

Señor(a) Juez de reparto
(E. S. D.)

Accionante: Valentina Duarte Camaron
C.C:

Accionado: UNIÓN TEMPORAL CONVOCATORIA FGN 2024 como operador del Concurso de Méritos FGN 2024 y COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL DE LA FISCALIA GENERAL DE LA NACIÓN

NIT: 901.889.125-6

Yo, **VALENTINA DUARTE CAMARÓN**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía No. , actuando en nombre propio, respetuosamente interpongo **ACCIÓN DE TUTELA**, de conformidad con el artículo 86 de la Constitución Política y el Decreto 2591 de 1991, contra la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – COMISIÓN DE LA CARRERA ESPECIAL**, por la vulneración de mis derechos fundamentales al **debido proceso administrativo, igualdad, acceso a cargos públicos y principio de mérito**, con fundamento en los siguientes:

I. HECHOS

1. Me inscribí al Concurso de Méritos FGN 2024, para el empleo identificado con código OPECE I-203-M-01-(679).
2. Dentro del proceso, presenté oportunamente la totalidad de los documentos requeridos para acreditar mi formación académica y experiencia laboral, incluyendo certificación laboral expedida por ITERIA S.A.S.
3. La certificación aportada acredita que laboré de manera continua en dicha empresa desde el 20 de septiembre de 2020 hasta el 14 de agosto de 2024, desempeñando cargos relacionados y afines al empleo ofertado, así:
 - Auxiliar de Archivo: 20 de septiembre de 2020 al 31 de enero de 2021.
 - Auxiliar Administrativo: 1 de febrero de 2021 al 31 de mayo de 2024.
 - Auxiliar Jurídico y Administrativo: 1 de junio de 2024 al 14 de agosto de 2024.
4. El día 13 de noviembre de 2025 se publicaron los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, en los cuales se me asignó un puntaje de 10 puntos, con base en un conteo de experiencia que no corresponde a la realidad certificada, de igual forma, la valoración de mi “Educación RM” no aparece registrada con las fechas que indica los certificados que se adjuntaron.
5. Dentro del término legal, presenté reclamación solicitando la corrección del puntaje, indicando el error en la fecha de inicio y en el cómputo de la experiencia laboral relacionada, y adjuntando nuevamente la certificación laboral.
6. Mediante respuesta identificada con Radicado No. VA202511000002940, la UT Convocatoria FGN 2024 negó mi reclamación, argumentando que la experiencia certificada fue utilizada para cumplir el requisito mínimo y que, por tanto, no era posible valorarla nuevamente.

7. No obstante, en dicha respuesta la entidad alteró las fechas reales de mi experiencia, asignando periodos que no se encuentran en la certificación aportada, fragmentando artificialmente mi trayectoria laboral.
8. La decisión adoptada desconoce la realidad fáctica probada, carece de motivación suficiente y vulnera mis derechos fundamentales, al impedir una valoración objetiva y transparente de mi experiencia laboral dentro del concurso.

II. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS

Considero vulnerados mis derechos fundamentales a:

- **Debido proceso administrativo** (art. 29 C.P.).
- **Igualdad** (art. 13 C.P.).
- **Acceso a cargos públicos** (art. 40.7 C.P.).
- **Principio de mérito** como eje del sistema de carrera administrativa.

III. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. Vulneración del debido proceso administrativo por error de hecho y falsa motivación (Corte Constitucional, Sentencia T-105 de 2023).

La Corte Constitucional ha señalado de manera reiterada que el debido proceso administrativo exige que las decisiones de la administración se adopten con fundamento en hechos ciertos, pruebas válidas y motivación suficiente, y que la alteración o desconocimiento del contenido probatorio constituye un error de hecho determinante que vulnera derechos fundamentales.

En el presente caso, la entidad accionada desconoció el contenido literal de la certificación laboral aportada, modificando sin sustento probatorio las fechas y cargos desempeñados, y construyendo un conteo de experiencia que no corresponde a la realidad documental acreditada.

Tal actuación configura una falsa motivación, en tanto la decisión se soporta en supuestos fácticos inexistentes, lo cual vicia el acto administrativo y vulnera mi derecho fundamental al debido proceso.

