

San Juan de Pasto, 6 de agosto de 2025.

Señor
JUEZ CONSTITUCIONAL DE PASTO (REPARTO)
E. S. D.

Referencia: Acción de Tutela. - MEDIDA PROVISIONAL
Accionante: Diana Carolina Santacruz Guerrero
Accionado: FISCALIA GENERAL DE LA NACION-UNIVERSIDAD LIBRE

DIANA SANTACRUZ, identificada civilmente con cédula de ciudadanía N° 1.085.312.78 de manera respetuosa, con fundamento en el artículo 86 de la Constitución Política, con todo respeto, mediante el presente escrito, acudo ante su Despacho para instaurar ACCIÓN DE TUTELA en contra de la **FISCALIA GENERAL DE LA NACION-UNIVERSIDAD LIBRE**, con el objeto de que se protejan mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad y acceso a cargos públicos, con fundamento en los siguientes:

HECHOS

1. Soy participante del Concurso de Méritos FGN 2024, al que me inscribí en la modalidad de ingreso para la vacante de fiscal seccional o delegado a juzgados de circuito.
2. Dentro de las fechas establecidas por la FISCALIA GENERAL DE LA NACION-UNIVERSIDAD LIBRE, realicé mi inscripción en debida forma en el aplicativo SIDCA 3, ingresado la información y documentación requerida para el cargo al que me inscribí.
3. Se debe resaltar que la plataforma SIDCA siempre ha presentado dificultades técnicas, por lo que la FGN amplió por unos días el proceso de inscripción, en los cuales verifiqué que mi inscripción estuvo en orden puesto que del pin de mis derechos de inscripción se reflejó correctamente.
4. En la etapa de verificación de requisitos mínimos, es decir formación y experiencia para el cargo en concurso, se presentó la siguiente situación:

En la observación de la etapa de VRMCP, se reporta “El aspirante acredita solamente el Requisito Mínimo de Educación, sin embargo, NO acredita el Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección”, se recuerda que para el cargo seleccionado de: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DEL CIRCUITO, exige 5 años de experiencia profesional, que se acreditaron así:

ENTIDAD	CARGO	INICIO	FIN	TIEMPO
SECRETARIA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PASTO	ESCRIBIENTE	03/07/2018	13/07/2018	11 días

INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	14/07/2018	02/08/2018	20 días
INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	09/08/2018	14/08/2018	6 días
SECRETARIA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PASTO	ESCRIBIENTE	15/08/2018	17/08/2018	3 días
INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	18/08/2018	05/09/2018	19 días
JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE CUMBITARA	SECRETARIA	06/09/2018	21/10/2018	1 mes y 15 días
INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	22/10/2018	28/01/2019	3 meses y 6 días
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	CONTRATISTA, ABOGADA CONTRATACIÓN	29/01/2019	27/05/2019	3 meses y 28 días
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	CONTRATISTA, ABOGADA CONTRATACIÓN	30/05/2019	29/10/2019	4 meses y 29 días
firma legal VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO AREA PENAL	04/11/2019	05/03/2020	4 meses y 1 día
JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE CUMBITARA	SECRETARIA	06/03/2020	17/03/2020	12 días
JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL DE IPIALES	ESCRIBIENTE	2020-04-20	2020-05-17	28 días
VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA DE APOYO	18/05/2020	20/11/2020	6 meses y 2 días
JUZGADO NOVENA PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	OFICIAL MAYOR	2020-11-24	2020-12-11	18 días
VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA DE APOYO	12/01/2021	11/01/2022	1 año
JUZGADO TERCERO PENAL DEL	OFICIAL MAYOR	24/03/2022	18/12/2023	20 meses y 24 días (NO VALORADA-

CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA				POR ERROR DE TRASLAPACION)
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	07/11/2023	18/12/2023	TRASLAPADA A OFICIAL MAYOR SEGÚN ANOTACIÓN. A revisar
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	19/12/2023	22/01/2024	1 mes y 2 días
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	12/01/2024	22/01/2024	13 días
COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE NARIÑO-DESPACHO 1	OFICIAL MAYOR	2024-01-23	2025-02-20	12 meses y 10 días
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	03/02/2025	09/04/2025	2 meses y 6 días
			TOTAL	76 MESES Y 5 DÍAS (5 AÑOS, 4 MESES Y 5 DIAS)

En la totalidad de experiencias, se precisa que es válido, y presenta la observación: “El documento aportado es utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, resulta insuficiente frente a lo solicitado por el empleo. nexform.”

Como se puede notar cumpla con más de 5 años de experiencia profesional, y, por tanto, supero el requisito mínimo requerido.

- Ante tal error en la verificación de VRMCP, presente en termino la reclamación ante la FGN a través de la plataforma SIDCA, resaltando el error, solicitando la corrección de la evaluación y se me clasifique a la siguiente etapa del concurso de méritos. A lo que adjunté pantallazo del sistema SIDCA en el que se observa el cargué de la información anteriormente aludida de mi experiencia profesional, además adjunté en su totalidad las certificaciones laborales que respaldan mi experiencia, en lo que respecta a la Rama Judicial se adjuntó certificaciones de funciones de los Despachos y mi record laboral.

6. La Respuesta que recibí fue genérica y en lo del caso puntual hizo una relación de la experiencia valorada, en la cual no se tuvo en cuenta lo referente al tiempo laborado en la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Nariño y en el Juzgado Tercero Penal del Circuito de Mocoa (bajo un entendimiento erróneo de traslapado de experiencia). E incluso dando a entender que se aportaban documentos adicionales con la reclamación a fin de acreditar experiencia, lo cual es incorrecto ya que se aportaron las razones de la reclamación con los pantallazos de la experiencia y los documentos cargado previamente en la plataforma SIDCA, es decir no son nuevo como lo intentan hacer ver en la contestación de la FGN.
7. Se acude a la acción de tutela, debido a que no existe otra vía para hacer valer mi debido proceso ante la negativa con una indebida verificación de la respuesta a mi reclamación por parte de la FGN, ya que dicho documento en su parte final dice: "en atención a las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. Contra esta no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014.", de forma que se cierra totalmente la vía de una revisión adecuada de mi caso, con lo cual se impide continuar con el concurso de méritos, al cual tengo derecho por cumplir con los requisitos del cargo de fiscal seccional.
8. En punto del fondo del asunto, sobre la indebida verificación de mi experiencia, se pone de presente lo siguiente:
 - Sobre mi experiencia en el Juzgado Tercero Penal del Circuito de Mocoa, se observa que la FGN y SIDCA no dieron una correcta lectura la certificación, puesto que ostente cargos de oficial mayor y de secretaria, la experiencia que estarían traslapando con lo cumplido en el Juzgado Segundo Penal del Circuito de Pasto se entendería que se trata del periodo de diciembre de 2023 y enero de 2024, sin tener en cuenta el lapso de oficial mayor de cerca desde marzo de 2022 hasta noviembre de 2023. Situación que afecta gravemente la contabilización de mi experiencia profesional, ocasionando mi desclasificación del concurso.
 - Sobre mi experiencia como sustanciadora del Despacho 1 de la Comisión de Disciplina, por termino de 12 meses y 10 días, ni siquiera fue revisada y en la respuesta de reclamación no se hace ninguna mención. Situación que afecta gravemente la contabilización de mi experiencia profesional, ocasionando mi desclasificación del concurso.

Se pone de presente que la plataforma SIDCA, está diseñada de tal manera que no permite la inscripción a la vacante ofertada sin realizar el cargue de documentos, como tampoco permite adicionar información concerniente a la educación o a la experiencia sin cargar un documento de soporte que acredite tal información. Por lo que se anexa pantallazo de la experiencia presentada en el concurso, resaltando la que no fue verificada:

Correo: Juzgado 02 SIDCA 3 C01PrimerInstancia SIDCA 3 2d369:8d-13d1-47b: 29448961-9493-490: OneDrive Verifica que eres tú

sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/#/aspiranteMenu/documentos

Nombre de usuario: Diana Carolina Santacruz Guerrero

Aspirante

Notificaciones
Información personal
Cambiar contraseña
Cargue de Documentos
Inscripción
Resultados
Reclamaciones

Documentos

Aspirante Requerido: Antes de cargar los soportes de experiencia, consulte los criterios para la revisión documental establecidos en el artículo 18 del Acuerdo No. 001 de 2025 - Concurso de Méritos FGN 2024.

Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Acciones
JUEZ DECIMO PENAL MUNICIPAL DE PASTO CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS	OFICIAL MAYOR	2017-12-23	2018-01-18		[Icono]
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	secretaria	2023-11-07	2023-12-18		[Icono]
JUEZA NOVENA PENAL MUNICIPAL CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS	OFICIAL MAYOR	2020-11-24	2020-12-11		[Icono]
JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE CUMBITARA	SECRETARIA	2020-03-06	2020-03-17		[Icono]
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	2025-02-03		2025-04-09	[Icono]
COMISION SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE NARIÑO- DESPACHO 1	OFICIAL MAYOR	2024-01-23	2025-02-20		[Icono]
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	2023-11-07	2023-12-18		[Icono]
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO DE MOCOA	OFICIAL MAYOR	2022-03-24	2023-11-06		[Icono]
JUEZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE CUMBITARA	SECRETARIA	2018-09-06	2018-10-21		[Icono]
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	2023-12-18	2024-01-22		[Icono]

Registros por página: 10 1 - 10 of 19

Desarrollado por UnTec. © Derechos reservados Unilibre 2024.

11:34 a. m. 4/07/2025

Correo: Juzgado 02 SIDCA 3 C01PrimerInstancia SIDCA 3 2d369:8d-13d1-47b: 29448961-9493-490: OneDrive Verifica que eres tú

sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/#/aspiranteMenu/documentos

Nombre de usuario: Diana Carolina Santacruz Guerrero

Aspirante

Notificaciones
Información personal
Cambiar contraseña
Cargue de Documentos
Inscripción
Resultados
Reclamaciones

Favor adjuntar todos los documentos que considere necesarios para participar en el Concurso de Méritos FGN 2024

OTROS SOPORTES EDUCACIÓN EXPERIENCIA

Aspirante Requerido: Antes de cargar los soportes de experiencia, consulte los criterios para la revisión documental establecidos en el artículo 18 del Acuerdo No. 001 de 2025 - Concurso de Méritos FGN 2024.

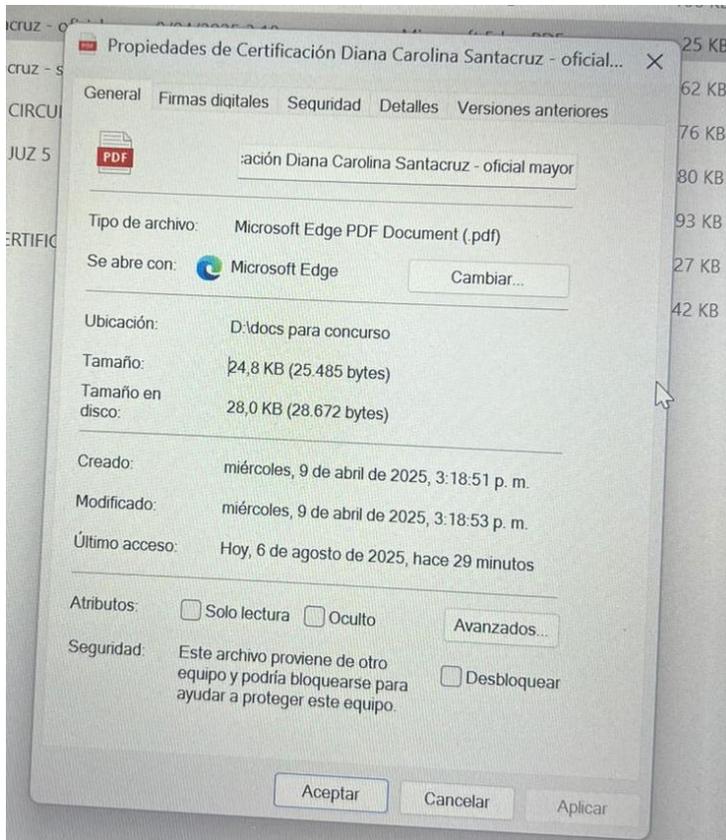
Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Acciones
JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL DE IPIALES	ESCRIBIENTE	2020-04-20	2020-05-17		[Icono]
SECRETARIA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PASTO	oficial mayor	2018-08-03	2018-08-08		[Icono]
firma legal VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO AREA PENAL	2019-11-04	2020-03-05		[Icono]
firma legal VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYOPENAL	2020-05-18	2020-11-20		[Icono]
firma legal VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO PENAL	2020-05-18	2020-11-20		[Icono]
firma legal VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO PENAL	2021-01-12	2022-01-11		[Icono]
GOBERNACION DEL PUTUMAYO	ABOGADA CONTRATACION ESTATAL	2016-01-29	2019-05-24		[Icono]
GOBERNACION DEL PUTUMAYO	ABOGADA CONTRATACION ESTATAL	2019-05-30	2019-10-29		[Icono]
EJERCICIO LIBRE DE LA PROFESION	ABOGADA LITIGANTE	2018-10-22	2019-01-28		[Icono]

Registros por página: 10 11 - 19 of 19

Desarrollado por UnTec. © Derechos reservados Unilibre 2024.

11:41 a. m. 4/07/2025

En punto de las certificaciones que acreditan la experiencia por verificarse por parte de FGN, se resalta que fueron cargadas en debida forma a la plataforma, tal como se lo demuestran los anteriores pantallazos, y en la oportunidad respectiva, de su fecha no solo se observa de la lectura de las constancias, sino de la información digital de tales pdfs, lo cual respalda que se subieron en dicha oportunidad, ya que tales certificaciones se solicitaron con el único propósito de inscribirme al concurso, y tal como lo dije en líneas anteriores, el sistema solo registra datos de experiencia o formación si se anexa documento soporte.



MEDIDA PROVISIONAL

Señor Juez solicito su intervención de manera inmediata, debido a que las citaciones para presentar el examen de conocimientos del concurso de la FGN se emitirán el 13 de agosto hogaño, y la presentación de las pruebas será el 24 de agosto de 2025, y teniendo en cuenta los términos de la acción de tutela, la primera instancia se fallaría aproximadamente el 21 de agosto, y de ser el caso puede ser objeto de impugnación por cualquiera de las partes, lo que conllevaría que la fecha en que se emitiría la segunda instancia seria para finales del mes de septiembre, es decir cuando la sentencia en este asunto adquiriría firmeza; ante tal panorama, la decisión de correcta revisión de mi experiencia conlleva la verificación de requisitos mínimos, tópico sin el cual no podría realizar el examen de conocimiento. **De tal surte, se entiende como evidente y de extrema necesidad la suspensión de la practica del examen de conocimientos hasta tanto esta acción de tutela quede en firme en su resolución.**

Por lo anterior, la medida provisional se deberá decretar no solo hasta tanto se emita fallo de primera instancia sino, de ser el caso, hasta que se decida su impugnación de llegarse a presentar.

En caso de negarse la suspensión del examen, se estaría ante una vulneración de derechos fundamentales de forma reiterativa, ya que por costos de la organización del concurso, aplicar de forma posterior un examen solo para mi u otras personas que estén en mí misma o similar situación, sería poco probable, y con ello se me excluiría a participar en igualdad de condiciones en el concurso de méritos, al cargo que me inscribí y para el cual acredite los requisitos de experiencia y formación requerido en debida forma y en la oportunidad

correspondiente.

PRETENSIONES

Con fundamento en los hechos relacionados, solicito a usted señor Juez disponer y ordenar a la parte accionada lo siguiente:

- I. Se TUTELEN los Derechos Fundamentales a al debido proceso, igualdad y acceso a cargos públicos y todos aquellos no invocados como amenazados, violados y/o vulnerados y que Usted, en su función de guardián de la Constitución, pueda establecer como violados, amenazados y/o vulnerados.
- II. En razón de lo anterior, sírvase ordenar a la FISCALIA GENERAL DE LA NACION-UNIVERSIDAD LIBRE la verificación total de la experiencia registrada en SIDCA y que por erro del sistema no fue calificada, en especial la experiencia como oficial mayor del Juzgado Tercero Penal del Circuito de Mocoa y sustanciadora del Despacho 1 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Nariño, emitiendo concepto de admitida que me permita continuar con las etapas siguiente del concurso de méritos.
- III. Cualquier medida de protección que se considere eficaz para la protección de mis derechos, según su criterio su señoría.

FUNDAMENTO JURÍDICO

Fundamento esta acción en lo siguiente:

El artículo 86 de la Constitución Política establece que toda persona podrá acudir a la acción de tutela para reclamar la protección inmediata de sus derechos fundamentales, cuando quiera que estos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad. Esa disposición enfatiza que este mecanismo sólo procederá cuando el afectado no disponga de otro medio de defensa judicial, **salvo que se utilice como mecanismo transitorio para evitar un perjuicio irremediable**. Además, el numeral 1° del artículo 6° del Decreto 2591 de 1991 implementa otra excepción al carácter subsidiario de la acción de tutela, según la cual esta procede cuando la otra vía no sea eficaz.

La Honorable Corte Constitucional ha señalado que los jueces constitucionales deben evaluar las particularidades propias de cada caso concreto para determinar la idoneidad y eficacia del mecanismo judicial alterno, más allá de la simple existencia de este y sin olvidar que con ello no puede suplantarse la competencia del juez ordinario². Sobre el particular, también ha sostenido que: “es necesario realizar un análisis sustancial, y no simplemente formal, al evaluar la existencia de mecanismos ordinarios para la protección del derecho fundamental vulnerado o amenazado. En este sentido se ha insistido en que dicha evaluación no debe observar únicamente que el ordenamiento prevea la existencia de recursos o acciones para la solución por la vía jurídica de determinada situación, sino que en el contexto concreto dicha solución sea eficaz en la protección del derecho fundamental comprometido”

Ahora bien, del requisito de subsidiariedad, el cual se haya fundado en el carácter residual de la acción de tutela, es cierto que de vieja data la jurisprudencia constitucional ha sostenido que “la acción de amparo procede como medio principal de protección de los derechos invocados cuando (i) el afectado no dispone de otro recurso judicial dentro del ordenamiento jurídico; o (ii) pese a disponer del mismo, éste no resulte idóneo o particularmente eficaz para la defensa de los derechos amenazados o vulnerados. Adicionalmente, la acción de tutela opera como medio transitorio cuando, aunque existan mecanismos ordinarios vigentes, sea necesario evitar la consumación de un perjuicio irremediable, el cual se configura ante la prueba siquiera sumaria de su inminencia, urgencia, gravedad e impostergabilidad.”

