

Santiago de Cali 11 de enero de 2024

Señor
JUEZ DE TUTELA
(REPARTO) - CALI
E. S. D.

REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA

Accionante: JOHANNA CAROLINA RODRIGUEZ SUAREZ

Accionado(s): UNION TEMPORAL - CONVOCATORIA FGN 2022

JOHANNA CAROLINA RODRIGUEZ SUAREZ, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.030.521.896 expedida en Bogotá, residente en el municipio de Cali y actuando en nombre propio, acudo respetuosamente ante su Despacho Judicial, para promover ACCION DE TUTELA – CON MEDIDA PROVISIONAL, en contra de UNION TEMPORAL - CONVOCATORIA FGN 2022, de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia y los Decretos Reglamentarios 2591 de 1991, para que judicialmente se me conceda la protección de mis Derechos Constitucionales AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD, AL TRABAJO Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS, en contra de la UNION TEMPORAL - CONVOCATORIA FGN 2022 de acuerdo con los siguientes:

HECHOS

PRIMERO: Me inscribí en la convocatoria de concurso de méritos de la FISCALIA GENERAL DE LA NACION - UNION TEMPORAL - CONVOCATORIA FGN 2022, en la OPECE I-206-01(11)-6810 para ASISTENTE DE FISCAL IV y en la OPECE I-204-01(131)-6576 para ASISTENTE DE FISCAL II.

SEGUNDO: Aporté todos los documentos soporte de estudio y experiencia que se requerían para el cumplimiento de los requisitos y verificación de antecedentes, a través de la plataforma SIDCA2.

TERCERO: El día 30 de noviembre de 2023, fueron publicados los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes (VA), por parte de la UNION TEMPORAL - CONVOCATORIA FGN 2022.

CUARTO: El día 04 de diciembre de 2023, a través de la plataforma SIDCA2; y de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Acuerdo N° 001 de 2023, se presentó reclamación de los resultados preliminares de la prueba de valoración de antecedentes (VA), respecto de los puntajes obtenidos en el ítems, “Educación Formal”, en razón a que la puntuación asignada en la plataforma SIDCA2, NO corresponde a los criterios valorativos consagrados en el artículo 32 del Acuerdo N° 001 de 2023, y la GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES; reclamación que fue sustentada en los siguientes términos:

➤ EDUCACIÓN FORMAL

Se observa que, en la etapa de verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación, el diploma que confiere el título de abogada, fue validado para la acreditación del requisito mínimo de dos (02) años de educación superior, formación profesional o educación profesional, solicitado por la respectiva OPECE; razón por la cual este documento NO fue tenido en cuenta en la valoración de antecedentes; así las cosas se evidencia una flagrante vulneración a los derechos fundamentales del DEBIDO PROCESO y la IGUALDAD; por cuanto NO tiene el mismo resorte una certificación de aprobación de créditos académicos que corresponden del primer (I) al octavo (VIII) nivel, aportados por un estudiante del programa de derecho, a un TÍTULO UNIVERSITARIO, para el caso que nos ocupa ABOGADO; aspecto por el cual se debe analizar la validación y asignación de una puntuación ponderada en el ítem de “Título Universitario” del ítem de educación formal; máxime cuando la suscrita, aporó diploma de Abogada de la Universidad Santiago de Cali y no certificado de terminación de materias, razón por la cual no hay explicación del por qué este Título Universitario NO fue tenido en cuenta en la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos y condiciones de participación.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN SIDCA₂ 1030521896

Abogada

Johanna Carolina Rodriguez Suarez
CCN-100521896

En tratamiento de ella se expide el presente Diploma en Santiago de Cali,
Vello del Curso, el día 6 del mes de Diciembre de 2010

Scanned by CamScanner

Requisito Mínimo
 Válido No válido Válido con equivalencia


Observación

Documento válido para la acreditación del Requisito Mínimo de aprobación de dos (2) años de formación profesional en Derecho, solicitado por la OPECE. Se aclara que, los tres años de educación superior restantes, no generan puntaje en la Prueba de Valoración de Antecedentes.