2. Desconocimiento del principio de mérito y acceso a cargos públicos - Concepto 159001 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública

El acceso y permanencia en cargos públicos debe regirse por el principio de mérito, el cual se materializa mediante concursos transparentes, objetivos y basados en la realidad acreditada por los aspirantes.

Al asignarme un puntaje inferior con base en un cómputo errado de mi experiencia, la Fiscalía desnaturalizó la Prueba de Valoración de Antecedentes, afectando mi posición en la lista de elegibles y restringiendo injustificadamente mi derecho a acceder a un cargo público.

3. Aplicación errónea del Acuerdo 001 de 2025

El artículo 30 del Acuerdo 001 de 2025 establece que la valoración de antecedentes tiene por objeto evaluar la experiencia adicional a los requisitos mínimos, pero no autoriza a:

- Alterar fechas reales certificadas.
- Fragmentar artificialmente la experiencia continua.
- Excluir de plano experiencia relacionada debidamente acreditada.

La interpretación realizada por la entidad accionada resulta restrictiva, desproporcionada y contraria a los fines del concurso de méritos.

4. Vulneración del derecho a la igualdad

La actuación de la entidad genera un trato desigual e injustificado frente a otros aspirantes cuyas certificaciones son valoradas conforme a su contenido real, sin manipulaciones o reconstrucciones administrativas.

IV. INMEDIATEZ, SUBSIDIARIEDAD Y PERJUICIO IRREMEDIABLE

La presente acción de tutela se interpone dentro de un término razonable y oportuno, contado a partir de la notificación de la respuesta que resolvió mi reclamación dentro de la Prueba de Valoración de Antecedentes.

Si bien el ordenamiento jurídico prevé otros medios de defensa judicial, como la acción de nulidad y restablecimiento del derecho ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, estos no resultan idóneos ni eficaces para la protección inmediata de mis derechos fundamentales, por las siguientes razones:

- El Concurso de Méritos FGN 2024 se encuentra en curso, y las decisiones adoptadas en la etapa de valoración de antecedentes inciden directamente en la conformación y consolidación de la lista de elegibles.
- El mantenimiento de un puntaje errado, producto de un error de hecho en el cómputo de mi experiencia, afecta de manera directa mi posición relativa frente a los demás aspirantes.
- De no corregirse oportunamente, el perjuicio se tornará irreversible, pues la firmeza de los resultados impediría una restitución material y efectiva del derecho, aun cuando una eventual sentencia posterior me resultara favorable.

En consecuencia, se configura un **perjuicio irremediable**, en tanto la vulneración alegada es actual, grave y de imposible reparación posterior, lo que hace procedente la acción de tutela como mecanismo transitorio y excepcional de protección.

V. PRETENSIONES

Solicito respetuosamente al despacho, que adopte una orden precisa, proporcional y respetuosa de la autonomía administrativa, encaminada exclusivamente a restablecer mis derechos fundamentales vulnerados, sin sustituir a la administración en sus funciones.

Así como solicito respetuosamente al despacho:

1. **TUTELAR** mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo, igualdad, acceso a cargos públicos y principio de mérito.
2. **DEJAR SIN EFECTOS** la decisión que resolvió mi reclamación dentro de la Prueba de Valoración de Antecedentes del Concurso de Méritos FGN 2024.
3. **ORDENAR** a la Fiscalía General de la Nación – UT Convocatoria FGN 2024 que realice una nueva valoración de mis antecedentes, teniendo en cuenta la totalidad de mi experiencia laboral certificada, respetando las fechas reales y la continuidad de los cargos desempeñados.
4. **ORDENAR** que el nuevo puntaje sea reflejado en la plataforma SIDCA3 y se adopten las decisiones consecuentes dentro del concurso.

VI. PRUEBAS

Solicito se tengan como pruebas:

1. Documento de reclamación presentada contra los resultados preliminares.
2. Certificación laboral expedida por ITERIA S.A.S.
3. Respuesta a la reclamación – Radicado No. VA202511000002940.
4. Resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes.