La Corte Constitucional ha establecido que la acción de tutela procedente frente a actos u omisiones ocurridos en el marco de un concurso de méritos, siempre que estos impliquen la vulneración de un derecho fundamental y exista la posibilidad de un perjuicio irremediable. Esta posibilidad se contempla bajo ciertas condiciones específicas.

...en principio, la acción de tutela no procede para controvertir actos administrativos que reglamentan o ejecutan un proceso de concurso de méritos. Sin embargo, posteriormente la jurisprudencia constitucional encontró que existen, al menos, dos excepciones a la regla antes planteada. En primer lugar, se trata de aquellos casos en los que la persona afectada no tiene mecanismo distinto de la acción de tutela, para defender eficazmente sus derechos porque no está legitimada para impugnar los actos administrativos que los vulneran o porque la cuestión debatida es eminentemente constitucional.

En segundo lugar, procede la tutela cuando, por las circunstancias excepcionales del caso concreto, es posible afirmar que, de no producirse la orden de amparo, podrían resultar irremediablemente afectados los derechos fundamentales de la persona que interpone la acción. Estos casos son más complejos que los que aparecen cobijados por la excepción anterior, pues en ellos existen cuestiones legales o reglamentarias que, en principio, deben ser definidas por el juez contencioso administrativo pero que, dadas las circunstancias concretas y la inminente consumación de un daño iusfundamental deben ser, al menos transitoriamente, resueltas por el juez constitucional¹. (Corte Constitucional. Sentencia SU-446 del 26 de mayo de 2011. Magistrado ponente: Jorge Ignacio Pretelt Chaljub.)

Al respecto debo poner de presente que conforme el desarrollo de la convocatoria, Convocatoria FGN 2024, al momento me encuentro excluida de la convocatoria, la plataforma no me permitió interponer los recursos y no cuento con otro mecanismo idóneo para hacer efectivo mis derechos fundamentales.

La Corte Constitucional ha considerado que los mecanismos judiciales previstos en el Código Contencioso Administrativo no garantizan una protección efectiva de los derechos de los aspirantes en un concurso de méritos. Esto se debe, en parte, a la alta congestión

del sistema judicial colombiano y al diseño mismo de dichos mecanismos, lo que provoca que los procesos se prolonguen durante varios años. En muchos casos, estos tiempos superan incluso la duración del concurso, impidiendo que los afectados obtengan una solución pronta y adecuada frente a las posibles vulneraciones de sus derechos.

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en las entidades y órganos del Estado deben regirse por el Concursos públicos de méritos las disposiciones de la carrera administrativa, salvo en los casos de cargos de elección popular, de libre nombramiento y remoción, trabajadores oficiales y aquellos que la ley determine expresamente. Asimismo, se señala que tanto el ingreso como el ascenso en dichos empleos deben realizarse con base en el cumplimiento de los requisitos y condiciones fijados por la ley, los cuales están orientados a valorar los méritos y calidades de los aspirantes.

La Corte Constitucional ha resaltado la importancia del debido proceso en el marco de los concursos de méritos y ha dicho:

“4.3. Ahora bien, el concurso de méritos al ser un instrumento que garantiza la selección fundada en la evaluación y la determinación de la capacidad e idoneidad del aspirante para desempeñar las funciones y asumir responsabilidades, se convierte en una actuación administrativa que debe ceñirse a los postulados del debido proceso constitucional (artículo 29 Superior)

Para cumplir tal deber, la entidad encargada de administrar el concurso de méritos elabora una resolución de convocatoria, la cual contiene no sólo los requisitos que deben reunir los aspirantes a los cargos para los cuales se efectúa el concurso, sino que también debe contener los parámetros según los cuales la misma entidad administrativa debe someterse para realizar las etapas propias del concurso, así como la evaluación y la toma de la decisión que concluye con la elaboración de la lista de elegibles. Hacer caso omiso a las normas que ella misma, como ente administrador expida, o sustraerse al cumplimiento de éstas, atenta contra el principio de legalidad al cual debe encontrarse siempre sometida la administración, así como también contra los derechos de los aspirantes que se vean afectados con tal situación. Precisamente, sobre el tema la Sala Plena de esta Corporación al asumir el estudio de varias acciones de tutela formuladas contra el concurso público de méritos que se adelantó para proveer los cargos de notarios en el país, mediante sentencia SU- 913 de 2009 (MP Juan Carlos Henao Pérez), señaló que (i) las reglas señaladas para las convocatorias son las leyes del concurso y son inmodificables, salvo que ellas sean contrarias a la Constitución, la ley o resulten violatorias de derechos fundamentales; (ii) a través de las reglas obligatorias del concurso, la administración se auto vincula y autocontrol, en el sentido de que debe respetarlas y que su actividad en cada etapa se encuentra previamente regulada; (iii) se quebranta el derecho al debido proceso y se infiere un perjuicio cuando la entidad organizadora del concurso cambia las reglas de juego aplicables y sorprende al concursante que se sujetó a ellas de buena fe. En este punto, esta Sala de Revisión estima que si por factores exógenos las reglas del concurso varían levemente en alguna de sus etapas, las modificaciones que hacen parte integral de la

convocatoria inicial, deben ser plenamente conocidas por las partícipes para que de esta forma se satisfagan los principios de transparencia y publicidad que deben regir las actuaciones de la administración y no se menoscabe la confianza legítima que los participantes han depositado en los parámetros fijados para acceder a un cargo de carrera administrativa; (...).” (Subrayas fuera de texto).

DERECHO AL DEBIDO PROCESO

Consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política se refiere a la posibilidad que tienen los administrados de actuar en los trámites administrativos y judiciales, conocer y controvertir las actuaciones administrativas y judiciales, pedir pruebas, interponer recursos, presentar derechos de petición, solicitar aclaraciones y en general exigir de la administración una gestión transparente, imparcial y pública. En cuanto al debido proceso el Consejo de Estado en el fallo del 17 de marzo de 2010, con ponencia de la Doctora RUTH STELLA CORREA PALACIO, explicó:

“(...) En síntesis, el debido proceso elevado en nuestro ordenamiento jurídico a la categoría de derecho constitucional fundamental, en sus manifestaciones de principio de legalidad, juez natural, presunción de inocencia, derechos de contradicción, audiencia y defensa, aplicación de la Ley preexistente, observancia de las formas de cada juicio, valoración razonable de la prueba, inocencia-entre otros-, es una garantía para los sujetos e intervinientes en cualquier actuación judicial o administrativa que, a su vez, obliga a los funcionarios judiciales y a las autoridades administrativas a respetarlos y asegurar su plena vigencia en la solución de cualquier conflicto o asunto judicial o administrativo (...).” Subrayado fuera de texto.

DERECHO DE ACCESO A CARGOS PÚBLICOS,

En cuanto al alcance del derecho a acceder a cargos públicos, desde sus inicios la Corte ha destacado el carácter fundamental de dicho derecho. Véase en la sentencia T-003 de 1992, la Corte Constitucional señaló al respecto:

“El derecho específico al ejercicio de cargos y funciones públicas merece protección, a la luz de la Constitución Colombiana, no únicamente por lo que significa en sí mismo sino por lo que representa, al tenor del artículo 40, como medio encaminado a lograr la efectividad de otro derecho -genérico- cuál es el de participar en la conformación, ejercicio y control del poder político, a objeto de realizar la vigencia material de la democracia participativa.

También frente al alcance del derecho de acceso a cargos públicos, en la sentencia SU-544 de 2018, sostuvo:

El derecho a acceder a cargos públicos debe entenderse en el sentido de inmunizar a la persona contra las decisiones estatales que de manera arbitraria le impida acceder a un cargo público, a no ser desvinculado de manera arbitraria del mismo y, ocupando uno, que

no se le impida arbitrariamente el ejercicio de sus funciones". En cuanto al ámbito de protección del derecho de acceso a cargo público como derecho fundamental, la Corte en la sentencia SU-339 de 2011, hizo referencia a las distintas dimensiones que entran en la órbita de protección de dicho derecho, en los siguientes términos:

"la jurisprudencia de esta Corporación ha entendido que entran dentro del ámbito de protección de este derecho (i) la posesión de las personas que han cumplido con los requisitos para acceder a un cargo, (ii) la prohibición de establecer requisitos adicionales para entrar a tomar posesión de un cargo, cuando el ciudadano ha cumplido a cabalidad con las exigencias establecidas en el concurso de méritos, (iii) la facultad de elegir de entre las opciones disponibles aquella que más se acomoda a las preferencias de quien ha participado y ha sido seleccionado en dos o más concursos, (iv) la prohibición de remover de manera ilegítima (ilegitimidad derivada de la violación del debido proceso) a una persona que ocupen un cargo público".

IV.- DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Fundamento esta acción de tutela en el artículo 86 de la Constitución Política y sus decretos reglamentarios 2591 de 1991 y 306 de 1992, igualmente en el artículo 8 de la Declaración Universal de Derechos Humanos, teniendo en cuenta el principio de la supremacía constitucional la cual se desarrolla con el artículo 4 de la Carta Superior y establece la posibilidad de aplicación normativa de toda la constitución, del ejercicio de control constitucional, de la concreción del Estado Social de Derecho y de la vigencia del estado constitucional democrático, es decir, el hecho de ser verdaderamente regido por una constitución.

Con la omisión de actuar por parte de los accionados, frente a la exclusión del concurso de méritos fiscalía General de la Nación 2024, estimo se están vulnerando, entre otros, mis derechos fundamentales, así:

DERECHO A LA IGUALDAD

El artículo 13 de la Carta Política, establece:

"...ARTICULO 13: Todas las personas nacen libres e iguales ante la ley, recibirán la misma protección y trato de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

El Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas a favor de grupos discriminados o marginados.

El Estado protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta y sancionará los abusos o maltratos que contra ellas se cometan...” Del aludido artículo se colige que a supuestos de hecho iguales han de aplicarse unas consecuencias jurídicas también iguales y que para poder introducir una diferenciación entre esos supuestos es necesario que exista una justificación suficiente para el trato distinto que a la vez sea fundada y razonable. Así mismo, en dicho canon constitucional se impone al Estado el imperativo de promover las condiciones necesarias para que esa igualdad sea real y efectiva y la adopción de medidas a favor de grupos discriminados o marginados.

El derecho fundamental a la igualdad se encuentra vulnerado al suscrito, en el entendido que en varios concursos anteriores he presentado los mismos certificados para acceder a los concursos de méritos, pero de manera inexplicable en este se me excluye sin ningún argumento válido, lo cual me coloca en un plano de desigualdad frente a otros aspirantes que si fueron admitidos y es un derecho fundamental que una persona pueda escoger libremente una profesión u oficio.

DERECHO AL TRABAJO

*“...ARTICULO 25. El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en **condiciones dignas y justas**...”*

Considero que este artículo de rango constitucional, está siendo vulnerado por la, fiscalía general de la Nación y Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 (Universidad Libre en asocio con la empresa Talento Humano y Gestión S.A.S), al excluirme del concurso sin ningún argumento válido, pues está demostrado que los soporte de experiencia laboral fueron aportados en debida forma, pero en atención a las fallas que claramente presenta en la plataforma des un inicio son imputables a la empresa contratista y no al suscrito como usuario y se adoptó la decisión de excluirme cargado de manera ilógica las fallas dela administración al administrado. Conforme a lo anterior acudo ante usted señor juez de tutela, para que se garanticen los derechos, frente a la flagrante vulneración en el que se encuentran las accionadas.

LIBRE ESCOGENCIA DE PROFESIÓN U OFICIO

Nuestra Carta Magna, establece en su artículo 26 sobre el derecho fundamental de la libre escogencia de profesión u oficio, lo siguiente:

“...Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de

libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social..."

De conformidad con el anterior artículo de rango constitucional, me permito solicitar a su señoría se brinde la protección que la norma exige de la administración de justicia, pues dado que no he recibido una respuesta coherente por fiscalía general de la Nación y Unión Temporal Convocatoria FGN 2024 (Universidad Libre en asocio con la empresa Talento Humano y Gestión S.A.S) y con ello se está cercenando mi derecho constitucional a la libre escogencia de profesión u oficio, lo que de contera afecta a mi núcleo familiar, por cuanto no me permite ceder a nuevos horizontes laborales que conlleven a un mejoramiento de nuestra calidad de vida.

PRUEBAS

Con el fin de establecer la vulneración del derecho fundamental, solicito señor Juez se sirva tener en cuenta las siguientes pruebas:

- Pantallazos de SIDCA presentados en el texto de mi demanda.
- Reclamación con anexos
- Respuesta a reclamación

COMPETENCIA

Es usted, señor Juez, competente para conocer el asunto por la naturaleza de los hechos, por tener jurisdicción en el domicilio de las entidades accionadas y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1983 de 2017.

JURAMENTO

En cumplimiento al artículo 37 de decreto 2591 de 1991 se manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se ha presentado ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos aquí relacionados, ni contra la misma autoridad.

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones correo electrónico: dcarolinasq@hotmail.com

Esperando de manera urgente su intervención, me suscribo de usted,

Atentamente,



DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO
C.C. 1.085.312.078 expedida en Pasto

Pasto, 4 de julio de 2025

Señores:
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN- SIDCA
Ciudad

Cordial saludo.

Por medio del presente, DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO identificada con cedula de ciudadanía No. 1.085.312.078 de Pasto - Nariño, presento reclamación por error en la calificación del requisito de experiencia, en el **Concurso de Méritos FGN 2024**.

En la observación de la etapa de VRMCP, se reporta "El aspirante acredita solamente el Requisito Mínimo de Educación, sin embargo, NO acredita el Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección", se recuerda que para el cargo seleccionado de: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DEL CIRCUITO, exige 5 años de experiencia profesional, que se acreditaron así:

ENTIDAD	CARGO	INICIO	FIN	TIEMPO
SECRETARIA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PASTO	ESCRIBIENTE	03/07/2018	13/07/2018	11 días
INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	14/07/2018	02/08/2018	20 días
INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	09/08/2018	14/08/2018	6 días
SECRETARIA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PASTO	ESCRIBIENTE	15/08/2018	17/08/2018	3 días
INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	18/08/2018	05/09/2018	19 días
JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE CUMBITARA	SECRETARIA	06/09/2018	21/10/2018	1 mes y 15 días
INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	22/10/2018	28/01/2019	3 meses y 6 días

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	CONTRATISTA, ABOGADA CONTRATACIÓN	29/01/2019	27/05/2019	3 meses y 28 días
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	CONTRATISTA, ABOGADA CONTRATACIÓN	30/05/2019	29/10/2019	4 meses y 29 días
firma legal VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO AREA PENAL	04/11/2019	05/03/2020	4 meses y 1 día
JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL DE CUMBITARA	SECRETARIA	06/03/2020	17/03/2020	12 días
JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL DE IPIALES	ESCRIBIENTE	2020-04-20	2020-05-17	28 días
VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA DE APOYO	18/05/2020	20/11/2020	6 meses y 2 días
JUZGADO NOVENA PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	OFICIAL MAYOR	2020-11-24	2020-12-11	18 días
VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA DE APOYO	12/01/2021	11/01/2022	1 año
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	OFICIAL MAYOR	24/03/2022	18/12/2023	8 meses y 24 días
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	07/11/2023	18/12/2023	TRASLAPADA A OFICIAL MAYOR SEGÚN ANOTACIÓN
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	19/12/2023	22/01/2024	1 mes y 2 días
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	12/01/2024	22/01/2024	13 días

COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE NARIÑO-DESPACHO 1	OFICIAL MAYOR	2024-01-23	2025-02-20	1 año y 10 días
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	03/02/2025	09/04/2025	2 meses y 6 días
			TOTAL	64 MESES Y 5 DÍAS (5 AÑO, 4 MESES Y 5 DIAS)

En la totalidad de experiencias, se precisa que es válido, y presenta la observación: "El documento aportado es utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, resulta insuficiente frente a lo solicitado por el empleo. nexform."

Como se puede notar cumpla con más de 5 años de experiencia profesional, y, por tanto, supero el requisito mínimo requerido. Por lo que solicito se corrija la evaluación y se me clasifique a la siguiente etapa del concurso de méritos.

Adjunto pantallazo del sistema SIDCA en el que se observa el cargue de la información anteriormente aludida, además adjunto en su totalidad las certificaciones laborales que respaldan mi experiencia, en lo que respecta a la Rama Judicial se adjunta certificaciones de funciones de los Despachos y mi record laboral.

Atentamente,



DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO
C.C. 1.085.312.078 expedida en Pasto

Concurso de Méritos FON 2024

Nombre de usuario: Diana Carolina Santacruz Guerrero

Atención Recursiva: Antes de cargar los apoyos de experiencia, consulte los criterios para la revisión documental establecidos en el artículo 18 del Acuerdo No. 001 de 2025 - Concurso de Méritos FON 2024.

