

Sincelejo, Sucre, 15 de septiembre de 2026

Señor

JUEZ CONSTITUCIONAL (REPARTO)

Sincelejo, Sucre

E. S. D.

Referencia: ACCIÓN DE TUTELA — Accionante: PAOLA ANDREA BULA VELILLA. Accionadas: PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN – Oficina de Selección y Carrera, y UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, operador del Concurso Abierto de Méritos “Mérito Construyendo Excelencia”.

CONTIENE SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL URGENTE (art. 7, Decreto 2591 de 1991). LA ETAPA DE INSCRIPCIONES CIERRA EL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2026 A LAS 4:00 P. M.

PAOLA ANDREA BULA VELILLA, mayor de edad, abogada, domiciliada en Sincelejo (Sucre), identificada con la cédula de ciudadanía **No. 1.069.478.746** expedida en Sahagún (Córdoba), actuando en nombre propio, promuevo **ACCIÓN DE TUTELA** contra la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** – Oficina de Selección y Carrera y contra la **UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA**, esta última en su condición de operador del proceso de selección, para que se protejan mis derechos fundamentales al debido proceso administrativo, a la igualdad, al trabajo y al acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, en conexión con el principio constitucional del mérito, con fundamento en los siguientes:

I. HECHOS

1. Mediante la Resolución 076 del 24 de marzo de 2026, modificada por las Resoluciones 108 del 23 de abril, 133 del 20 de mayo, 212 del 6 de agosto y 243 del 2 de septiembre de 2026, la Procuraduría General de la Nación convocó el Concurso Abierto de Méritos “Mérito Construyendo Excelencia”. La etapa de inscripciones se desarrolla entre el 7 de septiembre de 2026, a las 8:00 a. m., y el 18 de septiembre de 2026, a las 4:00 p. m., exclusivamente por la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, operada por la Universidad de Antioquia.
2. El concurso comprende dos bloques de convocatorias materialmente distintos: de un lado, las que ofertan empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva, con vocación de permanencia; y de otro, las que ofertan cargos de

la planta transitoria creada por el Decreto 2247 de 2011, Ambos bloques se despliegan en el mismo listado del aplicativo.

3. El 10 de septiembre de 2026, a las 09:59:06 horas, pagué los derechos de participación por valor de **\$87.500** y quedó registrada mi inscripción bajo el número de registro 158874, en la **Convocatoria No. 384-2026 — Procurador Judicial I, código y grado 3PJ-EG**, con Sincelejo (Sucre) como ciudad de presentación de pruebas.
4. Con posterioridad advertí que la Convocatoria No. 384-2026 corresponde a cargos de carácter transitorio del Decreto 2247 de 2011, con temporalidad definida, y no a empleos de carrera administrativa en vacancia definitiva.
5. El error se explica por una circunstancia objetiva y verificable, no atribuible a negligencia: la denominación del empleo, el código y el grado son exactamente los mismos en ambas convocatorias —Procurador Judicial I, 3PJ-EG—, y también lo es el costo de los derechos de participación (\$87.500). La diferencia sustancial entre ellas, que es la temporalidad del cargo, no se desprende de ninguno de esos elementos.
6. Mi voluntad real es concursar por un empleo con vocación de permanencia: la **Convocatoria No. 95-2026 — Procurador Judicial I, código y grado 3PJ-EG**, Versión 4, Resolución 243 de 2026, que oferta 77 cargos de la planta global de la entidad. Respecto de ella acredito el cumplimiento de los requisitos mínimos, por cuanto soy abogada titulada, y el costo de los derechos de participación es idéntico (\$87.500), lo que descarta cualquier motivación económica en el cambio.
7. El aplicativo no habilita opción alguna de retiro, desistimiento, anulación o modificación de la inscripción registrada, y además me impide registrar una inscripción distinta por figurar ya inscrita en una convocatoria. Aporto capturas de pantalla que acreditan este bloqueo.
8. La Convocatoria No. 384-2026 no formaba parte de la oferta original del concurso. Fue adicionada mediante el artículo 2 de la Resolución No. 243 del 2 de septiembre de 2026, que incorporó diecisiete (17) formatos de convocatoria numerados del 371 al 387 —entre ellos el 384—, los cuales ofertan ciento catorce (114) empleos en vacancia definitiva de la planta transitoria de personal creada por el Decreto Ley 2247 de 2011, en cumplimiento del Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección “C”, dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-

00. Dicha incorporación ocurrió apenas cinco (5) días antes de la apertura de las inscripciones, fijada para el 7 de septiembre de 2026.

9. La diferencia de trato informativo entre ambos bloques es sustancial y objetivamente verificable: las convocatorias de la planta permanente fueron divulgadas desde la Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026, esto es, con más de cinco meses de anticipación, mientras que el bloque de convocatorias de la planta transitoria —donde quedó radicada mi inscripción— contó con un periodo de divulgación de cinco días. El artículo 195 del Decreto Ley 262 de 2000 dispone que la convocatoria es la norma reguladora del concurso y que sus bases podrán modificarse hasta antes de dar inicio al proceso de inscripción; la adición se produjo en el límite mismo de esa oportunidad.
10. El párrafo primero del artículo 1 de la Resolución No. 243 de 2026 distingue con total precisión ambos bloques: los formatos de convocatoria Nos. 001 a 299, 368 a 370 y 392 corresponden a empleos de la planta permanente de personal, y los formatos Nos. 371 a 387 a empleos de la planta transitoria creada por el Decreto 2247 de 2011. Esa distinción es nítida en el acto administrativo. En el aplicativo, en cambio, ambos bloques se despliegan de forma contigua dentro de un mismo listado y bajo idéntica denominación de empleo, código y grado, sin que la numeración del formato de convocatoria —único elemento que los separa en la resolución— tenga un significado evidente para el aspirante.
11. Con independencia de lo anterior, existe un defecto informativo que subsiste al día de hoy y que puede verificarse de inmediato en el aplicativo: la ficha de la Convocatoria No. 384-2026 exhibe, al pie, exactamente el mismo aviso que la ficha de la Convocatoria No. 95-2026, en el sentido de que “este cargo hace parte de la planta global de la Procuraduría General de la Nación y puede ser reubicado a nivel nacional de acuerdo a la necesidad del servicio”. Esa afirmación no corresponde a la naturaleza del empleo ofertado en la Convocatoria No. 384-2026, que pertenece a la planta transitoria de personal creada por el Decreto 2247 de 2011 y no a la planta global permanente de la entidad. La ficha, por tanto, se contradice a sí misma: al tiempo que identifica la convocatoria como perteneciente al Decreto 2247 de 2011, afirma al pie que el cargo integra la planta global. Aporto capturas de pantalla de ambas fichas, tomadas en la misma fecha.
12. A la fecha de presentación de esta acción, la ficha de la Convocatoria No. 384-2026 desplegada en el aplicativo exhibe dos rótulos de advertencia visibles: uno rojo que indica “CONVOCATORIA EXCLUSIVA” y uno amarillo que indica

“DECRETO 2247 DEL 2011”. No me consta si tales rótulos se desplegaban el 10 de septiembre de 2026 a las 09:59:06 horas, momento del registro de mi inscripción, razón por la cual me abstengo de afirmarlo y solicito que sean las accionadas quienes lo acrediten documentalmente ante el despacho. Si dichos rótulos fueron implementados con posterioridad a mi inscripción, ello constituiría el reconocimiento, por parte de las propias accionadas, de que la interfaz anterior no permitía distinguir con claridad ambos bloques de convocatorias.

- 13.** Las accionadas sostienen que la plataforma se encuentra “parametrizada normativamente” para admitir una sola inscripción por cédula, pero no identifican la norma que impone esa parametrización. La distinción es determinante: una cosa es una prohibición contenida en el acto administrativo que rige el concurso, y otra muy distinta una restricción incorporada en el desarrollo del software. Lo primero vincula a la aspirante; lo segundo es una decisión técnica de la administración que no puede oponerse como si tuviera fuerza normativa. Solicito al despacho requerir a las accionadas para que indiquen el artículo preciso de la Resolución No. 076 de 2026 y sus modificatorias en que se funda dicho bloqueo, y para que aporten copia del documento técnico donde conste la parametrización invocada.
- 14.** El 15 de septiembre de 2026, a las 2:41 p. m., radiqué la PQRS No. PQRS-503758 a través del módulo dispuesto en la sede electrónica del concurso, solicitando el desistimiento y anulación de mi inscripción y la habilitación para inscribirme en la Convocatoria No. 95-2026. El sistema confirmó el registro y remitió copia al correo electrónico registrado. Ese mismo día, apenas trece (13) minutos después de la radicación, recibí respuesta negativa suscrita por el “Equipo Universidad de Antioquia – Proyecto Proceso de Selección Procuraduría General de la Nación”, mediante la cual se me niega el desistimiento, la anulación y la habilitación de una nueva inscripción. Con ello quedó agotada la vía administrativa disponible.
- 15.** La respuesta a la PQRS No. 503758 afirma que, una vez pagados los derechos de participación, la inscripción es definitiva e inmodificable; que el sistema no contempla la anulación voluntaria, el desistimiento con rehabilitación de la cédula ni la expedición de un nuevo PIN bajo el mismo documento; y que la plataforma se encuentra parametrizada para admitir una sola inscripción por cédula. Sin embargo, en ningún apartado se cita el artículo, acuerdo o disposición concreta que sirva de fundamento a tales afirmaciones: la respuesta se limita a invocar de manera genérica “la normatividad y los

acuerdos que rigen el concurso”. Una respuesta así formulada no satisface el deber de resolver de fondo, de manera clara, precisa y motivada, que imponen los artículos 13 y 14 de la Ley 1755 de 2015.

- 16.** La respuesta precisa además que las modificaciones de elección de convocatoria solo proceden mientras el aspirante se encuentra en estado “Preinscrito” y aún no ha realizado el pago. La frontera que las accionadas trazan no es, entonces, el cierre de la etapa de inscripciones ni la publicación de admitidos, sino el pago de los derechos de participación. Tal criterio resulta irrazonable frente a mi solicitud, precisamente porque lo que ofrezco es efectuar un nuevo pago íntegramente a mi costa: el pago no puede ser simultáneamente el acto que habilita la corrección y el que la impide, cuando la administración no sufre detrimento alguno y, por el contrario, percibe un ingreso adicional.
- 17.** La respuesta guarda absoluto silencio sobre los aspectos sustanciales que planteé: no se pronuncia sobre el hecho de que la ficha de la Convocatoria No. 384-2026 afirme que el cargo hace parte de la planta global de la entidad, ni sobre la incorporación de dicha convocatoria cinco días antes de la apertura de inscripciones, ni sobre la fecha de implementación de los rótulos de advertencia. Se configura así una falta de congruencia entre lo pedido y lo resuelto.
- 18.** La respuesta fue suscrita por el “Equipo Universidad de Antioquia – Proyecto Proceso de Selección Procuraduría General de la Nación”, esto es, por el operador contratista del proceso, y no por la Procuraduría General de la Nación, titular de la función pública y competente para resolver peticiones que comprometen derechos fundamentales. No se acreditó acto de delegación alguno que habilitara al contratista para decidir sobre el fondo de mi solicitud.
- 19.** Debo destacar, de otra parte, que la respuesta reconoce expresamente que mi inscripción en la Convocatoria No. 384-2026 “no constituye causal de inadmisión, sanción o exclusión”. Ello confirma que la orden que solicito no me expone a riesgo alguno dentro del proceso y que, de habilitarse la corrección, no se generaría irregularidad en mi situación como aspirante.
- 20.** El propio módulo de PQRS de la sede electrónica del concurso contempla, dentro del desplegable “Tipo de PQRS”, la opción “Cambio de convocatoria”, que fue la categoría bajo la cual radiqué mi solicitud. Ello evidencia que las accionadas previeron expresamente este supuesto como un trámite posible dentro del proceso de selección, de modo que lo que solicito no constituye una

pretensión ajena al diseño del concurso, sino el uso de un canal que la propia administración habilitó. Aporto captura de pantalla del referido desplegable.

- 21.** Debo poner de presente una circunstancia personal que resulta determinante y que explica por qué la corrección solicitada no es para mí una simple preferencia: soy servidora pública nombrada en propiedad y titular de derechos de carrera en la Rama Judicial. Manifiesto lo anterior bajo la gravedad del juramento y, comoquiera que la certificación laboral respectiva requiere un trámite cuya duración excede el término de que dispongo, solicito respetuosamente al despacho oficiar a la dependencia competente de la Rama Judicial en el Distrito Judicial de Sincelejo (Sucre) para que certifique mi vinculación, la naturaleza de mi nombramiento y mi condición frente a la carrera judicial.
- 22.** Por esa razón, la inscripción que hoy figura a mi nombre en la Convocatoria No. 384-2026 carece por completo de utilidad. Los empleos allí ofertados pertenecen a una planta de personal transitoria, de duración limitada en el tiempo. El ordenamiento prevé, para el empleado titular de derechos de carrera que supera un concurso para un empleo de carrera, la figura del nombramiento en período de prueba con declaratoria de vacancia temporal de su empleo de origen, de modo que conserve sus derechos y pueda retornar si no supera dicho período; así lo establece, para el sistema general, el artículo 2.2.5.5.49 del Decreto 1083 de 2015. Esa garantía está construida sobre el presupuesto de que el empleo al que se accede es de carrera, supuesto que no se cumple respecto de los cargos de la planta transitoria ofertados en la Convocatoria No. 384-2026.
- 23.** En consecuencia, aun en el escenario más favorable —superar todas las etapas del concurso y ocupar el primer lugar en la lista de elegibles de la Convocatoria No. 384-2026—, me vería enfrentada a la disyuntiva de renunciar a un empleo del cual soy titular con derechos de carrera para acceder a un cargo de duración limitada, sin una garantía cierta de retorno. Ese es un riesgo que razonablemente no puedo asumir. Mi inscripción actual no es, por tanto, una opción subóptima: es una opción que jamás podría materializar.
- 24.** Lo anterior desvirtúa la garantía que las accionadas invocan en la respuesta a mi PQRS, según la cual mi inscripción “se encuentra plenamente activa y válida” y será evaluada con normalidad en la Verificación de Requisitos Mínimos. Una inscripción que su titular no puede materializar no constituye garantía alguna. El resultado práctico de la negativa es que la administración retiene el valor de los derechos de participación a cambio de una participación

carente de todo efecto útil para la aspirante, sin que ello reporte beneficio alguno al concurso, a los demás participantes ni al interés general.

25. No solicito la devolución del dinero pagado ni el traslado del PIN. Asumo íntegramente el costo de un nuevo pago de derechos de participación. Tampoco pido la modificación de las reglas del concurso, ni la ampliación general del término de inscripciones, ni trato preferente alguno.
26. A la fecha la etapa de inscripciones se encuentra en curso, no ha operado su cierre, no se ha conformado la lista de admitidos y no admitidos y no ha iniciado la Verificación de Requisitos Mínimos. Lo solicitado no altera el cronograma, no modifica el número de vacantes ni las condiciones de competencia y no afecta derechos de terceros.
27. La Procuraduría General de la Nación publicó en su portal institucional la acción de tutela radicada bajo el número 13001310900620260013900, tramitada por el Juzgado Sexto Penal del Circuito con Funciones de Conocimiento de Cartagena, promovida por una aspirante que se encuentra en situación idéntica a la mía: inscrita en la Convocatoria No. 384-2026 — Procurador Judicial I y solicitando ser habilitada para inscribirse en la Convocatoria No. 95-2026 — Procurador Judicial I. En dicho trámite el despacho ordenó publicar el auto admisorio para que los aspirantes de ambas convocatorias ejercieran su derecho de defensa, lo que acredita que la situación aquí planteada no es un descuido individual, sino una falla de diseño del aplicativo que afecta a una pluralidad de aspirantes respecto del mismo par de convocatorias.

II. DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS O AMENAZADOS

1. Debido proceso administrativo (art. 29 C.P.), por la aplicación absoluta de la regla de inmodificabilidad de la convocatoria seleccionada, sin que el aplicativo prevea mecanismo alguno de corrección durante el término de inscripciones.
2. Acceso al desempeño de funciones y cargos públicos (art. 40, num. 7, C.P.), en conexión con el principio del mérito (art. 125 C.P.).
3. Igualdad (art. 13 C.P.), al impedírseme competir en las mismas condiciones que los aspirantes que sí lograron seleccionar la convocatoria correspondiente a su voluntad real.
4. Trabajo (art. 25 C.P.) y derecho de petición (art. 23 C.P.).

III. FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. La regla de inmodificabilidad de la inscripción persigue una finalidad legítima: preservar la seriedad del concurso e impedir que los aspirantes ajusten su postulación con base en información sobreviniente sobre la competencia. Sin embargo, aplicada de manera absoluta a quien advierte su error dentro del término de inscripciones, antes del cierre y antes de la publicación de admitidos, la medida resulta desproporcionada: sacrifica un derecho fundamental sin obtener a cambio beneficio real alguno para la finalidad que dice proteger.
2. En este caso no concurre ninguno de los riesgos que la regla busca conjurar: no se altera el cronograma, no se afecta a ningún tercero, no se obtiene ventaja económica —el costo de ambas convocatorias es idéntico— y el valor de la nueva inscripción lo asumo en su integridad.
3. El juicio de proporcionalidad arroja aquí un resultado particularmente nítido. De un lado, la medida que se me opone sacrifica por completo mi posibilidad de concursar por un empleo de carrera con vocación de permanencia, única modalidad a la que, dada mi condición de titular de derechos de carrera en la Rama Judicial, puedo realmente aspirar. De otro lado, esa misma medida no reporta beneficio alguno: no protege la igualdad entre aspirantes, pues nadie resulta desplazado; no preserva el cronograma, pues la etapa sigue abierta; no evita ventaja informativa alguna; y ni siquiera protege el erario, ya que ofrezco asumir un nuevo pago. Una restricción que anula íntegramente un derecho sin obtener a cambio finalidad constitucional alguna no supera el examen de proporcionalidad en sentido estricto.
4. La causa eficiente del error es imputable al diseño del aplicativo y no a la aspirante. Presentar dos convocatorias con idéntica denominación, código y grado —Procurador Judicial I, 3PJ-EG—, siendo una de cargos permanentes y otra de cargos transitorios, sin una advertencia diferenciadora visible en el punto de selección, constituye una deficiencia informativa de la administración. Trasladar íntegramente a la aspirante la consecuencia de esa deficiencia desconoce el principio de buena fe (art. 83 C.P.) y el deber de información veraz y comprensible que pesa sobre la entidad convocante.
5. Existe, además, una posible incongruencia entre la reglamentación del concurso y la herramienta que lo ejecuta. Las accionadas afirman que la plataforma se encuentra “parametrizada normativamente” para admitir una sola inscripción por cédula, pero no identifican la disposición que impone tal parametrización. La distinción no es menor: una cosa es una prohibición

contenida en el acto administrativo que rige el concurso, la cual vincularía a la aspirante como ley del concurso, y otra muy distinta una restricción incorporada en el desarrollo del software, que es una decisión técnica de la administración y no puede oponerse como si tuviera fuerza normativa. Mientras esa disposición no se identifique, lo que me impide inscribirme no es una norma, sino un obstáculo de programación. Por ello, la orden que solicito no crea una excepción a las reglas del concurso: exige que se establezca cuáles son y que el aplicativo se ajuste a ellas.

6. El deber de información que pesa sobre la entidad convocante se intensifica cuando ella misma introduce un bloque de convocatorias de naturaleza jurídica distinta a escasos días de abrir las inscripciones. Quien acorta el plazo de divulgación asume una carga correlativa de claridad. Aquí ocurrió lo inverso: los empleos transitorios se ofertaron con la misma denominación, código, grado y costo de los permanentes, y la ficha les atribuye expresamente la condición de pertenecer a la planta global de la entidad. Este último punto no es una omisión informativa, sino una afirmación que apunta en sentido contrario al de la naturaleza real del cargo, y que subsiste al día de hoy. Exigirle a la aspirante que superara por sí sola una contradicción creada por la administración equivale a trasladarle una carga que constitucionalmente no le corresponde.
7. La prevalencia del derecho sustancial sobre las formas (art. 228 C.P.) impide que un yerro material, corregible y oportunamente advertido, extinga de manera definitiva el derecho a concursar. El exceso ritual manifiesto configura por sí mismo una vía de hecho administrativa.
8. Los principios de buena fe, eficacia, economía y celeridad (arts. 83 y 209 C.P.; art. 3 de la Ley 1437 de 2011) imponen a la administración el deber de remover los obstáculos meramente formales o técnicos que impidan la efectividad de los derechos. La ausencia de un módulo de desistimiento es una limitación de diseño imputable a las accionadas.
9. El perjuicio es irremediable. Los concursos de méritos para proveer los empleos de carrera de la Procuraduría General de la Nación no se convocan de manera periódica ni anual, sino de forma esporádica y a intervalos prolongados. Si la etapa de inscripciones cierra sin que se habilite la corrección, quedará excluida de un proceso cuya repetición es incierta y no depende de mi voluntad, sin que exista mecanismo ordinario idóneo para remediarlo dentro del tiempo requerido: el medio de control de nulidad y

restablecimiento del derecho, por su duración, no ofrece un remedio pronto ni integral frente a un término que vence en días.

- 10.** No desconozco el precedente constitucional en materia de concursos. Desde la Sentencia SU-913 de 2009 la Corte Constitucional tiene establecido que las reglas de las convocatorias son las leyes del concurso y resultan inmodificables, doctrina que ha sido reiterada de manera pacífica. Pero esa misma regla se formuló con una salvedad expresa: la inmodificabilidad cede cuando las reglas resultan contrarias a la Constitución, a la ley o violatorias de derechos fundamentales. Es precisamente en esa salvedad donde se inscribe la presente solicitud, pues no pretendo alterar las bases del concurso ni obtener una excepción a su favor, sino que se examine si la aplicación absoluta de una restricción técnica —cuyo fundamento normativo las accionadas no han logrado identificar— resulta compatible con el derecho de acceso a los cargos públicos.
- 11.** Tampoco desconozco que en la Sentencia SU-067 de 2022 la Sala Plena negó el amparo a una aspirante que solicitaba modificar el cargo al que aspiraba en un concurso de méritos. Sin embargo, el supuesto fáctico allí resuelto difiere del presente en un elemento determinante: en aquel caso el acuerdo de convocatoria preveía expresamente un mecanismo y un término para solicitar el cambio de cargo, y la accionante no lo utilizó dentro de esa oportunidad, por lo que la negativa se fundó en la extemporaneidad de su solicitud y resultó ajustada a unas reglas que sí existían y que ella conocía. En mi caso ocurre lo contrario: utilicé el canal que las propias accionadas disponen para este supuesto —la categoría “Cambio de convocatoria” del módulo de PQRS—, lo hice dentro del término de inscripciones, y la negativa no se funda en extemporaneidad alguna, sino en la afirmación de que el mecanismo sencillamente no existe, sin que se identifique la disposición que así lo establezca. La ratio de aquella decisión presupone la existencia de una regla clara y de una oportunidad efectiva para ejercerla; aquí se discute justamente si esa regla existe y dónde está escrita.
- 12.** Sobre la procedencia de la acción, la jurisprudencia constitucional ha admitido de manera excepcional la tutela frente a decisiones adoptadas en concursos de méritos cuando las vías ordinarias no resultan idóneas ni eficaces para evitar un perjuicio irremediable, por no ofrecer un remedio pronto e integral al aspirante, criterio recogido, entre otras, en la Sentencia T-180 de 2015. Esa es exactamente la situación que se configura frente a un término que vence el 18 de septiembre de 2026 a las 4:00 p. m.

13. Subsidiariedad: agoté el mecanismo administrativo disponible mediante la PQRS No. PQRS-503758, radicada el 15 de septiembre de 2026 en la sede electrónica del concurso, precisamente bajo la categoría "Cambio de convocatoria" prevista por las accionadas, la cual fue resuelta de manera negativa y definitiva el mismo día. No existe, por tanto, otro mecanismo administrativo pendiente ni idóneo, y los mecanismos judiciales ordinarios resultan manifiestamente ineficaces frente a un término que vence el 18 de septiembre de 2026. Los términos ordinarios de respuesta administrativa desbordan ampliamente el término perentorio de inscripciones, lo que torna dichos mecanismos manifiestamente ineficaces para la protección requerida.

IV. SOLICITUD DE MEDIDA PROVISIONAL (art. 7, Decreto 2591 de 1991)

Para evitar un perjuicio cierto e inminente, solicito que en el auto admisorio se disponga:

1. **PRINCIPAL.** Ordenar a las accionadas que, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la notificación y en todo caso antes del 18 de septiembre de 2026 a las 4:00 p. m., habiliten el mecanismo administrativo o tecnológico necesario para que pueda desistir de mi inscripción en la Convocatoria No. 384-2026 (registro No. 158874) y registrar una nueva y única inscripción en la Convocatoria No. 95-2026, previo pago por mi cuenta de los correspondientes derechos de participación.
2. **PRIMERA SUBSIDIARIA.** Ordenar a las accionadas que se abstengan de dar por definitivamente cerrada mi situación de inscripción y me reserven, exclusivamente respecto de mí y sin alterar el cronograma general del concurso, la posibilidad de inscribirme en la Convocatoria No. 95-2026 hasta que se profiera el fallo de primera instancia.
3. **SEGUNDA SUBSIDIARIA (medida conservativa).** Requerir a las accionadas para que, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes, informen y acrediten documentalmente ante el despacho: (i) si el aplicativo dispone de algún mecanismo de desistimiento, retiro o anulación de inscripción durante la etapa de reclutamiento; (ii) la fecha exacta en que se implementaron en la ficha de la Convocatoria No. 384-2026 los rótulos "CONVOCATORIA EXCLUSIVA" y "DECRETO 2247 DEL 2011", aportando el registro de cambios o bitácora de la interfaz, y precisando si dichos rótulos se desplegaban el 10 de septiembre de 2026 a las 09:59:06 horas; (iii) qué elemento diferenciador visible se desplegaba al aspirante en esa fecha, al momento de seleccionar la convocatoria, entre la No. 384-2026 y la No. 95-

2026, siendo idénticos su denominación, código y grado; y (iv) el artículo preciso de la Resolución 076 de 2026 y sus modificatorias en que se funda el bloqueo técnico que impide registrar una nueva inscripción, así como copia del documento técnico donde conste la parametrización invocada en la respuesta a mi PQRS, precisando qué consecuencia jurídica atribuyen las reglas del concurso a quien registre más de una inscripción.

V. PRETENSIONES

Solicito **TUTELAR** los derechos fundamentales invocados y, en consecuencia, **ORDENAR** a la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN – Oficina de Selección y Carrera y a la UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA que, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación del fallo:

1. Permitan el desistimiento definitivo de mi inscripción en la Convocatoria No. 384-2026 — Procurador Judicial I, código y grado 3PJ-EG, registro No. 158874.
2. Me habiliten para efectuar una nueva y única inscripción en la Convocatoria No. 95-2026 — Procurador Judicial I, código y grado 3PJ-EG.
3. Autoricen el pago de unos nuevos derechos de participación, cuyo valor asumiré íntegramente, sin que ello implique devolución, traslado, compensación ni exención respecto del pago ya efectuado.
4. Dispongan que el cambio implica la cancelación definitiva de mi inscripción en la Convocatoria No. 384-2026, de modo que en ningún momento exista participación simultánea en dos convocatorias, y certifiquen por escrito que la inscripción inicial no constituye causal de inadmisión ni de exclusión.
5. Dejen sin efecto la respuesta a la PQRS radicado 503758, del 15 de septiembre de 2026, por carecer de motivación suficiente, no identificar el fundamento normativo invocado y no resolver de manera congruente todos los puntos planteados.
6. SUBSIDIARIA. Si al momento del fallo ya hubiere operado el cierre de la etapa de inscripciones, ordenar a las accionadas habilitar, exclusivamente respecto de la suscrita, una ventana individual de inscripción no inferior a cuarenta y ocho (48) horas en la Convocatoria No. 95-2026, sin afectar el cronograma general del concurso ni los derechos de los demás aspirantes.

VI. PRUEBAS

1. Copia de mi cédula de ciudadanía y de mi tarjeta profesional de abogada.
2. Captura de pantalla del resumen de inscripción: registro No. 158874, fecha y hora 10 de septiembre de 2026, 09:59:06, Convocatoria seleccionada 384-2026 — Procurador Judicial I.
3. Captura de pantalla de la ficha de la Convocatoria No. 95-2026 — Procurador Judicial I, código y grado 3PJ-EG, Versión 4, Resolución 243 de 2026, 77 cargos, costo de inscripción \$87.500.
4. Comprobante de pago de los derechos de participación.
5. Capturas de pantalla en las que consta que el aplicativo no habilita opción de desistimiento, retiro, anulación o modificación, y que impide registrar una nueva inscripción por figurar ya inscrita.
6. Captura de pantalla actual de la ficha de la Convocatoria No. 384-2026, en la que se observan los rótulos “CONVOCATORIA EXCLUSIVA” y “DECRETO 2247 DEL 2011”, así como el aviso relativo a la planta global de la entidad.
7. Resolución No. 243 del 2 de septiembre de 2026, publicada en el portal institucional de la Procuraduría General de la Nación, en particular el párrafo primero de su artículo 1 y su artículo 2.
8. Constancia de radicación de la PQRS No. PQRS-503758, del 15 de septiembre de 2026, 2:41 p. m., expedida por la sede electrónica del concurso, y copia del documento anexo a la misma.
9. Respuesta a la PQRS radicado 503758, suscrita el 15 de septiembre de 2026 por el Equipo Universidad de Antioquia – Proyecto Proceso de Selección Procuraduría General de la Nación.
10. Captura de pantalla del desplegable “Tipo de PQRS” del módulo de peticiones de la sede electrónica, en el que figura la opción “Cambio de convocatoria”.
11. Documento “CONVOCATORIAS DECRETO 2247” publicado en el portal de la Procuraduría General de la Nación, donde consta el carácter transitorio de los cargos de la Convocatoria No. 384-2026.
12. Publicación institucional de la acción de tutela radicada 13001310900620260013900 (Juzgado Sexto Penal del Circuito de Cartagena), que versa sobre el mismo par de convocatorias.

13. Solicito oficiar a las accionadas para que aporten el registro de trazabilidad de mi inscripción y de la PQRS radicada, así como el diseño de la interfaz de selección de convocatorias vigente durante la etapa de inscripciones.

VII. JURAMENTO

Bajo la gravedad del juramento manifiesto que no he presentado ninguna otra acción de tutela por los mismos hechos y derechos aquí invocados, ante ninguna autoridad judicial. Declaro, sin embargo, que he presentado escrito de coadyuvancia como tercera interesada dentro de la acción de tutela radicada 13001310900620260013900, que cursa ante el Juzgado Sexto Penal del Circuito con Funciones de Conocimiento de Cartagena, en la cual fui convocada mediante la publicación ordenada por ese despacho a los aspirantes de las Convocatorias Nos. 384-2026 y 95-2026. Dicha intervención no constituye acción de tutela propia ni duplica la presente, y se pone de presente en aras de la transparencia y la lealtad procesal.

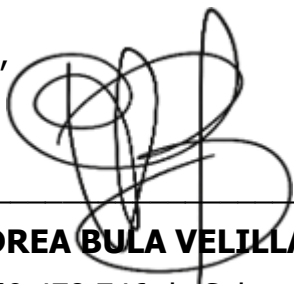
VIII. NOTIFICACIONES

Accionante: Paola Andrea Bula Velilla — Carrera 9G # 27D-249, Sincelejo (Sucre).
Correo: paobula15@hotmail.com. Celular: 301 790 0525.

Accionada: Procuraduría General de la Nación – Oficina de Selección y Carrera.
Bogotá D. C. Notificaciones judiciales en los canales dispuestos en www.procuraduria.gov.co.

Accionada: Universidad de Antioquia, operador del concurso. Medellín (Antioquia).
Notificaciones judiciales en los canales dispuestos en www.udea.edu.co.

Atentamente,



PAOLA ANDREA BULA VELILLA

C.C. No. 1.069.478.746 de Sahagún (Córdoba)

paobula15@hotmail.com — Cel. 301 790 0525

ANEXOS

1.