VII. JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que no he presentado otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos aquí invocados.

VIII. NOTIFICACIONES

- **Accionante:** Valentina Duarte Camarón – Correo electrónico:
- **Accionado:** Fiscalía General de la Nación – UT Convocatoria FGN 2024. correo: infosidca3@unilibre.edu.co

Atentamente,

VALENTINA DUARTE CAMARON
C.C. No.

ASUNTO: Reclamación frente a los resultados preliminares de la valoración de antecedentes

Yo, **Valentina Duarte Camarón**, identificada con C.C. No. de manera respetuosa presento reclamación frente al puntaje otorgado en la valoración de antecedentes, dentro del proceso de selección que se está llevando a cabo, esto por las siguientes

HECHOS:

PRIMERO: Error en el conteo de la experiencia laboral relacionada.

En los resultados preliminares se me asignan 10 puntos, partiendo de una fecha de inicio que no corresponde con lo certificado por mi empleador.

Adjunto nuevamente la certificación laboral expedida por **ITERIA S.A.S.**, donde se evidencia que:

- El cargo de Auxiliar de Archivo inició el **20 de septiembre de 2020**, no 2022 como indican en los resultados.

Valoración de antecedentes

Experiencia Relacionada VA

Número de Folio	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Experiencia Total	Tipo Experiencia	Estado	V
1	ITERIA	AUXILIAR ARCHIVO	20/09/2022	14/08/2024		22/25	Experiencia Relacionada	Válido	

Fecha Inicio: 20/09/2022 | Fecha Final: 14/08/2024 | Fecha Expedición: dd/mm/aaaa

Empresa: ITERIA | Cargo: AUXILIAR ARCHIVO

Tipo Experiencia: Experiencia Relacionada

Válido No válido

Observación: Documento válido para la asignación de puntaje en el ítem de Experiencia Relacionada. vexrel.

Alentamiento: DocuSigned by: LUCIANA VILLEZ1594544CE... Jefe Administrativa y de Gestión Humana

Total de meses: 22/25 | Total: 10

Solicito respetuosamente que se corrija la fecha de inicio tomada por el evaluador, ya que la actualmente registrada no coincide con la realidad fáctica ni documental, lo cual redujo mi puntaje.

Niveles Técnico y Asistencial
Tabla 10. Puntajes según los rangos establecidos para la **experiencia relacionada** – niveles Técnico y Asistencial.

Experiencia Relacionada

Número de meses / años	Puntaje máximo
[15 años o más]	45
[10 a 15 años)	35
[8 a 10 años)	30
[6 a 8 años)	25
[4 a 6 años)	20
[2 a 4 años)	15
[1 a 2 años)	10
De 1 mes a un (1) año	5

VISUAL SIDCA3

NÚMERO DE MESES	PUNTAJE MÁXIMO
180 meses o más	45
120 meses hasta 179 meses y 29 días	35
96 meses hasta 119 meses y 29 días	30
72 meses hasta 95 meses y 29 días	25
48 meses hasta 71 meses y 29 días	20
24 meses hasta 47 meses y 29 días	15
12 meses hasta 23 meses y 29 días	10
De 1 mes hasta 11 meses y 29 días	5

*I: Notación matemática que hace alusión a que el valor está incluido en el intervalo.
J: Notación matemática que hace alusión a que el valor NO está incluido en el intervalo.*

Fuente: elaboración propia con base en el Acuerdo 001 de 2025 y la visual de SIDCA3.

Solicitud

Solicito que, con base en los documentos aportados y vigentes en el proceso, se realice la **revisión y corrección del puntaje asignado** en el ítem de valoración de antecedentes, ajustándose a la información real y verificable en mis certificaciones laborales.

Agradezco la atención prestada a esta reclamación y quedo atenta a la corrección del puntaje o a cualquier información adicional que se requiera.

Atentamente,
Valentina Duarte Camaron
C.C.