Documentos

Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Acciones
JUZGADO PENAL MUNICIPAL DE PASTO CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	OFICIAL MAYOR	2017-10-20	2018-01-18		📄
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	2020-11-07	2020-12-18		📄
JURIS BOYENA PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	OFICIAL MAYOR	2020-11-24	2020-12-11		📄
JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE CLUMBITARA	SECRETARIA	2020-09-09	2020-03-17		📄
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	2025-02-02		2025-04-09	📄
COMISION SECCIONAL DE COMISIÓN JUDICIAL DE MAPURO-DESPACHO 1	OFICIAL MAYOR	2024-01-23	2025-02-20		📄
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	2020-11-07	2020-12-18		📄
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO DE MOCOA	OFICIAL MAYOR	2022-04-24	2024-11-04		📄
JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE CLUMBITARA	SECRETARIA	2019-09-30	2019-10-21		📄
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	2024-10-18	2024-01-22		📄

Registros por página: 10 | 1 - 10 of 10

Desarrollado por UNICEL © Derechos reservados Unilibre 2024

Concurso de Méritos FON 2024

Nombre de usuario: Diana Carolina Santacruz Guerrero

Favor adjuntar todos los documentos que considere necesarios para participar en el Concurso de Méritos FON 2024

OTROS SOPORTES EDUCACIÓN EXPERIENCIA

Atención Recursiva: Antes de cargar los apoyos de experiencia, consulte los criterios para la revisión documental establecidos en el artículo 18 del Acuerdo No. 001 de 2025 - Concurso de Méritos FON 2024.

Documentos

Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Acciones
JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL DE IPALES	ESCRIBIENTE	2020-04-20	2020-05-17		📄
SECRETARIA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PASTO	oficial mayor	2018-02-03	2018-06-08		📄
Firma legal SVAIC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO APEA PENAL	2019-11-04	2020-03-03		📄
Firma legal SVAIC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO PENAL	2020-09-18	2020-11-20		📄
Firma legal SVAIC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO PENAL	2020-09-18	2020-11-20		📄
Firma legal SVAIC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO PENAL	2021-01-12	2022-01-11		📄
GOBERNACION DEL PUTUMAYO	ABOGADA CONTRATACION ESTATAL	2019-01-29	2019-05-24		📄
GOBERNACION DEL PUTUMAYO	ABOGADA CONTRATACION ESTATAL	2019-05-30	2019-10-29		📄
EJERCICIO LIBRE DE LA PROFESION	ABOGADA LITIGANTE	2019-10-22	2019-01-28		📄

Registros por página: 10 | 1 - 10 of 10

Desarrollado por UNICEL © Derechos reservados Unilibre 2024



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
**JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO
TRANSITORIO DE MOCOA**
DISTRITO JUDICIAL DE MOCOA

LA SUSCRITA JUEZA TERCERA PENAL DEL CIRCUITO
TRANSITORIO DE MOCOA

C E R T I F I C A

Que la abogada Diana Carolina Santacruz Guerrero, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.312.078 de Pasto (N), se desempeñó como oficial mayor en propiedad de este Juzgado durante el periodo comprendido entre el 24 de marzo de 2022 hasta el 6 de noviembre de 2023.

Además de las funciones establecidas en la Ley, cumplió las siguientes funciones:

- El trámite, impulso y cumplimiento de las acciones constitucionales (acciones de tutela de primera instancia, acciones de tutela de segunda instancia, incidentes de desacato, consultas de desacato).
- Trámite, impulso, proyección de providencias, fijación de audiencias, realización de actas y acompañamiento a audiencias en el trámite de Ley 600.
- Trámite, impulso, proyección de providencias, fijación de audiencias, realización de actas y acompañamiento a audiencias en el trámite de segundas instancias de control de garantías, ejecución de penas y de conocimiento.
- La verificación que las carpetas que correspondan a los asuntos a su cargo en la plataforma One Drive estén organizadas, en coordinación con el citador y asistente administrativo del Despacho.
- La programación de las audiencias en la agenda del Despacho, dentro de los asuntos a su cargo, previa entrega del proyecto respectivo para su revisión, el cual también podrá ser entregado dentro de los días previos a la fijación de la audiencia. Una vez programada, informará a la jueza y dará cuenta a secretaría para la realización del correspondiente registro de orden verbal.
- Fijación de fecha en los asuntos para trámite de procesos de Ley 600 dentro de los términos de ley, pero en todo caso teniendo en cuenta la prevalencia para los asuntos con privados de la libertad (en establecimiento carcelario y detención domiciliaria), los términos de prescripción, el orden de llegada, los asuntos a cargo, el trámite de asuntos preferentes, el estudio de nulidades, de trámite de competencia, entre otros.

- Como apoyo a secretaría, proyectó las contestaciones de tutelas y de hábeas corpus que se presentaron en contra del Juzgado, además del trámite de hábeas corpus que conoció el juzgado por competencia.
- Asumió las funciones secretariales, en ausencia de la secretaria del Juzgado, en las situaciones en las que no se asignó reemplazo.
- Informó dentro de los términos de ley, cuando un asunto debía remitirse a la Corte Constitucional para su eventual revisión, a la asistente administrativa (encargada de esta función).

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los nueve (9) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

JÉSSICA LIZETTE LINERO ARISTIZÁBAL
Jueza

Firmado Por:

Jessica Lizette Linero Aristizabal
Juez Circuito
Juzgado De Circuito
Penal 003 Transitorio
Mocoa - Putumayo

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **8a426587ff2bce74d9ba610e6ee7646b2fa2dc26f779ded94523a3178a1cc501**
Documento generado en 09/04/2025 03:14:52 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
**JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO
TRANSITORIO DE MOCOA**
DISTRITO JUDICIAL DE MOCOA

LA SUSCRITA JUEZA TERCERA PENAL DEL CIRCUITO
TRANSITORIO DE MOCOA

CERTIFICA

Que la abogada **Diana Carolina Santacruz Guerrero**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.312.078 de Pasto (N), se desempeñó como secretaria en provisionalidad de este Juzgado durante los periodos comprendidos entre el 7 de noviembre de 2023 al 18 de diciembre de 2023 y desde el 12 de enero de 2024 hasta el 22 de enero de 2024.

Dentro de las funciones desempeñadas como secretaria nominada están las siguientes:

- Elaborar órdenes verbales dentro de los procesos de Ley 906 de 2004.
- Elaborar las actas de audiencia celebradas dentro de los procesos de Ley 906 de 2004.
- Verificar la organización de las carpetas en la plataforma One Drive del Juzgado o en la plataforma que dispuesta para este fin.
- Impulso y proyección de asuntos que se radiquen en el Despacho para trámite de preacuerdos.
- Fijar fecha en los asuntos para trámite de preacuerdos que asuma el Despacho, dentro de los términos de ley, pero en todo caso teniendo en cuenta la prevalencia para los asuntos con privados de la libertad (en establecimiento carcelario y detención domiciliaria), los términos de prescripción, el orden de llegada, los asuntos a cargo, el trámite de asuntos preferentes, el estudio de nulidades, de trámite de competencia, entre otros, de lo cual se dejarán las respectivas constancias.
- Trámite, impulso, proyección de providencias, fijación de audiencias, realización de actas y acompañamiento a audiencias en el trámite de la Ley 600 de 2000.
- Verificar y efectuar una rotación permanente de los asuntos a su cargo, a fin de dar impulso, la revisión que corresponde y de esta manera se proceda a reprogramar las audiencias que no hayan sido fijadas en audiencia.
- La revisión y firma de los oficios que emitió el Juzgado.
- Proyectar las contestaciones de tutelas y de hábeas corpus que se presenten en contra del Juzgado, además del trámite de hábeas corpus que conozca el juzgado por competencia.
- Tramitar y gestionar la parte administrativa del Juzgado, las solicitudes allegadas por los usuarios, contestación y trámite de requerimientos judiciales.
- Realizar y verificar el cumplimiento de las circulares.
- Subir al micrositio web del Juzgado los estados, traslados y avisos electrónicos.
- En coordinación con el citador y con la asistente administrativa, verificar la efectiva salida de los asuntos del Juzgado y la alimentación del libro radicador.

- En supervisión de la jueza, las conciliaciones bancarias mensuales.
- En supervisión de la suscrita jueza, el diligenciamiento de la estadística trimestral.

Lo anterior, en cumplimiento a la Resolución N° 024 del veintitrés (23) de agosto de dos mil veintidós (2022) *“Por medio de la cual se actualiza el manual de funciones de los empleados del Juzgado Tercero Penal del Circuito Transitorio de Mocoa”*.

En constancia se expide a solicitud de la interesada, a los nueve (9) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

JESSICA LIZETTE LINERO ARISTIZABAL
Jueza

Firmado Por:

Jessica Lizette Linero Aristizabal
Juez Circuito
Juzgado De Circuito
Penal 003 Transitorio
Mocoa - Putumayo

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **79a88547fd5f47b0853b9518ae605e3a98522fe3583a9e0edad9dcce0111d393**
Documento generado en 09/04/2025 03:15:08 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



**REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
DISTRITO JUDICIAL DE PASTO**

EL SUSCRITO JUEZ SEGUNDO PENAL DE CIRCUITO DE PASTO – NARIÑO,

C E R T I F I C A:

Que la abogada **DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.312.078 expedida en Pasto (N), ha ocupado el cargo de Oficial Mayor del Despacho, nombrada en PROPIEDAD, durante los siguientes periodos:

- 19 de diciembre de 2.023 hasta el 22 de enero de 2.024.
- 3 de febrero de 2.025 hasta la actualidad ya que se trata de nombramiento en propiedad por carrea judicial.

Durante ese tiempo ejecutó las siguientes funciones:

- Proyección de providencias de ley 906 de 2.004 previa instrucción del señor Juez y elaborarlas con absoluta fidelidad en la forma definitiva que determinó el mismo funcionario.
- Presentó proyectos de autos interlocutorios y de sustanciación radicados bajo su conocimiento.
- Admitió, sustanció y proyectó fallos de tutela de primera y segunda instancia que en reparto correspondieron ser conocidas por el Juzgado.
- Proyectó providencias en incidentes de desacato de fallos de tutela.
- Atendió público, recibió memoriales y correspondencia registrando la fecha y hora de recibo y los agregó a los respectivos expedientes.
- Digitalizó expedientes que requerían ser enviados a otras dependencias.
- Emitió certificaciones que las partes e intervinientes requirieron dentro de los asuntos penales bajo conocimiento del juzgado.
- Las demás, que le fueran asignadas por el señor Juez.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, a los nueve (09) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

GERMÁN EDUARDO ORDÓÑEZ OSEJO
Juez



**LA SUSCRITA JUEZ DECIMO PENAL MUNICIPAL DE PASTO CON FUNCION DE
CONTROL DE GARANTIAS**

CERTIFICA:

Que la abogada DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.312.078 expedida en Pasto – Nariño, estuvo vinculada en el cargo de OFICIAL MAYOR EN PROVISIONALIDAD de este Despacho Judicial, nombrada mediante Resolución No. 019 del día 22 de diciembre de 2017, prestando sus servicios desde el 26 de diciembre de 2017 hasta el día 18 de enero de 2018, desempeñando las funciones legalmente establecidas, de la siguiente manera:

- a. Sustanciar los procesos de tutela mediante la elaboración de autos de admisión, inadmisión o rechazo según sea necesario, así como la emisión de providencias de sustanciación e interlocutorios para impulsar tanto el trámite de tutela como los incidentes por desacato que atienda el despacho, además de proyectar sentencias de tutela que en reparto correspondieron ser conocidas por el Juzgado.
- b. Asistir a la señora Juez en audiencias de turno de disponibilidad y programables, llevando a cabo tareas como realizar citaciones, manejo de plataformas digitales para el desarrollo de las diligencias, envío de los documentos pertinentes allegados a secretaría para ser presentados en audiencia y redacción de las actas correspondientes a dichas diligencias.
- c. Cumplir con las determinaciones de las audiencias penales, redactando boletas de detención, boletas de libertad, órdenes de captura, comunicaciones de medidas de aseguramiento y elaboración de oficios. Asimismo, se encargó de proyectar las respuestas de las acciones de tutela que pudieran surgir como consecuencia de las decisiones adoptadas durante las audiencias penales.
- d. Mantener de manera ordenada, completa y adecuada las carpetas de cada uno de los procesos asignados a este Despacho, que incluyen la solicitud de audiencia, actas de audiencia, documentos recibidos de las partes y expedidos por el Juzgado, entre otros.
- e. Atendió público, recibió memoriales y correspondencia registrando la fecha y hora de recibo y los agregó a los respectivos expedientes.
- f. Realizar el cómputo de términos en los expedientes donde se esté corriendo.



- g. Custodiar y mantener en orden el archivo de su oficina.
- h. Dar cuenta oportunamente a la Jueza de memoriales y peticiones presentadas en el trámite de los procesos radicados en el Despacho.
- i. Emitió certificaciones que las partes e intervinientes requirieron dentro de los asuntos penales bajo conocimiento del juzgado.
- j. Colaborar bajo la orientación de sus superiores en las labores propias del Despacho o de la secretaria.
- k. Las demás, que le fueran asignadas por el señor Juez.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, a los diez (10) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2.025).

**LENNIS YOMAIRA MONCAYO BOTINA
JUEZ**



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

**JUZGADO DÉCIMO PENAL MUNICIPAL DE PASTO
CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS**

Carrera 22 No. 19-16 Esquina. Edif. Ril – 6º Piso
tutelasj10pmgpas@cendoj.ramajudicial.gov.co



LA SUSCRITA JUEZA PROMISCOU MUNICIPAL DE CUMBITARA HACE CONSTAR:

Que la abogada DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO, identificada con cédula de ciudadanía No1.085.312.078 expedida en Pasto (N), y portadora de la tarjeta profesional No. 313.821 del C.S.J. se desempeñó en el cargo de Secretaria en este Despacho, en los periodos comprendidos desde el 06 de septiembre de 2018 al 21 de octubre de 2018, y desde el 06 de marzo de 2020 al 17 de marzo de 2020.

Las funciones específicas que desarrolló en ejercicio del cargo fueron las siguientes:

Funciones Secretariales:

- Elaborar las certificaciones que deben ser suscritas por el señor Juez y expedir las constancias que deban ser avaladas con su firma, de conformidad a los requerimientos de los usuarios del servicio y autoridades en general.
- Hacer las notificaciones, citaciones y emplazamientos en la forma prevista en el respectivo código, y autorizar las que practiquen los subalternos.
- Acompañar al señor Juez en la realización de las audiencias dejando registro de lo acontecido por escrito y por medio de la grabación del correspondiente audio.
- Cumplir las órdenes impartidas por el señor Juez en el desarrollo de las audiencias. e. Controlar los términos legales en las actuaciones procesales.
- Dar contestación oportuna a los memoriales que hagan llegar al Juzgado los sujetos procesales o autoridades.
- Realizar la estadística con destino al Consejo Seccional de la Judicatura.
- Atender con esmero y educación al público.
- Conservar en buen estado los bienes muebles que estén a su cargo.
- Las demás propias a los actos secretariales que se cumplen en los Despachos Judiciales y las que ordene el señor Juez.

Funciones Jurídicas:

- Proyectar las decisiones de los derechos de petición que se presenten al Despacho.
- Sustanciar los autos interlocutorios y autos de órdenes conforme a lo señalado por el señor Juez en el desarrollo de las audiencias.
- Sustanciar los proyectos realizados en las acciones de tutela, incidentes de desacato y de habeas corpus adelantadas en contra del Despacho.
- Las demás que ordene el señor Juez.

La presente se firma a petición de la interesada en Cumbitara (N), el nueve (09) de abril de dos mil veinticinco (2025).


PATRICIA ERAZO INSUASTY
Jueza



REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO NOVENO PENAL MUNICIPAL DE PASTO
CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS

Edificio Ril – Carrera 22 No. 19-16 Quinto piso

j09pmpalgpso@cendoj.ramajudicial.gov.co

LA SUSCRITA JUEZA NOVENA PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS

A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA QUE:

DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.312.078 de Pasto, estuvo nombrada en provisionalidad en este Despacho Judicial, mediante resolución N° 008 de fecha 24 de noviembre de 2020, durante el periodo comprendido entre el 24 de noviembre de 2020 al 11 de diciembre de 2020, en el cargo de OFICIAL MAYOR MUNICIPAL.

Que la empleada **DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO**, cumplió satisfactoria y fielmente con las funciones correspondientes para el cargo de OFICIAL MAYOR MUNICIPAL, entre las cuales podemos citar:

1. Revisar el correo institucional y atender peticiones con relación a las tutelas y los incidentes desacato.
2. Dar trámite a las tutelas desde que ingresan por reparto, dando cuenta a la señora Juez con el radicado asignado según el sistema de siglo XXI y el libro digital y físico que se lleva en el despacho.
3. Actualizar en el libro radicador del One Drive las actuaciones de admisión, rechazo, fallo de primera instancia, impugnación, fallo de segunda instancia y envió del expediente a la Corte para su eventual revisión.
4. Contabilizar términos judiciales en los tramites de tutela y los posteriores de incidente de desacato y dar informe a la señora Juez sobre su vencimiento.
5. Dar cuenta de las peticiones de impedimentos, nulidades, definiciones de competencia a la señora Jueza suscitados en cada asunto de tutela e incidente de desacato.
6. Estudiar la procedencia de admitir o no las acciones de tutela, de la necesidad de elaborar autos de vinculación y/o decreto de pruebas, proyectar el proveído y pasar a la señora Jueza para revisión.
7. Informar a la señora Juez en cada tutela si ya corresponde pronunciarse de fondo, planteando problema jurídico y solución al mismo para acordar fallo a dictar, debiendo proyectar la sentencia para que sea revisada y corregida por la señora Jueza.
8. Estar pendiente sobre la ejecutoria de los proveídos a fin de dar continuidad al trámite, de conceder o no los recursos interpuestos por las partes, comunicando tal determinación a quien corresponda y remitiendo en caso de



REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO NOVENO PENAL MUNICIPAL DE PASTO
CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS

Edificio Ril – Carrera 22 No. 19-16 Quinto piso

j09pmpalgpso@cendoj.ramajudicial.gov.co

que sea necesario los expedientes a reparto cumpliendo los lineamientos de las Circulares del Consejo Superior de la Judicatura.

9. Remitir oportunamente los expedientes de tutela que no han sido impugnados a la Corte Constitucional para su eventual revisión.

10. Glosar los fallos de segunda instancia a cada expediente y compilar las calificaciones realizadas por el Superior a fin de hacer el reporte correspondiente en las actas de visita que realiza anualmente el Consejo Seccional de la Judicatura de Nariño.

