



# FISCALÍA

GENERAL DE LA NACIÓN

En la calle y en los territorios

## GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA INSCRIPCIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS SIDCA2

### CONCURSO DE MÉRITOS FGN 2022 FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

CONCURSO DE MÉRITOS 2022

# BIENVENIDO A LA APLICACIÓN SIDCA2

Esta guía describe en detalle los procesos que usted como ciudadano puede realizar en la aplicación **SIDCA2** - Sistema de Información para el Desarrollo de Carrera Administrativa - los cuales entre otros son:

- \*Registro de datos y hoja de vida.
- \*Consulta de Oferta de Empleos - OPECE.
- \*Inscripción a máximo dos (2) empleos.
- \*Pago de derechos de participación al o los empleos.
- \*Seguimiento de los resultados de las etapas del Concurso de Méritos Fiscalía General de la Nación 2022.

La aplicación **SIDCA2**, le permitirá realizar un **ÚNICO** registro de su hoja de vida y de los documentos que lo soportan, para que pueda utilizarla en el **Concurso de Méritos FGN 2022**.

Solamente a través de las líneas de atención al público y el **módulo de PQRS**, se atenderán sus inquietudes.

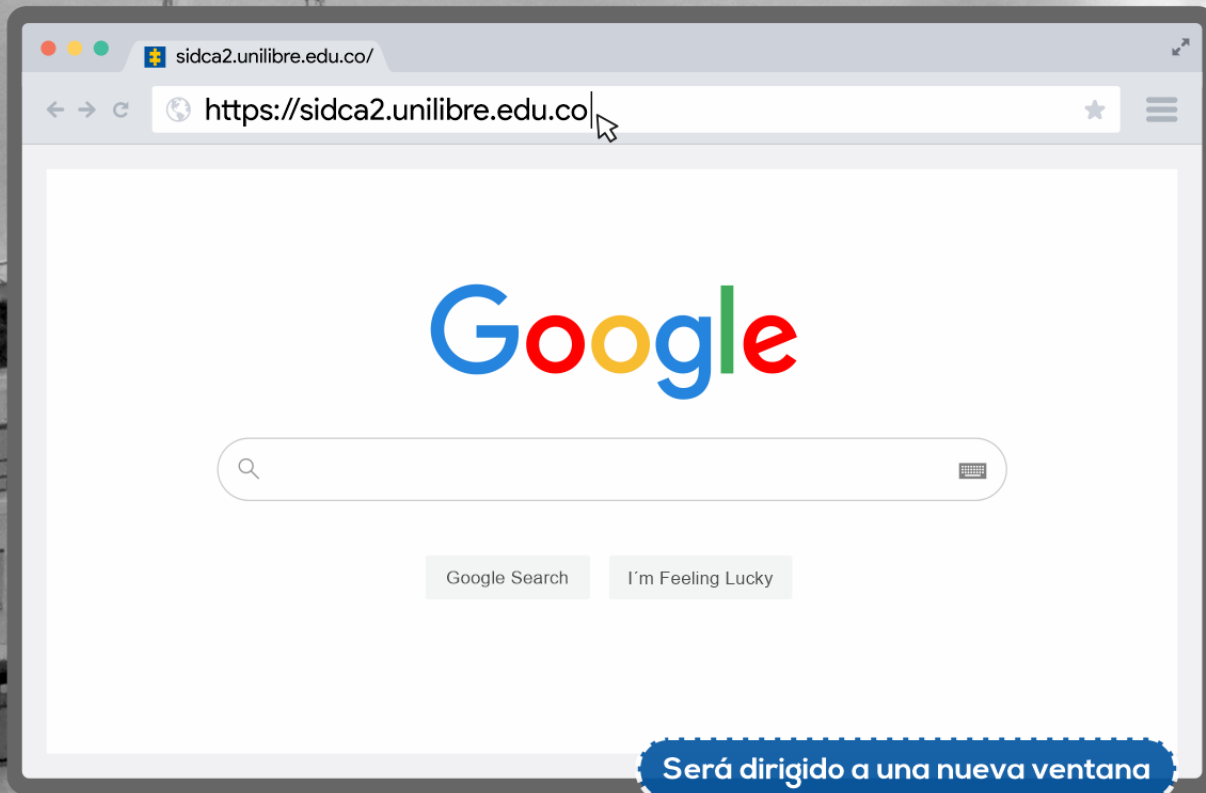
Líneas Call Center: **(601) 382 1117 - (601) 382 1118**.



# ¿CÓMO ME REGISTRO?

1. En el buscador de su preferencia, digite el siguiente enlace URL:

<https://sidca2.unilibre.edu.co>



2. Una vez en la aplicación, dar click en "SIDCA2".



3. Inmediatamente, el buscador arrojará la siguiente pantalla:

sidca2.unilibre.edu.co/  
https://sidca2.unilibre.edu.co

**SIDCA**  
GENERAL DE LA NACIÓN  
En la calle y en los territorios

**Iniciar sesión** [Guías de Orientación al Aspirante](#)

**USUARIO (# DOCUMENTO)**  
Documento

**CONTRASEÑA**  
Contraseña

¿No puedes acceder a tu cuenta? **Iniciar sesión**

[¡Quiero Registrarme!](#)  
[Solicitud PQR.](#)  
[Acciones Constitucionales](#)  
[Consulte la Oferta Pública de Empleo de carrera Especial - OPECE](#)

**¡Quiero Registrarme!**

Dar click en la opción: "Quiero Registrarme".

4. La aplicación abrirá un formato de registro, el cual deberá diligenciar completamente con sus datos personales:

sidca2.unilibre.edu.co/  
https://sidca2.unilibre.edu.co

**Registro de aspirantes**

Tipo de identificación: Cédula de Ciudadanía  
Número de identificación: 1234567890

**Fecha y lugar de nacimiento**

Fecha: 11/01/1990  
Departamento: Cundinamarca  
Ciudad: Bogotá D. C.

Primer nombre \*  
Segundo nombre

Primer apellido \*  
Segundo apellido

**Expedición de documento de identidad**

Fecha: dd/mm/aaaa  
Departamento: -Seleccione-  
Ciudad: -Seleccione-

Teléfono  
Celular \*

Email  
Confirmar Email

**1** **2**

Confirmar Email

Valide que el correo coincida en ambos campos.



5. En el campo de **"Residencia"**, especifique el Departamento y la ciudad de residencia junto con el número de dirección del domicilio.

sidca2.unilibre.edu.co/

http://sidca2.unilibre.edu.co

**Residencia**

Departamento \* CUNDINAMARCA Ciudad \* BOGOTÁ D.C.

Dirección  
CARRERA 130 # 78 - 43 INT. 2

**Discapacidad**

Categoría \* SIN DISCAPACIDAD

**Contacto en caso de emergencia**

Primer nombre \* Segundo nombre \*  
Primer apellido \* Segundo apellido \*  
Relación o parentesco \* Teléfono de contacto \*

Aceptar los terminos y condiciones (LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012)

Dirección

Será dirigido a una nueva ventana.

6. Una vez dentro de esta ventana, escriba los datos y valide el correcto diligenciamiento, verificando la dirección de residencia.

sidca2.unilibre.edu.co/

http://sidca2.unilibre.edu.co

**DIRECCION**

| Vía                  | Número               | Bis                  | Letra                | Cardinalidad  |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | El ABC ...           | SUR           |
| #                    | <input type="text"/> | -- Seleccione        | <input type="text"/> | -- Seleccione |
| -                    | <input type="text"/> | -- Seleccione        | -- Seleccione        | plemento      |

Barrio

2

1

Diligenciar los campos con los datos solicitados.

Continuar

Dar click en "Continuar".