ANEXOS




Consejo Superior
de la Judicatura

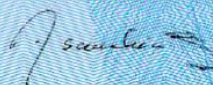
REPUBLICA DE COLOMBIA
RAMA JUDICIAL

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

NOMBRES:
PAOLA ANDREA

APellidos:
BULA VELILLA

**PRESIDENTE CONSEJO
SUPERIOR DE LA JUDICATURA**
PEDRO ALONSO SANABRIA BUITRAGO



UNIVERSIDAD
CECAR

FECHA DE GRADO
14 dic 2012

CONSEJO SECCIONAL
SUCRE

CEDULA
1.069.478.746

FECHA DE EXPEDICION
20 feb 2013

TARJETA N°
226089

**ESTA TARJETA ES DOCUMENTO PUBLICO
Y SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA
LEY 270 DE 1996, EL DECRETO 196 DE 1971
Y EL ACUERDO 180 DE 1996.**

**SI ESTA TARJETA ES ENCONTRADA, POR
FAVOR, ENVIARLA AL CONSEJO SUPERIOR
DE LA JUDICATURA, UNIDAD DE REGISTRO
NACIONAL DE ABOGADOS.**

 Fecha y hora de inscripción: **Septiembre 10 de 2026 a las 09:59:06 horas**
 Fecha y hora de generación del documento PDF: **Septiembre 15 de 2026 a las 14:32:56 horas**

INFORMACIÓN PERSONAL

Número de registro:	158874
Número de documento:	CC - 1069478746
Correo electrónico:	PAOBULA15@HOTMAIL.COM
Nombres:	PAOLA ANDREA
Apellidos:	BULA VELILLA
Fecha de nacimiento:	1989-07-05
Teléfono celular:	3017900525
Departamento de residencia:	Sucre
Municipio de residencia:	Sincelejo
Dirección actual de residencia:	Carrera 9G # 27D-249
¿Es funcionario(a) activo(a) de la PGN?:	NO

INFORMACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN

Convocatoria seleccionada:	384-2026 - Procurador Judicial I
Ciudad donde desea presentar las pruebas:	Sincelejo - Sucre



EXPERIENCIA EXP-12.pdf

EXP-12 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SUCRE DESPACHO 004 - AUXILIAR JUDICIAL GRADO I Y OFICIAL MAYOR - DOS PERIODOS 09/05/2024 A 03/06/2024 Y 02/08/2024 A 13/12/2024



EXPERIENCIA EXP-14.pdf

EXP-14 JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO ORAL SINCELEJO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 16 EN PROVISIONALIDAD - 04/03/2025 A 29/07/2025



EXPERIENCIA EXP-07.pdf

EXP-07 JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO ORAL SINCELEJO - CITADOR GRADO 3 EN PROVISIONALIDAD - 06/07/2017 A 24/09/2020



EXPERIENCIA EXP-13.pdf

EXP-13 JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO ORAL SINCELEJO - OFICIAL MAYOR SUSTANCIADOR EN PROVISIONALIDAD - 11/06/2024 A 31/07/2024

**EXPERIENCIA EXP-11.pdf**

EXP-11 JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO ORAL SINCELEJO - OFICIAL MAYOR SUSTANCIADOR EN PROVISIONALIDAD - 02/02/2024 A 07/05/2024

**EXPERIENCIA EXP-04.pdf**

EXP-04 JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO ORAL SINCELEJO - PROFESIONAL UNIVERSITARIO G16 DESCONGESTION EN ENCARGO - 13/08/2014 A 27/08/2014 - COMPLEMENTA EXP-02

**EXPERIENCIA EXP-08.pdf**

EXP-08 JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO ORAL SINCELEJO - OFICIAL MAYOR SUSTANCIADOR EN PROVISIONALIDAD - 07/03/2022 A 31/08/2022

**EXPERIENCIA EXP-06.pdf**

EXP-06 MUNICIPIO DE SINCELEJO OFICINA ASESORA JURIDICA - CONTRATO PS 153-2017 ABOGADO ASESOR COBRO COACTIVO - INICIO 01/02/2017 DURACION 4 MESES 29 DIAS

**EXPERIENCIA EXP-01.pdf**

EXP-01 JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO ORAL SINCELEJO - CITADOR GRADO 3 - 29/08/2011 A 31/10/2011

**EXPERIENCIA EXP-15.pdf**

EXP-15 TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE SUCRE DESPACHO 004 - CUATRO CARGOS OFICIAL MAYOR PROF ESP G33 AUX JUDICIAL G01 - PERIODOS ENTRE 31/07/2025 Y 07/07/2026

**EXPERIENCIA EXP-16.pdf**

EXP-16 JUZGADO 5 CIVIL CIRCUITO SINCELEJO - OFICIAL MAYOR CIRCUITO EN PROPIEDAD - DIAS DISCONTINUOS ENTRE 01/02/2024 Y 09/09/2026

**EXPERIENCIA EXP-02.pdf**

EXP-02 JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO ORAL SINCELEJO - SUSTANCIADOR NOMINADO DESCONGESTION Y PROVISIONALIDAD - TRES PERIODOS ENTRE 03/07/2012 Y 31/03/2016 - INTERRUPCIONES CUBIERTAS POR EXP-03 Y EXP-04

**EXPERIENCIA EXP-10.pdf**

EXP-10 JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO ORAL SINCELEJO - OFICIAL MAYOR SUSTANCIADOR EN PROVISIONALIDAD - 04/07/2023 A 31/01/2024

**EXPERIENCIA EXP-03.pdf**

EXP-03 JUZGADO 8 ADMINISTRATIVO ORAL SINCELEJO - SECRETARIA EN ENCARGO - 05/08/2013 A 30/09/2013 - COMPLEMENTA EXP-02

**EXPERIENCIA EXP-05.pdf**

EXP-05 ANIBAL G. DIAZ CONTRERAS ABOGADO - ASISTENTE JUDICIAL - 01/04/2016 A 19/12/2016

**EXPERIENCIA EXP-09.pdf**

EXP-09 JUZGADO 2 PROMISCO CIRCUITO SAN MARCOS - SUSTANCIADOR OFICIAL MAYOR EN PROPIEDAD - 01/09/2022 A 03/07/2023

**CEDULA PAOLA BULA.pdf**

Cedula Paola Bula Velilla

**PREGRADO.pdf**

Pregrado Abogada



ESPECIALIZACIÓN.pdf

Especialización Derecho Administrativo



TARJETA PROFESIONAL.pdf

Tarjeta Profesional

3.

Procurador Judicial I

Código de Convocatoria: 95-2026

Código y Grado: 3PJ-EG

Asignación básica
\$12,465,572

Nº de inscritos
4127

Nº de cargos
77

Costo de inscripción
\$87,500

Nivel
Profesional

[Ver convocatoria](#)

Ubicación inicial: ARAUCA – BOGOTA, D.C. – SANTANDER – **+31 más**

Versión
4

Resolución
243 de 2026

[Inscribirse](#)

 Recuerde que este cargo hace parte de la **planta global de la Procuraduría General de la Nación** y puede ser reubicado a nivel nacional de acuerdo a la necesidad del servicio.

COMPROBANTE

Transacción Realizada en

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN

NIT 8999990902

APROBADA

\$ 87,500.00

Total Pagado

Escane y Verifica
este pago

Resumen del Pago

Usuario Pagador:	1069478746
Correo Usuario Pagador :	paobula15@hotmail.com
Descripción del Pago:	PROCURADURÍA CONCURSO DE MERITOS 2026
Dirección IP:	191.108.108.237
Fecha y Hora	10/09/2026 09:55:08-a.m.

Resumen Medios de Pago

Nro. Transacción ecollect	No. Autorización/CUS	Medio de Pago	Valor Pagado
170307755	642544999 APROBADA	BANCOLOMBIA	\$ 87,500.00

NIT	Razón Social	Nro. Transacción ecollect	Fecha y Hora
8999990902	PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN	170307755	10/09/2026 09:55:08-a.m.

Resumen Servicio

Descripción	Cantidad	Valor Pagado	Valor Servicio
PROCURADURÍA CONCURSO DE MERITOS 2026	1	\$ 87,500.00	COP \$ 87,500.00

Referencias

Tipo de documento	Documento
CC	1069478746
Radicado	Nombre Completo
158874	PAOLA BULA
Correo electrónico	Teléfono
paobula15@hotmail.com	
Dirección	

5.

Procurador Judicial II

Código de Convocatoria: 89-2026 Código y Grado: 3PJ-EC

Asignación básica	Nº de inscritos	Nº de cargos	Costo de inscripción	Nivel	
\$16,766,110	3879	69	\$87.500	Profesional	Ver convocatoria

Ubicación más		Inscripción en curso	Resolución 243 de 2026	Inscribirse
---------------	---	----------------------	------------------------	-----------------------------

Recuerde que este cargo hace parte de la **planta global de la Procuraduría General de la Nación** y puede ser reubicado a nivel nacional de acuerdo a la necesidad del servicio.

i No es posible realizar la inscripción. Ya tiene una inscripción activa en otra convocatoria. Solo puede estar inscrito(a) en una convocatoria a la vez.

[Entendido](#) [Cerrar sesión](#)

Asignación básica	Nº de inscritos	Nº de cargos	Costo de inscripción	Nivel	
\$12,465,572	4094	77	\$87,500	Profesional	Ver convocatoria

Ubicación inicial: ARAUCA - BOGOTA, D.C. - SANTANDER - +31 más	Versión 4	Resolución 243 de 2026	Inscribirse
--	-----------	------------------------	-----------------------------

i Recuerde que este cargo hace parte de la **planta global de la Procuraduría General de la Nación** y puede ser reubicado a nivel nacional de acuerdo a la necesidad del servicio.

6.

Procurador Judicial I

 **CONVOCATORIA EXCLUSIVA**

 **DECRETO 2247 DEL 2011**

Código de Convocatoria: 384-2026 Código y Grado: 3PJ-EG

Asignación básica

\$12,465,572

Nº de inscritos

503

Nº de cargos

29

Costo de inscripción

\$87,500

Nivel

Profesional

[Ver convocatoria](#)

Ubicación inicial: BOGOTA, D.C. – Barrancabermeja –
Barranquilla – **+10 más**

Versión

1

Resolución

243 de 2026

[Inscribirse](#)

 Recuerde que este cargo hace parte de la **planta global de la Procuraduría General de la Nación** y puede ser reubicado a nivel nacional de acuerdo a la necesidad del servicio.



RESOLUCIÓN No. 243
(02 SEP 2026)

“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026, en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección C, mediante Auto No. 358 del 26 de agosto de 2026, y se dictan otras disposiciones.”

EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN,

En ejercicio de las funciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 40 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000, modificado por el artículo 2 del Decreto Ley 1851 de 2021 y

CONSIDERANDO:

El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera se hará previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

Que el artículo 279 ibidem, señala frente a la Procuraduría General de la Nación que, “*La ley (...) regulará lo atinente al ingreso y concurso de méritos y al retiro del servicio (...)*”.

Que el numeral 7 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000¹, confiere al Procurador General de la Nación la facultad de expedir actos administrativos, órdenes y directivas que sean necesarias para el funcionamiento de la Entidad y para el desarrollo de los fines institucionales.

Que el numeral 40 del artículo 7 ibidem, señala como una de las funciones del Procurador General de la Nación la de ejercer la suprema dirección y administración del sistema especial de carrera, con fundamento en lo cual deberá: definir las políticas para la elaboración y aplicación de las pruebas que se utilizarán en los concursos de méritos, determinar los parámetros para su calificación, adoptar los instrumentos necesarios para el cumplimiento de los fines de cada una de las etapas del proceso de selección, definir las condiciones de las convocatorias y suscribirlas, entre otras.

Que mediante la Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026 se convocó y se establecieron las reglas del Proceso de Selección para proveer los empleos en vacancia definitiva pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa de la Procuraduría General de la Nación.

Que a través de la Resolución No. 108 del 23 de abril de 2026 se corrigieron errores formales contenidos en la Resolución No. 076 de 2026 y se modificaron unas convocatorias en virtud de órdenes judiciales.

Que mediante la Resolución No. 133 del 20 de mayo de 2026, se modificó y adicionó la Resolución 076 de 2026, como se resume a continuación: **i)** se modificó el término previsto para la etapa de las inscripciones con el fin de adelantar los estudios técnicos, jurídicos y operativos requeridos para la implementación de lo previsto en la Ley 2418 de 2024, de conformidad con el sentido de la decisión de la Corte Constitucional en la Sentencia C-117 de 2026, dada a conocer mediante Comunicado No. 19 del 6 de mayo de 2026; **ii)** se previó la posibilidad de reemplazar la prueba escrita por una de ejecución, para los empleos convocados cuyo requisito de estudios sea igual o inferior al último grado de educación media; **iii)** se modificaron los factores de puntuación en la prueba de análisis de antecedentes en atención a la naturaleza de los empleos

¹ Modificado por el artículo 2 del Decreto Ley 1851 de 2021

RESOLUCIÓN No. 243

(02 SEP 2026)

“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026, en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección C, mediante Auto No. 358 del 26 de agosto de 2026, y se dictan otras disposiciones.”

convocados; **iv)** se modificaron unos formatos de convocatoria atendiendo las necesidades institucionales y lo establecido en el Manual Específico de Funciones por Competencias Laborales y Requisitos de los empleos de la Planta de Personal de la Procuraduría General de la Nación, para estos perfiles.

Que mediante la Resolución No. 212 del 6 de agosto de 2026 se modificó y adicionó la Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026, en los siguientes aspectos: **i)** se reservaron 198 empleos de los 2824 empleos convocados a concurso, los cuales fueron ofertados en los formatos de convocatoria numerados del 300 al 366 para personas con discapacidad. Así mismo se estableció la gratuidad de la inscripción para esta población y se determinó el mecanismo para acreditarse como persona con discapacidad en el concurso de méritos, conforme lo dispone la Ley 2418 de 2024 y acatando lo señalado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-117 de 2026, como acciones afirmativas orientadas a garantizar la igualdad material y el acceso efectivo de las personas con discapacidad al empleo público; **ii)** se ajustaron los formatos de convocatoria correspondientes a empleos cuya ubicación inicial se encontraba asignada al entonces Instituto de Estudios del Ministerio Público, incorporando su nueva ubicación de conformidad con los avances en el proceso de transformación institucional dispuesto en la Ley 2553 de 2025; **iii)** se modificaron y corrigieron errores formales advertidos en determinados formatos de convocatoria, atendiendo las necesidades del servicio y los requerimientos institucionales, así como lo establecido en el Manual Específico de Funciones por Competencias Laborales y Requisitos de los empleos de la Planta de Personal de la Procuraduría General de la Nación, para estos perfiles.

Que el Proceso de Selección convocado mediante Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026 tuvo su origen en el cumplimiento de una orden judicial, en virtud de la sentencia proferida el 15 de julio de 2024 por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección “C”, dentro de la Acción de Cumplimiento radicada bajo el No. 25000-23-41-000-2024-00875-00, y confirmada por el Consejo de Estado en providencia del 22 de agosto de 2024, mediante la cual se ordenó a la Procuraduría General de la Nación convocar, dentro de los tres (3) meses siguientes a la ejecutoria de dicha decisión, en forma jurídica satisfactoria, el concurso de méritos para proveer los cargos de carrera administrativa en vacancia definitiva, y que su cumplimiento ha sido objeto de seguimiento judicial permanente.

Que en desarrollo del seguimiento efectuado por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca – Sección Primera – Subsección C de la Acción de Cumplimiento radicada bajo el No. 25000-23-41-000-2024-00875-00-, mediante Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, le ordenó a la Procuraduría General de la Nación, antes del inicio del período de inscripciones previsto para el 7 de septiembre de 2026, ajustar la Oferta Pública de Empleos de Carrera, incluyendo los ciento quince (115) empleos creados por el Decreto 2247 de 2011, así como todos los empleos en vacancia definitiva de la planta permanente de personal.

Que los empleos creados mediante el Decreto 2247 de 2011 y que se ofertan en el presente concurso de méritos serán provistos en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección “C”, mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Lo anterior teniendo en cuenta que dichos empleos hacen parte de una planta de personal de carácter transitorio, cuya vigencia inicial fue establecida por el término de diez (10) años, de conformidad con lo señalado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, mediante la Ley 2078 de 2021 dicha vigencia fue prorrogada por diez (10) años adicionales, hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el

RESOLUCIÓN No. 243

(02 SEP 2026)

“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026, en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección C, mediante Auto No. 358 del 26 de agosto de 2026, y se dictan otras disposiciones.”

particular llegue a determinar el legislador. En consecuencia, los nombramientos que se efectúen como resultado del presente concurso de méritos estarán sujetos, en todo caso, al término de vigencia legal de los empleos que integran la referida planta transitoria, sin que se modifique su naturaleza transitoria, ni implique su permanencia más allá del término legalmente establecido, ni puede entenderse como una prórroga, ampliación o extensión de la vigencia de la planta. Por tanto, una vez opere la terminación de la vigencia legal de la planta transitoria, los empleos que la integran dejarán de formar parte de la estructura de la Procuraduría General de la Nación, con las consecuencias jurídicas que de ello se deriven respecto de los servidores que se encuentren vinculados a estos, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable y las decisiones que adopten las autoridades competentes.

Que, en cumplimiento de la orden judicial impartida, la Oficina de Selección y Carrera de la Procuraduría General de la Nación, con base en la información recibida de la División de Gestión Humana, elaboró y estructuró el ajuste de la Oferta Pública de Empleos de Carrera, mediante la inclusión de doscientos veintisiete (227) empleos adicionales, los cuales se discriminan así:

- Ciento quince (115) empleos de la planta transitoria de personal creados por el Decreto 2247 de 2011 que se encontraban en vacancia definitiva al 19 de febrero de 2026, fecha en la cual fueron elaborados los formatos de convocatoria iniciales.
- Ciento cuatro (104) empleos de la planta permanente de personal que quedaron en vacancia definitiva después del 19 de febrero de 2026.
- Ocho (8) empleos de la planta transitoria de personal creados por el Decreto 2247 de 2011 que quedaron en vacancia definitiva después del 19 de febrero de 2026.

Que con los doscientos veintisiete (227) empleos adicionales, la Oferta Pública de Empleos de Carrera del Concurso de Méritos convocado mediante Resolución 076 de 2026 modificada por las Resoluciones 108, 133 y 212 de 2026 queda conformada por un total de tres mil cincuenta y uno (3.051) empleos, de los cuales dos mil novecientos veintiocho (2.928) empleos pertenecen a la planta permanente de personal y ciento veintitrés (123) empleos a la planta transitoria de personal creados por el Decreto 2247 de 2011.