11. Dar trámite oportuno a los incidentes de desacato radicados mediante mensaje al correo institucional, para lo cual se realizará los requerimientos previos.

12. Sustanciar autos de requerimiento previos de apertura formal al incidente, probatorios, sancionatorios remitiendo el proyecto a la señora Juez para que sea revisado, corregido y aprobado para su notificación.

13. Remitir oportunamente las sanciones a la oficina judicial (reparto) para que se agote el trámite jurisdiccional de consulta, para lo cual se adjuntara el expediente digital cumpliendo los lineamientos de rigor.

14. Notificar y/o comunicar oportunamente cada uno de los autos y sentencias proferidas tanto en el trámite de tutela como en el incidente de desacato.

15. Cumplir la parte resolutive de las decisiones de fondo proferidas dentro del trámite tutelar y de los incidentes de desacato

16. Dejar las constancias que sean necesarias en los expedientes digitales de tutela e incidente de desacato.

17. Construir correctamente cada expediente digital tanto de tutela como de incidente de desacato, de tal forma que quede organizado en la carpeta que corresponda del One Drive de la cuenta institucional que posee el despacho.

18. Dar respuesta a las vinculaciones a los trámites constitucionales de acciones de tutela y hábeas corpus si el contenido trata de acciones de tutela e incidentes de desacato.

19. Dar cuenta a la señora Jueza de las peticiones que realicen las partes dentro de cada tutela o incidente de desacato, proyectando la respuesta para que sea revisada, corregida y luego notificada al interesado.

20. Rendir informe por escrito cuando el despacho sea notificado del inicio de proceso disciplinario, redactando contestación a las vinculaciones o decretos probatorios y alistando los anexos que se requieran para ello.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO NOVENO PENAL MUNICIPAL DE PASTO
CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS
Edificio Ril – Carrera 22 No. 19-16 Quinto piso

j09pmpalgpso@cendoj.ramajudicial.gov.co

21. Glosar a diario tanto las actuaciones del despacho como las solicitudes y pronunciamientos de los sujetos procesales al expediente digital, el cual coincidirá con el índice electrónico de cada asunto.
22. Solicitar cuando sea necesario, el desarchivo de expedientes físicos de tutela al archivo judicial, recogerlos en el Palacio de Justicia y devolverlos en correcto estado a dicha oficina.
23. Consolidar la información necesaria para cargar la información de tutelas e incidentes de desacatado en la plataforma SIERJU cada trimestre.
24. Rendir los informes que por razón de sus funciones de control de garantías determine la Judicatura.
25. Cuando se requiera acompañar en las audiencias programadas, conforme al reparto proveniente del Centro de Servicios de lo Penal, en los turnos ordinarios de control de garantías y fines de semana.
26. Levantar acta de cada una de las diligencias que se efectúan en el Despacho Judicial y cumplir las órdenes impartidas por la Judicatura en estrados.

Dado en Pasto, a los cuatro (04) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

SANDRA MÓNICA VILLOTA INSUASTI

JUEZA NOVENA PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de actividad contractual, suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo, el expediente contractual y revisado en el SECOP, durante las vigencias correspondientes, se encontró que se suscribió Contrato a nombre de DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO, con cedula de ciudadanía Nro. 1,085,312,078 expedida en PASTO, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2019

CONTRATO N°:	CPS-245-2019
FECHA CONTRATO:	29/01/2019
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO
C.C. Nro.:	1,085,312,078
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES
FECHA DE INICIO:	29/01/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	27/05/2019
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYO EN LAS GESTIONES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (\$ 2,427,339.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 00 (\$ 9,709,356.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar con sus servicios profesionales en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Putumayo, poniendo a disposición su experiencia y sus conocimientos, con el propósito de lograr el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2	Brindar Apoyo a la Oficina de Contratación Departamental con la elaboración y revisión de los documentos de las etapas preparatorias, precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se desarrollan y que le sean asignados, derivados de Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía, y demás tipos de proceso de selección que llegase a contemplar la normativa debiendo encontrarse acorde con la



	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias.
3	Apoyar con la revisión, análisis y proyección en forma oportuna de las reclamaciones, peticiones, observaciones y consultas presentadas por los proponentes y que sean requeridas por la Gobernación del Putumayo.
4	Apoyar con la proyección y revisión de las minutas de los contratos que se proyectan en la oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo, en las Secretarías de despacho y en las demás dependencias de la Gobernación.
5	Apoyar a la Oficina de Contratación Departamental en la asesoría a las dependencias de la Gobernación del Putumayo en temas relacionados con la gestión y solución en materia de controversias contractuales.
6	Apoyar con sus servicios profesionales a la Oficina de Contratación Departamental en la revisión de los asuntos jurídicos que se deriven de los procesos contractuales que se desarrollen en la Gobernación del Departamento del Putumayo.
7	Apoyar con la proyección de respuestas a consultas, Derechos de petición, Requerimientos jurídicos y judiciales y/o de cualquier ente de control que le sean requeridos, de conformidad a las orientaciones del jefe de esta dependencia, de igual manera la proyección y revisión de los actos administrativos de la Oficina de Contratación.
8	Apoyar a la oficina de Contratación en el adelantamiento de las diferentes etapas de los procesos de selección que le sean asignados, incluso con la proyección de los contratos, modificatorios, aclaratorios, prórrogas y/o adiciones, entre otros.
9	Apoyar las Actividades y Acciones de implementación del sistema integrado de gestión en la Gobernación del Putumayo.
10	Apoyar en la revisión de los Documentos que se encuentren para la firma del Jefe de la Oficina de Contratación y que por reparto le sean asignados.
11	Coadyuvar en la emisión de conceptos jurídicos que en materia contractual le sean solicitados a la Oficina de Contratación por parte de las Secretarías y Dependencias de la entidad.
12	Apoyar al Jefe de Contratación Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
13	Apoyar al Jefe de Contratación Departamental en la revisión y elaboración de los informes de evaluación que se ocasionen dentro de los procesos de selección.

CONTRATO DOS VIGENCIA 2019

CONTRATO N°:	CPS-736-2019
FECHA CONTRATO:	29/05/2019
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO
C.C. Nro.:	1,085,312,078
PLAZO DEL CONTRATO:	5 MESES
FECHA DE INICIO:	30/05/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	29/10/2019
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYO EN LAS GESTIONES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA



ASIGNACIÓN MENSUAL:	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 3,033,980.00) M/CTE
EJECUTADO:	QUINCE MILLONESCIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 15,169,900.00) M/CTE
	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar con sus servicios profesionales en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Putumayo, poniendo a disposición su experiencia y sus conocimientos, con el propósito de lograr el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2	Brindar Apoyo a la Oficina de Contratación Departamental con la elaboración y revisión de los documentos de las etapas preparatorias, precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se desarrollan y que le sean asignados, derivados de Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía, y demás tipos de proceso de selección que llegase a contemplar la normativa debiendo encontrarse acorde con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias.
3	Apoyar con la revisión, análisis y proyección en forma oportuna de las reclamaciones, peticiones, observaciones y consultas presentadas por los proponentes y que sean requeridas por la Gobernación del Putumayo.
4	Apoyar con la proyección y revisión de las minutas de los contratos que se proyectan en la oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo, en las Secretarías de despacho y en las demás dependencias de la Gobernación.
5	Apoyar a la Oficina de Contratación Departamental en la asesoría a las dependencias de la Gobernación del Putumayo en temas relacionados con la gestión y solución en materia de controversias contractuales.
6	Apoyar con sus servicios profesionales a la Oficina de Contratación Departamental en la revisión de los asuntos jurídicos que se deriven de los procesos contractuales que se desarrollen en la Gobernación del Departamento del Putumayo.
7	Apoyar con la proyección de respuestas a consultas, Derechos de petición, Requerimientos jurídicos y judiciales y/o de cualquier ente de control que le sean requeridos, de conformidad a las orientaciones del jefe de esta dependencia, de igual manera la proyección y revisión de los actos administrativos de la Oficina de Contratación.
8	Apoyar a la oficina de Contratación en el adelantamiento de las diferentes etapas de los procesos de selección que le sean asignados, incluso con la proyección de los contratos, modificatorios, aclaratorios, prórrogas y/o adiciones, entre otros.
9	Apoyar las Actividades y Acciones de implementación del Modelo Integrado de planeación gestión en la Gobernación del Putumayo.
10	Apoyar en la revisión de los Documentos que se encuentren para la firma del Jefe de la Oficina de Contratación y que por reparto le sean asignados.
11	Coadyuvar en la emisión de conceptos jurídicos que en materia contractual le sean solicitados a la Oficina de Contratación por parte de las Secretarías y Dependencias de la entidad.





REPUBLICA DE COLOMBIA
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR
Oficina de Contratación



12	Apoyar al Jefe de Contratación Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
13	Apoyar al Jefe de Contratación Departamental en la revisión y elaboración de los informes de evaluación que se ocasionen dentro de los procesos de selección.

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 29 de Octubre de 2019.


JENNIFER CAÑON TRUJILLO
Jefe Oficina de Contratación Dptal

Elaboró:	Cecilia Zambrano	Secretaría de Servicios Administrativos	Tecnico Operativo OCD	
----------	------------------	---	-----------------------	--



Liquidación: 133.665 Cod. Impresión: 78661

LIQUIDACIÓN: 29/10/2019 TERCERO: DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERREZ

BASE IMPUESTO: OTRAS ESTAMPILLAS DOCUMENTO: C.C.

IMPUESTO: GOB-CONSTANCIAS Y/O CERTIF-OF NRO DOCUMENTO: 1085312078

80 PRO ELECTRIFICACION RURAL	3.000
80 PRO CULTURA	3.000
80 PRO DESARROLLO FRONTERIZO	3.000
80 PRO DESARROLLO DEPTAL	3.000
	<hr/>
	12.000

Confirmación: 71733. 29/10/2019

Usuario: MARIACOSTA

0019083

Vale ser legal

THOMAS GREG & SONS

CONSTANCIA LABORAL

A petición de la interesada se expide el presente documento, certificando lo siguiente:

La señora DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO identificada con la cédula de ciudadanía número 1.085.312.078 expedida en Pasto (N) ha prestado sus servicios profesionales como abogada de apoyo en el área penal en la firma legal VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios por los siguientes periodos de tiempo y bajo contratación OPS así:

- Contrato OPS N° 012 de fecha 4 de noviembre de 2019, por termino de cuatro meses, con fecha de finalización 5 de marzo de 2020.
- Contrato OPS N° 04 de fecha 18 de mayo de 2020, por termino de seis meses, con fecha de terminación 20 de noviembre de 2020.
- Contrato OPS N° 01 de fecha 12 de enero de 2021, pro termino de un año, con fecha de terminación 11 de enero de 2022.

En la ejecución de los contratos de OPS, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

1. Apoyo en la proyección de solicitudes ante Juzgados y Despachos de Fiscalía.
2. Apoyo en la proyección de acciones constitucionales (tutela, incidentes, habeas corpus, impugnaciones)
3. Apoyo en la proyección y radicación de solicitudes de audiencias preliminares de carácter penal ante centro de servicios y consecuente tramite en los respectivos juzgados.
4. Apoyo para preparación de audiencias preliminares y de conocimiento en el área penal, del abogado titular del asunto.
5. Apoyo en la elaboración de oficios, citaciones, notificaciones, acta de transacción y conciliación.
6. Apoyo en la elaboración de preacuerdos.
7. Apoyo en técnico y tecnológico para conexión de audiencias virtuales y desplazamientos en caso de presencialidad.
8. Llevar a cabo todas las diligencias que le sean ordenadas por el supervisor del contrato (contratante) en forma inmediata y en las que se haga necesario para el buen funcionamiento del Despacho.

Por otra parte, la vinculación de la abogada DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO cambió a contrato laboral a término indefinido a partir del cuatro (04) de enero de 2021, de tal forma que labora actualmente en la firma legal VAVC en el cargo de Abogada en el área de derecho penal y defensa asuntos de contratación estatal, de tal manera que cumple con las siguientes funciones:

1. Representación judicial en asuntos de naturaleza constitucional, con ello la elaboración, aprobación, y tramite de acciones constitucionales (tutela, incidentes, habeas corpus, impugnaciones)
2. Representación judicial en asuntos de naturaleza penal, tanto como defensora o representante de víctimas.
3. Adelantar como abogada principal o suplente en caso de sustitución de poder en audiencias preliminares de carácter penal.
4. Adelantar como abogada principal o suplente en caso de sustitución de poder en audiencias en sede de conocimiento en asuntos de carácter penal.
5. Adelantar incidentes de reparación integral
6. Adelantar negociaciones con fines de concretar preacuerdos
7. Interponer y sustentar recursos de reposición, apelación y casación según corresponda.
8. Emitir conceptos en área penal y contratación estatal.
9. Revisión y proyección de procesos de contratación como asesoría a municipios contratantes del Despacho VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS.
10. Revisión y elaboración de recomendaciones para documentos objeto de publicación en SECOP para municipios contratantes del Despacho VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS.
11. Emitir concepto de responsabilidad penal en casos de contratación estatal.
12. Defensa penal y disciplinaria de asuntos de administración pública asignados por el superior jerárquico.
13. Llevar a cabo todas las diligencias que le sean ordenadas por el superior jerárquico en forma inmediata y en las que se haga necesario para el buen funcionamiento del Despacho.

Dada en San Juan de Pasto a los veintiún (21) días del mes de enero de 2022.

NOTIFICACIONES

Carrera 24 N° 17-86 Of. 213 A, 213 B, y 214. Casa Zarama. Teléfono para comunicaciones- secretaria: 3166646747

Atentamente,



VICENTE ARBEY VILLOTA CRUZ
C.C. No. 5.207.709 de Pasto.
T.P. No. 132.186 del C.S.J.
VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS
DIRECTOR GENERAL

CONSTANCIA LABORAL

A petición de la interesada se expide el presente documento, certificando lo siguiente:

La señora DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO identificada con la cédula de ciudadanía número 1.085.312.078 expedida en Pasto (N) ha prestado sus servicios profesionales como abogada de apoyo en el área penal en la firma legal VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios por los siguientes periodos de tiempo y bajo contratación OPS así:

- Contrato OPS N° 012 de fecha 4 de noviembre de 2019, por termino de cuatro meses, con fecha de finalización 5 de marzo de 2020.
- Contrato OPS N° 04 de fecha 18 de mayo de 2020, por termino de seis meses, con fecha de terminación 20 de noviembre de 2020.

En la ejecución de los contratos de OPS, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

1. Apoyo en la proyección de solicitudes ante Juzgados y Despachos de Fiscalía.
2. Apoyo en la proyección de acciones constitucionales (tutela, incidentes, habeas corpus, impugnaciones)
3. Apoyo en la proyección y radicación de solicitudes de audiencias preliminares de carácter penal ante centro de servicios y consecuente tramite en los respectivos juzgados.
4. Apoyo para preparación de audiencias preliminares y de conocimiento en el área penal, del abogado titular del asunto.
5. Apoyo en la elaboración de oficios, citaciones, notificaciones, acta de transacción y conciliación.
6. Apoyo en la elaboración de preacuerdos.
7. Apoyo en técnico y tecnológico para conexión de audiencias virtuales y desplazamientos en caso de presencialidad.
8. Llevar a cabo todas las diligencias que le sean ordenadas por el supervisor del contrato (contratante) en forma inmediata y en las que se haga necesario para el buen funcionamiento del Despacho.

Por otra parte, la vinculación de la abogada DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO cambió a contrato laboral a término indefinido a partir del cuatro (04) de enero de 2021, de tal forma que labora actualmente en la firma legal VAVC en el cargo de Abogada en el área de derecho penal y defensa asuntos de contratación estatal, de tal manera que cumple con las siguientes funciones:

1. Representación judicial en asuntos de naturaleza constitucional, con ello la elaboración, aprobación, y tramite de acciones constitucionales (tutela, incidentes, habeas corpus, impugnaciones)
2. Representación judicial en asuntos de naturaleza penal, tanto como defensora o representante de víctimas.
3. Adelantar como abogada principal o suplente en caso de sustitución de poder en audiencias preliminares de carácter penal.
4. Adelantar como abogada principal o suplente en caso de sustitución de poder en audiencias en sede de conocimiento en asuntos de carácter penal.
5. Adelantar incidentes de reparación integral
6. Adelantar negociaciones con fines de concretar preacuerdos
7. Interponer y sustentar recursos de reposición, apelación y casación según corresponda.
8. Emitir conceptos en área penal y contratación estatal.
9. Revisión y proyección de procesos de contratación como asesoría a municipios contratantes del Despacho VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS.
10. Revisión y elaboración de recomendaciones para documentos objeto de publicación en SECOP para municipios contratantes del Despacho VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS.
11. Emitir concepto de responsabilidad penal en casos de contratación estatal.
12. Defensa penal y disciplinaria de asuntos de administración pública asignados por el superior jerárquico.
13. Llevar a cabo todas las diligencias que le sean ordenadas por el superior jerárquico en forma inmediata y en las que se haga necesario para el buen funcionamiento del Despacho.

Dada en San Juan de Pasto a los veinte (20) días del mes de octubre de 2021.

NOTIFICACIONES

Carrera 24 N° 17-86 Of. 213 A, 213 B, y 214. Casa Zarama. Teléfono para comunicaciones- secretaría: 3166646747

Atentamente,



VICENTE ARBEY VILLOTA CRUZ
C.C. No. 5.207.709 de Pasto.
T.P. No. 132.186 del C.S.J.
VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS
DIRECTOR GENERAL

CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO

Abogada - Universidad de Nariño

Esp. Universidad Externado de Colombia.