ITERIA S.A.S.
NIT 805.023.132-3

HACE CONSTAR

Que la señora VALENTINA DUARTE CAMARON, identificada con C. de C. No. , laboró en nuestra compañía desde el 20 de septiembre de 2020 hasta el 14 de agosto de 2024. Durante su periodo de empleo, ocupó los siguientes cargos:

- **Auxiliar de Archivo:** Desde el 20 de septiembre de 2020 hasta el 31 de enero de 2021.
- **Auxiliar Administrativo:** Desde el 01 de febrero de 2021 hasta el 31 de mayo de 2024.
- **Auxiliar Jurídico y Administrativo:** Desde el 01 de junio de 2024 hasta el 14 de agosto de 2024.

Valentina Duarte Camarón prestó sus servicios en nuestra compañía, la cual se dedica al sector de servicios de información tecnológica, bajo la modalidad de contrato laboral a término indefinido.

Se expide la presente certificación en la ciudad de Cali, a los catorce (14) días del mes de agosto de 2024, a solicitud del interesado.

Atentamente,

DocuSigned by:



3E7F871594544CE...

LUCIA MUR

Jefe Administrativa y de
Gestión Humana

 <small>Forward Thinking</small>	PERFIL DE CARGO	Código: FOR.TH.04
		Actualización: 1 jun 2024
		Versión: 04
		Página 1 de 3

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Proceso / área:	Administrativo
Nombre del cargo:	Auxiliar jurídico y administrativo
Cargo Jefe inmediato:	Jefe Administrativo y de Gestión Humana.
Personal a cargo:	N/A

2. OBJETIVO DEL CARGO

Apoyar en la gestión documental mediante la organización y actualización de la documentación legal de la compañía, elaborar y revisar contratos y otros documentos legales bajo supervisión, realizar investigaciones sobre leyes, regulaciones y jurisprudencia relevante, gestionar trámites administrativos ante entidades públicas y privadas, preparar documentación para procesos judiciales y asistir a los abogados que se contraten en la preparación de expedientes, facilitar la comunicación interna entre el área legal y administrativa y las demás áreas de la empresa, colaborar en la preparación de informes de cumplimiento y auditorías internas, y responder a consultas legales básicas de la gerencia y demás áreas de la empresa, proporcionando soporte en temas jurídicos menores.

3. FUNCIONES

1. Apoyar en el análisis, la elaboración y modificación de contratos de índole comercial, laboral, administrativos y de prestación de servicios bajo supervisión.
2. Brindar asistencia en procesos de licitación y contratación, consistente en brindar soporte en la preparación de documentación para procesos de licitación y en la gestión de contratos comerciales, privados, estatales y laborales.
3. Brindar soporte jurídico – laboral, apoyando en la investigación y preparación de informes relacionados con aspectos de carácter jurídico-laborales y de seguridad social.
4. Brindar asistencia en procesos disciplinarios, apoyando la gestión de dichos procesos y en la terminación de contratos laborales.
5. Secretariado corporativo para la asistencia en la asamblea general de accionistas, incluyendo la preparación de actas y documentación necesaria.
6. Brindar apoyo en el monitoreo de requerimientos legales, dando seguimiento a los requerimientos de entes de control y a procesos judiciales, asegurando el cumplimiento de plazos y requisitos.
7. Brindar apoyo y soporte en la revisión y actualización de políticas, reglamentos internos de la compañía y acuerdos de confidencialidad.
8. Brindar apoyo en el monitoreo de cumplimiento de los requisitos legales y normatividad vigente en las distintas áreas y comités de la empresa.
9. Brindar asistencia legal en la revisión de los requisitos y preparación de los documentos necesarios para la solicitud de préstamos al personal y el retiro de las cesantías.
10. Apoyar el área de gestión humana y administrativa.
11. Las demás gestiones que en función de su cargo le sean asignadas por su jefe inmediato.

GENERALES:

- Cumplir con las políticas y lineamientos establecidos por la alta gerencia en la empresa.
- Asistir a las capacitaciones, actividades de formación y reuniones corporativas a las que sea programado por la organización.
- Reportar y atender las quejas, reclamos o sugerencias que le sean interpuestas.