En el mismo sentido, fue catalogado como “NO VALIDO”, el título universitario de la ESPECIALIZACIÓN EN EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS Y el título universitario de ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONSTITUCIONAL, bajo el argumento que NO cumple con las funciones del empleo a proveer, criterio que está siendo interpretado erróneamente con la propia misionalidad de la Fiscalía General de la Nación; en razón que estos conocimientos han sido implementados dentro de los DIEZ (10) años que ostento en el cargo de Asistente de Fiscal, en pro

del fortalecimiento de la atención a los usuarios, a través de un servicio humanizado y con enfoque diferencial, que garantice el oportuno y eficaz acceso a la administración de Justicia; además que estos se encuentran consagrados intrínsecamente como un pilar de las funciones constitucionales y legales de la Fiscalía General de la Nación; aunado a ello en el MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN - FGN- AP01-M-01, Versión: 04, se encuentran descritas varias funciones esenciales en el cargo de Asistente de Fiscal V y en el cargo de asistente de Fiscal II, que se encuentran relacionadas con los conocimientos adquiridos en la ESPECIALIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS Y EN LA ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO CONSTITUCIONAL, las cuales me permito referenciar en ambos cargos:

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL IV
No. de cargos: Cuatrocientos cuarenta (440)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 2. Apoyar la planeación, el desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargos de los fiscales. 3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente. 4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos. 5. Apoyar la elaboración del programa metodológico de la investigación de acuerdo con las orientaciones del fiscal, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 22 de 150

6. Desempeñar las funciones de policía judicial que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de forma permanente o transitoria.
7. Elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial y que sean requeridos en las investigaciones asignadas al despacho, de conformidad con los lineamientos que imparta el fiscal del caso.
8. Apoyar al fiscal en la verificación de la aplicación del sistema de cadena de custodia, de acuerdo con el manual establecido y la normativa vigente.
9. Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación.
10. Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Colaborar al fiscal en los trámites de las acciones constitucionales y administrativas y demás requerimientos que lleguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
12. Adelantar estudios y consolidar información de las investigaciones y acusaciones adelantadas por el Despacho en el que desempeña sus funciones.
13. Preparar y presentar informes de carácter técnico y estadístico requeridos según los lineamientos y procedimientos institucionales.
14. Mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas.
15. Recibir, radicar, distribuir y archivar oportunamente la correspondencia tanto interna como externa y los expedientes cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normativa del sistema de gestión documental.
16. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
17. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
18. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.


De la misma manera en el acápite IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES, ESPECIALES Numeral 6°, se denota la importancia del conocimiento de “DERECHOS HUMANOS” y “DERECHO CONSTITUCIONAL:

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Constitucional. Jurisprudencia y dogmática constitucional
3. Derecho Penal. Jurisprudencia y dogmática penal
4. Política Criminal
5. Análisis criminal

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 23 de 150


6. Derechos Humanos
7. Policía Judicial

Comunes:


1. Funciones y objetivos de la FGN
2. Herramientas Ofimáticas
3. Sistema de Gestión Integral
4. Gestión documental
5. Técnicas de atención al usuario
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN

La misma situación se evidencia con el manual de funciones del cargo de Asistente de Fiscal II:

I. IDENTIFICACION DEL CARGO
Denominación del Empleo: ASISTENTE DE FISCAL II
No. de cargos: Dos mil seiscientos treinta y cuatro (2.634)
Dependencia: Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato: Quien ejerza la supervisión directa
ÁREA: FISCALÍAS – PROCESOS MISIONALES
II. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar el desarrollo de las actividades requeridas en el ejercicio de la acción penal en los despachos de fiscalía para la adecuada ejecución de investigaciones y procesos, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
III. FUNCIONES ESENCIALES