San Juan de Pasto, 22 de octubre de 2021

A QUIEN CORRESPONDA

DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO identificada con la cédula de ciudadanía número 1.085.312.078 expedida en Pasto (N) y portadora de tarjeta profesional N° 313.821 del C. S. de la J., abogada en ejercicio de forma libre y voluntaria bajo la gravedad de juramento declaro que he ejercido de manera libre la profesión de la abogacía en los siguientes términos:

A partir de la obtención de mi título de derecho comencé a ejercer de forma independiente litigando en asuntos de orden penal y civil general, exceptuando los periodos de tiempo que fui vinculada a la rama judicial, de tal forma que especifico mi la temporalidad de mi ejercicio como abogada:

Desde la época inmediatamente posterior a mi graduación (30 de junio de 2018) esto es:

- Desde el 14 de julio de 2018 hasta el 2 de agosto de 2018.
- Desde el 9 de agosto de 2018 hasta 14 de agosto de 2018
- Desde el 18 de agosto de 2018 hasta 5 de septiembre de 2018
- Desde el 22 de octubre de 2018 hasta el 28 de enero de 2019.

La intensidad de mi dedicación al ejercicio libre de mi profesión se daba de tiempo completo, esto es en jornada laboral permitida de 8 horas diarias, desarrollando principalmente las siguientes actividades en el litigio:

1. solicitudes ante Juzgados civiles y penales, como a Fiscalía.
2. Interposición de acciones constitucionales como tutela, incidente de desacato, habeas corpus, impugnación a fallos.
3. Audiencias de conciliación en materia civil y familia
4. Audiencias preliminares de devolución de vehículo, legalización de captura, imputación, imposición de medida de aseguramiento, acusación, preparatoria y juicio.
5. Notificaciones en civil y familia.
6. Elaboración de escrituras públicas y registro de las mismas.
7. Reuniones de preacuerdos con fiscalía
8. Radicación de demandas civiles de procesos ejecutivos, sucesión y restitución de inmueble arrendado.
9. Interposición de recursos de reposición y apelación.
10. Radicación de demandas de asunto de familia, fijación y disminución de cuota de alimentos.
11. Conciliación judicial
12. Elaboración de derechos de petición y habeas data.

Atentamente,

DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO

C.C No. 1.085.312.078, expedida en Pasto (N)

T.P No. 313.821 del Consejo Superior de la Judicatura

OFICINA Y CONTACTOS

Carrera 24 No. 17-86 Of. 213 Casa Zarama – Celular 3122896852 - correo electrónico inscrito en

SIRNA: dcarolinasm@hotmail.com

San Juan de Pasto – Nariño



Comisión Seccional de Disciplina Judicial

Nariño

CERTIFICACIÓN

El suscrito magistrado del Despacho 1 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Nariño certifica que, Diana Carolina Santacruz Guerrero, identificada con cédula de ciudadanía núm. 1.085.312.078, se vinculó al Despacho que presido, desde el 23 de enero de 2024 hasta el 2 de febrero de 2025, inclusive, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción en el cargo de oficial mayor.

Sus funciones como oficial mayor fueron:

- Adelantar las actuaciones judiciales y administrativas a cargo del Despacho, asegurando su cumplimiento conforme a la normatividad vigente
- Adelantar el trámite y seguimiento de las quejas disciplinarias, indagaciones preliminares y procesos disciplinarios adelantados por el Despacho, de acuerdo con las normas vigentes, jurisprudencia y doctrina aplicables.
- Proyectar respuestas a peticiones, autos, resoluciones, sentencias, autos interlocutorios y de sustanciación, y demás proveídos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.
- Orientar a los sujetos procesales, atendiendo sus requerimientos de acuerdo con sus necesidades, los procedimientos y la normativa establecida.
- Hacer control de términos en los procesos que le correspondió tramitar.
- Elaborar los informes que se solicitaron, sobre los hechos y antecedentes de los expedientes asignados, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
- Dirigir las audiencias que en virtud de lo dispuesto en el artículo 249 de la Ley 1952 de 2019 se le comisionaron por parte del magistrado.

Dada en Pasto, a los veintiún (21) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

Oscar Carrillo Vaca
Magistrado



LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y SUS SECCIONALES

REPORTA QUE

Que el (la) señor(a) SANTACRUZ GUERRERO DIANA CAROLINA identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1,085,312,078, que según la información que reposa en el aplicativo de nómina, registra vinculación a LA RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 26 de Diciembre de 2017 y ha desempeñado los siguientes cargos:

CARGO	ESTADO SERVIDOR	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN	SECCIONAL
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL - Grado 00	Hist Encargo Licencia	JUZGADO 005 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTIAS DE PASTO	26/12/2017	16/01/2018	SECCIONAL PASTO
ESCRIBIENTE TRIBUNAL - Grado 00	Provisionalidad	SECRETARIA SALA PENAL TRIBUNAL SUPERIOR PASTO	03/07/2018	13/07/2018	SECCIONAL PASTO
OFICIAL MAYOR TRIBUNAL - Grado 00	Hist Encargo Licencia	SECRETARIA SALA PENAL TRIBUNAL SUPERIOR PASTO	03/08/2018	08/08/2018	SECCIONAL PASTO
ESCRIBIENTE TRIBUNAL - Grado 00	Hist Encargo Licencia	SECRETARIA SALA PENAL TRIBUNAL SUPERIOR PASTO	15/08/2018	17/08/2018	SECCIONAL PASTO
SECRETARIO MUNICIPAL - Grado 00	Provisionalidad	JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL DE CUMBITARA	06/09/2018	21/10/2018	SECCIONAL PASTO
SECRETARIO MUNICIPAL - Grado 00	Hist Encargo Licencia	JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL DE CUMBITARA	06/03/2020	17/03/2020	SECCIONAL PASTO
ESCRIBIENTE MUNICIPAL - Grado 00	Hist Encargo Incapacidad	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL DE IPIALES	20/04/2020	17/05/2020	SECCIONAL PASTO
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL - Grado 00	Provisionalidad	JUZGADO 004 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTIAS DE PASTO	24/11/2020	11/12/2020	SECCIONAL PASTO
OFICIAL MAYOR CIRCUITO - Grado 00	Propiedad	JUZGADO 002 DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MOCOA	24/03/2022	06/11/2023	SECCIONAL PASTO
SECRETARIO CIRCUITO - Grado 00	Provisional	JUZGADO 002 DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MOCOA	07/11/2023	30/11/2023	SECCIONAL PASTO
SECRETARIO CIRCUITO - Grado 00	Provisional	JUZGADO 002 DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MOCOA	01/12/2023	30/12/2023	SECCIONAL PASTO
OFICIAL MAYOR CIRCUITO - Grado 00	Propiedad	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	19/12/2023	11/01/2024	SECCIONAL PASTO
SECRETARIO CIRCUITO - Grado 00	Provisional	JUZGADO 002 DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MOCOA	12/01/2024	22/01/2024	SECCIONAL PASTO
OFICIAL MAYOR TRIBUNAL - Grado 00	Propiedad	DESPACHO 001 DE LA COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE NARIÑO	23/01/2024	02/02/2025	SECCIONAL PASTO
OFICIAL MAYOR CIRCUITO - Grado 00	Propiedad	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	03/02/2025	A la fecha	SECCIONAL PASTO

El presente reporte se expide a solicitud del interesado(a) a los 03 días del mes de Junio del 2025



RAMA JUDICIAL



Bogotá. D.C, julio de 2025

Aspirante

DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO

CÉDULA: 1085312078

INSCRIPCIÓN ID: 0161706

Concurso de Méritos FGN 2024

Radicado de Reclamación No. VRMCP202507000002303

Asunto: respuesta a la reclamación presentada en contra de los resultados preliminares de la Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024.

La Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación (FGN), mediante el uso de las facultades legales conferidas en los artículos 4, 13 y 17 del Decreto Ley 020 de 2014 a través del Acuerdo No. 001 del 03 de marzo de 2025, convocó y estableció las reglas del Concurso de Méritos FGN 2024 para la provisión de algunas vacantes de la planta global de personal de la FGN que pertenecen al Sistema de Carrera Especial en las modalidades de Ascenso e Ingreso. El concurso contempla, entre otras etapas, la Verificación de los Requisitos Mínimos y de las Condiciones de Participación, con fundamento en la Oferta Pública de Empleos de la Carrera Especial –OPECE–¹, para cada una de las vacantes ofertadas en este concurso de méritos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del **Acuerdo No. 001 de 2025**, norma que regula el presente concurso de méritos, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, los aspirantes podían presentar sus reclamaciones contra estos exclusivamente a

¹ En adelante OPECE

través de la aplicación SIDCA3: <https://sidca3.unilibre.edu.co>. Estas deben ser atendidas por la UT Convocatoria FGN 2024 en virtud de la delegación efectuada a través del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación.

En este contexto, el día 02 de julio de 2025 se publicaron los resultados preliminares de la Etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación (VRMCP), por tanto, el plazo para presentar reclamaciones transcurrió entre el 03 y el 04 del mismo mes y año.

En tales circunstancias, revisada la aplicación SIDCA3, se constató que, dentro del término establecido, usted presentó reclamación frente a los resultados publicados, en la cual solicita:

“ERROR EN LA EVALUACION DE EXPERIENCIA”

“NO SE VALORÓ LA TOTALIDAD DE EXPERIENCIA Y EN LOS EVALUADOS REPORTA VALIDO PERO CON LA SIGUIENTE ANOTACION "El documento aportado es utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, resulta insuficiente frente a lo solicitado por el empleo. nexform.", LO CUAL ES CONFUSO, SE PONE DE PRSENTE QUE SE SUPERA EL EXPERIENCIA AMINIMA REQUERIDA.”

Igualmente, la aspirante adjunta documento anexo, donde se indica que:

“(…) En la totalidad de experiencias, se precisa que es válido, y presenta la observación: “El documento aportado es utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, resulta insuficiente frente a lo solicitado por el empleo. nexform.” Como se puede notar cumpla con mas de 5 años de experiencia profesional, y, por tanto, supero el requisito mínimo requerido. Por lo que solicito se corrija la evaluación y se me clasifique a la siguiente etapa del concurso de méritos. (...)”

En virtud de lo anterior, y antes de dar respuesta de fondo a su reclamación, le recordamos que el Acuerdo antes citado es la norma reguladora del concurso, por lo cual obliga a la Fiscalía General de la Nación, a la UT Convocatoria FGN 2024 y a los participantes inscritos, tal como se establece en el artículo 4 de dicho acto administrativo:

Ahora, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 del Decreto Ley 020 de 2014, el referido Acuerdo, en su artículo 16, señala que la verificación de requisitos mínimos no es una prueba ni un instrumento de selección, por lo que, cumplir con los requisitos exigidos para el empleo al cual cada aspirante se inscribió es una condición obligatoria de orden constitucional y legal, la cual, de no cumplirse, genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del concurso. Por tal motivo, este proceso de revisión documental tiene por objeto determinar si los aspirantes cumplen con los requisitos mínimos y condiciones de participación exigidos para el desempeño del empleo en el que cada aspirante se encuentre inscrito, con el fin de establecer si son admitidos o no para continuar en el concurso.

En atención a lo expuesto, a continuación, encontrará respuesta suficiente, coherente y pertinente al cuestionamiento interpuesto en su escrito de reclamación:

1. En cuanto a a su petición de “(...) Como se puede notar cumpla con mas de 5 años de experiencia profesional, y, por tanto, supero el requisito mínimo requerido. (...)”, se informa que, atendiendo su petición, y luego de verificar nuevamente la documentación aportada, se evidenció que el tiempo de experiencia certificado en debida forma **NO** es suficiente para el cumplimiento del requisito mínimo exigido para el empleo en el cual se encuentra inscrito:

Cinco (5) años de experiencia profesional

Revisados nuevamente los documentos aportados, se determina que para acreditar experiencia adjuntó las siguientes certificaciones:

Folio n.º	EMPRESA	CARGO	FECHAS		TIEMPO	OBSERVACIÓN SIDCA3
			Inicio	Final		
1	JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	3/02/2025	9/04/2025	2 meses y 7 días	Válido
2	JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	12/01/2024	22/01/2024	11 días	No válido

Folio n.º	EMPRESA	CARGO	FECHAS		TIEMPO	OBSERVACIÓN SIDCA3
			Inicio	Final		
3	JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	19/12/2023	22/01/2024	1 mes y 4 días	Válido
4	JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	7/11/2023	18/12/2023	1 mes y 12 días	Válido
5	VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA DE APOYO	12/01/2021	11/01/2022	12 meses	Válido
6	VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA DE APOYO	18/05/2020	20/11/2020	6 mese y 03 días	Válido
7	JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL DE IPIALES	ESCRIBIENTE	20/04/2020	17/05/2020	28 días	Válido
8	JUEZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE CUMBITARA	SECRETARIA	6/03/2020	17/03/2020	12 días	Válido
9	firma legal VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO AREA PENAL	4/11/2019	5/03/2020	4 meses y 02 días	Válido
10	GOBERNACION DEL PUTUMAYO	CONTRATISTA	30/05/2019	29/10/2019	05 meses	Válido
11	GOBERNACION DEL PUTUMAYO	CONTRATISTA	29/01/2019	27/05/2019	3 meses y 29 días	Válido
12	INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	22/10/2018	28/01/2019	3 meses y 7 días	Válido
13	JUEZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE CUMBITARA	SECRETARIA	6/09/2018	21/10/2018	1 mes y 16 días	Válido
14	INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	18/08/2018	5/09/2018	18 días	Válido

Folio n.º	EMPRESA	CARGO	FECHAS		TIEMPO	OBSERVACIÓN SIDCA3
			Inicio	Final		
15	SECRETARIA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PASTO	ESCRIBIENTE	15/08/2018	17/08/2018	03 días	Válido
16	INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	9/08/2018	14/08/2018	06 días	Válido
17	INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	14/07/2018	2/08/2018	00/19	Válido
18	SECRETARIA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PASTO	ESCRIBIENTE	3/07/2018	13/07/2018	11 días	Válido
19	JUEZ DECIMO PENAL MUNICIPAL DE PASTO CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS	OFICIAL MAYOR	26/12/2017	18/01/2018	23 días	No válido
TIEMPO TOTAL					43 meses y 27 días	

Como se observa, el tiempo total de experiencia VÁLIDO es inferior al requerido por la OPECE, por lo cual, no se cumple con el requisito mínimo exigido para el empleo seleccionado.

2. Adicionalmente, en cuanto a la certificación expedida por JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA expedida el día 09 de abril de 2025, se precisa que este documento no es válido para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia, toda vez que el tiempo acreditado se traslapa (lapso simultáneo) con el tiempo certificado por JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO, expedida el 09 de abril de 2025 el cual ya fue validado.

Sobre este particular se resalta lo establecido en el acuerdo antes citado, que señala:

“ARTÍCULO 18. - CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL.

(...)

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabilizará por una sola vez". (Subrayados fuera de texto).

3. Asimismo, respecto a su petición relacionada con la validación de la certificación de experiencia expedida por JUEZ DECIMO PENAL MUNICIPAL DE PASTO CON FUNCION DE CONTROL DE GARANTIAS, se precisa que esta solicitud no es procedente, toda vez que dicha experiencia fue adquirida con anterioridad a la obtención del título profesional.

Con el fin de dar respuesta a la presente reclamación, se precisa que revisados nuevamente los documentos aportados, se evidencia que obtuvo su título el 30 de junio de 2018, en consecuencia, se reitera que la experiencia aportada es anterior a esa fecha.

Sobre este particular, la Ley Estatutaria 2430 de 2024, "Por la cual se modifica la Ley 270 de 1996 Estatutaria de la Administración de Justicia y se dictan otras disposiciones", dispone:

"ARTÍCULO 66. Modifíquese el artículo 128 de la ley 270 de 1996 quedará así:

ARTÍCULO 128. REQUISITOS ADICIONALES PARA SER FUNCIONARIO DE LA RAMA JUDICIAL. Para ejercer los cargos de funcionario de la Rama Judicial deben reunirse los siguientes requisitos adicionales, además de los que establezca la ley:

- 1. Para el cargo de Juez Municipal, tener experiencia profesional no inferior a tres (3) años.*
- 2. Para el cargo de Juez de Circuito o sus equivalentes: tener experiencia profesional no inferior a cinco (5) años*
- 3. Para el cargo de Magistrado de Tribunal: tener experiencia profesional por lapso no inferior a diez (10) años.*

PARÁGRAFO. La experiencia de que trata el presente artículo, deberá ser adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado en actividades jurídicas ya sea de manera independiente o en cargos públicos o privados o en el ejercicio de la función judicial. En todo caso, para estos efectos computará como experiencia profesional la actividad como empleado judicial que se realice con posterioridad a la obtención del título de abogado."

En este sentido, el artículo 17 del Acuerdo No. 001 de 2025 establece:

“ARTÍCULO 17. FACTORES PARA DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS. Los factores que se tendrán en cuenta para determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos serán los de Educación y el de Experiencia, verificación que se realizará con base en la documentación aportada por los aspirantes en su inscripción.

FACTOR DE EXPERIENCIA

De conformidad con el artículo 16 del Decreto Ley 017 de 2014, para el presente concurso de méritos se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

(...)

- **Experiencia:** se entiende por experiencia, los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

- **Experiencia Profesional:** es la adquirida después de obtener el título profesional en ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

(...)”.

Es decir, para los empleos de Fiscal Delegado no se valida **ningún tipo de experiencia (incluidas prácticas profesionales, judicaturas, etc) obtenida con anterioridad a la expedición del título profesional**, pues de tal manera lo dispone la normatividad precitada. Adicionalmente, en la Guía de Orientación al Aspirante para la VRMCP, alojada en <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/#/indexlink/guiaOrientacion>, se indicó:

*Para los empleos de **Fiscal Delegado**, **NO se aceptará la judicatura ni las prácticas profesionales como experiencia profesional**; se validará únicamente la experiencia adquirida con posterioridad a la obtención del título de abogado, según lo establecido en el artículo 2, parágrafo 1 de la Ley 2039 de 2020. (pag 26).*

4. En relación con los documentos aportados con su reclamación, se le informa que estos no pueden ser validados en el presente concurso de méritos debido a que son extemporáneos. Sobre el particular ha de decirse que el Acuerdo No. 001 de 2025, que reglamentó la convocatoria,

estableció la oportunidad y procedimiento para el cargue de los documentos en la aplicación, como se muestra a continuación:

“ARTÍCULO 9. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN. Los siguientes son los requisitos generales que todos los aspirantes, independientemente de la modalidad, ascenso o ingreso, deben cumplir para participar en el presente concurso de méritos:

(...)

e. Cargar en la aplicación web SIDCA 3 toda la documentación que se pretenda hacer valer para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación y posteriormente en la prueba de Valoración de Antecedentes. Estos documentos podrán ser cargados hasta la fecha de cierre de inscripciones.” (Subraya fuera del texto)

ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA LAS INSCRIPCIONES. (...)