Versión del perfil	Fecha de actualización	Modificado por	Aprobado por
1	24 jun 2024	Jefe administrativa y GH	Gerente general

 Forward Thinking	<h1>PERFIL DE CARGO</h1>	Código: FOR.TH.04 Actualización: 1 jun 2024 Versión: 04 Página 2 de 3
---	--------------------------	--

- Garantizar el uso adecuado de la información y documentación de la empresa.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la compañía.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la compañía.
- Informar las condiciones de riesgo laboral detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Las establecidas en el COPASST y comité de convivencia laboral, en caso de pertenecer a estos mecanismos de participación.

4. REQUISITOS

Valores corporativos
Actitud de servicio – Compromiso – Flexibilidad - Pasión por el trabajo - Productividad

Competencias técnicas	Competencias laborales
<ul style="list-style-type: none"> Administración efectiva del tiempo Conocimiento Jurídico Investigación Jurídica Cumplimiento Normativo Gestión documental Capacidad de aprendizaje y autocapacitación Capacidad de gestión y planificación Pensamiento analítico Orientación a resultados Autonomía-Iniciativa 	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de Aprender y de Transferir Conocimiento Comunicación Asertiva/Escucha Activa Manejo de crisis Atención al detalle Sentido ético y de confidencialidad Relaciones interpersonales Relaciones públicas
Educación formal	Educación complementaria
Técnico en Asistencia Jurídica / Estudiante de Derecho a partir de VIII semestre / Título Universitario en Derecho	N/A

Cargos Afines	Experiencia mínima
"Gestor/a Legal y Administrativa" "responsable legal y administrativa" "Asistente Legal y Administrativo" "Auxiliar jurídico y administrativo"	6 meses a 1 año de experiencia

Conocimientos y habilidades

Versión del perfil	Fecha de actualización	Modificado por	Aprobado por
1	24 jun 2024	Jefe administrativa y GH	Gerente general

	PERFIL DE CARGO	Código: FOR.TH.04
		Actualización: 1 jun 2024
		Versión: 04
		Página 3 de 3

Manejo de paquete office (Word, Excel) / Comprensión de lectura y redacción de textos / Normatividad vigente laboral / Comunicación Asertiva Análisis Jurídico Redacción Jurídica / Investigación Jurídica

5. AUTORIDAD

N/A

La suscrita VALENTINA DUARTE CAMARON, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.005.966.568, hábil para contratar y obligarme, actuando en calidad de TRABAJADOR de Iteria S.A.S., declaro:

1. Que he revisado cuidadosamente el presente perfil de cargo junto con todas las funciones específicas que se incluyen sin que éstas se reputen taxativas, conservando siempre su naturaleza enunciativa;
2. Que entiende a cabalidad el contenido de este que hace parte integral del Contrato Individual de Trabajo a Término Indefinido;
3. Que estando de acuerdo con su tenor que consta de tres (3) páginas, se firma a través de la plataforma DocuSign, hoy primero (1°) de junio de dos mil veinticuatro (2024).

DocuSigned by:

73CC3557988E42B

Valentina Duarte Camaron

C. de C. N°

DocuSigned by:



3E7F871594544CE...
VoBo Gestión
Humana

Versión del perfil	Fecha de actualización	Modificado por	Aprobado por
1	24 jun 2024	Jefe administrativa y GH	Gerente general

Certificado de finalización

Identificador del sobre: 3149421D63DB42B9B93BBD41C9872B98

Estado: Completado

Asunto: Complete con DocuSign: FOR.TH.04_Auxiliar juridico_y_administrativo-v1.docx, VDC_Modificacion_d...

Sobre de origen:

Páginas del documento: 20

Firmas: 5

Autor del sobre:

Páginas del certificado: 5

Iniciales: 0

Martha Lucia

Firma guiada: Activado

Sello del identificador del sobre: Activado

Zona horaria: (UTC-08:00) Hora del Pacífico (Estados Unidos y Canadá)

Calle 22N 6A 24 OFICINA 501

CALI, Valle del Cauca 760004

martha.guerra@iteria.com.co

Dirección IP: 181.234.146.61

Seguimiento de registro

Estado: Original

Titular: Martha Lucia

Ubicación: DocuSign

24/06/2024 10:06:03

martha.guerra@iteria.com.co

Eventos de firmante**Firma****Fecha y hora**

JAIME ANDRES MILLAN MAHECHA



Enviado: 24/06/2024 10:16:11

jaime.millan@iteria.com.co

Visto: 24/06/2024 10:16:47

Gerente

Firmado: 24/06/2024 14:22:55

Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)