Que, como consecuencia del ajuste en el número de empleos que integran la Oferta Pública del Concurso de Méritos convocado mediante Resolución 076 de 2026 modificada por las Resoluciones 108, 133 y 212 de 2026, resulta necesario ajustar el número de empleos que integran la reserva del siete por ciento (7%) para personas con discapacidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2418 de 2024 en concordancia con el sentido de la decisión contenido en la Sentencia C-117 de 2026.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 12 y en el artículo 196 del Decreto Ley 262 de 2000, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 195 ibidem, el Jefe de la Oficina de Selección y Carrera de la Procuraduría General de la Nación, mediante oficio de fecha 01 de septiembre de 2026, solicitó modificar y adicionar la Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026 modificada y adicionada por las Resoluciones 108, 133, 212 de 2026, así como algunas de las convocatorias que hacen parte integral de esta, así:

RESOLUCIÓN No. 243

(02 SEP 2026)

“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026, en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección C, mediante Auto No. 358 del 26 de agosto de 2026, y se dictan otras disposiciones.”

1. Adicionar doscientos veintisiete (227) empleos a la Oferta Pública del Concurso de Méritos convocado mediante Resolución 076 de 2026 modificada por las Resoluciones 108, 133 y 212 de 2026, para un total de tres mil cincuenta y uno (3.051), empleos convocados, así:
 - 1.1. Ciento quince (115) empleos pertenecientes a la planta transitoria de personal creada mediante el Decreto 2247 de 2011, en vacancia definitiva al 19 de febrero de 2026.
 - 1.2. Ciento cinco (105) empleos pertenecientes a la planta permanente de personal pertenecientes al Sistema Especial de Carrera, que quedaron en vacancia definitiva después del 19 de febrero de 2026.
 - 1.3. Ocho (8) empleos pertenecientes a la planta transitoria de personal creada mediante el Decreto 2247 de 2011, que quedaron en vacancia definitiva después del 19 de febrero de 2026.
2. De los doscientos veintisiete (227) empleos que se adicionan, reservar diecisiete (17) empleos que corresponde al 7% del total de empleos adicionados, los cuales serán ofertados en el mismo proceso de selección, para Personas con Discapacidad, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 2418 de 2024 en concordancia con lo señalado por la Corte Constitucional en la Sentencia C-117 de 2026, como una acción afirmativa orientada a garantizar la igualdad material y el acceso efectivo de las personas con discapacidad al empleo público, en desarrollo de los principios constitucionales de igualdad y no discriminación.
3. La reserva del 7% de los empleos adicionados para personas con discapacidad, no implica modificación alguna al número total de empleos en vacancia definitiva de la planta de personal permanente y transitoria de la Procuraduría General de la Nación convocados al concurso, el cual asciende a tres mil cincuenta y uno (3.051) empleos convocados.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- MODIFICAR el ARTÍCULO SEGUNDO de la RESOLUCIÓN 076 del 24 de marzo de 2026 modificado por el artículo 1 de la Resolución 212 de 2026, el cual quedará así:

“ARTÍCULO 2. EMPLEOS CONVOCADOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los empleos que conforman el presente proceso de selección son los siguientes:

RESOLUCIÓN No. 243
02 SEP 2026
()

“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026, en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección C, mediante Auto No. 358 del 26 de agosto de 2026, y se dictan otras disposiciones.”

Nivel Jerarquice	DENOMINACIÓN DEL CARGO	Cod. Cargo	Vacantes Res 212/26 proceso de selección general	Vacantes Res 212/26 proceso de selección reservado personas con discapacidad	Nuevas Vacantes proceso de selección general	Nuevas Vacantes proceso de selección reservado personas con discapacidad	Total Oferta Pública de Empleos Concurso de Meritos
ASESOR	ASESOR GRADO 19	1AS-19	603	52	38	1	694
ASESOR	ASESOR GRADO 21	1AS-21	22	-	4	-	26
ASESOR	ASESOR GRADO 22	1AS-22	3	-	1	-	4
ASESOR	ASESOR GRADO 24	1AS-24	3	1	1	1	6
EJECUTIVO	JEFE DE DIVISIÓN GRADO 22	2JD-22	3	-	1	-	4
OPERATIVO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO GR4	6AN-04	4	1	1	-	6
OPERATIVO	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO GR6	6AN-06	4	1	-	-	5
OPERATIVO	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 3	6AS-03	66	1	2	-	69
OPERATIVO	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 4	6AS-04	9	1	1	-	11
OPERATIVO	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES 6	6AS-06	4	1	-	-	5
OPERATIVO	CITADOR GRADO 4	6CI-04	40	-	-	-	40
OPERATIVO	CONDUCTOR GRADO 6	6CH-06	41	-	3	-	44
OPERATIVO	CONDUCTOR GRADO 8	6CH-08	15	-	1	-	16
PROFESIONAL	COORDINADOR ADMINISTRATIVO 17	3CA-17	14	-	-	-	14
PROFESIONAL	PROCURADOR JUDICIAL I	3PJ-EG	58	5	48	2	113
PROFESIONAL	PROCURADOR JUDICIAL II	3PJ-EC	57	4	24	5	90
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR15	3PU-15	274	30	1	-	305
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR17	3PU-17	406	38	18	-	462
PROFESIONAL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO GR18	3PU-18	284	28	2	-	314
TÉCNICO	SECRETARIO PROCURADURÍA GR 10	4SP-10	31	-	-	-	31
TÉCNICO	SECRETARIO PROCURADURÍA GR 11	4SP-11	10	-	-	-	10
TÉCNICO	SECRETARIO PROCURADURÍA GR 12	4SP-12	19	-	-	-	19
TÉCNICO	SECRETARIO PROCURADURÍA GR 13	4SP-13	15	-	2	-	17
TÉCNICO	SUSTANCIADOR GRADO 10	4SU-10	22	1	-	-	23
TÉCNICO	SUSTANCIADOR GRADO 11	4SU-11	241	25	40	6	312
TÉCNICO	SUSTANCIADOR GRADO 8	4SU-08	39	1	2	-	42
TÉCNICO	SUSTANCIADOR GRADO 9	4SU-09	13	-	16	-	29
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO GR11	4TM-11	6	-	-	-	6
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO GR12	4TM-12	2	-	-	-	2
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO GR13	4TM-13	5	-	-	-	5
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO GR14	4TM-14	9	-	-	-	9
TÉCNICO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO GR16	4TM-16	5	-	-	-	5
TÉCNICO	TÉCNICO CRIMINALÍSTICA GR15	4TC-15	2	-	-	-	2
TÉCNICO	TÉCNICO EN CRIMINALÍSTICA GR17	4TC-17	2	-	-	-	2
TÉCNICO	TÉCNICO INVESTIGADOR GR 11	4TI-11	9	-	-	-	9
TÉCNICO	TÉCNICO INVESTIGADOR GR 15	4TI-15	13	-	-	-	13



RESOLUCIÓN No. 243

02 SEP 2026

“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026, en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección C, mediante Auto No. 358 del 26 de agosto de 2026, y se dictan otras disposiciones.”

Nivel Jerarquice	DENOMINACIÓN DEL CARGO	Cod. Cargo	Vacantes Res 212/26 proceso de selección general	Vacantes Res 212/26 proceso de selección reservado personas con discapacidad	Nuevas Vacantes proceso de selección general	Nuevas Vacantes proceso de selección reservado personas con discapacidad	Total Oferta Pública de Empleos Concurso de Meritos
TÉCNICO	TÉCNICO INVESTIGADOR GR 17	4TI-17	1	-	-	1	2
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR10	5AM-10	67	2	-	-	69
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR8	5AM-08	6	-	-	-	6
ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GR9	5AM-09	27	-	-	-	27
ADMINISTRATIVO	OFICINISTA GRADO 6	5OF-06	128	6	2	1	137
ADMINISTRATIVO	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 12	5SJ-12	6	-	-	-	6
ADMINISTRATIVO	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 13	5SJ-13	6	-	1	-	7
ADMINISTRATIVO	SECRETARIO EJECUTIVO GRADO 15	5SJ-15	3	-	-	-	3
ADMINISTRATIVO	SECRETARIO GRADO 10	5SE-10	6	-	-	-	6
ADMINISTRATIVO	SECRETARIO GRADO 11	5SE-11	7	-	1	-	8
ADMINISTRATIVO	SECRETARIO GRADO 8	5SE-08	10	-	-	-	10
ADMINISTRATIVO	SECRETARIO GRADO 9	5SE-09	6	-	-	-	6
TOTAL			2626	198	210	17	3051

PARÁGRAFO PRIMERO: El total de los empleos objeto de este concurso de méritos es de tres mil cincuenta y uno (3.051), incluidos los asignados en el anterior Instituto de Estudios del Ministerio Público, la totalidad de empleos en vacancia definitiva tanto de la planta permanente de personal como los de la planta transitoria de personal creados por el Decreto 2247 de 2011 y los detallados en la tabla que antecede en la columna de vacantes proceso de selección reservado para personas con discapacidad y se encuentran distribuidos en la planta global de personal de la Entidad y relacionados en los formatos de las convocatorias números 001 a 392 de 2026 documentos que se anexan y hacen parte integral de la presente resolución, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva, de los cuales:

- Los formatos de **convocatoria Nos. 001 a 299, 368 a 370 y 392** conforman el proceso de selección dirigido a todos los interesados en general, de empleos pertenecientes a la planta permanente de personal.
- Los formatos de **convocatoria Nos. 300 a 367**, conforman el proceso de selección reservado para personas con discapacidad de los empleos pertenecientes a la planta permanente de personal
- Los formatos de **convocatoria Nos. 371 a 387**, conforman el proceso de selección dirigido a todos los interesados en general, de empleos pertenecientes a la planta transitoria de personal creada por el Decreto 2247 de 2011.
- Los formatos de **convocatoria Nos. 388 a 391**, conforman el proceso de selección dirigido a personas con discapacidad, de empleos pertenecientes a la planta transitoria de personal creada por el Decreto 2247 de 2011.

RESOLUCIÓN No. 243

(02 SEP 2026)

“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026, en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección C, mediante Auto No. 358 del 26 de agosto de 2026, y se dictan otras disposiciones.”

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los empleos convocados a concurso que tienen en la primera versión de formatos de convocatoria, el Instituto de Estudios del Ministerio Público, como dependencia de ubicación inicial, podrán ser distribuidos y/o ubicados en la Universidad del Ministerio Público o entre las distintas dependencias de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con las necesidades del servicio y la transición del Instituto, de conformidad con lo previsto en el parágrafo transitorio del artículo 17 y parágrafo transitorio del artículo 22 de la Ley 2553 de 2025.

PARÁGRAFO TERCERO: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2418 de 2024 y en concordancia con lo establecido por la Corte Constitucional en la Sentencia C-117 de 2026, se reserva el siete por ciento (7%) del total de los empleos convocados a concurso, para personas con discapacidad, con el propósito de garantizar su acceso al empleo público en condiciones reales y efectivas de igualdad, de conformidad con las reglas previstas en la presente resolución y demás disposiciones que regulan la materia.”

ARTÍCULO 2. – Adicionar al Concurso de Méritos convocado mediante Resolución 076 de 2026 modificada por las Resoluciones 108, 133 y 212 de 2026, diecisiete (17) formatos de convocatoria identificados con los números 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386 y 387, los cuales ofertan **ciento catorce (114) empleos** en vacancia definitiva de la **planta transitoria de personal creada por el Decreto Ley 2247 de 2011**, y que se incluyeron en la Oferta Pública del Concurso de Méritos, en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 3. – Adicionar al Concurso de Méritos convocado mediante Resolución 076 de 2026 modificada por las Resoluciones 108, 133 y 212 de 2026, cuatro (4) formatos de convocatoria identificados con los números 388, 389, 390, 391, los cuales ofertan **nueve (9) empleos** en vacancia definitiva de la **planta transitoria de personal creada por el Decreto Ley 2247 de 2011**, para personas con discapacidad, y que se incluyeron en la Oferta Pública del Concurso de Méritos en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 4. – Adicionar al Concurso de Méritos convocado mediante Resolución 076 de 2026 modificada por las Resoluciones 108, 133 y 212 de 2026, cuatro (4) formatos de convocatoria identificado con los números 368, 369, 370 y 392, los cuales ofertan en su totalidad, **cuatro (4) empleos** en vacancia definitiva de la **planta permanente de personal**, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución

ARTÍCULO 5. – Adicionar al Concurso de Méritos convocado mediante Resolución 076 de 2026 modificada por las Resoluciones 108, 133 y 212 de 2026, un (1) formato de convocatoria identificado con el número 367, el cual oferta para personas con discapacidad, **un (1) empleo** en vacancia definitiva de la **planta permanente de personal**, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

RESOLUCIÓN No. 243
(02 SEP 2026)

“Por la cual se modifica y adiciona la Resolución No. 076 del 24 de marzo de 2026, en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección C, mediante Auto No. 358 del 26 de agosto de 2026, y se dictan otras disposiciones.”

ARTÍCULO 6. – Modificar los formatos de convocatoria del Concurso de Méritos convocado mediante Resolución 076 de 2026 modificada por las Resoluciones 108, 133 y 212 de 2026, identificados con los números 2, 24, 33, 36, 41, 59, 73, 79, 83, 89, 91, 92, 94, 95, 96, 98, 104, 145, 148, 150, 160, 165, 170, 171, 172, 194, 198, 234, 235, 237, 241, 260, 261, 283 y 288, distribuyendo en los mismos un total de **noventa y dos (92) empleos de la planta permanente de personal** pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa, que quedaron en vacancia definitiva después del 19 de febrero de 2026, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 7. – Modificar los formatos de convocatoria para personas con discapacidad del Concurso de Méritos convocado mediante Resolución 076 de 2026 modificada por las Resoluciones 108, 133 y 212 de 2026, identificados con los números 317, 318, 362 y 366 distribuyendo en los mismos un total de **siete (7) empleos de la planta permanente de personal** pertenecientes al Sistema Especial de Carrera Administrativa, que quedaron en vacancia definitiva después del 19 de febrero de 2026, de conformidad con lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO 8. - Las modificaciones parciales ordenadas en la presente Resolución no afectan en su contenido las demás disposiciones de la Resolución No. 076 de 2026 modificada por las Resoluciones 108, 133 y 212 de 2026, las cuales quedarán incólumes en los aspectos no modificados.

ARTÍCULO 9. - **Ordenar** a la Oficina de Selección y Carrera de la Procuraduría General de la Nación, que publique los formatos corregidos en los canales dispuestos para el concurso de méritos.

ARTÍCULO 10. - **Ordenar** a la Oficina Jurídica de la Procuraduría General de la Nación informar al Honorable Tribunal Administrativo de Cundinamarca este acto administrativo de modificación y adición, dentro del trámite de la acción de cumplimiento radicada bajo el No. 25000-23-41-000-2024-00875-00.

ARTÍCULO 11. - **Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 02 SEP 2026


GREGORIO ELJACH PACHECO
Procurador General de la Nación

Elaboró: Viviana Franco Burgos – Oficina Selección y Carrera.

Revisó: Rafael Eduardo Bernal Vilaró – Asesor Oficina Jurídica.

Astrid Torcoroma Rojas Sarmiento – Despacho Procurador General de la Nación.

Jorge Enrique Posada – Jefe de Oficina de Selección y Carrera.

Aprobó: Diana Carolina Negrette Guzmán – Jefe División Gestión Humana.

Aura Yineth Correa Niño – Jefe Oficina Jurídica.

Gabriel José Romero Sundheim – Secretario General.

Julián Fernández – Viceprocurador General de la Nación.

8.

PQRS Registrada Exitosamente

Su requerimiento ha sido enviado y registrado correctamente el día **15-09-2026** a las **02:41 PM**.

NÚMERO DE RADICADO ASIGNADO



PQRS-503758

 Copiar

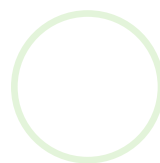
Guarde este número ya que será solicitado para consultar el estado de su petición junto con su número de identificación.

Se adjuntó el documento que proporcionó a su solicitud.

Se ha enviado una copia del mensaje al correo registrado
PAOBULA15@HOTMAIL.COM.

[Ir al menú de PQRS](#)

9.



PQRS Respondida

Medellín, 15 de septiembre de 2026.

Señor(a)

PAOLA ANDREA BULA VELILLA

ASUNTO: Respuesta a Derecho de Petición.

RADICADO: 503758

En el marco del Concurso Público de Méritos de la Procuraduría General de la Nación, denominado “Mérito, Construyendo Excelencia”, cuyo propósito es proveer empleos de carrera administrativa en diferentes niveles jerárquicos (asesor, ejecutivo, profesional, operativo, técnico, y administrativo), se adelanta el proceso de selección conforme a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables.

De acuerdo con lo establecido en los documentos que rigen el presente proceso de selección, se prevé la atención y respuesta de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes –PQRS– presentadas por los aspirantes, dentro de los términos legales y bajo los lineamientos definidos por la entidad.