5. CARGUE DE DOCUMENTOS. Los aspirantes deberán cargar en la aplicación web SIDCA 3, los documentos necesarios para la etapa de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, entre otros, los de identificación, nacionalidad (si aplica), tarjeta profesional (cuando aplique), licencia de conducción para el caso de los empleos de conductor, documentos de soporte para los factores educación y experiencia, que serán tenidos en cuenta, y los pertinentes a condiciones de participación para la modalidad ascenso; así como aquellos adicionales para la asignación de puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes.

Es plena responsabilidad del aspirante cargar adecuadamente y en el formato y peso que se solicite, los documentos correspondientes en la aplicación web SIDCA 3. Estos documentos podrán ser cargados en la aplicación web **hasta la fecha prevista de cierre de inscripciones**; posteriormente, no será posible el acceso para adicionar más documentos.

ARTÍCULO 16. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS. De conformidad con el artículo 32 del Decreto Ley 020 de 2014, la Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos no es una prueba, ni un instrumento de selección, sino una condición obligatoria de orden constitucional y legal, que de no cumplirse genera el retiro del aspirante en cualquier etapa del Concurso. La verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, exigidos en el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los empleos que conforman la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación (Versión 5 de mayo de 2024) y las Leyes 270 de 1996 y 2430 de 2024, desarrollados en la Oferta Pública de Empleos de Carrera Especial – OPECE, para cada uno de los empleos ofertados en este concurso de méritos, en las modalidades de ascenso y de ingreso, se realizará a todos los aspirantes inscritos, con base

***únicamente** en la documentación que cargaron y registraron en la aplicación web SIDCA 3 hasta la fecha del cierre de la etapa de inscripciones.*

***ARTÍCULO 20. RECLAMACIONES.** De conformidad con el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los resultados preliminares de Verificación del Cumplimiento de Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación, los aspirantes podrán presentar reclamación exclusivamente a través de la aplicación web SIDCA 3 enlace <https://sidca3.unilibre.edu.co>; estas serán atendidas antes de la aplicación de las pruebas escritas, por parte de la UT Convocatoria FGN 2024, en virtud de la delegación efectuada a través del contrato suscrito con la Fiscalía General de la Nación.*

Los documentos adicionales presentados por los aspirantes en la etapa de reclamaciones se consideran extemporáneos, por lo que en ningún caso serán tenidos en cuenta en este proceso de selección. (Subrayado y resaltado fuera de texto)

Por lo anterior, aquellos documentos que no se allegaron en debida forma hasta la fecha de cierre de inscripciones, la cual fue 30 de abril de 2025, no pueden ser tenidos en cuenta para la etapa de Verificación del Cumplimiento de los Requisitos Mínimos y Condiciones de Participación (VRMCP) del empleo al cual aspiró.

Con base en lo expuesto, se confirma que el aspirante **DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO, NO CUMPLE** con las condiciones de participación exigidos para el empleo: **FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DEL CIRCUITO** identificado con el código **OPECE I-103-M-01-(597)** modalidad Ingreso, razón por la cual se mantiene su estado de **NO ADMITIDO**.

Esta decisión responde de manera particular y de fondo a su reclamación, en atención a las previsiones que para estos efectos fija el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015. Contra esta no procede recurso alguno, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Decreto Ley 020 de 2014.

La presente respuesta se comunica a través de la aplicación SIDCA3 conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 001 de 2025.

Cordialmente,

FRIDOLE BALLÉN DUQUE

Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024

UT Convocatoria FGN 2024

Original firmado y autorizado.

Proyectó: Gina Castillo G.

Revisó: Ana Torrecilla.

Auditó: Isabella Puentes

Aprobó: Coordinación de Reclamaciones y Jurídica.

Aprobó: Coordinación de VRMCP.

Pasto, 4 de julio de 2025

Señores:
FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN- SIDCA
Ciudad

Cordial saludo.

Por medio del presente, DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO identificada con cedula de ciudadanía No. 1.085.312.078 de Pasto - Nariño, presento reclamación por error en la calificación del requisito de experiencia, en el **Concurso de Méritos FGN 2024**.

En la observación de la etapa de VRMCP, se reporta "El aspirante acredita solamente el Requisito Mínimo de Educación, sin embargo, NO acredita el Requisito Mínimo de Experiencia, por lo tanto, NO continúa dentro del proceso de selección", se recuerda que para el cargo seleccionado de: FISCAL DELEGADO ANTE JUECES DEL CIRCUITO, exige 5 años de experiencia profesional, que se acreditaron así:

ENTIDAD	CARGO	INICIO	FIN	TIEMPO
SECRETARIA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PASTO	ESCRIBIENTE	03/07/2018	13/07/2018	11 días
INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	14/07/2018	02/08/2018	20 días
INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	09/08/2018	14/08/2018	6 días
SECRETARIA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PASTO	ESCRIBIENTE	15/08/2018	17/08/2018	3 días
INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	18/08/2018	05/09/2018	19 días
JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE CUMBITARA	SECRETARIA	06/09/2018	21/10/2018	1 mes y 15 días
INDEPENDIENTE	ABOGADA LITIGANTE	22/10/2018	28/01/2019	3 meses y 6 días

GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	CONTRATISTA, ABOGADA CONTRATACIÓN	29/01/2019	27/05/2019	3 meses y 28 días
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	CONTRATISTA, ABOGADA CONTRATACIÓN	30/05/2019	29/10/2019	4 meses y 29 días
firma legal VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO AREA PENAL	04/11/2019	05/03/2020	4 meses y 1 día
JUZGADO PROMISCO MUNICIPAL DE CUMBITARA	SECRETARIA	06/03/2020	17/03/2020	12 días
JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL DE IPIALES	ESCRIBIENTE	2020-04-20	2020-05-17	28 días
VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA DE APOYO	18/05/2020	20/11/2020	6 meses y 2 días
JUZGADO NOVENA PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	OFICIAL MAYOR	2020-11-24	2020-12-11	18 días
VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA DE APOYO	12/01/2021	11/01/2022	1 año
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	OFICIAL MAYOR	24/03/2022	18/12/2023	8 meses y 24 días
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	07/11/2023	18/12/2023	TRASLAPADA A OFICIAL MAYOR SEGÚN ANOTACIÓN
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	19/12/2023	22/01/2024	1 mes y 2 días
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	12/01/2024	22/01/2024	13 días

COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE NARIÑO-DESPACHO 1	OFICIAL MAYOR	2024-01-23	2025-02-20	1 año y 10 días
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	03/02/2025	09/04/2025	2 meses y 6 días
			TOTAL	64 MESES Y 5 DÍAS (5 AÑO, 4 MESES Y 5 DIAS)

En la totalidad de experiencias, se precisa que es válido, y presenta la observación: "El documento aportado es utilizado para el cumplimiento del Requisito Mínimo de Experiencia, sin embargo, resulta insuficiente frente a lo solicitado por el empleo. nexform."

Como se puede notar cumpla con más de 5 años de experiencia profesional, y, por tanto, supero el requisito mínimo requerido. Por lo que solicito se corrija la evaluación y se me clasifique a la siguiente etapa del concurso de méritos.

Adjunto pantallazo del sistema SIDCA en el que se observa el cargue de la información anteriormente aludida, además adjunto en su totalidad las certificaciones laborales que respaldan mi experiencia, en lo que respecta a la Rama Judicial se adjunta certificaciones de funciones de los Despachos y mi record laboral.

Atentamente,



DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO
C.C. 1.085.312.078 expedida en Pasto

Concurso de Méritos FON 2024

Nombre de usuario: Diana Carolina Santacruz Guerrero

Atención Recursiva: Antes de cargar los apoyos de experiencia, consulte los criterios para la revisión documental establecidos en el artículo 18 del Acuerdo No. 001 de 2025 - Concurso de Méritos FON 2024.

Documentos

Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Acciones
JUZGADO PENAL MUNICIPAL DE PASTO CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	OFICIAL MAYOR	2017-10-20	2018-01-18		📄
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	2020-11-07	2020-12-18		📄
JURIS BOYENA PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS	OFICIAL MAYOR	2020-11-24	2020-12-11		📄
JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE CUMBITARA	SECRETARIA	2020-09-09	2020-03-17		📄
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	2025-02-02		2025-04-09	📄
COMISION SECCIONAL DE COMISUNA JUDICIAL DE MAPURO-DESPACHO 1	OFICIAL MAYOR	2024-01-23	2025-02-20		📄
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO TRANSITORIO DE MOCOA	SECRETARIA	2020-11-07	2020-12-18		📄
JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO DE MOCOA	OFICIAL MAYOR	2022-04-24	2024-11-04		📄
JUZGADO PROMISCUO MUNICIPAL DE CUMBITARA	SECRETARIA	2019-09-30	2019-10-21		📄
JUZGADO SEGUNDO PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	OFICIAL MAYOR	2020-10-18	2024-01-22		📄

Registros por página: 10 | 1 - 10 of 10

Desarrollado por UNICEF | Derechos reservados Unicef 2024

Concurso de Méritos FON 2024

Nombre de usuario: Diana Carolina Santacruz Guerrero

Favor adjuntar todos los documentos que considere necesarios para participar en el Concurso de Méritos FON 2024.

OTROS SOPORTES EDUCACIÓN EXPERIENCIA

Atención Recursiva: Antes de cargar los apoyos de experiencia, consulte los criterios para la revisión documental establecidos en el artículo 18 del Acuerdo No. 001 de 2025 - Concurso de Méritos FON 2024.

Documentos

Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Acciones
JUZGADO SEGUNDO PENAL MUNICIPAL DE IPALES	ESCRIBIENTE	2020-04-20	2020-05-17		📄
SECRETARIA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE PASTO	oficial mayor	2018-02-03	2018-06-08		📄
Firma legal SAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO APEA PENAL	2019-11-04	2020-03-03		📄
Firma legal SAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO PENAL	2020-09-18	2020-11-20		📄
Firma legal SAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO PENAL	2020-09-18	2020-11-20		📄
Firma legal SAVC & ABOGADOS ASOCIADOS	ABOGADA APOYO PENAL	2021-01-12	2022-01-11		📄
GOBERNACION DEL PUTUMAYO	ABOGADA CONTRATACION ESTATAL	2019-01-29	2019-05-24		📄
GOBERNACION DEL PUTUMAYO	ABOGADA CONTRATACION ESTATAL	2019-05-30	2019-10-29		📄
EJERCICIO LIBRE DE LA PROFESION	ABOGADA LITIGANTE	2019-10-22	2019-01-28		📄

Registros por página: 10 | 11 - 13 of 13

Desarrollado por UNICEF | Derechos reservados Unicef 2024



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
**JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO
TRANSITORIO DE MOCOA**
DISTRITO JUDICIAL DE MOCOA

LA SUSCRITA JUEZA TERCERA PENAL DEL CIRCUITO
TRANSITORIO DE MOCOA

C E R T I F I C A

Que la abogada Diana Carolina Santacruz Guerrero, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.312.078 de Pasto (N), se desempeñó como oficial mayor en propiedad de este Juzgado durante el periodo comprendido entre el 24 de marzo de 2022 hasta el 6 de noviembre de 2023.

Además de las funciones establecidas en la Ley, cumplió las siguientes funciones:

- El trámite, impulso y cumplimiento de las acciones constitucionales (acciones de tutela de primera instancia, acciones de tutela de segunda instancia, incidentes de desacato, consultas de desacato).
- Trámite, impulso, proyección de providencias, fijación de audiencias, realización de actas y acompañamiento a audiencias en el trámite de Ley 600.
- Trámite, impulso, proyección de providencias, fijación de audiencias, realización de actas y acompañamiento a audiencias en el trámite de segundas instancias de control de garantías, ejecución de penas y de conocimiento.
- La verificación que las carpetas que correspondan a los asuntos a su cargo en la plataforma One Drive estén organizadas, en coordinación con el citador y asistente administrativo del Despacho.
- La programación de las audiencias en la agenda del Despacho, dentro de los asuntos a su cargo, previa entrega del proyecto respectivo para su revisión, el cual también podrá ser entregado dentro de los días previos a la fijación de la audiencia. Una vez programada, informará a la jueza y dará cuenta a secretaría para la realización del correspondiente registro de orden verbal.
- Fijación de fecha en los asuntos para trámite de procesos de Ley 600 dentro de los términos de ley, pero en todo caso teniendo en cuenta la prevalencia para los asuntos con privados de la libertad (en establecimiento carcelario y detención domiciliaria), los términos de prescripción, el orden de llegada, los asuntos a cargo, el trámite de asuntos preferentes, el estudio de nulidades, de trámite de competencia, entre otros.

- Como apoyo a secretaría, proyectó las contestaciones de tutelas y de hábeas corpus que se presentaron en contra del Juzgado, además del trámite de hábeas corpus que conoció el juzgado por competencia.
- Asumió las funciones secretariales, en ausencia de la secretaria del Juzgado, en las situaciones en las que no se asignó reemplazo.
- Informó dentro de los términos de ley, cuando un asunto debía remitirse a la Corte Constitucional para su eventual revisión, a la asistente administrativa (encargada de esta función).

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los nueve (9) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

JÉSSICA LIZETTE LINERO ARISTIZÁBAL
Jueza

Firmado Por:

Jessica Lizette Linero Aristizabal
Juez Circuito
Juzgado De Circuito
Penal 003 Transitorio
Mocoa - Putumayo

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **8a426587ff2bce74d9ba610e6ee7646b2fa2dc26f779ded94523a3178a1cc501**
Documento generado en 09/04/2025 03:14:52 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
**JUZGADO TERCERO PENAL DEL CIRCUITO
TRANSITORIO DE MOCOA**
DISTRITO JUDICIAL DE MOCOA

LA SUSCRITA JUEZA TERCERA PENAL DEL CIRCUITO
TRANSITORIO DE MOCOA

CERTIFICA

Que la abogada **Diana Carolina Santacruz Guerrero**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.312.078 de Pasto (N), se desempeñó como secretaria en provisionalidad de este Juzgado durante los periodos comprendidos entre el 7 de noviembre de 2023 al 18 de diciembre de 2023 y desde el 12 de enero de 2024 hasta el 22 de enero de 2024.

Dentro de las funciones desempeñadas como secretaria nominada están las siguientes:

- Elaborar órdenes verbales dentro de los procesos de Ley 906 de 2004.
- Elaborar las actas de audiencia celebradas dentro de los procesos de Ley 906 de 2004.
- Verificar la organización de las carpetas en la plataforma One Drive del Juzgado o en la plataforma que dispuesta para este fin.
- Impulso y proyección de asuntos que se radiquen en el Despacho para trámite de preacuerdos.
- Fijar fecha en los asuntos para trámite de preacuerdos que asuma el Despacho, dentro de los términos de ley, pero en todo caso teniendo en cuenta la prevalencia para los asuntos con privados de la libertad (en establecimiento carcelario y detención domiciliaria), los términos de prescripción, el orden de llegada, los asuntos a cargo, el trámite de asuntos preferentes, el estudio de nulidades, de trámite de competencia, entre otros, de lo cual se dejarán las respectivas constancias.
- Trámite, impulso, proyección de providencias, fijación de audiencias, realización de actas y acompañamiento a audiencias en el trámite de la Ley 600 de 2000.
- Verificar y efectuar una rotación permanente de los asuntos a su cargo, a fin de dar impulso, la revisión que corresponde y de esta manera se proceda a reprogramar las audiencias que no hayan sido fijadas en audiencia.
- La revisión y firma de los oficios que emitió el Juzgado.
- Proyectar las contestaciones de tutelas y de hábeas corpus que se presenten en contra del Juzgado, además del trámite de hábeas corpus que conozca el juzgado por competencia.
- Tramitar y gestionar la parte administrativa del Juzgado, las solicitudes allegadas por los usuarios, contestación y trámite de requerimientos judiciales.
- Realizar y verificar el cumplimiento de las circulares.
- Subir al micrositio web del Juzgado los estados, traslados y avisos electrónicos.
- En coordinación con el citador y con la asistente administrativa, verificar la efectiva salida de los asuntos del Juzgado y la alimentación del libro radicador.

- En supervisión de la jueza, las conciliaciones bancarias mensuales.
- En supervisión de la suscrita jueza, el diligenciamiento de la estadística trimestral.

Lo anterior, en cumplimiento a la Resolución N° 024 del veintitrés (23) de agosto de dos mil veintidós (2022) *“Por medio de la cual se actualiza el manual de funciones de los empleados del Juzgado Tercero Penal del Circuito Transitorio de Mocoa”*.

En constancia se expide a solicitud de la interesada, a los nueve (9) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

JESSICA LIZETTE LINERO ARISTIZABAL
Jueza

Firmado Por:

Jessica Lizette Linero Aristizabal
Juez Circuito
Juzgado De Circuito
Penal 003 Transitorio
Mocoa - Putumayo

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **79a88547fd5f47b0853b9518ae605e3a98522fe3583a9e0edad9dcce0111d393**
Documento generado en 09/04/2025 03:15:08 PM

Descargue el archivo y valide éste documento electrónico en la siguiente URL:
<https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica>



**REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
DISTRITO JUDICIAL DE PASTO**

EL SUSCRITO JUEZ SEGUNDO PENAL DE CIRCUITO DE PASTO – NARIÑO,

C E R T I F I C A:

Que la abogada **DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.312.078 expedida en Pasto (N), ha ocupado el cargo de Oficial Mayor del Despacho, nombrada en PROPIEDAD, durante los siguientes periodos:

- 19 de diciembre de 2.023 hasta el 22 de enero de 2.024.
- 3 de febrero de 2.025 hasta la actualidad ya que se trata de nombramiento en propiedad por carrea judicial.