7. En el campo **"Discapacidad"** indique el tipo de discapacidad, el grado y el apoyo requerido para presentar la prueba.

sidca2.unilibre.edu.co/

http://sidca2.unilibre.edu.co

Dirección  
CARRERA 130 # 78 - 43 INT. 2

**Discapacidad**

Categoría \* Grado \*  
VISUAL MODERADA

Apoyo requerido  
LECTOR ESPECIALIZADO

C:\documentos\SOPORTE MEDICO.pdf  
**Subir archivo**  
Tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF o JPG

**Contacto en caso de emergencia**

Primer nombre \* Segundo nombre \*  
Primer apellido \* Segundo apellido \*  
Relación o parentesco \* Teléfono de contacto \*

Categoría \*



Se desplegará un complemento del apartado.

8. Al seleccionar el tipo de discapacidad, el campo solicitará el cargue del documento que acredite dicho reporte, el cual es obligatorio.

sidca2.unilibre.edu.co/

http://sidca2.unilibre.edu.co

Dirección  
CARRERA 130 # 78 - 43 INT. 2

**Discapacidad**

Categoría \* Grado \*  
VISUAL MODERADA

Apoyo requerido  
LECTOR ESPECIALIZADO

C:\documentos\SOPORTE MEDICO.pdf  
**Subir archivo**  
Tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF o JPG

**Contacto en caso de emergencia**

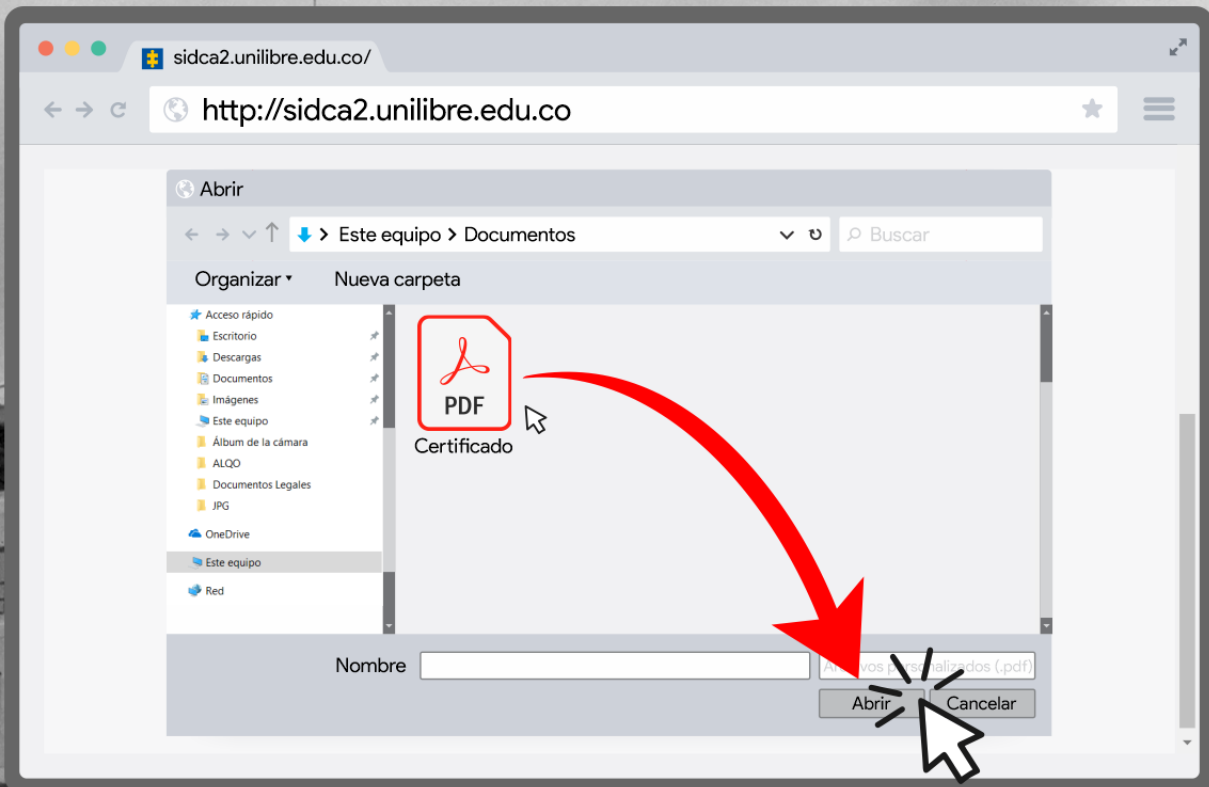
Primer nombre \* Segundo nombre \*  
RAFAEL ESTEBAN  
Primer apellido \* Segundo apellido \*  
SUAREZ LOPEZ

**Subir archivo**

Se abrirá una ventana del explorador de su equipo, donde buscará el archivo.



9. Cargue el documento con el cual acredita la discapacidad reportada.



Tenga en cuenta que el peso máximo de este no debe sobrepasar los 2.5 Mb.

10. Diligencie los datos solicitados en el campo "Contacto de emergencia", valide la información escrita en estos campos.

Apoyo requerido  
LECTOR ESPECIALIZADO

C:\documentos\SOPORTE MEDICO.pdf  
Subir archivo  
Tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF o JPG

**Contacto en caso de emergencia**

|                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| Primer nombre *         | Segundo nombre *       |
| RAFAEL                  | ESTEBAN                |
| Primer apellido *       | Segundo apellido *     |
| SUAREZ                  | LOPEZ                  |
| Relación o parentesco * | Teléfono de contacto * |
| PADRE                   | 310345678              |

Aceptar los terminos y condiciones (LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012)

No soy un robot

Registrar

Primer nombre \*

Valide los datos diligenciados en el apartado.

11. En la parte inferior del formato habilite la opción **“aceptar términos y condiciones”**, antes de registrarse.

C:\documentos\SOPORTE MEDICO.pdf  
Subir archivo  
Tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF o JPG

**Contacto en caso de emergencia**

|                         |                        |
|-------------------------|------------------------|
| Primer nombre *         | Segundo nombre *       |
| RAFAEL                  | ESTEBAN                |
| Primer apellido *       | Segundo apellido *     |
| SUAREZ                  | LOPEZ                  |
| Relación o parentesco * | Teléfono de contacto * |
| PADRE                   | 310345678              |

Aceptar los términos y condiciones (LEY ESTATUTARIA 1581 DE 2012)

No soy un robot

Registrar

Aceptar los términos y condiciones

Se abrirá una ventana emergente.