Adopción de firma: Imagen de firma cargada Utilizando dirección IP: 186.81.100.6

Divulgación de firma y Registro electrónicos:

Aceptado: 24/06/2024 10:16:47

ID: 06303cdd-4d4d-49ad-8b05-dcd39c0ee7e8

Lucia Mur



Enviado: 24/06/2024 10:16:10

lucia.mur@iteria.com.co

Visto: 25/06/2024 6:17:38

Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)

Firmado: 25/06/2024 6:18:02

Adopción de firma: Imagen de firma cargada Utilizando dirección IP: 181.62.53.9

Divulgación de firma y Registro electrónicos:

Aceptado: 25/06/2024 6:17:38

ID: 02d63e67-7417-4802-b7e7-6d60fea6e417

Valentina Duarte Camaron



Enviado: 24/06/2024 10:16:10

valentina.duarte@iteria.com.co

Visto: 24/06/2024 10:17:52

Nivel de seguridad: Correo electrónico, Autenticación de cuenta (ninguna)

Firmado: 26/06/2024 6:11:47

Adopción de firma: Imagen de firma cargada Utilizando dirección IP: 181.234.146.61

Divulgación de firma y Registro electrónicos:

Aceptado: 24/06/2024 10:17:52

ID: 7f2c3246-2855-4d4a-8313-e59fbdbccfc

Eventos de firmante en persona**Firma****Fecha y hora****Eventos de entrega al editor****Estado****Fecha y hora****Eventos de entrega al agente****Estado****Fecha y hora****Eventos de entrega al intermediario****Estado****Fecha y hora****Eventos de entrega certificada****Estado****Fecha y hora**

Eventos de copia de carbón	Estado	Fecha y hora
Eventos del testigo	Firma	Fecha y hora
Eventos de notario	Firma	Fecha y hora
Resumen de eventos del sobre	Estado	Marcas de tiempo
Sobre enviado	Con hash/cifrado	24/06/2024 10:16:11
Sobre actualizado	Seguridad comprobada	24/06/2024 10:24:23
Sobre actualizado	Seguridad comprobada	24/06/2024 10:24:23
Sobre actualizado	Seguridad comprobada	24/06/2024 10:24:23
Sobre actualizado	Seguridad comprobada	24/06/2024 10:24:23
Certificado entregado	Seguridad comprobada	24/06/2024 10:17:52
Firma completada	Seguridad comprobada	26/06/2024 6:11:47
Completado	Seguridad comprobada	26/06/2024 6:11:47
Eventos del pago	Estado	Marcas de tiempo
Divulgación de firma y Registro electrónicos		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, ITERIA SAS (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact ITERIA SAS:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: lucia.mur@iteria.com.co

To advise ITERIA SAS of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at lucia.mur@iteria.com.co and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from ITERIA SAS

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to lucia.mur@iteria.com.co and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with ITERIA SAS

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to lucia.mur@iteria.com.co and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify ITERIA SAS as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by ITERIA SAS during the course of your relationship with ITERIA SAS.

Bogotá D.C diciembre de 2025

Aspirante

VALENTINA DUARTE CAMARON

CÉDULA: 1111111111111111

ID INSCRIPCIÓN:

Concurso de Méritos FGN 2024

Radicado de Reclamación No. VA202511000002940

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada en contra de los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, en el marco del Concurso de Méritos FGN 2024.