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 26 de 150

1. Apoyar al fiscal en el ejercicio de la acción penal de los casos que le sean asignados para dar impulso a las investigaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
2. Apoyar la planeación, el desarrollo y seguimiento de las investigaciones a cargos de los fiscales.
3. Clasificar y coordinar las diligencias de acuerdo al tipo de delito, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
4. Actualizar los sistemas de información de la entidad de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos.
5. Apoyar la elaboración del programa metodológico de la investigación de acuerdo con las orientaciones del fiscal, en cumplimiento de los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
6. Desempeñar las funciones de policía judicial que le sean asignadas por el Fiscal General de la Nación de forma permanente o transitoria.
7. Elaborar y proyectar los documentos necesarios propios de la función judicial y que sean requeridos en las investigaciones asignadas al despacho, de conformidad con los lineamientos que imparta el fiscal del caso.
8. Apoyar al fiscal en la verificación de la aplicación del sistema de cadena de custodia, de acuerdo con el manual establecido y la normativa vigente.
9. Apoyar al fiscal en la implementación de los modelos de priorización y contexto de situaciones y casos, conforme a las directrices del Fiscal General de la Nación.
10. Atender a los usuarios del servicio cuando se requiera y brindar la información autorizada de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Colaborar al fiscal en los trámites de las acciones constitucionales y administrativas y demás requerimientos que lleguen al despacho, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
12. Consolidar información de las investigaciones y acusaciones adelantadas por el Despacho en el que desempeña sus funciones.
13. Apoyar la preparación de informes de carácter técnico y estadístico requeridos según los lineamientos y procedimientos institucionales.
14. Mantener actualizada la agenda del fiscal de acuerdo con las audiencias programadas y demás diligencias judiciales requeridas.
15. Recibir, radicar, distribuir y archivar oportunamente la correspondencia tanto interna como externa y los expedientes cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normativa del sistema de gestión documental.
16. Aplicar las directrices y lineamientos de la Arquitectura Institucional y del Sistema de Gestión Integral de la Fiscalía General de la Nación.
17. Llevar a cabo la evaluación del desempeño laboral de los servidores y cumplir con las obligaciones del evaluador, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral vigente, en los casos que le sea asignada esta función por el jefe inmediato.
18. Desempeñar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, y aquellas inherentes a las que desarrolla la dependencia y a la formación del titular del cargo.

	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: FGN- AP01-M-01
	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y REQUISITOS DE LOS EMPLEOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN	Versión: 04 Página: 27 de 150

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

Especiales:

1. Constitución Política de Colombia
2. Derecho Penal. Jurisprudencia y dogmática penal
3. Política Criminal
4. Análisis criminal
5. Derechos Humanos
6. Policía Judicial

Comunes:

1. Funciones y objetivos de la FGN
2. Herramientas Ofimáticas
3. Sistema de Gestión Integral
4. Gestión documental
5. Técnicas de atención al usuario
6. Normas y procedimientos de organización y funcionamiento de la FGN

Así las cosas, de acuerdo con los fundamentos descritos anteriormente, se debe validar y asignar una puntuación ponderada en el ítem de “Título Universitario” al diploma que acredita el título de “ABOGADO¹”, cargado en la plataforma SIDCA2; además de la validación y puntuación en el ítem de “Especialización tecnológica y/o Especialización técnica” del título profesional de “ESPECIALISTA EN DERECHOS HUMANOS²” y el título profesional de “ESPECIALISTA EN DERECHO CONSTITUCIONAL³” en el ítem de EDUCACIÓN FORMAL del cargo Nivel Técnico, con fundamento a los criterios valorativos descritos en el artículo 32 del Acuerdo N° 001 de 2023 y la GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

Recorte del Acuerdo N° 001 de 2023 y la GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES, donde se establece los criterios de valoración del ítem “Educación Formal”.

Educación Formal: en la siguiente tabla se establece la puntuación para los títulos de educación formal relacionados con las funciones del empleo, de acuerdo con la ubicación, bien sea por grupo o planta (Fiscalía y Policía Judicial) o con el proceso (Gestión y Apoyo Administrativo).

Empleos del nivel profesional: la sumatoria de los puntajes parciales no podrá exceder de 30 puntos.

Nivel	Doctorado	Maestría	Especialización	Título Universitario Adicional
Profesional	30	20	15	10

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

LER



*Continuación Acuerdo No.001 de 2023 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 1.056 vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera".
Página 30 de 37*

Nivel	Título Universitario	Especialización tecnológica	Tecnología	Especialización técnica	Técnica profesional adicional
Técnico	20	10	15	5	5

¹ Ver adjunto Título Universitario de Abogado

² Ver adjunto Título Profesional de Especialista en Derechos Humanos

³ Ver adjunto Título Profesional de Especialista en Derecho Constitucional

Recorte de la plataforma SIDCA2, donde se observa el cargue de los diplomas en el ítem “Educación Formal”.

The screenshot displays the SIDCA2 platform interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Fiscalía General de la Nación and the SIDCA2 system name. Below this, a yellow header contains the text "Funciones Esenciales". A secondary navigation bar includes tabs for "VRM", "PRUEBAS", "VA", and "CONSOLIDADO".