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

TERMINOS Y CONDICIONES

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA - SIDCA2

CONTENIDO DEL DOCUMENTO

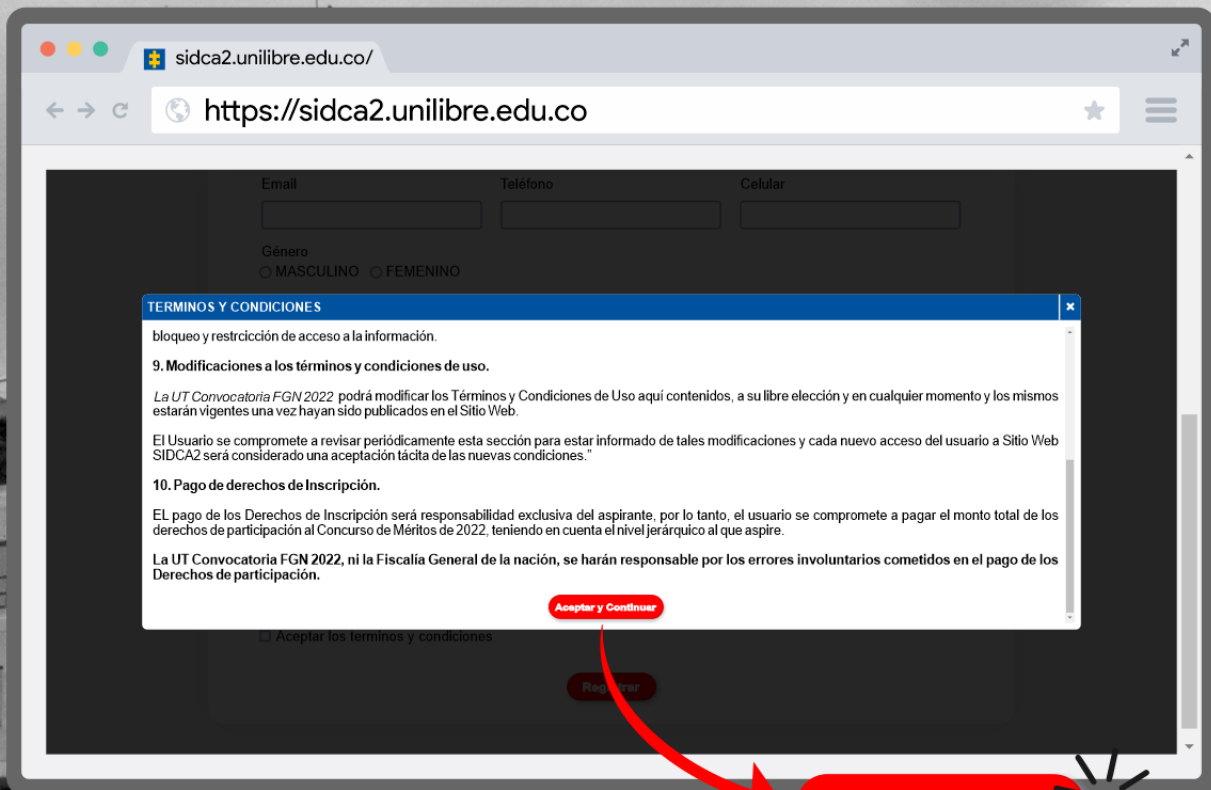
1. TÉRMINOS APLICABLES
2. TÉRMINOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
3. USO DEL SERVICIO
4. SERVICIOS OFRECIDOS
5. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL
6. PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL USUARIO
7. INDEMNIZACIÓN
8. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD
9. MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO
10. PAGOS DE DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

Registrar

Lea los términos y condiciones del concurso antes de continuar.



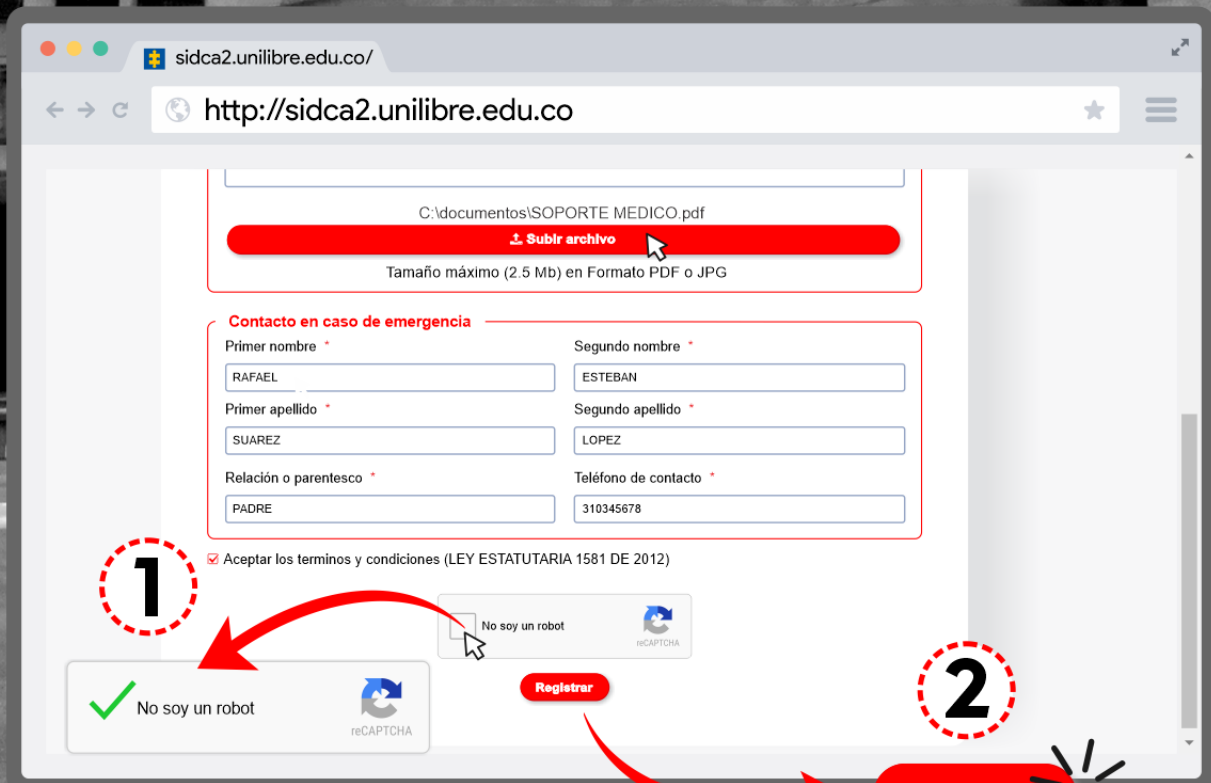
13. Una vez haya leído y aceptado los **"términos y condiciones"**, será devuelto a la ventana anterior para completar el respectivo Registro.



Dar click en "Aceptar y Continuar"