Atendiendo entonces su solicitud:

En atención a la solicitud presentada por la aspirante Paola Andrea Bula Velilla (identificada con C.C. 1069478746 y Número de Registro 158874), referente al desistimiento, anulación y solicitud de habilitación para una nueva inscripción en la Convocatoria 95-2026 (cambiando su actual Convocatoria 384-2026 en estado Inscrito), le informamos:

1. Carácter definitivo e inmodificable de la inscripción y unicidad de registro por cédula:

Estado confirmado: Al consultar la base de datos oficial, confirmamos que su trámite para la Convocatoria 384-2026 figura formalmente en estado Inscrito, con el pago de los derechos de participación debidamente validado por el sistema.

Imposibilidad de anulación, desistimiento o reexpedición: De acuerdo con la normatividad y los acuerdos que rigen el Concurso Abierto de Méritos de la Procuraduría General de la Nación, una vez realizado el pago de los derechos de participación, la inscripción es definitiva e inmodificable. El sistema no contempla la figura de anulación voluntaria, desistimiento con rehabilitación de cédula, ni la habilitación de un nuevo PIN bajo el mismo documento de identidad.

Unicidad de inscripción: La plataforma está parametrizada normativamente para admitir únicamente una (1) inscripción por ciudadano/cédula. Por ello, el aplicativo bloquea técnicamente la generación de un nuevo PIN o registro para la Convocatoria 95-2026, sin que sea procedente autorizar un nuevo pago para otra vacante.

Garantía sobre su postulación: Su inscripción en la Convocatoria 384-2026 se encuentra plenamente activa y válida. Dicho registro no constituye causal de inadmisión, sanción o exclusión, y será evaluado con normalidad en la etapa de Verificación de Requisitos Mínimos (VRM).

(Nota aclaratoria: Las modificaciones de elección de convocatoria solo son procedentes

(Nota: verificar las recomendaciones de creación de contraseña solo con precaución en la etapa previa cuando el aspirante se encuentra en estado Preinscrito y AÚN NO ha realizado el pago).

2. Pasos para verificar su inscripción actual y soportes cargados:

Le recomendamos ingresar a su perfil para reconfirmar que sus documentos de soporte se encuentren correctamente guardados:

Ingrese al portal web oficial: www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co.

En el menú superior, seleccione la opción "Mi cuenta".

En la casilla Usuario, ingrese de forma exclusiva su Número de Registro: 158874 (tenga en cuenta no ingresar su número de cédula ni su correo electrónico en la casilla de usuario, ya que el sistema generará un error de autenticación).

Digite su contraseña de acceso.

Acceda a la pestaña "Documentos de soporte" y confirme que todos sus archivos en formato PDF (cédula de ciudadanía, títulos académicos, actas de grado, tarjeta profesional y certificaciones laborales) se encuentren debidamente cargados y guardados antes de la fecha y hora oficiales de cierre del periodo de inscripciones

En caso de requerir información adicional relacionada con el Concurso de Méritos de la Procuraduría General de la Nación, lo invitamos a consultar el portal oficial del proceso www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, así como los canales institucionales dispuestos para la atención a aspirantes, donde podrá encontrar información actualizada sobre el desarrollo de las distintas etapas del concurso.

De este modo, se da respuesta a su solicitud.

De este modo, se da respuesta a su consulta.

Cordialmente,

Equipo Universidad de Antioquia

Proyecto Proceso de Selección Procuraduría General de la Nación

[Ir al menú de PQRS](#)

10.



Detalle de la Solicitud

Describa su solicitud y anexe documentos de soporte

Tipo de PQRS *

Seleccione una opción



Reclamo



Sugerencia



Actualizar datos personales



Inconvenientes técnicos en inscripción



Cambio de convocatoria



Información sobre pago de inscripción



Documento adjunto (Opcional)



Haga clic para seleccionar un archivo

o arrastre y suelte aquí



Buscar



ESP
LAA



3:59 p. m.
15/09/2026



	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 371 – 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		
1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS - 19	Nivel jerárquico: Asesor	Asignación básica: \$10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Bogotá (1) O donde se ubique el cargo.	Número de cargos: 1	Dependencia(s) inicial(es): Donde se ubique el cargo Proceso: el de la dependencia donde se ubique el cargo	
2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO			
Estudio:	Título de formación universitaria en disciplinas académicas en licenciatura en educación, pedagogía, comunicación social, comunicación social y periodismo, sociología, psicología, trabajo social, filosofía, historia. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia:	Un (1) año de experiencia profesional o docente.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO

Propósito	Asesorar en la elaboración, preparación y presentación de proyectos de ley, decretos, actos, informes y estudios especiales que le sean encomendados conforme a las directrices establecidas para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Funciones	1. Asesorar en la elaboración de proyectos de ley, decretos, resoluciones y demás actos relacionados con el Ministerio Público, conforme a los procedimientos establecidos para tal fin. 2. Asesorar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. 3. Consolidar y analizar la información, recursos y experiencias con el fin de preparar informes y estudios especiales que contribuyan al cumplimiento de la misión de la entidad. 4. Adelantar las comisiones disciplinarias asignadas y proyectar las decisiones de fondo que correspondan, conforme con los procedimientos establecidos para tal fin y la normatividad vigente. 5. Realizar estudios profesionales respecto del ámbito de su profesión que tengan por objeto atender las funciones misionales y de apoyo de la Procuraduría General de la Nación. 6. Asesorar y atender a los usuarios internos y externos en todas las acciones, requerimientos, peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con la competencia de la dependencia siguiendo las directrices y normas vigentes. 7. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 8. Gestionar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos 9. Asesorar en la planeación de las necesidades de contratación para el desarrollo de las actividades y gestionar para consideración del jefe inmediato, el proceso contractual que deba adelantar la dependencia. 10. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Planeación estratégica.
- Contratación estatal.
- Derecho Administrativo.
- Derecho Disciplinario.
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Estatuto Anticorrupción.
- Conocimientos específicos del área disciplinar

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública y funcionamiento del Estado.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN	NIVEL B	• INVESTIGACIÓN	NIVEL B
• ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B	• PENSAMIENTO CONCEPTUAL	NIVEL A
		• ORIENTACIÓN A RESULTADOS	NIVEL A
		• CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO	NIVEL B
		• CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL C

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando		Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000.
--	---	--	---

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co , en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co , y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	---	---	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
			100%

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Total	Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹
--------------	--

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA
Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000. Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 372 – 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026			
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .			
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co . A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co			
1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS - 19		Nivel jerárquico: Asesor	Asignación básica: \$10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Bogotá (1) O donde se ubique el cargo.	Número de cargos: 1	Dependencia(s) inicial(es): Despacho Procurador General Proceso: Direccionamiento y Planeación Institucional		
2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO				
Estudio:	Título de formación universitaria en disciplina académica en derecho, ciencias políticas. Título posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia:	Un (1) año de experiencia profesional o docente.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.			

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO

Propósito	Asesorar en la elaboración, preparación y presentación de proyectos de ley, decretos, actos, informes y estudios especiales que le sean encomendados conforme a las directrices establecidas para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Funciones	Funciones esenciales: - Asesorar en la elaboración de proyectos de ley, decretos, resoluciones y demás actos relacionados con el Ministerio Público, conforme a los procedimientos establecidos para tal fin. - Asesorar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. - Consolidar y analizar la información, recursos y experiencias con el fin de preparar informes y estudios especiales que contribuyan al cumplimiento de la misión de la entidad. - Adelantar las comisiones disciplinarias asignadas y proyectar las decisiones de fondo que correspondan, conforme con los procedimientos establecidos para tal fin y la normatividad vigente. - Realizar estudios profesionales respecto del ámbito de su profesión que tengan por objeto atender las funciones misionales y de apoyo de la Procuraduría General de la Nación. - Asesorar y atender a los usuarios internos y externos en todas las acciones, requerimientos, peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con la competencia de la dependencia siguiendo las directrices y normas vigentes. - Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. - Gestionar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos - Asesorar en la planeación de las necesidades de contratación para el desarrollo de las actividades y gestionar para consideración del jefe inmediato, el proceso contractual que deba adelantar la dependencia. - Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo. Funciones específicas en temas de relaciones institucionales, internacionales y de cooperación - Asesorar en la definición de las políticas de la entidad, en materia de cooperación y asistencia técnica internacional y establecer los contactos necesarios con los organismos y agencias de cooperación y asistencia técnica internacional, con gobiernos extranjeros y sus representantes en el país, para realizar negociaciones y alianzas de cooperación y asistencia técnica internacional, relacionados con temas o asuntos de interés institucional, de acuerdo con las necesidades de la entidad y de conformidad con las instrucciones que imparta el Procurador General de la Nación. - Realizar seguimiento a los pactos, convenios, acuerdos y alianzas realizadas con organismos internacionales que estén a cargo de las distintas dependencias de la entidad, haciendo seguimiento a los acuerdos y solicitando los informes necesarios para velar por el cumplimiento de los mismos y de éstos frente a las políticas institucionales. - Ejercer la administración de la información sobre agencias y organismos de cooperación internacional, acuerdos, negociaciones y demás de su competencia.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	4. Promover las alianzas internacionales procedentes para la obtención de recursos para la realización de programas y proyectos de la entidad y del Instituto de Estudios del Ministerio Público y asesorar en estos temas al Jefe del Ministerio Público, de acuerdo con los fines institucionales. 5. Adelantar actuaciones preventivas encaminadas a lograr el adecuado desempeño de las competencias asignadas a los funcionarios consulares y diplomáticos colombianos y asesorar en estos temas al Jefe del Ministerio Público, para el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales de la Procuraduría General de la Nación. 6. Realizar el seguimiento de la ejecución de los recursos provenientes de cooperación internacional con destino a entidades públicas de Colombia y asesorar al Procurador en estos temas, para el desarrollo de las facultades constitucionales y legales del Ministerio Público. Funciones específicas en temas de ejecución de recursos de cooperación o crédito 1. Asesorar las labores de formulación, ejecución y seguimiento de las actividades derivadas del proyecto asignado, de acuerdo con los procedimientos, reglamentación y directrices internas. 2. Organizar las actividades necesarias para la ejecución de los recursos, elaborando los documentos necesarios, de acuerdo con los procedimientos, reglamentación y directrices internas. 3. Prestar asistencia a las dependencias que intervienen en el proyecto, en el ámbito de su profesión y de su rol en el proyecto, siguiendo los procedimientos, reglamentación y lineamientos establecidos. 4. Elaborar los documentos, estudios, procesos de selección de contratistas, seguimiento a convenios y contratos y demás que se requieran para garantizar la ejecución de los fines del proyecto, según los procedimientos, reglamentación y directrices internas. 5. Presentar los informes requeridos por el Procurador General, la Secretaría General, la Oficina Jurídica, el Comité Directivo del proyecto y demás oficinas competentes, respecto de los avances del programa. 6. Participar en la realización de todas las actividades necesarias para el cumplimiento de los fines del proyecto, de acuerdo con las directrices impartidas y tareas que se le asignen.
--	---

Específicos en Funciones específicas en temas de relaciones institucionales, internacionales y de cooperación	Específicos en Funciones específicas en temas de ejecución de recursos de cooperación o crédito
• Derecho Constitucional y Administrativo. • Formulación y evaluación de políticas públicas. • Gestión pública y funcionamiento del Estado. • Planeación estratégica. • Cooperación internacional. • Conocimientos específicos del área disciplinar.	• Derecho Constitucional y Administrativo. • Formulación y evaluación de políticas públicas. • Gestión pública y funcionamiento del Estado. • Planeación estratégica. • Presupuesto público. • Cooperación internacional.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	Conocimientos específicos del área disciplinar.
--	---

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

- Herramientas ofimáticas. - Atención al usuario. - Elaboración de documentos de oficina. - Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación. - Sistemas de gestión. - Gestión documental. - Gestión pública y funcionamiento del Estado.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales	Por Perfil del Cargo
- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN NIVEL B - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO NIVEL B	- INVESTIGACIÓN NIVEL B - PENSAMIENTO CONCEPTUAL NIVEL A - ORIENTACIÓN A RESULTADOS NIVEL A - CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO NIVEL B - CREATIVIDAD E INNOVACIÓN NIVEL C

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web	B. Reclamaciones contra la lista	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil
--	---	---	--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co	de admitidos y no admitidos	siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	--	------------------------------------	---

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
			100%

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Total	Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹
--------------	--

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 373 – 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co . A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS - 19	Nivel jerárquico: Asesor	Asignación básica: \$10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Bogotá (1) O donde se ubique el cargo	Número de cargos: 1	Dependencia(s) inicial(es): División Financiera Proceso: Financiera	

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO

Estudio:	Título de formación universitaria en disciplina académica en contaduría pública, economía, relaciones económicas internacionales, negocios internacionales, finanzas y relaciones internacionales. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia:	Un (1) año de experiencia profesional o docente
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		

Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Propósito	Asesorar en la coordinación del trámite de cuentas a cargo de la entidad en el nivel central y en la liquidación de tributos que afectan a la Procuraduría General de la Nación, encaminados al cumplimiento de los objetivos de la División Financiera, en el marco de la reglamentación y procedimientos vigentes.
Funciones	1. Asesorar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. 2. Asesorar en los temas tributarios y demás asuntos relacionados con las funciones de la División, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. 3. Absolver consultas, prestar asistencia profesional y emitir conceptos sobre los asuntos que le sean encomendados por el Jefe de la División, de acuerdo con los procedimientos y políticas establecidas. 4. Realizar y mantener actualizado el registro de las cuentas de cobro de proveedores tramitadas en el nivel central de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Revisar y controlar que las cuentas de cobro y facturas se ciñan a lo establecido en la ley, reglamento, obligaciones o contratos respectivos. 6. Refrendar con su firma los comprobantes de cuentas por pagar de la entidad y la liquidación de retenciones y otras deducciones aplicables a las mismas de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 7. Prestar asistencia a los coordinadores administrativos en la aplicación de las normas tributarias del orden nacional de acuerdo con los procedimientos establecidos. 8. Revisar y controlar que las facturas de servicios públicos, proveedores, contratistas y arrendadores correspondan a los requerimientos y servicios prestados efectivamente a la entidad de acuerdo con los procedimientos establecidos. 9. Dar información a los acreedores sobre el estado de trámite de sus cuentas de cobro o facturas de acuerdo con los procedimientos y políticas establecidas. 10. Liderar el desarrollo de programas y proyectos en virtud de la competencia de la dependencia. 11. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 12. Orientar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos. 13. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS

- Constitución Política.
- Legislación tributaria y financiera.
- Presupuesto público.
- Contabilidad pública.
- Contratación estatal.
- Conocimientos específicos del área disciplinar.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública y funcionamiento del Estado.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• INVESTIGACIÓN • PENSAMIENTO CONCEPTUAL • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL B NIVEL A NIVEL A NIVEL B NIVEL C

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	--	---	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales. Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.
--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación Aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 374 - 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co . A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS-19		Nivel jerárquico: Asesor	Asignación básica: \$ 10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Bogotá (1) O donde se ubique el cargo.	Número de cargos: 1	Dependencia(s) inicial(es): División de Gestión Humana Proceso: Talento Humano		

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO

Estudio:	Título de formación universitaria en disciplina académica en contaduría pública. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia:	Un (1) año de experiencia profesional o docente.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		

Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO	
Propósito	Asesorar en la gestión de nómina, afiliaciones o pensiones, en el proceso de liquidación y reconocimiento de los derechos laborales de los servidores y exservidores de la Procuraduría General de la Nación, mediante la aplicación de lineamientos técnicos, procedimientos establecidos y normatividad vigente.
Funciones	1. Asesorar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. 2. Gestionar el proceso de liquidación y reconocimiento de los derechos laborales y/o prestacionales de los servidores, exservidores de la Procuraduría General de la Nación o beneficiarios, de acuerdo con las normas vigentes, los lineamientos técnicos y procedimientos de la entidad. 3. Preparar, elaborar y verificar los informes periódicos de cesantías para los fondos administradores, las liquidaciones de la seguridad social, aportes parafiscales, descuentos, novedades y nóminas, de acuerdo con los asuntos asignados, los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 4. Asesorar en el proceso de liquidación de las cesantías anuales de los servidores activos de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 5. Gestionar el retiro parcial o definitivo de cesantías, de acuerdo con el régimen establecido, la normatividad vigente y procedimientos establecidos. 6. Reportar y tramitar novedades de ingreso, afiliación, retiro, inconsistencias y demás que tengan relación con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, además de hacer monitoreo sobre las mismas. 7. Proyectar los actos administrativos, respuesta a derechos de petición, certificaciones, comunicaciones, respuesta a consultas, recursos de reposición y demás que correspondan, para el trámite y reconocimiento de salarios, vacaciones, prestaciones sociales y demás asuntos de competencia de la dependencia, de acuerdo con la reglamentación aplicable. 8. Dar alcance, tramitar y revisar las liquidaciones a las sentencias y conciliaciones que, en materia salarial y prestacional, se reciban en la dependencia; conforme a los lineamientos establecidos y el mandato determinado. 9. Liderar el desarrollo de programas y proyectos en virtud de la competencia de la dependencia. 10. Efectuar el control al proceso de afiliación al Sistema General de Seguridad Social de los servidores de la Procuraduría General de la Nación; además de tramitar las incapacidades de origen común y laboral ante las autoridades o entidades competentes, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas institucionales. 11. Atender las consultas y brindar orientación a los usuarios internos y externos en temas asignados, de acuerdo con la competencia de la dependencia, los lineamientos establecidos y las normas vigentes. 12. Preparar informes y estadísticas requeridos por usuarios internos y externos, de conformidad con los lineamientos establecidos y las normas vigentes. 13. Reportar cuando sea necesario, sobre las liquidaciones salariales, prestaciones sociales y demás que se requieran para la elaboración del presupuesto, liquidación de sentencias, entre otros, conforme a los lineamientos establecidos y normatividad vigente. 14. Registrar las situaciones o actuaciones que con ocasión a la competencia de la dependencia se generen para el reconocimiento y pago de los derechos laborales, en los sistemas de información de la entidad según los procedimientos establecidos.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	15. Orientar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos. 16. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
--	---

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS

• Código Sustantivo del Trabajo • Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo • Liquidación de nómina y prestaciones sociales. • Presupuesto público. • Conocimientos específicos del área disciplinar.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

• Herramientas ofimáticas. • Elaboración de documentos de oficina. • Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación. • Sistemas de gestión. • Gestión documental. • Gestión pública y funcionamiento del Estado.
--

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• INVESTIGACIÓN • PENSAMIENTO CONCEPTUAL • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL B NIVEL A NIVEL A NIVEL B NIVEL C

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la entidad.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES			
A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos.	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000.
	Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co , en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co , y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación.		Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin.
	La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO			
Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.			
Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.			
Tipo de Prueba	Carácter	Calificación Aprobatoria	Porcentaje

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 375-2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026			
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .			
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co . A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co			
1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS - 19		Nivel jerárquico: Asesor	Asignación básica: \$10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Bogotá (1) O donde se ubique el cargo	Número de cargos: 1	Dependencia(s) inicial(es) Dirección de Apoyo Estratégico, Análisis de datos e información Proceso: Conocimiento e Innovación		
2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO				
Estudio:	Título de formación universitaria en disciplinas académicas en economía, ingeniería industrial, administación de empresas, administración pública, ingenieria de sistemas, ingenieria electrónica, administración de sistemas. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia:	Un (1) año de experiencia profesional o docente
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.			
Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.				