El 3 de marzo de 2025, la Comisión de la Carrera Especial de la Fiscalía General de la Nación expidió el Acuerdo No. 001 de 2025, *“Por el cual se convoca y se establecen las reglas del concurso de méritos para proveer vacantes definitivas en las modalidades de ascenso e ingreso, en la planta de personal de la Fiscalía General de la Nación perteneciente al Sistema Especial de Carrera”*. En dicho acto administrativo se dispuso, entre otras etapas, la aplicación de la Prueba de Valoración de Antecedentes, destinada a la evaluación del mérito, mediante el análisis de la historia académica y laboral y que tiene por objeto valorar la formación y la experiencia acreditada por el aspirante, adicional a lo previsto como requisitos mínimos exigidos para el empleo a proveer.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Acuerdo No. 001 de 2025, los aspirantes disponen de un término de cinco (5) días, contados a partir de la publicación de los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, para formular reclamaciones, las cuales deberán presentarse de manera única y exclusiva a través de la aplicación SIDCA3, accesible mediante el enlace: <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/>. El conocimiento y trámite de dichas reclamaciones corresponde a 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 13 de noviembre de 2025, se publicaron los resultados preliminares de la Prueba de Valoración de Antecedentes, y, el plazo para presentar reclamaciones se surtió entre los días hábiles del 14 de noviembre al 21 de noviembre de la presente anualidad, teniendo en cuenta que, los días 15, 16 y 17 de noviembre son días no hábiles.

Revisada la aplicación web SIDCA3, se constató que, dentro del término establecido, usted presentó reclamación, frente a los resultados publicados, en la cual solicita:

“Reclamación frente a resultados preliminares VA”

“Adjunto el documento donde expongo de manera detallada las razones de mi solicitud de revisión, relacionadas con:

La fecha de inicio tomada para el cómputo de la experiencia laboral, la cual no coincide con la información certificada por mi empleador y la cual adjunté desde el inicio en la inscripción.

Solicito amablemente que dicha reclamación sea recibida, revisada y respondida dentro de los términos establecidos por la convocatoria.

Quedo atenta a cualquier información adicional que requieran.

Atentamente,

Valentina Duarte Camarón

C.C.

Además, usted presentó un documento donde manifiesta:

“(...) PRIMERO: Error en el conteo de la experiencia laboral relacionada. En los resultados preliminares se me asignan 10 puntos, partiendo de una fecha de inicio que no corresponde con lo certificado por mi empleador. Adjunto nuevamente la certificación laboral expedida por ITERIA S.A.S., donde se evidencia que: • El cargo de Auxiliar de Archivo inició el 20 de septiembre de 2020, no 2022 como indican en los resultados. (...) Solicito respetuosamente que se corrija la fecha de inicio tomada por el evaluador, ya que la actualmente registrada no coincide con la realidad fáctica ni documental, lo cual redujo mi puntaje (...) Solicito que, con base en los documentos aportados y vigentes en el proceso, se realice la revisión y corrección del puntaje asignado en el ítem de valoración de antecedentes, ajustándose a la información real y verificable en mis certificaciones laborales. (...)”

En virtud de lo anterior, se responde de fondo su reclamación, en los siguientes términos:

1. Referente a su solicitud “(...) *El cargo de Auxiliar de Archivo inició el 20 de septiembre de 2020, no 2022 como indican en los resultados. (...) Solicito respetuosamente que se corrija la fecha de inicio tomada por el evaluador, ya que la actualmente registrada no coincide con la realidad fáctica ni documental, lo cual redujo mi puntaje (...)*”, es preciso mencionar que, la certificación expedida por por **ITERIA SAS**, el día **14 de agosto de 2024**, se señala que no es posible acceder a dicha petición, toda vez que, esta fue tenida en cuenta para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia exigido en el empleo con código de OPECE **I-203-M-01-(679)**, en la cual se encuentra inscrita.

Lo anterior, conforme con el artículo 30 del Acuerdo No. 001 de 2025, que dispone:

“ARTÍCULO 30. VALORACIÓN DE ANTECEDENTES (...) *Esta prueba tiene carácter clasificatorio y tiene por objeto valorar la formación académica y la experiencia, acreditadas por el aspirante, adicionales a los requisitos mínimos exigidos para el desempeño del empleo a proveer. Se aplica únicamente a los participantes que hayan aprobado las pruebas de carácter eliminatorio.*” (Resaltado fuera del texto original).