Durante ese tiempo ejecutó las siguientes funciones:

- Proyección de providencias de ley 906 de 2.004 previa instrucción del señor Juez y elaborarlas con absoluta fidelidad en la forma definitiva que determinó el mismo funcionario.
- Presentó proyectos de autos interlocutorios y de sustanciación radicados bajo su conocimiento.
- Admitió, sustanció y proyectó fallos de tutela de primera y segunda instancia que en reparto correspondieron ser conocidas por el Juzgado.
- Proyectó providencias en incidentes de desacato de fallos de tutela.
- Atendió público, recibió memoriales y correspondencia registrando la fecha y hora de recibo y los agregó a los respectivos expedientes.
- Digitalizó expedientes que requerían ser enviados a otras dependencias.
- Emitió certificaciones que las partes e intervinientes requirieron dentro de los asuntos penales bajo conocimiento del juzgado.
- Las demás, que le fueran asignadas por el señor Juez.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, a los nueve (09) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

GERMÁN EDUARDO ORDÓÑEZ OSEJO
Juez



**LA SUSCRITA JUEZ DECIMO PENAL MUNICIPAL DE PASTO CON FUNCION DE
CONTROL DE GARANTIAS**

CERTIFICA:

Que la abogada DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.312.078 expedida en Pasto – Nariño, estuvo vinculada en el cargo de OFICIAL MAYOR EN PROVISIONALIDAD de este Despacho Judicial, nombrada mediante Resolución No. 019 del día 22 de diciembre de 2017, prestando sus servicios desde el 26 de diciembre de 2017 hasta el día 18 de enero de 2018, desempeñando las funciones legalmente establecidas, de la siguiente manera:

- a. Sustanciar los procesos de tutela mediante la elaboración de autos de admisión, inadmisión o rechazo según sea necesario, así como la emisión de providencias de sustanciación e interlocutorios para impulsar tanto el trámite de tutela como los incidentes por desacato que atienda el despacho, además de proyectar sentencias de tutela que en reparto correspondieron ser conocidas por el Juzgado.
- b. Asistir a la señora Juez en audiencias de turno de disponibilidad y programables, llevando a cabo tareas como realizar citaciones, manejo de plataformas digitales para el desarrollo de las diligencias, envío de los documentos pertinentes allegados a secretaría para ser presentados en audiencia y redacción de las actas correspondientes a dichas diligencias.
- c. Cumplir con las determinaciones de las audiencias penales, redactando boletas de detención, boletas de libertad, órdenes de captura, comunicaciones de medidas de aseguramiento y elaboración de oficios. Asimismo, se encargó de proyectar las respuestas de las acciones de tutela que pudieran surgir como consecuencia de las decisiones adoptadas durante las audiencias penales.
- d. Mantener de manera ordenada, completa y adecuada las carpetas de cada uno de los procesos asignados a este Despacho, que incluyen la solicitud de audiencia, actas de audiencia, documentos recibidos de las partes y expedidos por el Juzgado, entre otros.
- e. Atendió público, recibió memoriales y correspondencia registrando la fecha y hora de recibo y los agregó a los respectivos expedientes.
- f. Realizar el cómputo de términos en los expedientes donde se esté corriendo.



- g. Custodiar y mantener en orden el archivo de su oficina.
- h. Dar cuenta oportunamente a la Jueza de memoriales y peticiones presentadas en el trámite de los procesos radicados en el Despacho.
- i. Emitió certificaciones que las partes e intervinientes requirieron dentro de los asuntos penales bajo conocimiento del juzgado.
- j. Colaborar bajo la orientación de sus superiores en las labores propias del Despacho o de la secretaria.
- k. Las demás, que le fueran asignadas por el señor Juez.

Para constancia se firma en San Juan de Pasto, a los diez (10) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2.025).

LENNIS YOMAIRA MONCAYO BOTINA
JUEZ



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

**JUZGADO DÉCIMO PENAL MUNICIPAL DE PASTO
CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS**

Carrera 22 No. 19-16 Esquina. Edif. Ril – 6º Piso
tutelasj10pmgpas@cendoj.ramajudicial.gov.co



LA SUSCRITA JUEZA PROMISCUO MUNICIPAL DE CUMBITARA HACE CONSTAR:

Que la abogada DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO, identificada con cédula de ciudadanía No1.085.312.078 expedida en Pasto (N), y portadora de la tarjeta profesional No. 313.821 del C.S.J. se desempeñó en el cargo de Secretaria en este Despacho, en los periodos comprendidos desde el 06 de septiembre de 2018 al 21 de octubre de 2018, y desde el 06 de marzo de 2020 al 17 de marzo de 2020.

Las funciones específicas que desarrolló en ejercicio del cargo fueron las siguientes:

Funciones Secretariales:

- Elaborar las certificaciones que deben ser suscritas por el señor Juez y expedir las constancias que deban ser avaladas con su firma, de conformidad a los requerimientos de los usuarios del servicio y autoridades en general.
- Hacer las notificaciones, citaciones y emplazamientos en la forma prevista en el respectivo código, y autorizar las que practiquen los subalternos.
- Acompañar al señor Juez en la realización de las audiencias dejando registro de lo acontecido por escrito y por medio de la grabación del correspondiente audio.
- Cumplir las órdenes impartidas por el señor Juez en el desarrollo de las audiencias. e. Controlar los términos legales en las actuaciones procesales.
- Dar contestación oportuna a los memoriales que hagan llegar al Juzgado los sujetos procesales o autoridades.
- Realizar la estadística con destino al Consejo Seccional de la Judicatura.
- Atender con esmero y educación al público.
- Conservar en buen estado los bienes muebles que estén a su cargo.
- Las demás propias a los actos secretariales que se cumplen en los Despachos Judiciales y las que ordene el señor Juez.

Funciones Jurídicas:

- Proyectar las decisiones de los derechos de petición que se presenten al Despacho.
- Sustanciar los autos interlocutorios y autos de órdenes conforme a lo señalado por el señor Juez en el desarrollo de las audiencias.
- Sustanciar los proyectos realizados en las acciones de tutela, incidentes de desacato y de habeas corpus adelantadas en contra del Despacho.
- Las demás que ordene el señor Juez.

La presente se firma a petición de la interesada en Cumbitara (N), el nueve (09) de abril de dos mil veinticinco (2025).


PATRICIA ERAZO INSUASTY
Jueza



REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO NOVENO PENAL MUNICIPAL DE PASTO
CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS

Edificio Ril – Carrera 22 No. 19-16 Quinto piso

j09pmpalgpso@cendoj.ramajudicial.gov.co

LA SUSCRITA JUEZA NOVENA PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS

A PETICIÓN DE LA PARTE INTERESADA

CERTIFICA QUE:

DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.085.312.078 de Pasto, estuvo nombrada en provisionalidad en este Despacho Judicial, mediante resolución N° 008 de fecha 24 de noviembre de 2020, durante el periodo comprendido entre el 24 de noviembre de 2020 al 11 de diciembre de 2020, en el cargo de OFICIAL MAYOR MUNICIPAL.

Que la empleada **DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO**, cumplió satisfactoria y fielmente con las funciones correspondientes para el cargo de OFICIAL MAYOR MUNICIPAL, entre las cuales podemos citar:

1. Revisar el correo institucional y atender peticiones con relación a las tutelas y los incidentes desacato.
2. Dar trámite a las tutelas desde que ingresan por reparto, dando cuenta a la señora Juez con el radicado asignado según el sistema de siglo XXI y el libro digital y físico que se lleva en el despacho.
3. Actualizar en el libro radicador del One Drive las actuaciones de admisión, rechazo, fallo de primera instancia, impugnación, fallo de segunda instancia y envió del expediente a la Corte para su eventual revisión.
4. Contabilizar términos judiciales en los tramites de tutela y los posteriores de incidente de desacato y dar informe a la señora Juez sobre su vencimiento.
5. Dar cuenta de las peticiones de impedimentos, nulidades, definiciones de competencia a la señora Jueza suscitados en cada asunto de tutela e incidente de desacato.
6. Estudiar la procedencia de admitir o no las acciones de tutela, de la necesidad de elaborar autos de vinculación y/o decreto de pruebas, proyectar el proveído y pasar a la señora Jueza para revisión.
7. Informar a la señora Juez en cada tutela si ya corresponde pronunciarse de fondo, planteando problema jurídico y solución al mismo para acordar fallo a dictar, debiendo proyectar la sentencia para que sea revisada y corregida por la señora Jueza.
8. Estar pendiente sobre la ejecutoria de los proveídos a fin de dar continuidad al trámite, de conceder o no los recursos interpuestos por las partes, comunicando tal determinación a quien corresponda y remitiendo en caso de



REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO NOVENO PENAL MUNICIPAL DE PASTO
CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS
Edificio Ril – Carrera 22 No. 19-16 Quinto piso

j09pmpalgpso@cendoj.ramajudicial.gov.co

que sea necesario los expedientes a reparto cumpliendo los lineamientos de las Circulares del Consejo Superior de la Judicatura.

9. Remitir oportunamente los expedientes de tutela que no han sido impugnados a la Corte Constitucional para su eventual revisión.

10. Glosar los fallos de segunda instancia a cada expediente y compilar las calificaciones realizadas por el Superior a fin de hacer el reporte correspondiente en las actas de visita que realiza anualmente el Consejo Seccional de la Judicatura de Nariño.

11. Dar trámite oportuno a los incidentes de desacato radicados mediante mensaje al correo institucional, para lo cual se realizará los requerimientos previos.

12. Sustanciar autos de requerimiento previos de apertura formal al incidente, probatorios, sancionatorios remitiendo el proyecto a la señora Juez para que sea revisado, corregido y aprobado para su notificación.

13. Remitir oportunamente las sanciones a la oficina judicial (reparto) para que se agote el trámite jurisdiccional de consulta, para lo cual se adjuntara el expediente digital cumpliendo los lineamientos de rigor.

14. Notificar y/o comunicar oportunamente cada uno de los autos y sentencias proferidas tanto en el trámite de tutela como en el incidente de desacato.

15. Cumplir la parte resolutive de las decisiones de fondo proferidas dentro del trámite tutelar y de los incidentes de desacato

16. Dejar las constancias que sean necesarias en los expedientes digitales de tutela e incidente de desacato.

17. Construir correctamente cada expediente digital tanto de tutela como de incidente de desacato, de tal forma que quede organizado en la carpeta que corresponda del One Drive de la cuenta institucional que posee el despacho.

18. Dar respuesta a las vinculaciones a los trámites constitucionales de acciones de tutela y hábeas corpus si el contenido trata de acciones de tutela e incidentes de desacato.

19. Dar cuenta a la señora Jueza de las peticiones que realicen las partes dentro de cada tutela o incidente de desacato, proyectando la respuesta para que sea revisada, corregida y luego notificada al interesado.

20. Rendir informe por escrito cuando el despacho sea notificado del inicio de proceso disciplinario, redactando contestación a las vinculaciones o decretos probatorios y alistando los anexos que se requieran para ello.



REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO NOVENO PENAL MUNICIPAL DE PASTO
CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS
Edificio Ril – Carrera 22 No. 19-16 Quinto piso

j09pmpalgpso@cendoj.ramajudicial.gov.co

21. Glosar a diario tanto las actuaciones del despacho como las solicitudes y pronunciamientos de los sujetos procesales al expediente digital, el cual coincidirá con el índice electrónico de cada asunto.
22. Solicitar cuando sea necesario, el desarchivo de expedientes físicos de tutela al archivo judicial, recogerlos en el Palacio de Justicia y devolverlos en correcto estado a dicha oficina.
23. Consolidar la información necesaria para cargar la información de tutelas e incidentes de desacatado en la plataforma SIERJU cada trimestre.
24. Rendir los informes que por razón de sus funciones de control de garantías determine la Judicatura.
25. Cuando se requiera acompañar en las audiencias programadas, conforme al reparto proveniente del Centro de Servicios de lo Penal, en los turnos ordinarios de control de garantías y fines de semana.
26. Levantar acta de cada una de las diligencias que se efectúan en el Despacho Judicial y cumplir las órdenes impartidas por la Judicatura en estrados.

Dado en Pasto, a los cuatro (04) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

SANDRA MÓNICA VILLOTA INSUASTI

JUEZA NOVENA PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTÍAS

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEPARTAMENTAL

CERTIFICA:

Que una vez revisada la relación de actividad contractual, suscrita por la Gobernación del Departamento del Putumayo, el expediente contractual y revisado en el SECOP, durante las vigencias correspondientes, se encontró que se suscribió Contrato a nombre de DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO, con cedula de ciudadanía Nro. 1,085,312,078 expedida en PASTO, relacionado de la siguiente manera:

CONTRATO UNO VIGENCIA 2019

CONTRATO N°:	CPS-245-2019
FECHA CONTRATO:	29/01/2019
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO
C.C. Nro.:	1,085,312,078
PLAZO DEL CONTRATO:	4 MESES
FECHA DE INICIO:	29/01/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	27/05/2019
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYO EN LAS GESTIONES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO
ASIGNACIÓN MENSUAL:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS (\$ 2,427,339.00) M/CTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 00 (\$ 9,709,356.00) M/CTE
EJECUTADO:	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

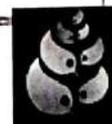
Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar con sus servicios profesionales en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Putumayo, poniendo a disposición su experiencia y sus conocimientos, con el propósito de lograr el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2	Brindar Apoyo a la Oficina de Contratación Departamental con la elaboración y revisión de los documentos de las etapas preparatorias, precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se desarrollan y que le sean asignados, derivados de Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía, y demás tipos de proceso de selección que llegase a contemplar la normativa debiendo encontrarse acorde con la



	Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias.
3	Apoyar con la revisión, análisis y proyección en forma oportuna de las reclamaciones, peticiones, observaciones y consultas presentadas por los proponentes y que sean requeridas por la Gobernación del Putumayo.
4	Apoyar con la proyección y revisión de las minutas de los contratos que se proyectan en la oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo, en las Secretarías de despacho y en las demás dependencias de la Gobernación.
5	Apoyar a la Oficina de Contratación Departamental en la asesoría a las dependencias de la Gobernación del Putumayo en temas relacionados con la gestión y solución en materia de controversias contractuales.
6	Apoyar con sus servicios profesionales a la Oficina de Contratación Departamental en la revisión de los asuntos jurídicos que se deriven de los procesos contractuales que se desarrollen en la Gobernación del Departamento del Putumayo.
7	Apoyar con la proyección de respuestas a consultas, Derechos de petición, Requerimientos jurídicos y judiciales y/o de cualquier ente de control que le sean requeridos, de conformidad a las orientaciones del jefe de esta dependencia, de igual manera la proyección y revisión de los actos administrativos de la Oficina de Contratación.
8	Apoyar a la oficina de Contratación en el adelantamiento de las diferentes etapas de los procesos de selección que le sean asignados, incluso con la proyección de los contratos, modificatorios, aclaratorios, prórrogas y/o adiciones, entre otros.
9	Apoyar las Actividades y Acciones de implementación del sistema integrado de gestión en la Gobernación del Putumayo.
10	Apoyar en la revisión de los Documentos que se encuentren para la firma del Jefe de la Oficina de Contratación y que por reparto le sean asignados.
11	Coadyuvar en la emisión de conceptos jurídicos que en materia contractual le sean solicitados a la Oficina de Contratación por parte de las Secretarías y Dependencias de la entidad.
12	Apoyar al Jefe de Contratación Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
13	Apoyar al Jefe de Contratación Departamental en la revisión y elaboración de los informes de evaluación que se ocasionen dentro de los procesos de selección.

CONTRATO DOS VIGENCIA 2019

CONTRATO N°:	CPS-736-2019
FECHA CONTRATO:	29/05/2019
CLASE DE CONTRATO:	Prestación De Servicios Profesionales
CONTRATISTA:	DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO
C.C. Nro.:	1,085,312,078
PLAZO DEL CONTRATO:	5 MESES
FECHA DE INICIO:	30/05/2019
FECHA DE TERMINACIÓN:	29/10/2019
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYO EN LAS GESTIONES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA OFICINA DE CONTRATACION DE LA



ASIGNACIÓN MENSUAL:	GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	TRES MILLONES TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS (\$ 3,033,980.00) M/CTE
EJECUTADO:	QUINCE MILLONESCIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS (\$ 15,169,900.00) M/CTE
	100.00% - FINALIZADO

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Nro.	DESCRIPCIÓN
1	Apoyar con sus servicios profesionales en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Putumayo, poniendo a disposición su experiencia y sus conocimientos, con el propósito de lograr el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2	Brindar Apoyo a la Oficina de Contratación Departamental con la elaboración y revisión de los documentos de las etapas preparatorias, precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se desarrollan y que le sean asignados, derivados de Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación de Mínima Cuantía, y demás tipos de proceso de selección que llegase a contemplar la normativa debiendo encontrarse acorde con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias.
3	Apoyar con la revisión, análisis y proyección en forma oportuna de las reclamaciones, peticiones, observaciones y consultas presentadas por los proponentes y que sean requeridas por la Gobernación del Putumayo.
4	Apoyar con la proyección y revisión de las minutas de los contratos que se proyectan en la oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo, en las Secretarías de despacho y en las demás dependencias de la Gobernación.
5	Apoyar a la Oficina de Contratación Departamental en la asesoría a las dependencias de la Gobernación del Putumayo en temas relacionados con la gestión y solución en materia de controversias contractuales.
6	Apoyar con sus servicios profesionales a la Oficina de Contratación Departamental en la revisión de los asuntos jurídicos que se deriven de los procesos contractuales que se desarrollen en la Gobernación del Departamento del Putumayo.
7	Apoyar con la proyección de respuestas a consultas, Derechos de petición, Requerimientos jurídicos y judiciales y/o de cualquier ente de control que le sean requeridos, de conformidad a las orientaciones del jefe de esta dependencia, de igual manera la proyección y revisión de los actos administrativos de la Oficina de Contratación.
8	Apoyar a la oficina de Contratación en el adelantamiento de las diferentes etapas de los procesos de selección que le sean asignados, incluso con la proyección de los contratos, modificatorios, aclaratorios, prórrogas y/o adiciones, entre otros.
9	Apoyar las Actividades y Acciones de implementación del Modelo Integrado de planeación gestión en la Gobernación del Putumayo.
10	Apoyar en la revisión de los Documentos que se encuentren para la firma del Jefe de la Oficina de Contratación y que por reparto le sean asignados.
11	Coadyuvar en la emisión de conceptos jurídicos que en materia contractual le sean solicitados a la Oficina de Contratación por parte de las Secretarías y Dependencias de la entidad.