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO

Propósito	Asesorar en el diseño e implementación, apropiación y uso del modelo de producción y transformación de la información, con el fin de producir herramientas de análisis de datos que sirvan a la alta dirección de la entidad para la toma de decisiones; así como, conceptualizar y ejecutar tareas de competencia de la dependencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
Funciones	1. Asesorar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. 2. Asesorar en el desarrollo, pruebas y puesta en producción de las soluciones de analítica e inteligencia de negocios aprobadas y priorizadas por la Dirección, contando con la orientación de la Oficina de Tecnología, Innovación y Transformación Digital en materia de infraestructura y recursos tecnológicos. 3. Asesorar en el diseño e implementación del modelo de producción y transformación de información, que contribuya con el fortalecimiento de las capacidades de la entidad en la obtención, procesamiento y análisis de información. 4. Proyectar los documentos necesarios para la implementación de los lineamientos estratégicos y normativos en materia gobierno de transparencia y datos abiertos de la Procuraduría General de la Nación. 5. Generar instrumentos metodológicos, y/o tecnológicos y/o jurídicos para validar la calidad, consistencia y homogeneidad de los datos reportados, recibidos o capturados por la entidad. 6. Diseñar e implementar instrumentos que permitan contar con la información necesaria, para identificar y gestionar riesgos y alertas estratégicas relacionadas con las competencias misionales de la Procuraduría General de la Nación. 7. Liderar y participar en los procesos de intercambio de información que le sean asignados. 8. Asesorar en lo relacionado con las normas que regulan las funciones de la Dirección, de acuerdo con su formación y experiencia profesional. 9. Adelantar actividades relacionadas con la administración funcional de los sistemas de información misionales de la entidad, que se encuentren asignados a la Dirección. 10. Liderar el desarrollo de programas y proyectos en virtud de la competencia de la dependencia. 11. Adelantar estudios, investigaciones, análisis, interpretaciones, conceptos técnicos, documentos y actos administrativos relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente. 12. Preparar y presentar los informes de gestión de acuerdo con las necesidades de la Procuraduría General de la Nación y la normatividad vigente. 13. Administrar los riesgos de los procesos, en lo de su competencia, de acuerdo con la reglamentación del sistema, los procedimientos aplicables y la orientación técnica de la Oficina de Planeación. 14. Gestionar las actividades previas y de ejecución de contratos y convenios de acuerdo con la asignación realizada y la competencia de la dependencia, siguiendo los lineamientos establecidos por el jefe y los procedimientos de la entidad. 15. Ejecutar los sistemas de información, aplicaciones, herramientas de ofimática y bases de datos de acuerdo con las políticas institucionales, normatividad y procedimientos definidos.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	16. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 17. Orientar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos. 18. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello y que estén acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
--	---

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS

• Derecho Constitucional y Administrativo. • Derecho informático y de las nuevas tecnologías. • Análisis de datos y estadística. • Manejo de base de datos y sistemas de información. • Gobierno de transparencia y datos abiertos. • Contratación estatal. • Conocimientos específicos del área disciplinar.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

• Herramientas ofimáticas. • Atención al usuario. • Elaboración de documentos de oficina. • Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación. • Sistemas de gestión. • Gestión documental. • Gestión pública y funcionamiento del Estado.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales	Por Perfil del Cargo
----------------------	-----------------------------

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	- INVESTIGACIÓN - PENSAMIENTO CONCEPTUAL - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO - CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL B NIVEL A NIVEL A NIVEL B NIVEL C
--	--------------------	--	---

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	--	---	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación Aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 376 - 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co . A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS - 19	Nivel jerárquico: Asesor	Asignación básica: \$10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Bogotá (1) O donde se ubique el cargo	Número de cargos: 1	Dependencia(s) inicial(es): Despacho del Viceprocurador General Proceso: Relatoría	

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO

Estudio:	Título de formación universitaria en disciplinas académicas en ingeniería de sistemas, ingeniería electrónica. Título posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia:	Un (1) año de experiencia profesional o docente.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		

Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO	
Propósito	Asesorar en los asuntos de su competencia y ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, de conformidad con metodologías idóneas y la normatividad vigente.
Funciones	Funciones esenciales - Asesorar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. - Proyectar decisiones de fondo, informes, conceptos entre otros, para intervención judicial, estudios especiales y demás actuaciones inherentes a temas disciplinarios, preventivos y a la gestión de la dependencia que le sean encomendados conforme a las directrices establecidas. - Elaborar, revisar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, derechos de petición y demás actuaciones, que sean sometidos a su consideración, de acuerdo con la reglamentación vigente y los lineamientos definidos. - Prestar asesoría profesional en la elaboración de los estudios, planes, eventos y actividades de gestión, asignados con el fin de aportar criterios profesionales, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos y según la competencia de la dependencia. - Gestionar proyectos o grupos de trabajo que le sean asignados, conforme a las directrices establecidas. - Asesorar en la planeación de las necesidades de contratación para el desarrollo de las actividades y gestionar para consideración del jefe inmediato, el proceso contractual que deba adelantar la dependencia. - Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. - Orientar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos. - Asesorar y atender a los usuarios internos y externos en todas las acciones, requerimientos, peticiones, quejas y reclamos de acuerdo con la competencia de la dependencia siguiendo las directrices y normas vigentes. - Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo. Funciones específicas en la División de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad - Asesorar al Jefe de División en la gestión administrativa, operativa, jurídica u organizativa de la División en el ámbito de su disciplina profesional conforme a la competencia de la dependencia, la normatividad vigente y los lineamientos establecidos. - Asesorar y elaborar planes, proyectos, estadísticas e informes técnicos y de gestión solicitados, de acuerdo con los requerimientos de usuarios internos, externos u autoridades judiciales.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Funciones	3. Gestionar el registro de las sanciones y causas de inhabilidad reportadas, además de adelantar los tramites necesarios y pertinentes para mantener el cumplimiento del reporte de sanciones y causas de inhabilidad. 4. Atender y absolver consultas, brindar asistencia profesional y emitir concepto sobre los asuntos relacionados con el sistema de Registro de información y causas de inhabilidad de competencia de la División, conforme a los procedimientos y normas vigentes. 5. Proyectar oficios, comunicaciones, guías, instructivos, procedimientos, reportes o informes y demás requeridos a cargo en la División, asignados o por solicitud del jefe inmediato, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos establecidos, para contribuir con el cumplimiento de las funciones de la dependencia. 6. Promover actualizaciones normativas, tecnológicas y nuevas prácticas, alineadas a los proyectos institucionales y los procedimientos establecidos.
	Funciones específicas en la División de Relacionamento con el Ciudadano. 1. Asesorar y participar de los planes, programas y proyectos que tengan relación con la correspondencia de la entidad, realizando las gestiones pertinentes para la recepción, clasificación, registro, asignación y distribución de la documentación, de acuerdo con los procedimientos internos. 2. Asesorar y participar en las labores relativas a formulación de programas, estrategias y proyectos para fortalecer las acciones de sistematización de la información de la entidad, promoviendo acciones que mejoren la gestión en temas de eficiencia, control y oportunidad. 3. Organizar el reparto y registro de documentos en los sistemas de documentación. 4. Asesorar y participar en las labores de verificación y control que realice la dependencia y elaborar los informes y estadísticas relativas a las funciones de la División que se le soliciten, de acuerdo con los procedimientos internos.
	Funciones específicas de la División de Documentación. 1. Asesorar y preparar los elementos necesarios para mantener actualizada la información normativa, doctrinal y jurisprudencial que resulte necesaria para el cumplimiento de las funciones de la entidad, así como el material bibliográfico de consulta e investigación, y realizar las gestiones pertinentes para sistematizarlos y permitir su consulta por parte de los servidores. 2. Asesorar a las demás dependencias en la aplicación de normas técnicas actualizadas en el procesamiento de información y en la utilización de recursos tecnológicos adecuados para su almacenamiento y recuperación, conforme a las normas vigentes. 3. Preparar y presentar los temas asignados para que sean recopilados clasificados, divulgados y conservados Recopilar, clasificar, divulgar y conservar las decisiones, conceptos y demás documentos producidos por las distintas dependencias de la Procuraduría General cuyo conocimiento resulte conveniente para el cumplimiento de las funciones de la misma. 4. Promover nuevas prácticas, cooperación interinstitucional y demás vínculos para conservar y preservar los recursos documentales de manera eficiente y eficaz, conforme a la normatividad y lineamientos establecidos.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	5. Adelantar acciones de identificación de necesidades y ejecución de procesos de contratación que se requieran para el desarrollo de las actividades de la dependencia, conforme a la normatividad vigente y lineamientos establecidos. Funciones específicas en temas de Relatoría 1. Asesorar en la gestión de los recursos documentales, sistemas y servicios de información a cargo de la Relatoría. 2. Gestionar y administrar el conocimiento de la Procuraduría conforme a los lineamientos establecidos y normas vigentes. 3. Aportar elementos de juicio para elaborar y desarrollar las guías misionales de acuerdo con las normas vigentes y directrices impartidas. 4. Recopilar información de las dependencias y apoyar la unidad de criterio y fuente de consulta en la entidad; así como, también para usuarios internos y externos. Funciones específicas en la Dirección de Apoyo Estratégico, Análisis de Datos e Información o Protección de Datos y Activos de Información. 1. Asesorar a la Dirección o al Despacho del Viceprocurador en el diseño, implementación, apropiación y uso del modelo de producción y transformación de la información. 2. Promover el uso de nuevas herramientas y nuevas soluciones, homogeneidad de datos recibidos, reportados o capturados y el análisis de datos conforme a lineamientos establecidos y mejores prácticas vigentes. 3. Gestionar el desarrollo de pruebas, validaciones, puesta en producción, soluciones de analítica e inteligencia de negocios aprobadas y priorizadas por la dirección o el despacho. 4. Absolver consultas y emitir conceptos en el ámbito de su profesión y la competencia de la dependencia. 5. Promover procesos de intercambio de información que le sean asignados, conforme a los lineamientos establecidos. 6. Adelantar las actividades administrativas, funcionales o de apoyo, asignadas por el jefe, de competencia de la dependencia, conforme a los lineamientos establecidos y normas vigentes. 7. Adelantar estudios, investigaciones, análisis, interpretaciones, conceptos técnicos, documentos, informes de gestión, y demás relacionados con los propósitos y objetivos de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente. 8. Participar en las actividades previas y de ejecución de contratos y convenios de acuerdo con la asignación realizada y la competencia de la dependencia, siguiendo los lineamientos establecidos por el jefe y los procedimientos de la entidad. 9. Participar en actividades de ciencia e innovación, para el desarrollo de los modelos de la dependencia. 10. Asesorar la estrategias y planes de comunicación con los que cuente la dependencia.
4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS	

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Funciones específicas en la División de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad	Funciones específicas en la División de Relacionamento con el Ciudadano.	Funciones específicas de la División de Documentación.	Funciones específicas en temas de relatoría	Funciones específicas en la Dirección de Apoyo Estratégico, Análisis de Datos e Información o Protección de Datos y Activos de Información.
• Derecho Disciplinario y Penal. • Planeación Estratégica. • Contratación Estatal. • Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. • Estatuto Anticorrupción. • Conocimientos Específicos del área disciplinar.	• Derecho Constitucional, Disciplinario y Administrativo. • Planeación estratégica. • Normas relativas a recepción, envío, producción y conservación de documentos. • Estructura, competencia y funciones de las dependencias de la entidad. • Normas de gestión documental. • Sistemas para procesamiento técnico de información. • Gestión pública y funcionamiento del Estado. • Manejo de tecnologías de la información y comunicaciones - TIC. • Atención al usuario. • Conocimientos específicos del área disciplinar.	• Bibliotecología y archivística. • Gestión documental. • Sistemas de información. • Gestión pública y funcionamiento del Estado. • Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. • Procesos y procedimientos de la entidad. • Sistemas de gestión. • Formulación de proyectos. • Conocimientos específicos del área disciplinar.	• Derecho Constitucional, Administrativo y Laboral. • Legislación sobre relatoría. • Legislación que regule el acceso a la información pública. • Contratación Estatal. • Interpretación y argumentación jurídica. • Conocimientos específicos del área disciplinar.	• Diseño e implementación de tableros de control, informes estratégicos y modelos de analítica de datos. • Diseño, desarrollo e implementación de proyectos con componentes tecnológicos. • Diseño e implementación de mecanismos y modelos de intercambio de información a través de herramientas de interoperabilidad. • Tendencias y buenas prácticas en tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC enfocadas a la transformación y producción de información. • Contratación estatal. • Conocimientos específicos del área disciplinar

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública y funcionamiento del Estado.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
- RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN - ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	- INVESTIGACIÓN - PENSAMIENTO CONCEPTUAL - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO - CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL B NIVEL A NIVEL A NIVEL B NIVEL C

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación,
--	--	---	---

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	--	--	---

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación Aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Ocre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 377 - 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co . A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS - 19		Nivel jerárquico: Asesor	Asignación básica: \$10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 PROCURADURIA DELEGADA CON FUNCIONES MIXTAS 5: PARA EL MINISTERIO PUBLICO EN ASUNTOS PENALES Bogotá (1) O donde se ubique el cargo PROCURADURIA DELEGADA CON FUNCIONES MIXTAS 7: PARA ASUNTOS CIVILES, DEL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL Bogotá (2) O donde se ubique el cargo	Número de cargos: 3	Dependencia(s) inicial(es): Procuradurías Delegadas con Funciones Mixtas Procesos: Preventivo- Intervención- Conciliación		
2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO				

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Estudio:	Título de formación universitaria en disciplina académica en derecho. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia:	Un (1) año de experiencia profesional o docente
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		
Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.			