Aceptar y Continuar

14. Revise nuevamente sus datos antes de seguir y proceda con el Registro.



1

No soy un robot

Registrar

2

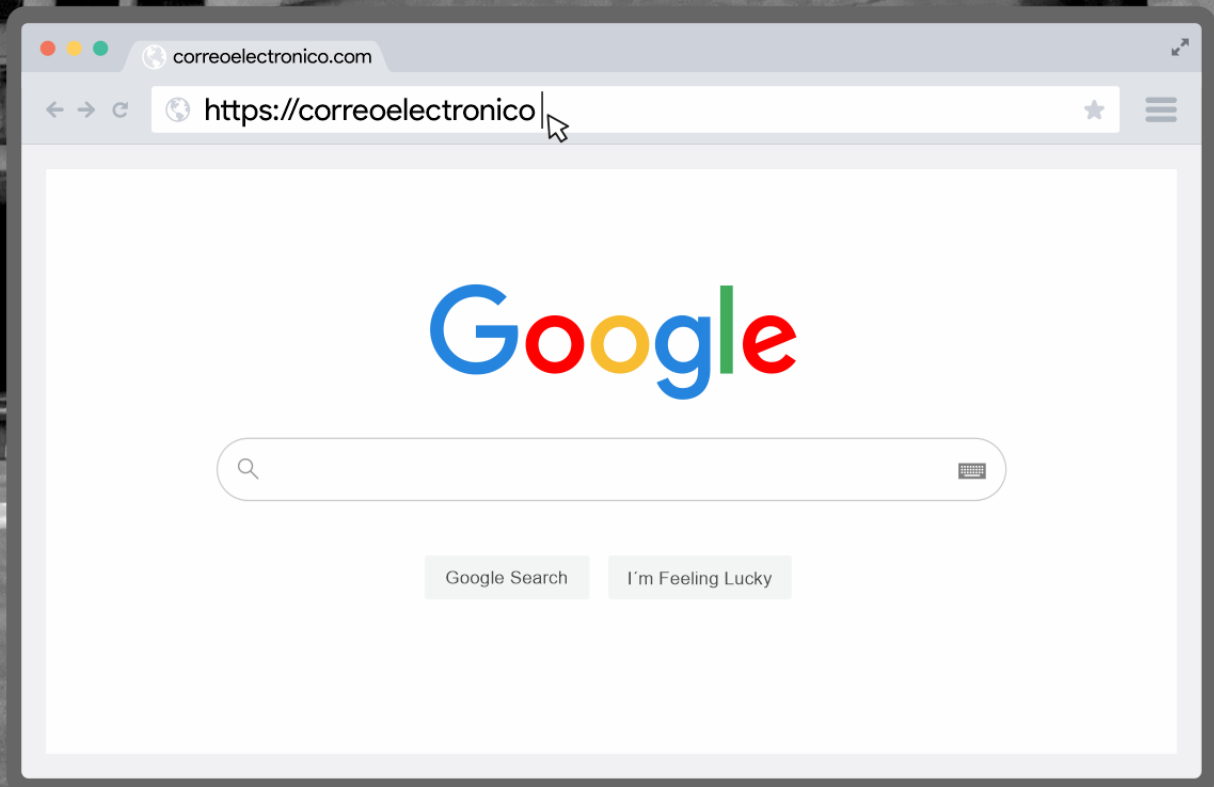
Registrar

Dar click en "Registrar"

**15.** Al correo registrado, se le enviará un link a fin de que pueda acceder y establecer su contraseña.



**16.** Ingrese al correo electrónico registrado previamente, para acceder al link que lo dirigirá nuevamente a la aplicación.





17. En el correo electrónico registrado busque en su bandeja de entrada o en correo **"No deseado/ SPAM"** y proceda a abrirlo, en el encontrará unas instrucciones y un link de acceso.

Account created - xxxxxx

https://mail.google.com/mail/u/0/#inbox

Gmail

Buscar correo

Cuenta creada > Recibidos

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://sidca2.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 buzón 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://sidca2.unilibre.edu.co/account/recovery/?token=nLKj8rmiN5M9G7Eta4d06jms6Tffmd%&user=123456789>

18. Establezca una nueva contraseña siguiendo las instrucciones que debe tener para ingresar a la aplicación, una vez creada dar click en **"GUARDAR"**.

sidca2.unilibre.edu.co/

http://sidca2.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

19. Una vez creada la contraseña, ingrese a la aplicación e inicie sesión con sus datos (número de cédula y contraseña creada previamente).

sidca2.unilibre.edu.co/

https://sidca2.unilibre.edu.co

**SIDCA**  
GENERAL DE LA NACIÓN  
En la calle y en los territorios

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

**Iniciar sesión**

Guía de Orientación al Aspirante

▲ USUARIO (# DOCUMENTO)

# Documento

▲ CONTRASEÑA

Contraseña

¿No puedes acceder a tu cuenta? **Iniciar sesión**

¡Quiero Registrarme!

Solicitud PQR.

Acciones Constitucionales

Consulte la Oferta Pública de Empleo de categoría Especial - OPECE

UNIVERSIDAD LIBRE  
Staffing

**Iniciar sesión**

Recuerde que el usuario será su número de identificación.

20. Una vez dentro de la aplicación, se dispondrá un menú donde podrá cargar su información y documentación necesaria para el proceso de inscripción.

sidca2.unilibre.edu.co/

http://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/

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

1234567890

Bienvenido XXXXXX XXXXXXXX XXXXX XXXX

Último ingreso: 2023-03-04 11:54:00

| ASUNTO/CITACIÓN | FECHA  | VER NOTIFICACIÓN |
|-----------------|--------|------------------|
| Páginas: 1 de 0 | TOTAL: | 0                |

- Notificaciones
- Datos
- Documentos
- Estudios
- Experiencias
- Opece
- Pagos
- Reclamaciones
- Resultados
- Salir

En el módulo "Notificaciones" llegará información referente al Concurso de Méritos.



# ¿QUÉ SIGNIFICA CADA ICONO?



## Datos

En este módulo, podrá visualizar los datos que usted relacionó en su registro. Podrá revisar y modificar toda la información, **EXCEPTO** el número de documento de identidad y el correo con el cual se registró.



## Documentos

En este módulo, usted podrá cargar **OTROS DOCUMENTOS** (Tarjeta Profesional, Licencia de Conducción), que considere relevantes para el Concurso de Méritos FGN 2022.



## Estudios

En este módulo, usted podrá cargar los documentos de **EDUCACIÓN**, tales como Títulos, Actas de grado, Certificaciones, que considere relevantes para el Concurso de Méritos FGN 2022.



## Experiencias

En este módulo, usted podrá cargar los documentos de **EXPERIENCIA** (Certificados de experiencia) que considere relevantes para el Concurso de Méritos FGN 2022.



## 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 o los empleos que seleccionó de acuerdo a su interés.



## Reclamaciones



## Resultados



## Salir

# ¿CÓMO CARGO MIS DOCUMENTOS?

1. Confirmar datos registrados en la aplicación **SIDCA2**.

sidca2.unilibre.edu.co/

http://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/study/

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

1234567890

### Información del aspirante

Tipo de identificación:  Número de identificación:

**Fecha y lugar de nacimiento**

Fecha:  Departamento:  Ciudad:

Primer nombre:  Segundo nombre:

Primer apellido:  Segundo apellido:

**Expedición de documentos de identidad**

Fecha:  Departamento:  Ciudad:

2. Si tiene documentos como: Tarjeta Profesional, Licencia de Conducción o, Cédula de Ciudadanía podrá cargarla en el módulo **DOCUMENTOS**, dar click en **"Cargar Archivo"**, cuando finalice dar click en **"Subir"**.

sidca2.unilibre.edu.co/

http://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/study/new/

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

1234567890

### DOCUMENTOS

Aspirante recuerde, si se va a inscribir al empleo de FISCAL deberá acreditar la condición de ciudadano Colombiano por nacimiento, por favor asegúrese de cargar la documentación correspondiente.

Tipo de documento:

| TIPO | ARCHIVO | EDITAR | ELIMINAR |
|------|---------|--------|----------|
|------|---------|--------|----------|

**1** Seleccione tipo de Documento

**2** Examinar

Recuerde: El documento de identidad es de cargue obligatorio, de lo contrario no podrá continuar el proceso de cargue documental.



3. Automáticamente, en **SIDCA2** quedará registrado el documento cargado.

The screenshot shows the SIDCA2 dashboard at the URL <http://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/study/>. The user is logged in as 1234567890. The left sidebar contains a menu with options: Notificaciones, Datos, Documentos (highlighted with a dashed blue box), Estudios, Experiencias, Opece, Pagos, Reclamaciones, Resultados, and Salir. The main content area is titled 'DOCUMENTOS' and features a yellow warning box: 'Aspirante recuerde, si se va a inscribir al empleo de FISCAL deberá acreditar la condición de ciudadano colombiano por nacimiento, por favor asegúrese de cargar la documentación correspondiente.' Below this, there is a 'Tipo de documento' dropdown menu set to 'Documento de Identidad' with an 'Examinar' button. A table below shows the following data:

| TIPO                   | ARCHIVO | EDITAR | ELIMINAR |
|------------------------|---------|--------|----------|
| Documento de Identidad |         |        |          |

4. Para poder subir sus documentos de educación, debe dar click en la opción **ESTUDIOS**, la aplicación inmediatamente le abrirá la siguiente pestaña:

The screenshot shows the SIDCA2 dashboard at the URL <http://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/study/new/>. The user is logged in as 1234567890. The left sidebar contains a menu with options: Notificaciones, Datos, Documentos, Estudios (highlighted with a dashed blue box), Experiencia, Opece, Pagos, Reclamaciones, Resultados, and Salir. The main content area is titled 'ESTUDIOS' and features a red '+ Adicionar' button. Below this, there is a table with the following headers:

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

A red arrow points from the '+ Adicionar' button in the table to a larger red button with a white plus sign and the text '+ Adicionar' at the bottom of the page. A blue dashed box at the bottom contains the text 'Dar click en "ADICIONAR"'.