The main content area is divided into several sections:

- Requisito Mínimo Educación:** A table with columns: GRADO DE ESCOLARIDAD, INSTITUCIÓN, PROGRAMA, FECHA INICIO, and FECHA FINALIZACIÓN. The entry shows "Universitaria" from "UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI" for the "DERECHO - Cali" program, starting on 2005-01-21 and ending on 2010-11-26.
- Requisito Mínimo Experiencia:** A table with columns: EMPRESA, CARGO, FECHA INGRESO, and FECHA SALIDA. The entry shows "FISCALIA GENERAL DE LA NACION" for the "ASISTENTE DE FISCAL II" position, starting on 2013-04-01 and ending on 2015-03-31. Below this table are two summary boxes: "Total de horas cátedra: 0 hrs" and "Total experiencia (meses): 24 m. 0 d".
- Educación Formal:** A table with columns: GRADO DE ESCOLARIDAD, INSTITUCIÓN, PROGRAMA, FECHA INICIO, FECHA FINALIZACIÓN, and ESTADO. It lists three records:
 - Bachiller from COLEGIO DEL SAGRADO CORAZON DE JESUS - PASTO (PASTO) for the "Bachiller" program, starting on 1998-01-12 and ending on 2003-06-20, with status "NO VALIDO".
 - Especialización universitaria from FUNDACION UNIVERSITARIA CATOLICA LUMEN GENTIUM - UNICATOLICA - Cali for the "ESPECIALIZACION EN EDUCACION EN DERECHOS HUMANOS - Cali" program, starting on 2015-01-12 and ending on 2015-11-13, with status "NO VALIDO".
 - Especialización universitaria from UNIDAD CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA for the "ESPECIALIZACION EN DERECHO CONSTITUCIONAL - Tuluá" program, starting on 2020-06-12 and ending on 2021-08-28, with status "NO VALIDO".
 A summary box at the bottom right of this section shows "Total: 0.00".

A left-hand sidebar contains navigation options: Notificaciones, Datos, Documentos, Estudios, Experiencias, Opece, Pagos, Reclamaciones, Resultados, and Salir.

QUINTO: Como consecuencia de lo anterior y en ejercicio de la única herramienta de defensa consagrada por el concurso de méritos, interpose en término legal RECLAMACIÓN No. 2023120015104⁴ del 04 de diciembre del 2.023 para la OPECE I-206-01(11)-6810 y RECLAMACIÓN No. 2023120015102⁵ del 04 de diciembre del 2.023 para la OPECE I-204-01(131)-6576, ambas reclamaciones bajo los mismos argumentos toda vez que la calificación para ambos cargos fue la misma.

SEXTO: Se hace la salvedad al Honorable Juez Constitucional que con la presente no se pretende crear o incurrir en una etapa adicional en aras de la defensa de mis derechos, por el contrario sepa usted, que el día 22 de diciembre del 2023, fueron resueltas las reclamaciones interpuestas por la suscrita (Respuesta reclamación RECLAMACIÓN No. 202312001510⁶ y RECLAMACIÓN No. 2023120015102⁷) y que fuesen mencionadas en el numeral que precede, y que las mismas fueron desfavorables y que además, en ellas se indica claramente que en su contra NO PROCEDE RECURSO ALGUNO, lo cual me condujo acudir en sede judicial a recabar en los argumentos en los que persiste este concursante, puesto que a mi juicio no se resolvió conforme a derecho mi petitum, tanto así que nos encontramos frente a la posibilidad de procedencia excepcional de la ACCIÓN DE TUTELA contra acto administrativo por haberse incurrido en ERROR O DEFECTO SUSTANTIVO Y PROBATORIO, ya que no se falló estrictamente en derecho y no se valoró debidamente la prueba allegada por el aquí accionante. Aunado a ello, en atención a que no cuento con otro mecanismo

⁴ Ver adjunto reclamación del 04 de diciembre OPECE I-206-01(11)-6810.

⁵ Ver adjunto reclamación del 04 de diciembre OPECE I-204-01(131)-6576

⁶ Ver adjunto respuesta RECLAMACIÓN No. 2023120015104.