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO	
Propósito	Asesorar en los asuntos de su competencia, para garantizar que las actuaciones preventivas y de control de gestión, o de intervención o disciplinarias se realicen de conformidad con las competencias asignadas a la respectiva Procuraduría Delegada, con metodologías idóneas y que cumplan la normatividad vigente.
Funciones	- Asesorar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. - Adelantar las actividades de evaluación de la intervención ante autoridades administrativas y judiciales de acuerdo con los procedimientos internos. - Estudiar, evaluar y proyectar documentos, informes técnicos, memoriales para la revisión y consideración del Procurador Delegado dentro de los asuntos a su cargo, atendiendo la normatividad vigente. - Hacer seguimiento a los asuntos asignados por el jefe para conocer el estado real de los mismos. - Preparar y asistir a las diligencias; así como practicar y recaudar las pruebas o información de las actuaciones que le sean asignadas dentro de los casos a su cargo, cumpliendo con la normatividad vigente. - Asesorar a la dependencia en las actuaciones preventivas y de control de gestión, de intervención ante las autoridades, cuando haya lugar y sea necesario para defender el orden jurídico, el patrimonio público, las garantías y los derechos fundamentales, humanos, sociales, económicos, culturales, colectivos, agrarios, o de ambiente, así como los derechos de las minorías, de los trabajadores o de los pensionados, de conformidad con las competencias asignadas a la respectiva Procuraduría Delegada. - Asesorar en las actuaciones preventivas y de control de gestión, de intervención o disciplinarias que sean de competencia de la dependencia, asignados por el jefe, teniendo en cuenta las normas vigentes, los procedimientos establecidos para tal fin y el área disciplinar. - Instruir y evaluar la actuación disciplinaria y elaborar para revisión y consideración del jefe inmediato los proyectos de decisión, así mismo, practicar y recaudar las pruebas dentro de las actuaciones asignadas, cuando haya lugar y sea de competencia de la dependencia, de conformidad con los procedimientos establecidos y normatividad vigente. - Proyectar las decisiones que resuelvan los conflictos de competencia, los recursos de reposición, apelación y queja, impedimentos, recusaciones, entre otros, para revisión y consideración del jefe inmediato, cuando haya lugar, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos y las normas vigentes. - Tramitar las acciones requeridas frente a los mecanismos de segunda instancia, doble conformidad y el grado de consulta de la suspensión provisional, así como sus prórrogas, para revisión y consideración del jefe inmediato, cuando haya a lugar y teniendo en cuenta la competencia de la dependencia, las normas vigentes y los procedimientos

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Funciones	establecidos para tal fin. 11. Absolver las solicitudes que correspondan, inclusive las de poder preferente y las de vigilancia superior para la revisión y consideración del jefe, conforme a la competencia de la dependencia, normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 12. Asesorar al jefe en la toma de decisiones respecto a las actuaciones procesales que deban adelantarse en los asuntos a su cargo, atendiendo la normatividad vigente. 13. Asesorar y participar en la formulación y ejecución de planes que aborden los temas de competencia de la dependencia, de acuerdo con las necesidades detectadas y el campo de su profesión. 14. Asesorar las labores que correspondan a la Procuraduría Delegada en la coordinación de procuradores judiciales, centros de conciliación, entre otros y la gestión de las actividades de apoyo y administrativas a cargo de la dependencia, para garantizar el cumplimiento de las funciones y optimizar la intervención en los procesos. 15. Revisar las solicitudes y adelantar el proceso extrajudicial de conciliación en lo contencioso administrativo por asignación especial del Procurador General de la Nación, cuando lo amerite el interés general, desplazando la competencia que corresponda a los procuradores judiciales. 16. Promover las acciones para hacer efectivas las actuaciones de la dependencia y preparar los documentos para formular medios de control necesarios para la garantía, defensa y protección de los derechos, según las tareas asignadas. 17. Asesorar en la realización de reuniones informativas con las autoridades competentes, oficinas de control interno disciplinario o visitas a entidades de su jurisdicción en temas de competencia de la dependencia. 18. Elaborar informes, bases de datos, indicadores de gestión y desempeño; reportes, estadísticas, registros en los sistemas de información y demás tareas que correspondan a los procedimientos internos de la dependencia. 19. Dar respuesta a derechos de petición y solicitudes; prestar asistencia profesional y emitir conceptos sobre los asuntos encomendados por el jefe inmediato, de competencia de la dependencia. 20. Participar en los espacios de comunicación con la sociedad, juntas, comités, consejos en temas de prevención y de control de gestión y las actividades realizadas con entidades, organismos, autoridades, así como, demás grupos para establecer alianzas que permitan la ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia, cuando sea requerido. 21. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 22. Orientar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos. 23. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
------------------	---

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Derecho Constitucional, Procesal, Penal, Administrativo, Agrario, Ambiental, Minero, Energético, Civil, Comercial, Internacional, Laboral, Electoral, Infancia y Adolescencia, Familia o de la Mujer de acuerdo con la dependencia donde se asigne la función.
- Arbitraje y conciliación.
- Derecho Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Democracia y Régimen Electoral.
- Interpretación y argumentación jurídica.
- Cambio climático, biodiversidad y hábitat.
- Ley agraria y desarrollo rural.
- Ley de víctimas y justicia transicional.
- Estatuto Anticorrupción.
- Estatuto de Conciliación.
- Planeación estratégica.
- Derecho Canónico o estudios religiosos.
- Gestión Social, Discapacidad o inclusión.
- Formulación y evaluación de proyectos
- Políticas y finanzas públicas.
- Contratación estatal.
- Sistema General de Regalías.
- Empleo público.
- Legislación de servicios públicos.
- Legislación de víctimas y paz.
- Legislación sobre poblaciones vulnerables.
- Legislación de restitución de tierras.
- Legislación en seguridad social.
- Presupuesto público.
- Patrimonio Público y bienes de interés cultural.
- Conocimientos específicos del área disciplinar.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública y funcionamiento del Estado.
- Manejo de bases de datos y sistemas de información.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• INVESTIGACIÓN • PENSAMIENTO CONCEPTUAL • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL B NIVEL A NIVEL A NIVEL B NIVEL C

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co; en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	--	---	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación Aprobatoria	Porcentaje
----------------	----------	--------------------------	------------

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA
Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000. Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 378– 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS - 19		Nivel jerárquico: Asesor
			Asignación básica: \$10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 PROCURADURIA DELEGADA DE INTERVENCION 7: SEGUNDA ANTE EL CONSEJO DE ESTADO Bogotá (1) O donde se ubique el cargo PROCURADURIA DELEGADA DE INTERVENCION 9: CUARTA ANTE EL CONSEJO DE ESTADO Bogotá (1) O donde se ubique el cargo	Número de cargos: 2	Dependencia(s) inicial(es): Procuradurías Delegadas con Funciones de Intervención Proceso: Intervención	

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO				
Estudio:		Título de formación universitaria en disciplina académica en derecho. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia:	Un (1) año de experiencia profesional o docente.
Equivalencias entre estudios y experiencia:		En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		
Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.				
3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO				
Propósito		Asesorar en los asuntos de su competencia, para garantizar que las actuaciones de intervención se realicen de conformidad con metodologías idóneas y cumplan con las normas vigentes.		
Funciones		1. Asesorar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. 2. Estudiar, evaluar y proyectar conceptos y memoriales para consideración y firma del jefe dentro de los procesos a su cargo, atendiendo la normatividad vigente. 3. Rendir informes de los procesos a su cargo siguiendo los procedimientos establecidos en la entidad. 4. Hacer seguimiento a los procesos asignados e intervenir cuando haya lugar, conforme a los procedimientos establecidos y normas vigentes. 5. Responder los derechos de petición y solicitudes de intervención que le sean asignados dentro de los términos legales. 6. Preparar las diligencias que le sean delegadas dentro de los procesos a su cargo, observando la normatividad vigente. 7. Asesorar en la toma de decisiones respecto de las actuaciones procesales que deban adelantarse en los procesos a su cargo, atendiendo la normatividad vigente. 8. Proponer y ejecutar los planes que aborden temas preventivos, de acuerdo con las necesidades detectadas y el campo de su competencia y profesión. 9. Desarrollar las labores de coordinación de la intervención judicial que le correspondan; así como, gestionar las actividades de apoyo y administrativas a cargo del despacho, según las tareas asignadas. 10. Revisar las solicitudes y adelantar el proceso extrajudicial de conciliación que proceda, así como preparar la intervención en audiencia de conciliación judicial, según las competencias de la dependencia y las tareas asignadas. 11. Promover las acciones para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial de los funcionarios y exfuncionarios por cuya conducta pueda ser o haya sido declarada responsable una entidad estatal, y preparar los documentos para formular medios de control necesarios para la garantía, defensa y protección de los derechos de la sociedad, según las tareas asignadas.		

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	12. Desarrollar de programas y proyectos en virtud de la competencia de la dependencia. 13. Absolver consultas, derechos de petición, solicitudes, prestar asistencia profesional y emitir conceptos sobre los asuntos encomendados por el jefe inmediato, de competencia de la dependencia. 14. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 15. Orientar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos. 16. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
--	---

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS

• Derecho Constitucional, Procesal, Penal, Civil, Laboral, Tributario, Cambiario, Agrario, Electoral, Minero, Público y Administrativo. • Conciliación y mecanismos alternos de solución de conflictos. • Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. • Legislación sobre casación. • Estatuto Anticorrupción. • Interpretación y argumentación jurídica. • Contratación estatal. • Responsabilidad contractual y extracontractual del Estado. • Legislación sobre servicios públicos. • Tratados internacionales que hacen parte del bloque de constitucionalidad. • Planeación estratégica.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública y funcionamiento del Estado.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• INVESTIGACIÓN • PENSAMIENTO CONCEPTUAL • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL B NIVEL A NIVEL A NIVEL B NIVEL C

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación.	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	---	---	--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		
--	---	--	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 379- 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026			
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .			
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co . A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co			
1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS - 19		Nivel jerárquico: Asesor	Asignación básica: \$10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 PROCURADURIA DELEGADA DISCIPLINARIA DE INSTRUCCION 3: TERCERA PARA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Bogotá (2) O donde se ubique el cargo PROCURADURIA DELEGADA DISCIPLINARIA DE INSTRUCCION 5: PARA LA ECONOMIA Y HACIENDA PUBLICA Bogotá (1) O donde se ubique el cargo	Número de cargos: 4	Dependencia(s) inicial(es): Procuradurías Delegadas con Funciones Disciplinarias de Instrucción Proceso: Disciplinario		

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

PROCURADURIA DELEGADA DISCIPLINARIA DE INSTRUCCION 7: SEGUNDA PARA LA CONTRATACION ESTATAL
Bogotá (1)
O donde se ubique el cargo

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO

Estudio:	Título de formación universitaria en disciplina académica en derecho. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia:	Un (1) año de experiencia profesional o docente.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		

Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO

Propósito	Asesorar en los asuntos de su competencia, para garantizar que las actuaciones disciplinarias en etapa de instrucción se realicen conforme a las directrices establecidas, metodologías idóneas y cumplan con las normas vigentes, en el marco de los objetivos y metas institucionales.
Funciones	- Asesorar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con los planes institucionales. - Realizar la elaboración de proyectos de ley, decretos, resoluciones y demás actos relacionados con el Ministerio Público, conforme a los procedimientos establecidos para tal fin. - Asesorar en el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos relacionados con las actividades disciplinarias a cargo de la dependencia de acuerdo con los lineamientos establecidos. - Instruir y evaluar la actuación disciplinaria y elaborar para revisión y consideración del jefe inmediato los proyectos de decisión, así mismo, practicar y recaudar las pruebas dentro de los procesos disciplinarios en etapa de instrucción asignados, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. - Evaluar y responder las quejas, indagaciones previas y los procesos disciplinarios de conformidad con la normatividad vigente.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	- Proyectar las decisiones que resuelvan los conflictos de competencia, los recursos de reposición, apelación y queja, impedimentos, recusaciones, entre otros, para revisión y consideración del jefe inmediato, teniendo en cuenta las normas vigentes y los procedimientos establecidos. - Tramitar las acciones requeridas frente a los mecanismos de segunda instancia y el grado de consulta de la suspensión provisional, así como sus prórrogas, para revisión y consideración del jefe inmediato, teniendo en cuenta las normas vigentes y los lineamientos establecidos. - Absolver las solicitudes que correspondan, inclusive las de poder preferente y las de vigilancia superior para la revisión y consideración del jefe, conforme a la competencia de la dependencia, normatividad vigente y los procedimientos establecidos. - Asesorar y proyectar los informes, decisiones y estudios que le sean encomendados de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. - Proyectar la respuesta a derechos de petición, providencias, decisiones y demás documentos que le sean solicitados para la consideración y firma del jefe inmediato, atendiendo los procedimientos establecidos y las normas vigentes. - Asesorar y participar en la proposición y ejecución de planes que aborden temas preventivos, de acuerdo con las necesidades detectadas y el campo de su competencia y profesión, así como los proyectos de apoyo, seguimiento, revisión y asesoría a otras dependencias disciplinarias, en especial, las procuradurías regionales, distritales y provinciales, para el cumplimiento de los fines institucionales y los proyectos de las dependencias. - Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. - Atender las acciones, requerimientos, peticiones, quejas y reclamos, asignados de acuerdo con la competencia de la dependencia, siguiendo las directrices y normas vigentes. - Orientar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos. - Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
--	---

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECÍFICOS		
Específicos	Para la Economía y Hacienda Pública	Procuraduría Delegada para la Fuerza Pública
- Derecho Constitucional, Disciplinario, Administrativo, Procesal y Probatorio - Estatuto Anticorrupción. - Interpretación y argumentación jurídica. - Contratación estatal.	- Derecho Tributario, Económico y Financiero - Hacienda pública. - Economía y contabilidad pública.	- Régimen Disciplinario de las Fuerzas Militares y de Policía. - Normas internas de las Fuerzas Militares y de Policía. - Legislación en control de armas, municiones y explosivos. - Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES		

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública y funcionamiento.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• INVESTIGACIÓN • PENSAMIENTO CONCEPTUAL • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL B NIVEL A NIVEL A NIVEL B NIVEL C

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	--	---	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación Aprobatoria	Porcentaje
----------------	----------	--------------------------	------------

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 380 – 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS - 19	Nivel jerárquico: Asesor	Asignación básica: \$10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 PROCURADURIA DELEGADA PREVENTIVA Y DE CONTROL DE GESTION 2: SEGUNDA PARA LA VIGILANCIA PREVENTIVA DE LA FUNCION PUBLICA Bogotá (1) O donde se ubique el cargo.	Número de cargos: 1	Dependencia(s) inicial(es): Procuradurías Delegadas con Funciones Preventivas y de Control de Gestión Proceso: Preventivo	

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Estudio:	Título de formación universitaria en disciplina académica en derecho. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia:	Un (1) año de experiencia profesional o docente.
-----------------	--	---------------------	--

Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.
--	---

Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO

Propósito	Asesorar en los asuntos de su competencia, para garantizar que las actuaciones preventivas y de control de gestión a su cargo, se realicen de conformidad con metodologías idóneas y cumplan con las normas vigentes.
Funciones	1. Asesorar en todos los asuntos de la Delegada en especial en las funciones y competencias preventivas, de control de gestión, de protección y defensa de los derechos humanos, fundamentales, sociales, colectivos y del ambiente y de intervención ante las autoridades administrativas. 2. Asesorar en el ejercicio de control preventivo y demás gestiones de competencia de la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Asesorar en la vigilancia de la función pública para que se desarrollen acciones preventivas en la gestión administrativa por parte de los servidores. 4. Proyectar y revisar los actos administrativos, informes, respuestas a derechos de petición y demás que se le soliciten y que sean de competencia de la respectiva delegada. 5. Participar en los trámites de concertación o conciliación, en los asuntos asignados por el jefe, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos definidos. 6. Participar en las acciones para fortalecer el Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación, conforme a lo establecido en las normas vigentes. 7. Ejecutar acciones para la vigilancia de las entidades públicas y particulares que ejercen funciones públicas, en coherencia con las normas vigentes, para asegurar la defensa del orden jurídico, garantías y derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente. 8. Ejercer control de gestión preventiva de manera selectiva, a la contratación estatal y la gestión administrativa en las entidades públicas y particulares que ejercen funciones públicas, de acuerdo con los lineamientos establecidos. 9. Promover las acciones para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial de los funcionarios y exfuncionarios por cuya conducta pueda ser o haya sido declarada responsable una entidad estatal, y preparar los documentos para formular medios de control necesarios para la garantía, defensa y protección de los derechos de la sociedad, según las tareas asignadas. 10. Asesorar y atender a los usuarios internos y externos en todas las acciones, requerimientos, peticiones, quejas y reclamos, de acuerdo con la competencia de la dependencia siguiendo las directrices y normas vigentes.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	11. Participar en los espacios de comunicación con la sociedad, juntas, comités, consejos en temas de prevención y de control de gestión y las actividades realizadas con entidades, organismos, autoridades y demás grupos; así como, establecer alianzas que permitan la ejecución de los planes, programas y proyectos de la dependencia, cuando sea requerido. 12. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 13. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
--	---

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS

- Derecho Constitucional, Penal, Civil y Administrativo.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Planeación estratégica.
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Legislación étnica.
- Gestión social, discapacidad o inclusión
- Gestión pública y territorial
- Políticas y finanzas públicas.
- Contratación estatal.
- Legislación sobre servicios públicos.
- Mecanismos de participación social y control ciudadano.
- Conocimientos específicos del área disciplinar.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública y funcionamiento del Estado.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• INVESTIGACIÓN • PENSAMIENTO CONCEPTUAL • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL B NIVEL A NIVEL A NIVEL B NIVEL C