5. Agregue los datos de los tipos de estudio que posee, para cargarlos a la aplicación dar click en **"Subir Archivo"**, cuando finalice dar click en **"Continuar"**.

sidca2.unilibre.edu.co/

http://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/study/

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

1234567890

### AGREGAR ESTUDIO

Fecha de inicio  
dd/mm/aaaa  En curso

Tipo de Estudio  Grado de Escolaridad

Institución

Programa

**Subir archivo**  
Tamaño máximo (2.5 Mb) en Formato PDF

**Continuar**

**Subir archivo**

Dar click en **"CONTINUAR"**

6. Es importante verificar la información subida a la aplicación **SIDCA2**, dicha información se verá reflejada en una tabla como se muestra a continuación.

sidca2.unilibre.edu.co/

http://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/study/new/

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

1234567890

### 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 | ADMN DE EMPRESAS - Manizales | 2017-03-02   | 2021-08-20       |         |        |          |

Recuerde que **SOLO** hasta la fecha de cierre de las inscripciones podrá subir, descargar, editar o eliminar sus archivos.



7. Para poder subir sus documentos de experiencia, dar click en el módulo **EXPERIENCIAS**, el sistema inmediatamente le abrirá la siguiente pestaña:

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/study/>. The page header includes the logo of the 'FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN' and the user ID '1234567890'. A yellow sidebar on the left contains a menu with options: 'Notificaciones', 'Datos', 'Documentos', 'Estudios', 'Experiencias' (highlighted with a dashed blue box), 'Opece', 'Pagos', 'Reclamaciones', 'Resultados', and 'Salir'. The main content area is titled 'EXPERIENCIA' and features a table with columns: 'EMPRESA', 'CARGO', 'FECHA DE INGRESO', 'FECHA DE SALIDA', 'ARCHIVO', 'EDITAR', and 'ELIMINAR'. A red button labeled '+ Adicionar' is located in the top right corner of the main area. A red arrow points from this button to a larger red button labeled '+ Adicionar' at the bottom of the image. A blue dashed box at the bottom left contains the text 'Dar click en "ADICIONAR"'. The background of the image is a grayscale photograph of a modern building.

8. Agregue los datos de su experiencia, para cargarlos a la aplicación dar click en **"Subir Archivo"**, cuando finalice dar click en **"Continuar"**.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/experience/>. The page header includes the logo of the 'FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN' and the user ID '1234567890'. A yellow sidebar on the left contains a menu with options: 'Notificaciones', 'Datos', 'Documentos', 'Estudios', 'Experiencias' (highlighted with a dashed blue box), 'Opece', 'Pagos', 'Reclamaciones', 'Resultados', and 'Salir'. The main content area is titled 'CREAR EXPERIENCIA' and contains a form with the following fields: 'Fecha de Inicio' (with a date picker showing 'dd/mm/aaaa'), 'Empresa', and 'Cargo'. There is a checkbox labeled 'En curso' which is checked. Below the form, there is a red button labeled 'Subir archivo' and a smaller red button labeled 'Continuar'. A red arrow points from the 'Subir archivo' button to a larger red button labeled 'Subir archivo' at the bottom left of the image. Another red arrow points from the 'Continuar' button to a larger red button labeled 'Continuar' at the bottom right of the image. A blue dashed box at the bottom left contains the text 'Dar click en "CONTINUAR"'. Two red dashed circles with numbers '1' and '2' are placed near the 'Subir archivo' and 'Continuar' buttons respectively. The background of the image is a grayscale photograph of a modern building.

9. Es importante verificar la información subida a la aplicación **SIDCA2**, dicha información se verá reflejada en una tabla como se muestra a continuación.

The screenshot shows the SIDCA2 application interface. At the top left is the logo for FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN. The user's ID is 1234567890. The main section is titled 'EXPERIENCIA' and contains a table with the following data:

| EMPRESA | CARGO                | FECHA DE INGRESO | FECHA DE SALIDA | ARCHIVO | EDITAR | ELIMINAR |
|---------|----------------------|------------------|-----------------|---------|--------|----------|
| GNTEC   | Analista de Mercadeo | 2017-06-07       | 2021-08-20      |         |        |          |

A red arrow points to the '+ Adicionar' button in the top right corner of the 'EXPERIENCIA' section.

Recuerde que SOLO hasta el cierre de las inscripciones podrá subir, descargar, editar o eliminar sus archivos.



# ¿CÓMO PUEDO REVISAR LAS VACANTES DE LOS EMPLEOS OFERTADOS?

1. Recordemos que, el **Concurso de Méritos FGN 2022** cuenta con dos (2) modalidades: Ingreso y Ascenso. En la modalidad de Ascenso, **SOLO** 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:

| GRUPO                          | SERVIDOR CON DERECHOS DE CARRERA EN EL CARGO DE:     | PODRÁ ASPIRAR AL CARGO DE:                                     |
|--------------------------------|--|--|
| FISCALÍA                       | Fiscal Delegado Ante Jueces de Circuito              | Fiscal Delegado Ante Jueces Penales de Circuito Especializados |
|                                | Fiscal Delegado Ante Jueces Municipales y Promiscuos | Fiscal Delegado Ante Jueces de 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   |
|                                | Agente de Protección y Seguridad I                   | Agente de Protección y Seguridad II                            |
|                                | Técnico Investigador III                             | Técnico Investigador IV  |
| GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO | Técnico Investigador II                              | Técnico Investigador III                                       |
|                                | Técnico Investigador I                               | Técnico Investigador II  |
|                                | Profesional de Gestión III                           | Profesional Especializado I                                    |
|                                | Profesional de Gestión II                            | Profesional de Gestión III                                     |
|                                | Técnico I  | Técnico II   |

2. A través de **SIDCA2** en el módulo **OPECE**, podrá visualizar según la modalidad de su interés, todas las codificaciones de **INGRESO Y ASCENSO**.

The screenshot shows the SIDCA2 OPECE dashboard. The URL is <https://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/opeces/>. The user is logged in with ID 1234567890. The dashboard includes a sidebar with navigation options like 'Notificaciones', 'Datos', 'Documentos', 'Estudios', 'Experiencias', 'Opece', 'Pagos', 'Reclamaciones', 'Resultados', and 'Salir'. The 'Opece' section is expanded, showing 'Ingreso' and 'Ascenso' options. The main area displays a table of job vacancies with filters for 'Cargo de OPECE', 'Denominación del empleo', 'Salario', 'Nivel Jerárquico', and 'Area'. A search button labeled 'Buscar' is present. The table lists three vacancies with columns for 'CÓDIGO DE OPECE', 'DENOMINACIÓN DEL EMPLEO', 'NIVEL JERÁRQUICO', 'ÁREA', 'PROCESO / SUBPROCESO', 'SALARIO', 'MODALIDAD DE CONCURSO', 'NÚMERO DE VACANTES', 'VER MÁS', and 'ESTADO'. A red dashed box highlights the 'Empleo' filter, and another red dashed box highlights the 'VER MÁS' column. A large blue plus sign icon is overlaid on the bottom right, with a red arrow pointing to the 'VER MÁS' column header.

| CÓDIGO DE OPECE | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO             | NIVEL JERÁRQUICO | ÁREA             | PROCESO / SUBPROCESO | SALARIO     | MODALIDAD DE CONCURSO | NÚMERO DE VACANTES | VER MÁS       | ESTADO |
|-----------------|-------------------------------------|------------------|------------------|----------------------|-------------|-----------------------|--------------------|---------------|--------|
| I-202-02(8)     | AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD IV | TÉCNICO          | POLICIA JUDICIAL | POLICIA JUDICIAL     | \$3.875.972 | INGRESO               | 6                  | + Inscribirse |        |
| I-203-01(3)     | ASISTENTE DE FISCAL I               | TÉCNICO          | FISCALIA         | FISCALIA             | \$3.200.351 | INGRESO               | 7                  | + Inscribirse |        |
| I-204-01(7)1    | ASISTENTE DE FISCAL II              | TÉCNICO          | FISCALIA         | FISCALIA             | \$3.366.868 | INGRESO               | 71                 | + Inscribirse |        |

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 a web browser window with the URL <https://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/documents/>. The page header includes the logo of the Fiscalía General de la Nación and the user ID 1234567890. The main content area is titled "Detalles Opece I-202-02(6) - AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD IV". It contains a "PROPÓSITO PRINCIPAL" section with a paragraph describing the role and a "FUNCIONES ESENCIALES" section with a list of seven functions. A yellow sidebar on the left contains navigation options, with "Opece" and "Ingreso" highlighted by a dashed blue box.