REPUBLICA DE COLOMBIA
 GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO
 JUNTOS PODEMOS TRANSFORMAR
 Oficina de Contratación



12	Apoyar al Jefe de Contratación Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.
13	Apoyar al Jefe de Contratación Departamental en la revisión y elaboración de los informes de evaluación que se ocasionen dentro de los procesos de selección.

Para constancia de firma en San Miguel Agreda de Mocoa, a solicitud del interesado, el 29 de Octubre de 2019.


JENNIFER CAÑON TRUJILLO
 Jefe Oficina de Contratación Dptal

Elaboró:	Cecilia Zambrano	Secretaría de Servicios Administrativos	Tecnico Operativo OCD	
----------	------------------	---	-----------------------	--



Liquidación: 133.665 Cod. Impresión: 78661

LIQUIDACIÓN: 29/10/2019 TERCERO: DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERREZ

BASE IMPUESTO: OTRAS ESTAMPILLAS DOCUMENTO: C.C.

IMPUESTO: GOB-CONSTANCIAS Y/O CERTIF-OF NRO DOCUMENTO: 1085312078

80 PRO ELECTRIFICACION RURAL	3.000
80 PRO CULTURA	3.000
80 PRO DESARROLLO FRONTERIZO	3.000
80 PRO DESARROLLO DEPTAL	3.000
	<hr/>
	12.000

Confirmación: 71733. 29/10/2019

Usuario: MARIACOSTA

0019083

Vale ser legal

THOMAS GREG & SONS

CONSTANCIA LABORAL

A petición de la interesada se expide el presente documento, certificando lo siguiente:

La señora DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO identificada con la cédula de ciudadanía número 1.085.312.078 expedida en Pasto (N) ha prestado sus servicios profesionales como abogada de apoyo en el área penal en la firma legal VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios por los siguientes periodos de tiempo y bajo contratación OPS así:

- Contrato OPS N° 012 de fecha 4 de noviembre de 2019, por termino de cuatro meses, con fecha de finalización 5 de marzo de 2020.
- Contrato OPS N° 04 de fecha 18 de mayo de 2020, por termino de seis meses, con fecha de terminación 20 de noviembre de 2020.
- Contrato OPS N° 01 de fecha 12 de enero de 2021, pro termino de un año, con fecha de terminación 11 de enero de 2022.

En la ejecución de los contratos de OPS, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

1. Apoyo en la proyección de solicitudes ante Juzgados y Despachos de Fiscalía.
2. Apoyo en la proyección de acciones constitucionales (tutela, incidentes, habeas corpus, impugnaciones)
3. Apoyo en la proyección y radicación de solicitudes de audiencias preliminares de carácter penal ante centro de servicios y consecuente tramite en los respectivos juzgados.
4. Apoyo para preparación de audiencias preliminares y de conocimiento en el área penal, del abogado titular del asunto.
5. Apoyo en la elaboración de oficios, citaciones, notificaciones, acta de transacción y conciliación.
6. Apoyo en la elaboración de preacuerdos.
7. Apoyo en técnico y tecnológico para conexión de audiencias virtuales y desplazamientos en caso de presencialidad.
8. Llevar a cabo todas las diligencias que le sean ordenadas por el supervisor del contrato (contratante) en forma inmediata y en las que se haga necesario para el buen funcionamiento del Despacho.

Por otra parte, la vinculación de la abogada DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO cambió a contrato laboral a término indefinido a partir del cuatro (04) de enero de 2021, de tal forma que labora actualmente en la firma legal VAVC en el cargo de Abogada en el área de derecho penal y defensa asuntos de contratación estatal, de tal manera que cumple con las siguientes funciones:

1. Representación judicial en asuntos de naturaleza constitucional, con ello la elaboración, aprobación, y tramite de acciones constitucionales (tutela, incidentes, habeas corpus, impugnaciones)
2. Representación judicial en asuntos de naturaleza penal, tanto como defensora o representante de víctimas.
3. Adelantar como abogada principal o suplente en caso de sustitución de poder en audiencias preliminares de carácter penal.
4. Adelantar como abogada principal o suplente en caso de sustitución de poder en audiencias en sede de conocimiento en asuntos de carácter penal.
5. Adelantar incidentes de reparación integral
6. Adelantar negociaciones con fines de concretar preacuerdos
7. Interponer y sustentar recursos de reposición, apelación y casación según corresponda.
8. Emitir conceptos en área penal y contratación estatal.
9. Revisión y proyección de procesos de contratación como asesoría a municipios contratantes del Despacho VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS.
10. Revisión y elaboración de recomendaciones para documentos objeto de publicación en SECOP para municipios contratantes del Despacho VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS.
11. Emitir concepto de responsabilidad penal en casos de contratación estatal.
12. Defensa penal y disciplinaria de asuntos de administración pública asignados por el superior jerárquico.
13. Llevar a cabo todas las diligencias que le sean ordenadas por el superior jerárquico en forma inmediata y en las que se haga necesario para el buen funcionamiento del Despacho.

Dada en San Juan de Pasto a los veintiún (21) días del mes de enero de 2022.

NOTIFICACIONES

Carrera 24 N° 17-86 Of. 213 A, 213 B, y 214. Casa Zarama. Teléfono para comunicaciones- secretaria: 3166646747

Atentamente,



VICENTE ARBEY VILLOTA CRUZ
C.C. No. 5.207.709 de Pasto.
T.P. No. 132.186 del C.S.J.
VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS
DIRECTOR GENERAL

CONSTANCIA LABORAL

A petición de la interesada se expide el presente documento, certificando lo siguiente:

La señora DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO identificada con la cédula de ciudadanía número 1.085.312.078 expedida en Pasto (N) ha prestado sus servicios profesionales como abogada de apoyo en el área penal en la firma legal VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS a través de la modalidad de contrato de prestación de servicios por los siguientes periodos de tiempo y bajo contratación OPS así:

- Contrato OPS N° 012 de fecha 4 de noviembre de 2019, por termino de cuatro meses, con fecha de finalización 5 de marzo de 2020.
- Contrato OPS N° 04 de fecha 18 de mayo de 2020, por termino de seis meses, con fecha de terminación 20 de noviembre de 2020.

En la ejecución de los contratos de OPS, la contratista desarrolló las siguientes actividades:

1. Apoyo en la proyección de solicitudes ante Juzgados y Despachos de Fiscalía.
2. Apoyo en la proyección de acciones constitucionales (tutela, incidentes, habeas corpus, impugnaciones)
3. Apoyo en la proyección y radicación de solicitudes de audiencias preliminares de carácter penal ante centro de servicios y consecuente tramite en los respectivos juzgados.
4. Apoyo para preparación de audiencias preliminares y de conocimiento en el área penal, del abogado titular del asunto.
5. Apoyo en la elaboración de oficios, citaciones, notificaciones, acta de transacción y conciliación.
6. Apoyo en la elaboración de preacuerdos.
7. Apoyo en técnico y tecnológico para conexión de audiencias virtuales y desplazamientos en caso de presencialidad.
8. Llevar a cabo todas las diligencias que le sean ordenadas por el supervisor del contrato (contratante) en forma inmediata y en las que se haga necesario para el buen funcionamiento del Despacho.

Por otra parte, la vinculación de la abogada DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO cambió a contrato laboral a término indefinido a partir del cuatro (04) de enero de 2021, de tal forma que labora actualmente en la firma legal VAVC en el cargo de Abogada en el área de derecho penal y defensa asuntos de contratación estatal, de tal manera que cumple con las siguientes funciones:

1. Representación judicial en asuntos de naturaleza constitucional, con ello la elaboración, aprobación, y tramite de acciones constitucionales (tutela, incidentes, habeas corpus, impugnaciones)
2. Representación judicial en asuntos de naturaleza penal, tanto como defensora o representante de víctimas.
3. Adelantar como abogada principal o suplente en caso de sustitución de poder en audiencias preliminares de carácter penal.
4. Adelantar como abogada principal o suplente en caso de sustitución de poder en audiencias en sede de conocimiento en asuntos de carácter penal.
5. Adelantar incidentes de reparación integral
6. Adelantar negociaciones con fines de concretar preacuerdos
7. Interponer y sustentar recursos de reposición, apelación y casación según corresponda.
8. Emitir conceptos en área penal y contratación estatal.
9. Revisión y proyección de procesos de contratación como asesoría a municipios contratantes del Despacho VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS.
10. Revisión y elaboración de recomendaciones para documentos objeto de publicación en SECOP para municipios contratantes del Despacho VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS.
11. Emitir concepto de responsabilidad penal en casos de contratación estatal.
12. Defensa penal y disciplinaria de asuntos de administración pública asignados por el superior jerárquico.
13. Llevar a cabo todas las diligencias que le sean ordenadas por el superior jerárquico en forma inmediata y en las que se haga necesario para el buen funcionamiento del Despacho.

Dada en San Juan de Pasto a los veinte (20) días del mes de octubre de 2021.

NOTIFICACIONES

Carrera 24 N° 17-86 Of. 213 A, 213 B, y 214. Casa Zarama. Teléfono para comunicaciones- secretaría: 3166646747

Atentamente,



VICENTE ARBEY VILLOTA CRUZ
C.C. No. 5.207.709 de Pasto.
T.P. No. 132.186 del C.S.J.
VAVC & ABOGADOS ASOCIADOS
DIRECTOR GENERAL

CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO

Abogada - Universidad de Nariño

Esp. Universidad Externado de Colombia.



San Juan de Pasto, 22 de octubre de 2021

A QUIEN CORRESPONDA

DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO identificada con la cédula de ciudadanía número 1.085.312.078 expedida en Pasto (N) y portadora de tarjeta profesional N° 313.821 del C. S. de la J., abogada en ejercicio de forma libre y voluntaria bajo la gravedad de juramento declaro que he ejercido de manera libre la profesión de la abogacía en los siguientes términos:

A partir de la obtención de mi título de derecho comencé a ejercer de forma independiente litigando en asuntos de orden penal y civil general, exceptuando los periodos de tiempo que fui vinculada a la rama judicial, de tal forma que especifico mi la temporalidad de mi ejercicio como abogada:

Desde la época inmediatamente posterior a mi graduación (30 de junio de 2018) esto es:

- Desde el 14 de julio de 2018 hasta el 2 de agosto de 2018.
- Desde el 9 de agosto de 2018 hasta 14 de agosto de 2018
- Desde el 18 de agosto de 2018 hasta 5 de septiembre de 2018
- Desde el 22 de octubre de 2018 hasta el 28 de enero de 2019.

La intensidad de mi dedicación al ejercicio libre de mi profesión se daba de tiempo completo, esto es en jornada laboral permitida de 8 horas diarias, desarrollando principalmente las siguientes actividades en el litigio:

1. solicitudes ante Juzgados civiles y penales, como a Fiscalía.
2. Interposición de acciones constitucionales como tutela, incidente de desacato, habeas corpus, impugnación a fallos.
3. Audiencias de conciliación en materia civil y familia
4. Audiencias preliminares de devolución de vehículo, legalización de captura, imputación, imposición de medida de aseguramiento, acusación, preparatoria y juicio.
5. Notificaciones en civil y familia.
6. Elaboración de escrituras públicas y registro de las mismas.
7. Reuniones de preacuerdos con fiscalía
8. Radicación de demandas civiles de procesos ejecutivos, sucesión y restitución de inmueble arrendado.
9. Interposición de recursos de reposición y apelación.
10. Radicación de demandas de asunto de familia, fijación y disminución de cuota de alimentos.
11. Conciliación judicial
12. Elaboración de derechos de petición y habeas data.

Atentamente,

DIANA CAROLINA SANTACRUZ GUERRERO

C.C No. 1.085.312.078, expedida en Pasto (N)

T.P No. 313.821 del Consejo Superior de la Judicatura

OFICINA Y CONTACTOS

Carrera 24 No. 17-86 Of. 213 Casa Zarama – Celular 3122896852 - correo electrónico inscrito en

SIRNA: dcarolinasm@hotmail.com

San Juan de Pasto – Nariño



Comisión Seccional de Disciplina Judicial

Nariño

CERTIFICACIÓN

El suscrito magistrado del Despacho 1 de la Comisión Seccional de Disciplina Judicial de Nariño certifica que, Diana Carolina Santacruz Guerrero, identificada con cédula de ciudadanía núm. 1.085.312.078, se vinculó al Despacho que presido, desde el 23 de enero de 2024 hasta el 2 de febrero de 2025, inclusive, bajo la modalidad de libre nombramiento y remoción en el cargo de oficial mayor.

Sus funciones como oficial mayor fueron:

- Adelantar las actuaciones judiciales y administrativas a cargo del Despacho, asegurando su cumplimiento conforme a la normatividad vigente
- Adelantar el trámite y seguimiento de las quejas disciplinarias, indagaciones preliminares y procesos disciplinarios adelantados por el Despacho, de acuerdo con las normas vigentes, jurisprudencia y doctrina aplicables.
- Proyectar respuestas a peticiones, autos, resoluciones, sentencias, autos interlocutorios y de sustanciación, y demás proveídos de su competencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos y el marco normativo vigente.
- Orientar a los sujetos procesales, atendiendo sus requerimientos de acuerdo con sus necesidades, los procedimientos y la normativa establecida.
- Hacer control de términos en los procesos que le correspondió tramitar.
- Elaborar los informes que se solicitaron, sobre los hechos y antecedentes de los expedientes asignados, teniendo en cuenta la normatividad aplicable.
- Dirigir las audiencias que en virtud de lo dispuesto en el artículo 249 de la Ley 1952 de 2019 se le comisionaron por parte del magistrado.

Dada en Pasto, a los veintiún (21) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

Atentamente,

Oscar Carrillo Vaca
Magistrado



LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y SUS SECCIONALES

REPORTA QUE

Que el (la) señor(a) SANTACRUZ GUERRERO DIANA CAROLINA identificado(a) con la cédula de ciudadanía número 1,085,312,078, que según la información que reposa en el aplicativo de nómina, registra vinculación a LA RAMA JUDICIAL DEL PODER PUBLICO desde el 26 de Diciembre de 2017 y ha desempeñado los siguientes cargos:

CARGO	ESTADO SERVIDOR	DESPACHO	FECHA INI	FECHA FIN	SECCIONAL
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL - Grado 00	Hist Encargo Licencia	JUZGADO 005 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTIAS DE PASTO	26/12/2017	16/01/2018	SECCIONAL PASTO
ESCRIBIENTE TRIBUNAL - Grado 00	Provisionalidad	SECRETARIA SALA PENAL TRIBUNAL SUPERIOR PASTO	03/07/2018	13/07/2018	SECCIONAL PASTO
OFICIAL MAYOR TRIBUNAL - Grado 00	Hist Encargo Licencia	SECRETARIA SALA PENAL TRIBUNAL SUPERIOR PASTO	03/08/2018	08/08/2018	SECCIONAL PASTO
ESCRIBIENTE TRIBUNAL - Grado 00	Hist Encargo Licencia	SECRETARIA SALA PENAL TRIBUNAL SUPERIOR PASTO	15/08/2018	17/08/2018	SECCIONAL PASTO
SECRETARIO MUNICIPAL - Grado 00	Provisionalidad	JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL DE CUMBITARA	06/09/2018	21/10/2018	SECCIONAL PASTO
SECRETARIO MUNICIPAL - Grado 00	Hist Encargo Licencia	JUZGADO 001 PROMISCOU MUNICIPAL DE CUMBITARA	06/03/2020	17/03/2020	SECCIONAL PASTO
ESCRIBIENTE MUNICIPAL - Grado 00	Hist Encargo Incapacidad	JUZGADO 002 PENAL MUNICIPAL DE IPIALES	20/04/2020	17/05/2020	SECCIONAL PASTO
OFICIAL MAYOR MUNICIPAL - Grado 00	Provisionalidad	JUZGADO 004 PENAL MUNICIPAL CON FUNCIÓN DE CONTROL DE GARANTIAS DE PASTO	24/11/2020	11/12/2020	SECCIONAL PASTO
OFICIAL MAYOR CIRCUITO - Grado 00	Propiedad	JUZGADO 002 DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MOCOA	24/03/2022	06/11/2023	SECCIONAL PASTO
SECRETARIO CIRCUITO - Grado 00	Provisional	JUZGADO 002 DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MOCOA	07/11/2023	30/11/2023	SECCIONAL PASTO
SECRETARIO CIRCUITO - Grado 00	Provisional	JUZGADO 002 DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MOCOA	01/12/2023	30/12/2023	SECCIONAL PASTO
OFICIAL MAYOR CIRCUITO - Grado 00	Propiedad	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	19/12/2023	11/01/2024	SECCIONAL PASTO
SECRETARIO CIRCUITO - Grado 00	Provisional	JUZGADO 002 DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE MOCOA	12/01/2024	22/01/2024	SECCIONAL PASTO
OFICIAL MAYOR TRIBUNAL - Grado 00	Propiedad	DESPACHO 001 DE LA COMISIÓN SECCIONAL DE DISCIPLINA JUDICIAL DE NARIÑO	23/01/2024	02/02/2025	SECCIONAL PASTO
OFICIAL MAYOR CIRCUITO - Grado 00	Propiedad	JUZGADO 002 PENAL DEL CIRCUITO DE PASTO	03/02/2025	A la fecha	SECCIONAL PASTO

El presente reporte se expide a solicitud del interesado(a) a los 03 días del mes de Junio del 2025



RAMA JUDICIAL

