\$1.234.567	Ingreso	3	+	Inscribirme
1293-101(1)	ASISTENTE DE FISCAL I	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	\$1.234.567	Ingreso	11	+	Inscribirme
1294-101(8)	ASISTENTE DE FISCAL II	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	\$1.234.567	Ingreso	18	+	Inscribirme
1295-101(9)	ASISTENTE DE FISCAL III	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	\$1.234.567	Ingreso	10	+	Inscribirme
1295-101(7)	ASISTENTE DE FISCAL IV	TÉCNICO	PROCESO INVESTIGACIÓN Y JUDICIALIZACIÓN	\$1.234.567	Ingreso	8	+	Inscribirme
1403	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN DOCUMENTAL	\$1.234.567	Ingreso	1	+	Inscribirme
1391-44(1)	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN FINANCIERA	\$1.234.567	Ingreso	1	+	Inscribirme
1391-43(2)	ASISTENTE I	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$1.234.567	Ingreso	2	+	Inscribirme
1392-43(1)	ASISTENTE II	ASISTENCIAL	PROCESO DE APOYO - GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	\$1.234.567	Ingreso	1	+	Inscribirme

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

OPECES

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PRUEBA ESCRITA ✕

Departamento Ciudad

-Seleccione- -Seleccione-

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

PAGAR INSCRIPCIONES

CÓDIGO DE OPECE	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	NIVEL JERARQUICO	SALARIO	MODALIDAD DE CONCURSO	NÚMERO DE VACANTES	ESTADO	CIUDAD DE PRESENTACIÓN	PAGAR	CANCELAR
1-206-10(7)	ASISTENTE DE FISCAL IV	TÉCNICO	\$1.234.567	INGRESO	4	Preinscrito	CUNDINAMARCA-BOGOTÁ	\$	✕

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:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/payments/>. The page title is 'PAGAR INSCRIPCIONES'. A modal dialog box is open with the title 'Elija el método de pago'. It contains two radio buttons: 'En Línea' (selected) and 'Corresponsal'. A red arrow labeled '1' points to the 'En Línea' option. Another red arrow labeled '2' points to the 'Continuar' button. A callout box with a checkmark and the text 'En Línea' is positioned near the 'En Línea' option. A mouse cursor is shown clicking the 'Continuar' button.

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.

The screenshot shows the same web browser window. A modal dialog box is open with the title 'PAGAR INSCRIPCIONES'. It contains the following information: 'Referencia de Pago: 11200000004', 'Identificación: 123456789', 'Valor a pagar: \$30.300', and 'Pague Hasta: 2021-09-30'. There is a 'Link de pago' button at the bottom. A red arrow points from the 'Link de pago' button to a callout box with the text 'Link de pago' and a mouse cursor clicking it.

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

Inicio > formulario

menú

- REGRESAR AL INICIO
- RECOMENDACIONES DE USO

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.

Referencia de Pago: 11200000004

Identificación: 123456789

Valor a pagar: Pague Hasta: 2021-09-30
\$30.300

[Link de pago](#)

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

Inicio > formulario

menú

- REGRESAR AL INICIO
- RECOMENDACIONES DE USO

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.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Favor verifique la información

Cédula Ciudadanía: 123456789

Concepto: Tercero

Valor a Pagar: 30.000

E-Mail: xxxxxxxx@xxxxx.com

Número de Referencia: 11200000004

*Esta transacción está sujeta a verificación

Total a pagar en pesos colombianos

TIPO CLIENTE: Persona

Banco: BANCAMIA S.A., BANCO AGRARIO, BANCO AV VILLAS, BANCO BBVA COLOMBIA S.A.

CONTINUAR

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.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

PSE - Pagos Seguros en Línea / Persona Natural

Personas

Persona natural

Persona jurídica

✓ Soy un usuario registrado

Quiero registrarme ahora

Email: xxxxxxxx@xxxxx.com

Registrar al comercio

Ir al Banco

Para mayor información comuníquese con nosotros en Bogotá +57 (1) 3938866 opción 2. O en cualquier ciudad de Colombia. Visite www.comercios.gov.co

Ir al Banco

Finalice el proceso de pago por medio del sistema PSE

1. Se abrirá una ventana emergente, con toda la información de la OPECE seleccionada.

The screenshot shows a web browser at the URL <https://sidca.unilibre.edu.co/dashboard/payments/>. The page title is 'PAGAR INSCRIPCIONES'. A modal dialog box is open with the title 'Elija el método de pago'. It contains two radio button options: 'En Línea' and 'Corresponsal'. A red arrow points from the 'Corresponsal' option to a callout box containing a red checkmark and the text 'Corresponsal'. Another red arrow points from the 'Continuar' button in the modal to a callout box containing the number '2'. A third red arrow points from the 'Continuar' button in the modal to a callout box containing the number '1'.

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".

The screenshot shows the same web browser at the same URL. The page title is 'PAGOS'. The left sidebar menu has 'Pagos' highlighted. The main content area displays a list of payment records, each with a 'FISCALÍA' logo, a barcode, and some text. A modal dialog box is open on the right side of the page, with a 'CANCELAR' button and a blue 'X' icon. A red arrow points from the 'Imprimir' button at the bottom of the modal to a callout box containing the text 'Imprimir'.

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 interface. On the left, a blue sidebar contains a menu with options: Datos, Estudios, Experiencia, Documentos, OPECE, Pagos (highlighted with a dashed box), Resultados, Reclamaciones, and Salir. The main content area displays a list of payment receipts, each with a barcode and a 'Imprimir' button. A red arrow points to the 'Imprimir' button at the bottom right of the page, which is highlighted with a blue box and a mouse cursor.

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 22/10/2021. Si decidió pagar por ventanilla, es decir, en el Banco Popular, pagará hasta el 21/10/2021.