En los detalles de la OPECE encontrará el propósito y las funciones específicas.

4. Cuando se encuentre seguro del o los empleos al (los) cual (es) se quiere inscribir, dar click en **"Inscribirme"**.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/opeces/>. The page header includes the logo of the Fiscalía General de la Nación and the user ID 1234567890. The main content area is titled "OPECE" and contains a search form with fields for "Cargo de OPECE" and "Denominación del empleo". Below the search form is a table of results. A red arrow points from the "Inscribirme" link in the first row of the table to a larger "Inscribirme" button at the bottom of the page, which is being clicked by a mouse cursor.

| CODIGO DE OPECE | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO             | NIVEL JERÁRQUICO | ÁREA              | PROCESO / SUBPROCESO | SALARIO     | MODALIDAD DE CONCURSO | NÚMERO DE VACANTES | VER MÁS | ESTADO      |
|-----------------|-------------------------------------|------------------|-------------------|----------------------|-------------|-----------------------|--------------------|---------|-------------|
| I-202-02(6)     | AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD IV | TÉCNICO          | FISCALÍA JUDICIAL | FISCALÍA JUDICIAL    | \$3.675.972 | INGRESO               | 6                  | +       | Inscribirme |
| I-201-12(3)     | ASISTENTE DE FISCAL I               | TÉCNICO          | FISCALÍA          | FISCALÍA             | \$3.200.351 | INGRESO               |                    | +       | Inscribirme |
| I-202-10(11)    | ASISTENTE DE FISCAL II              | TÉCNICO          | FISCALÍA          | FISCALÍA             | \$3.366.868 | INGRESO               | 71                 | +       | Inscribirme |

Dar click en **"Inscribirme"** para seguir con el proceso de pago.



5. Inmediatamente, la aplicación le dará la opción de **ELEGIR** la ciudad de aplicación de la Prueba Escrita, la cual **NO** podrá ser modificada posteriormente.

The screenshot shows a web browser at the URL <https://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/documents/>. The page header includes the logo of the 'FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN' and the user ID '1234567890'. A modal window titled 'LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PRUEBA ESCRITA' is open, containing two dropdown menus for 'Departamento' and 'Ciudad', both currently set to '-Seleccione-'. A red button labeled 'Aceptar y continuar' is at the bottom of the modal. A red arrow points from this button to another 'Aceptar y continuar' button located on the right side of the browser window.

6. Será direccionado al módulo de **"PAGOS"**, donde saldrán los datos de la **OPECE** inscrita y el valor a pagar.

The screenshot shows the 'PAGOS INSCRIPCIONES' page in the application. The page header includes the 'FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN' logo and the user ID '1234567890'. A yellow warning box states: 'Señor aspirante, tenga en cuenta que su pago se tarda en ser confirmado por el banco, por favor, recuerde no eliminar la OPECE seleccionada respecto de la cual realizó dicho pago.' Below this is a table with the following data:

| CÓDIGO DE OPECE | DENOMINACIÓN DEL EMPLEO                | NIVEL JERÁRQUICO | SALARIO     | MODALIDAD DE CONCURSO | NÚMERO DE VACANTES | ESTADO      | CIUDAD DE PRESENTACIÓN | PAGAR | CANCELAR |
|-----------------|--|------------------|-------------|-----------------------|--------------------|-------------|------------------------|-------|----------|
| I-208-02(6)     | ASISTENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD IV | TÉCNICO          | \$3.875.972 | INGRESO               | 6                  | Preinscrito | CUNDINAMARCA-BOGOTÁ    | \$    | x        |

A red dashed circle highlights the '\$' icon in the 'PAGAR' column. A red arrow points from this icon to a larger '\$' icon in the bottom table. Another red arrow points from the 'Preinscrito' status in the bottom table to a blue callout box at the bottom of the page.

**Después de elegir la ciudad, su estado cambiará a PREINSCRITO.**

# PAGO DE OPECE INSCRITA

1. Si utiliza la opción de pago por medio de botón **PSE**- estará habilitado hasta el último día de la etapa de inscripción, esto es: **18 de abril de 2023**.  
El pago **EN LÍNEA** se hará de la siguiente manera:

sidca2.unilibre.edu.co/

https://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/payments/

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1234567890

PAGAR INSCRIPCIONES

Elija el metodo de pago

En Linea  Corresponsal

Continuar

1 En Línea

2 Continuar

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**.

sidca2.unilibre.edu.co/

https://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/payments/

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

1234567890

DETALLES DEL PAGO

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| Identificación: 1.234.456.789                                     | Número de Inscripción: I-202-06(6) |
| Nombres y Apellidos: XXXXXXX XXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXX            |                                    |
| Concepto: Pago inscripción ASISTENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD IV |                                    |
| Valor a Pagar: \$38.667   | Pague Hasta: 18/07/2023            |