⁷ Ver adjunto respuesta RECLAMACIÓN No. 2023120015102

idóneo para evitar un perjuicio irremediable, pues no cabe recurso alguno, QUEDA AMPLIAMENTE SUPERADO EL REQUISITO DE LA RESIDUALIDAD O SUBSIDIARIEDAD DE LA TUTELA.

SEPTIMO: Debe tenerse en cuenta su señoría que, es inminente la protección de mis derechos, debido a que el transcurrir del concurso no se ha detenido, y de acuerdo con las etapas de su cronograma, es indispensable que antes de la subsiguiente se otorgue el debido valor al título en discusión, para poder tener un mejor posicionamiento de caras a la conformación del listado de elegible, el cual se encuentra próximo a elaborarse.

OCTAVO: por todo lo descrito anteriormente considero que se encuentran VULNERADOS mis Derechos Constitucionales AL DEBIDO PROCESO, A LA IGUALDAD, AL TRABAJO Y ACCESO A CARGOS PUBLICOS POR CONCURSO DE MÉRITOS, en virtud de lo previsto en la Constitución Nacional en su Preámbulo y en los artículos 13, 29, 25, 40, 83, 86, 228 y 230, y ruego a usted se sirva concederme el amparo correspondiente, de acuerdo a las siguientes:

PRETENSIONES.

PRIMERO: Se conceda la MEDIDA PROVISIONAL DEPRECADA, y se ordene a la UNIÓN TEMPORAL - CONVOCATORIA FGN 2022, CORREGIR DE MANERA INMEDIATA, los resultados de la prueba de valoración de antecedentes en los ítems de EDUCACIÓN FORMAL y EDUCACIÓN, antes de la publicación de los puntajes consolidados definitivos y la lista de elegibles que se realizará a través de la plataforma SIDCA2.

SEGUNDO: Se VALIDE el TITULO UNIVERSITARIO DE ABOGADO; y se OTORQUE UNA PUNTUACIÓN ponderada en el ítem de "Título Universitario" en el ítem de EDUCACIÓN FORMAL.

TERCERO: Se VALIDE el TITULO ESPECIALIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS, y se ASIGNE EL PUNTAJE DE "10" PUNTOS, correspondiente en el ítem de EDUCACIÓN FORMAL.

CUARTO: Se TENGAN, en cuenta los fundamentos anteriormente descritos, sintetizados en los numerales anteriores y la suscrita considera que se debe ASIGNAR la puntuación de "90" PUNTOS, en la PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES (VA); de conformidad a lo establecido en el ACUERDO Nº 001 DE 2023 Y LA GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ASPIRANTE PARA LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Fundamento esta acción en el artículo 86 de la constitución política y sus decretos reglamentarios 2591 y 306 de 1992. Igualmente, en el artículo 8 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, el artículo 2 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y el artículo 25 de la Convención Americana de los Derechos Humanos.

PRUEBAS.

Respetuosamente me permito acompañar los siguientes documentos a fin de que obren como prueba en el trámite de la presente actuación constitucional:

1. Título Universitario de Abogada
2. Título Profesional de Especialista en Derechos Humanos
3. Título Profesional de Especialista en Derecho Constitucional
4. Reclamación del 04 de diciembre OPECE I-206-01(11)-6810.
5. Reclamación del 04 de diciembre OPECE I-204-01(131)-6576
6. Respuesta RECLAMACIÓN No. 2023120015104.
7. Respuesta RECLAMACIÓN No. 2023120015102.
8. ACUERDO No. 001 DE 2023 "Por el cual se convoca y establecen las reglas del concurso de méritos para proveer 1.056 vacantes definitivas en las modalidades ascenso e ingreso, de la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación pertenecientes al Sistema Especial de Carrera"

JURAMENTO.

Manifiesto señor Juez, bajo la gravedad del juramento, que no he interpuesto otra acción de Tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionados, ni contra la misma autoridad.

NOTIFICACIONES.

La suscrita recibirá notificaciones, en la Avenida 3 Oeste # 7-94 Barrio Santa Rita de la ciudad de Cali y al correo electrónico: caritor85@hotmail.com

La accionada, recibirá notificaciones en la calle 37 No 7-43 Sede Centenario, de la ciudad de Bogotá D.C., correo electrónico: infosidca2@unilibre.edu.co

Ante usted, señor Juez,

Atentamente,



JOHANNA CAROLINA RODRIGUEZ SUAREZ
CC. 1030521896
Email: caritor85@hotmail.com