Así las cosas, se precisa lo siguiente:

La experiencia requerida para el empleo de la OPECE en el cual Usted se encuentra inscrito, es de “*Dos (2) años de experiencia relacionada*”

Revisada nuevamente la documentación aportada, se observa que usted aspirante allegó los siguientes documentos para acreditar experiencia:

ENTIDAD/EMPRESA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	TIEMPO LABORADO	REQUISITO MÍNIMO
ITERIA SAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	20/09/2020	19/09/2022	24/00	SI
ITERIA	AUXILIAR ARCHIVO	20/09/2022	14/08/2024	22/25	NO
TOTAL				46/25	

Por lo anterior y de acuerdo con los documentos aportados por Usted para acreditar la experiencia en el empleo identificado con código de OPECE **I-203-M-01-(679)** en el cual se encuentra inscrito, se determina que el tiempo de experiencia acreditado de 24/00 meses fue tomado para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia.

En virtud de los anteriores argumentos fácticos y legales es posible concluir que su petición no puede ser atendida de manera favorable y como consecuencia, se **CONFIRMA** el puntaje obtenido en la Prueba de Valoración de Antecedentes de **10 puntos**, publicado el día **13 de noviembre de 2025**, resultado que se verá reflejado en la aplicación web Sidca3. Todo lo anterior con ocasión a la aplicación de la Prueba de Valoración de Antecedentes y en cumplimiento de lo establecido por el Acuerdo 001 de 2025 y de toda la normatividad que rige la presente convocatoria.

Esta decisión responde de manera particular y de fondo su reclamación, y se comunica a través de la aplicación web SIDCA3 <https://sidca3.unilibre.edu.co/concursosLibre/>, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo No. 001 de 2025, y se reitera que, **contra la presente decisión, no procede ningún recurso**, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 del Decreto Ley 020 de 2014.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO CABALLERO OSORIO

Coordinador General del Concurso de Méritos FGN 2024

UT Convocatoria FGN 2024

Original firmado y autorizado.

Proyectó: Tatiana Rojas

Revisó: Juan Téllez

Auditó: Ana Cristina Rubiano

Aprobó: Martha Carolina Rojas Roa -Coordinadora Jurídica y de Atención a Reclamaciones UT Convocatoria FGN 2024.

Valoración de antecedentes

Educación formal VA

Número de Folio	Tipo De Estudio	Grado De Escolaridad	Institución	Programa	Snies Programa	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Estado	Ver
										Total 0

Educación informal VA

Número de Folio	Tipo De Estudio	Grado De Escolaridad	Institución	Programa	Snies Programa	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Tiempo (horas)	Estado	Ver
										Total horas 0	Total 0

Educación para el trabajo y el desarrollo humano VA

Número de Folio	Tipo De Estudio	Grado De Escolaridad	Institución	Programa	Snies Programa	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Estado	Ver
										Total 0

Educación no puntúa VA

Número de Folio	Tipo De Estudio	Grado De Escolaridad	Institución	Programa	Snies Programa	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Estado	Ver
1	No puntúa		INEM JORGE ISAAC			02/02/2015	12/10/2019		No válido	👁

Experiencia Relacionada VA

Número de Folio	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Experiencia Total	Tipo Experiencia	Estado	Ver
1	ITERIA	AUXILIAR ARCHIVO	20/09/2022	14/08/2024		22/25	Experiencia Relacionada	Válido	👁
								Total de meses: 22/25	Total: 10

Valoración de antecedentes

Experiencia Laboral VA

Número de Folio	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Experiencia Total	Tipo Experiencia	Estado	Ver
								Total de meses: 00/00	Total: 0

Experiencia no puntúa VA

Número de Folio	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final	Fecha Expedición	Experiencia Total	Tipo Experiencia	Estado	Ver
								Total de meses: 00/00	Total: 0

Otros Soportes VA

Valoración de antecedentes

X

Otros Soportes VA

Número de Folio	Tipo de Documento	Estado	Ver
1	Documento de identidad	No válido	
2	Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.	No válido	
3	Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.	No válido	

Observación de la etapa VA

Se valoraron todos los documentos aportados por el concursante.

Resultado total VA

10

Cantidad de aspirantes en VA

1869

[Cancelar](#)