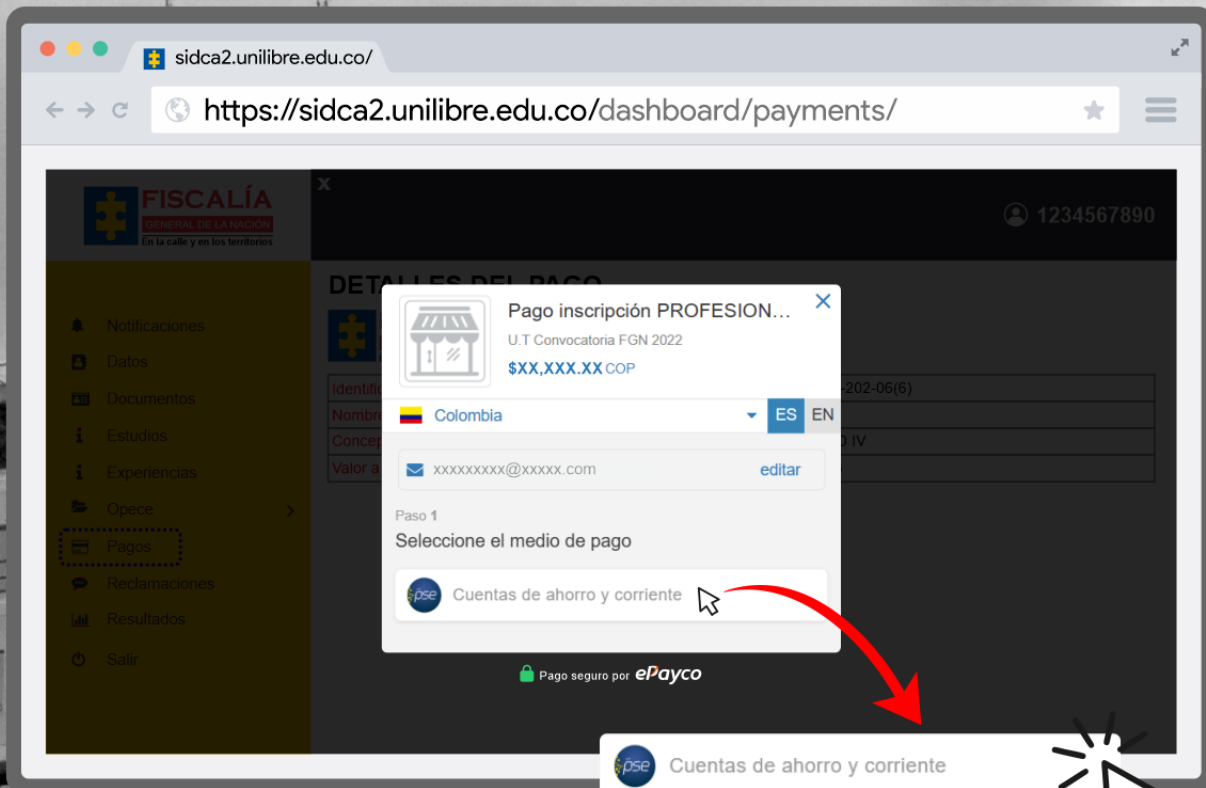
Pagar con ePayco

Pagar con ePayco

Verifique sus datos y proceda a dar click en el botón "Pagar con ePayco".

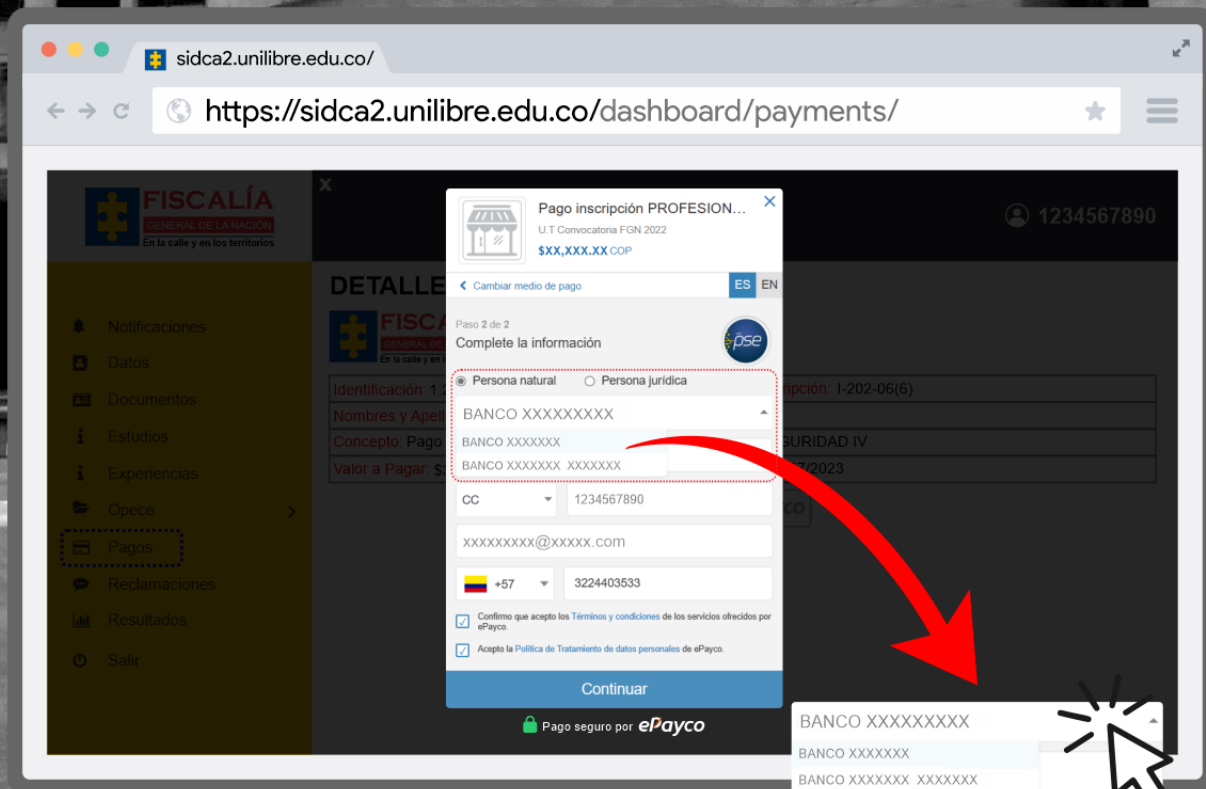


3. En la nueva ventana, diligencie los datos para efectuar el pago de la inscripción (País de residencia, correo electrónico y seleccione el método de pago).



Verifique los datos diligenciados antes de continuar.

4. A continuación seleccione el tipo de persona y la entidad bancaria por medio de la cual efectuará el pago de la inscripción.



En la casilla de "Selección de Banco", seleccione la entidad bancaria por medio de la cual va a pagar.

5. Continúe diligenciando la información solicitada en los campos, los cuales son requeridos para el registro exitoso de su inscripción.

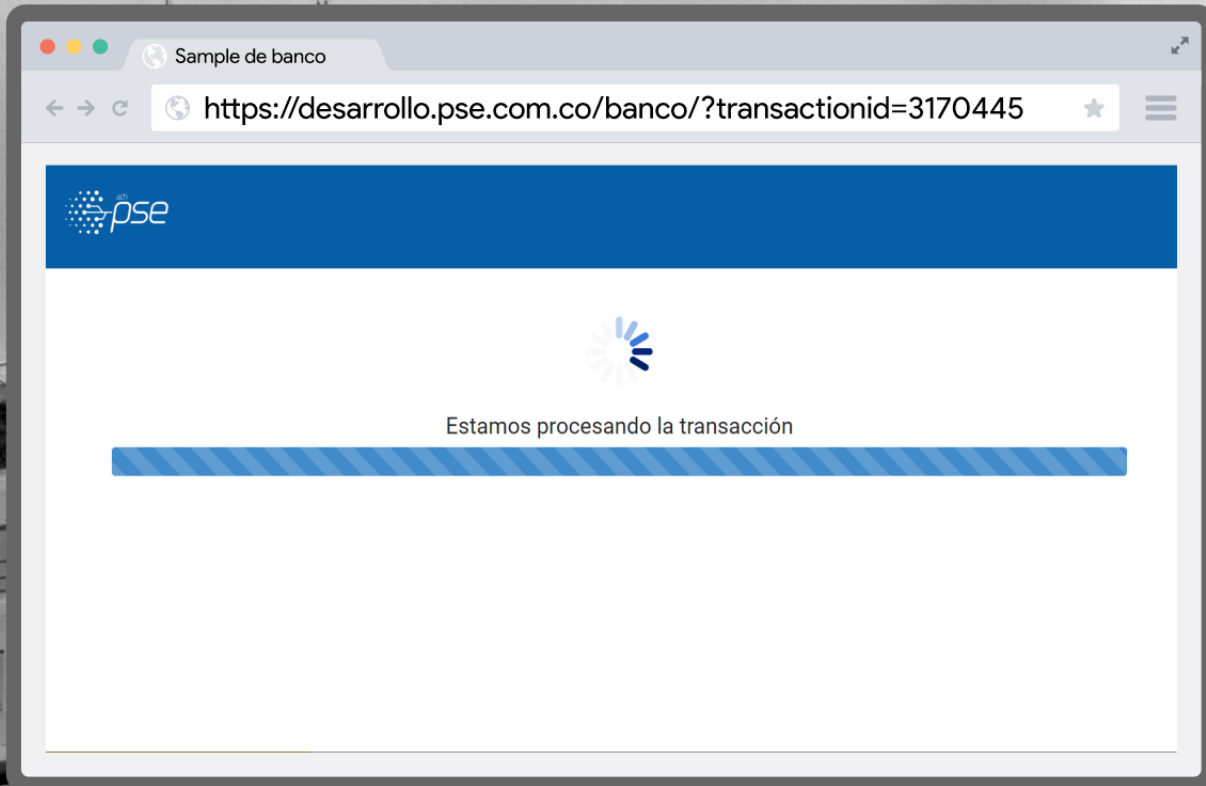
Acepte los “términos y condiciones” junto con la “política de tratamiento de datos personales”.

6. Una vez completado el registro del pago, tenga en cuenta los pasos y recomendaciones de la ventana emergente para seguir con el proceso.

Verifique los datos, asegúrese de contar con saldo suficiente y proceda a dar click en el botón “Continuar”.

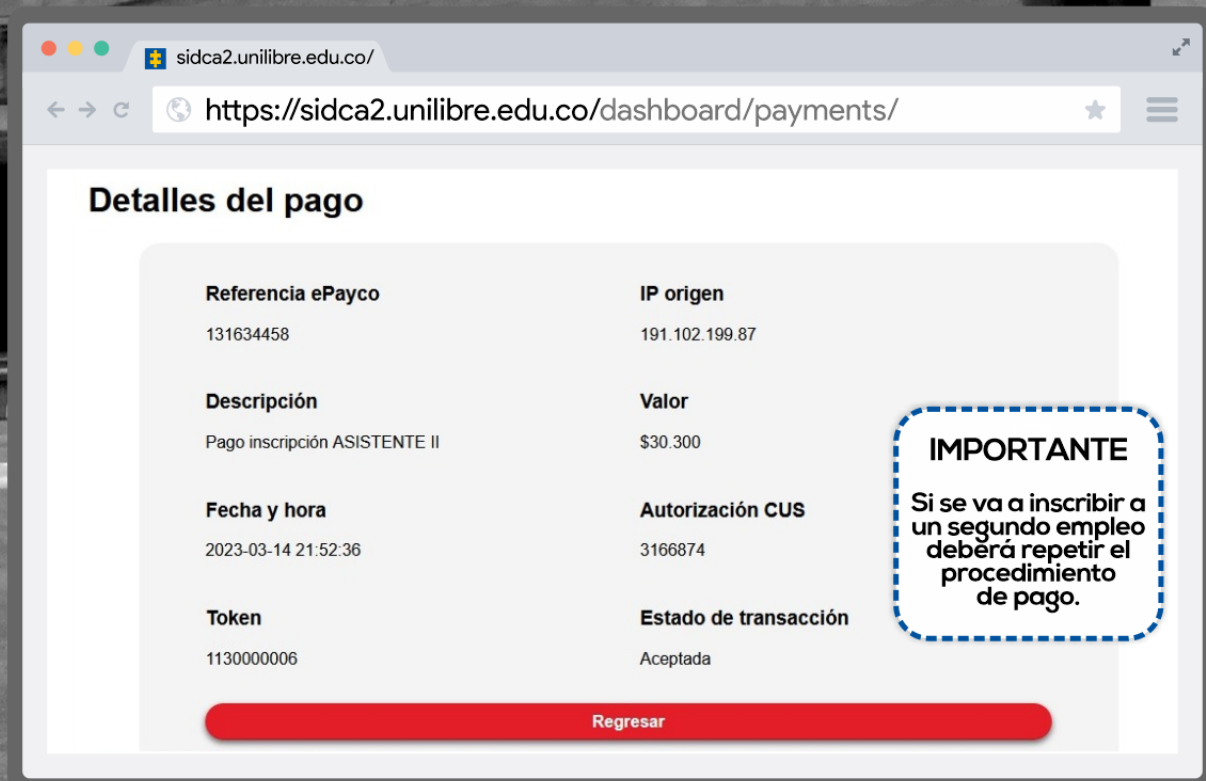


7. Después de seguir todos estos pasos automáticamente será redirigido a la página de pago PSE de su entidad bancaria.



A partir de este momento deberá seguir los pasos de verificación de su entidad bancaria hasta realizar el pago.

8. Finalmente, una ventana emergente de tipo informativa, indicará el estado de su transacción.



9. De conformidad con el numeral 5 del artículo 15 del Acuerdo No. 001 de 2023, **ÚNICAMENTE** durante los primeros (5) días hábiles de la etapa de inscripción podrá hacer el pago a través de la ventanilla del Banco Popular, es decir, hasta el **viernes 31 de marzo de 2023**. Para esto, siga las instrucciones:

Elija el método de pago

En Línea  Corresponsal

Continuar

1

2

Continuar

Corresponsal

Seleccionar el método de pago "corresponsal" y dar click en "Continuar".

10. Una vez en la ventana donde se encuentra el recibo de pago, descárguelo en su ordenador para acercarse a una oficina del Banco Popular.

sidca2.unilibre.edu.co/

https://sidca2.unilibre.edu.co/dashboard/payments/

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Referencia de Pago: 2120000041

Identificación: 424865 Número Inscripción: A-201-0230-08

Nombre/Apellido: JIM ALBERTO CARD CANTILLO

Concepto: Pago inscripción AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD II

Valor a Pagar: 534.807

Pago en el Banco Popular Cuenta Corriente #118-008-13865-2

Referencia de Pago: 2120000041

Identificación: 424865 Número Inscripción: A-201-0230-08

Nombre/Apellido: JIM ALBERTO CARD CANTILLO

Concepto: Pago inscripción AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD II

Valor a Pagar: 534.807

Pago en el Banco Popular Cuenta Corriente #118-008-13865-2

Referencia de Pago: 2120000041

Identificación: 424865 Número Inscripción: A-201-0230-08

Nombre/Apellido: JIM ALBERTO CARD CANTILLO

Concepto: Pago inscripción AGENTE DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD II

Valor a Pagar: 534.807

Pago en el Banco Popular Cuenta Corriente #118-008-13865-2

Imprimir

Destino: Adobe PDF

Páginas: Todo

Diseño: Vertical

Color: Color

Más ajustes

banco popular

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

Imprimir Cancelar

NOTA: Señor aspirante recuerde que los datos del recaudo son:

|          |           |                  |                               |
|----------|-----------|------------------|-------------------------------|
| CONVENIO | NIT       | NÚMERO DE CUENTA | NOMBRE DE LA CUENTA           |
| 6001     | 800187567 | 110009136052     | FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN |

Imprimir

Dar click en el botón "IMPRIMIR"



## IMPORTANTE

Si se va a inscribir a un segundo empleo deberá repetir el procedimiento de pago.

## ¿CUÁNTO DEBO PAGAR POR LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN?

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

- Empleos de Nivel **PROFESIONAL**: \$ 58.000 COP
- Empleos de Nivel **TÉCNICO Y ASISTENCIAL**: \$ 38.667 COP

**NOTA:** Señor aspirante recuerde que los datos del recaudo son:

**CONVENIO**  
6001

**NIT**  
800187567

**NÚMERO DE CUENTA**  
110009136052

**NOMBRE DE LA CUENTA**  
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN

## ¿HASTA CUÁNDO PUEDO PAGAR MIS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN?

De conformidad con el numeral 5 del artículo 15 del Acuerdo No. 001 de 2023, **ÚNICAMENTE** durante los primeros (5) días hábiles de la etapa de inscripción podrá hacer el pago a través de la ventanilla del Banco Popular, es decir, hasta el **viernes 31 de marzo de 2023**.

Si utiliza la opción de pago por medio de botón **PSE**- estará habilitado hasta el último día de la etapa de inscripción, esto es: **18 de abril de 2023**.



# FISCALÍA

GENERAL DE LA NACIÓN

En la calle y en los territorios