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación.	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	---	---	--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		
--	---	--	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 381-2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co . A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS - 19	Nivel jerárquico: Asesor	Asignación básica: \$10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 PROCURADURÍA SEGUNDA DISTRITAL DE INSTRUCCIÓN Bogotá (1) O donde se ubique el cargo PROCURADURÍAS REGIONALES DE INSTRUCCIÓN Cundinamarca (1) Magdalena (1) Norte de Santander (1) O donde se ubique el cargo	Número de cargos: 10	Dependencia(s) inicial(es): Procuradurías Delegadas o Regionales o Distritales o Provinciales de Instrucción Proceso: Preventivo - Disciplinario	

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

PROCURADURÍAS PROVINCIALES DE INSTRUCCIÓN Bucaramanga (2) Cartagena (2) Ibagué (1) Santa Marta (1) O donde se ubique el cargo		
---	--	--

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO

Estudio:	Título de formación universitaria en disciplina académica en derecho Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia:	Un (1) año de experiencia profesional o docente.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		

Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO

Propósito	Asesorar a la dependencia en las actuaciones preventivas, disciplinarias o de intervención, que sean de competencia de la dependencia, para garantizar la gestión de programas, planes y proyectos; la preparación, presentación de informes y estudios especiales que sean asignados, en el marco de los objetivos y metas institucionales.
	1. Asesorar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Funciones	- Adelantar acciones para fortalecer el Sistema Integral Preventivo y de control de gestión de la Procuraduría General de la Nación, conforme la competencia de la dependencia y normas vigentes. - Asesorar el diseño de programas para la implementación de acciones en temas preventivos y de control de gestión, orientados a usuarios internos y externos, de acuerdo con su formación y experiencia profesional, los objetivos y planes institucionales. - Ejercer por designación del jefe, vigilancia superior de las actuaciones disciplinarias, conforme a la competencia de la dependencia, respecto de los órganos de control disciplinario interno de las entidades, de acuerdo con la formación y experiencia profesional y los procedimientos establecidos para tal fin. - Desarrollar actividades de registro, control, gestión, seguimiento y mejora de los procesos misionales de competencia de la dependencia, según formación y experiencia profesional, de acuerdo con el procedimiento adoptado y las actividades definidas en los planes institucionales. - Orientar a la dependencia en la definición de las actuaciones preventivas y de control de gestión, además de apoyar las labores de intervención en las que esta deba incurrir, de acuerdo con la formación y experiencia profesional y los lineamientos vigentes. - Proyectar para consideración del jefe los oficios o documentos en el desarrollo de la función de advertencia y exhortos que se deban remitir a los sujetos vigilados y de control, de acuerdo con los procedimientos establecidos en los temas de competencia de la dependencia. - Adelantar y evaluar la actuación disciplinaria y elaborar para revisión y consideración del jefe inmediato los proyectos de decisión, así mismo, practicar y recaudar las pruebas dentro de los procesos disciplinarios de instrucción asignados, cuando haya lugar, de conformidad los procedimientos establecidos y normatividad vigente. - Evaluar los asuntos de intervención o preventivos y de control de gestión asignados y elaborar para la revisión y consideración del jefe los proyectos, según la formación y experiencia profesional, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. - Preparar, participar y realizar reuniones, eventos, foros, juntas, comités, a los cuales sea convocado, con el fin de garantizar el buen desarrollo de la gestión, según la reglamentación aplicable. - Realizar el seguimiento y elaborar los informes técnicos de acuerdo con la formación y experiencia profesional, conforme a los lineamientos establecidos. - Participar en la proposición y ejecución de planes que aborden temas preventivos, de acuerdo con las necesidades detectadas y el campo de su competencia y profesión. - Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. - Atender las acciones, requerimientos, peticiones, quejas y reclamos, asignados de acuerdo con la competencia de la dependencia siguiendo las directrices y normas vigentes. - Orientar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos - Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
------------------	--

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECÍFICOS
- Derecho Constitucional, Disciplinario, Administrativo, Procesal y Probatorio - Contratación estatal. - Estatuto Anticorrupción. - Interpretación y argumentación jurídica.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Ordenamiento territorial
- Conocimientos específicos del área a disciplinar.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública y funcionamiento

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• INVESTIGACIÓN • PENSAMIENTO CONCEPTUAL • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL B NIVEL A NIVEL A NIVEL B NIVEL C

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso,		Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de
--	---	--	--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	--	---	---

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación Aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA
Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000. Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 382 – 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026			
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .			
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co . A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co			
1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO				
Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS - 19		Nivel jerárquico: Asesor	Asignación básica: \$10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Procuradurías Provinciales de Juzgamiento Santa Marta (1) O donde se ubique el cargo	Número de cargos: 1	Dependencia(s) inicial(es): Procuradurías Delegadas o Regionales o Distritales o Provinciales con Funciones Disciplinarias de Juzgamiento Proceso: Disciplinario		
2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO				
Estudio:	Título de formación universitaria en disciplina académica en derecho. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia:	Un (1) año de experiencia profesional o docente
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.			
Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.				

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO	
Propósito	Asesorar en los asuntos de su competencia para garantizar que las actuaciones disciplinarias de juzgamiento se realicen conforme a las directrices establecidas y metodologías idóneas, de acuerdo con las normas vigentes para el logro de los objetivos y metas institucionales.
Funciones	1. Asesorar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. 2. Asesorar en la elaboración de proyectos de ley, decretos, resoluciones y demás, relacionados con el Ministerio Público, conforme a los procedimientos establecidos. 3. Asesorar en el diseño, implementación y seguimiento de planes, programas y proyectos relacionados con las actividades disciplinarias a cargo de la dependencia. 4. Gestionar y evaluar la actuación disciplinaria y elaborar para revisión y consideración del jefe inmediato los proyectos de decisión, así mismo, practicar y recaudar las pruebas dentro de los procesos disciplinarios asignados, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 5. Proyectar las decisiones que resuelvan los conflictos de competencia, los recursos de reposición, apelación y queja, impedimentos, recusaciones, entre otros, para revisión y consideración del jefe inmediato, teniendo en cuenta las normas vigentes y los procedimientos establecidos. 6. Tramitar las acciones requeridas frente a los mecanismos de segunda instancia, doble conformidad y el grado de consulta de la suspensión provisional, así como sus prórrogas, para revisión y consideración del jefe inmediato, teniendo en cuenta las normas vigentes y los procedimientos establecidos. 7. Absolver las solicitudes que correspondan, inclusive las de poder preferente y las de vigilancia superior para la revisión y consideración del jefe, conforme a la competencia de la dependencia, normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 8. Asesorar y proyectar los informes, decisiones y estudios que le sean encomendados de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 9. Proyectar la respuesta a los derechos de petición y solicitud de información o de trámite, en los casos en que sea necesario, de conformidad con las directrices impartidas y las normas vigentes. 10. Asesorar y participar en temas administrativos, de coordinación, secretarías Ad hoc; preventivos y de control de gestión o de intervención, de acuerdo con las necesidades detectadas, así como los proyectos de apoyo, seguimiento, revisión y asesoría a otras dependencias disciplinarias, para el cumplimiento de los fines institucionales. 11. Atender las acciones, requerimientos, peticiones, quejas y reclamos, asignados de acuerdo con la competencia de la dependencia, siguiendo las directrices y normas vigentes. 12. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 13. Orientar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos. 14. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECÍFICOS	

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Derecho Constitucional, Disciplinario, Administrativo, Probatorio, Penal y Procesal.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Estatuto Anticorrupción.
- Interpretación y argumentación jurídica.
- Economía y hacienda pública.
- Vigilancia administrativa.
- Contratación estatal.
- Ordenamiento territorial.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública y funcionamiento del Estado.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN	NIVEL B	• INVESTIGACIÓN	NIVEL B
• ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B	• PENSAMIENTO CONCEPTUAL	NIVEL A
		• ORIENTACIÓN A RESULTADOS	NIVEL A
		• CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO	NIVEL B
		• CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL C

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	--	---	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación Aprobatoria	Porcentaje
----------------	----------	--------------------------	------------

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 383– 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo: Procurador Judicial II	Código y Grado: 3PJ-EC	Nivel jerárquico: Profesional	Asignación básica: \$ 16.766.110 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Bogotá Barranquilla Cali Cúcuta Ibagué Montería Santa Marta O donde se ubique el cargo.	Número de cargos: 12	Dependencia(s) inicial(es): Procuradurías judiciales para el Ministerio Público en Asuntos Penales Procuradurías Judiciales para Asuntos Ambientales Minero Energéticos y Agrarios Procuradurías Judiciales para la Conciliación Administrativa Procuradurías Judiciales para la Restitución de Tierras Procuradurías Judiciales para Asuntos Civiles Procuradurías Judiciales para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social Procuradurías Judiciales para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y la Mujer Proceso: Preventivo – Intervención – Conciliación.	

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Estudio:	Título de abogado expedido o revalidado conforme a ley. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia:	Experiencia profesional por lapso no inferior a diez (10) años. La experiencia indicada, es la prevista en el numeral 3° del artículo 66 de la Ley 2430 de 2024, que modificó el artículo 128 de la Ley 270 de 1996, 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, de conformidad con lo previsto en la Ley 2430 de 2024.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	No Aplican		

Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO

Propósito	Intervenir como agente del Ministerio Público en asuntos de competencia, ante las autoridades judiciales y administrativas que señale la ley, en defensa del orden jurídico, el patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, y ejercer las funciones preventivas, de control de gestión y disciplinarias que le sean asignadas; según las directrices institucionales.
Funciones	1. Ejercer funciones preventivas y de control de gestión, disciplinarias, de protección y defensa de los derechos humanos y de intervención ante las autoridades administrativas y judiciales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General de la Nación o su Delegado, según corresponda. 2. Intervenir como agente del Ministerio Público, ante las salas especializadas, tribunales, jueces especializados o con competencias en asuntos de la especialidad asignada; y demás autoridades judiciales y administrativas que señale la ley en defensa del orden jurídico, el patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, individuales, colectivos o del ambiente, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 3. Intervenir en el trámite de los exhortos, de conformidad con lo establecido en las normas de procedimiento civil, conforme al área disciplinar de la dependencia.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	4. Interponer las acciones conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial, las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos, del ambiente o el patrimonio público, de conformidad con la normatividad vigente y las competencias asignadas a la respectiva procuraduría judicial. 5. Intervenir en el trámite especial de tutela que adelanten las autoridades judiciales ante quienes actúan, cuando sea necesario, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la normatividad vigente y las competencias asignadas a la procuraduría judicial. 6. Intervenir en acciones constitucionales, de acuerdo con los temas de su competencia, según el área de trabajo y el tipo de empleo, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Intervenir y adelantar los trámites de conciliación cuando sea procedente, de conformidad con lo previsto en la Constitución y en la ley o cuando se le asigne la función, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y la competencia del área disciplinar. 8. Intervenir como agente del Ministerio Público ante autoridades administrativas y judiciales con el objeto de realizar el seguimiento y/o verificar el cumplimiento de las medidas de ejecución ordenadas en las sentencias proferidas por los juzgados y tribunales con competencias en asuntos de la especialidad asignada, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y según el marco de sus competencias. 9. Intervenir en las investigaciones previas y en los procesos que adelanten en primera y segunda instancia; dependiendo de la area disciplinar de la dependencia y sus competencias. 10. Gestionar programas preventivos de visitas a las autoridades, organismos, comités, representantes legales y demás de las entidades públicas cuando sea de competencia de la dependencia, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales. 11. Intervenir en las homologaciones de los procesos administrativos, de acuerdo con la ley, la normatividad vigente y la competencia del área disciplinar de la dependencia. 12. Notificarse y revisar procesos administrativos conforme a lo establecido en la Ley la normatividad vigente y la competencia del área disciplinar de la dependencia. 13. Intervenir como agente del Ministerio Público ante autoridades administrativas y judiciales con el objeto de realizar el seguimiento y/o verificar el cumplimiento de las medidas de ejecución ordenadas en las sentencias proferidas en asuntos de competencia; de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y según el marco de sus competencias. 14. Atender los casos de mayor relevancia y realizar las acciones correspondientes a los procesos asignados, dando cumplimiento a los términos y procedimientos establecidos legalmente. 15. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo, de acuerdo con los procedimientos e instrumentos establecidos, y ejercer las atribuciones disciplinarias cuando haya lugar, según lo dispuesto en la normatividad vigente. 16. Responder los derechos de petición que sean presentados ante el despacho respectivo, en el marco de sus competencias, y atender las solicitudes de información que sean presentadas por la Procuraduría Delegada encargada de las funciones de coordinación. 17. Preparar, elaborar o intervenir en los proyectos de ley y demás asuntos que tengan relación con las materias de su competencia, así como la organización y realización de eventos, foros, seminarios, sensibilizaciones, encuestas, mesas de trabajo y las que se le asignen, de acuerdo con las metodologías y procedimientos establecidos. 18. Participar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con los planes institucionales. 19. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos.
--	--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	20. Velar por el cumplimiento de los lineamientos relacionados con la atención a la ciudadanía, gestión documental y funcionamiento de la dependencia a cargo, conforme a las políticas institucionales y normativa vigente. 21. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo. Contribuciones individuales - Criterios de desempeño: a. Las actividades preventivas, de control de gestión y trámites disciplinarios realizados están de acuerdo con la normatividad vigente, las metas y procedimientos internos. b. Las actividades preventivas, de control de gestión y trámites disciplinarios son realizados en la oportunidad respectiva y según las facultades asignadas, para lo cual se debe hacer un análisis detallado del asunto, incluyendo el material probatorio, el régimen aplicable, la competencia de la entidad, el procedimiento, la jurisprudencia y demás aspectos relevantes para garantizar la eficiencia y efectividad de la gestión. c. Los conceptos son emitidos con oportunidad y calidad, teniendo en cuenta la normatividad aplicable, la jurisprudencia, el material probatorio, el trámite procesal y los demás aspectos relevantes para la defensa del patrimonio público, el orden jurídico, los derechos y garantías fundamentales, así como el cumplimiento de los fines estatales y de la administración de justicia. d. Las intervenciones ante autoridades judiciales y administrativas son presentadas con la debida fundamentación, desarrollando una argumentación jurídica que incluya, entre otros aspectos, la identificación precisa de los problemas jurídicos, el análisis riguroso de la normatividad y jurisprudencia aplicable, la correspondiente valoración probatoria y del trámite procesal. Para las intervenciones orales se usarán las técnicas de argumentación oral. e. Los acuerdos conciliatorios son tramitados, de acuerdo con la normatividad que los regula y en cumplimiento de los términos respectivos. f. Las acciones son presentadas oportunamente, debidamente fundamentadas, con análisis de la normatividad, jurisprudencia y protocolos institucionales establecidos para el efecto, determinando los problemas jurídicos a resolver, las pruebas y el marco procesal correspondiente. g. Los informes de gestión, de bienes, de los asuntos a su cargo, de actividades preventivas, de control de gestión, disciplinarias, conciliatorias, de intervención, las administrativas y de apoyo, asociadas a los cargos de procuradores judiciales o de las labores que se le asignen, son presentados en los formatos solicitados, siguiendo los procedimientos internos, a través de los medios físicos o electrónicos dispuestos para tal fin, debidamente soportados y fundamentados en las evidencias, actas de visita, normatividad y jurisprudencia aplicable, según el caso.
4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS	

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Derecho Constitucional, Ambiental, Agrario y Rural, Civil, Laboral, de Seguridad Social, Tributario, Público, de infancia y adolescencia, familia, de la mujer, de Minas, energía y Petróleos; Civil; Administrativo, Penal, del medio ambiente, de Procedimiento Penal; Procesal, Probatorio, Disciplinario, Penitenciario, Penal Militar, entre otros.
- Legislación Internacional en materia de trabajo y seguridad social.
- Responsabilidad civil extracontractual y contractual.
- Ley de víctimas y justicia transicional.
- Procedimientos administrativos y judiciales de las autoridades nacionales y territoriales.
- Arbitramento y conciliación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Interpretación y argumentación jurídica
- Estatuto de Conciliación.
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN	NIVEL B	• INVESTIGACIÓN	NIVEL B
		• PENSAMIENTO CONCEPTUAL	NIVEL A

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

• ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B	• ORIENTACIÓN A RESULTADOS	NIVEL C
		• CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO	NIVEL B
		• CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL A

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	--	---	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 384– 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Denominación del empleo: Procurador Judicial I	Código y Grado: 3PJ-EG	Nivel jerárquico: Profesional	Asignación básica: \$ 12.465.572 Vigencia 2025.
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Barranquilla Barrancabermeja Bogotá Cúcuta Buenaventura Guaduas Magangué Cartagena Manizales Montería Medellín Santa Marta	Número de cargos: 29	Dependencia(s) inicial(es): Procuradurías Judiciales para Asuntos Ambientales Minero Energéticos y Agrarios Procuradurías Judiciales para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y la Mujer Procuradurías Judiciales para Asuntos Civiles Procuradurías Judiciales para la Restitución de Tierras Procuradurías Judiciales para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social Procuradurías Judiciales para la Conciliación Administrativa Procuradurías Judiciales para el Ministerio Público en Asuntos Penales Procesos: Preventivo – Conciliación	

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Sincelejo		
O donde se ubique el cargo.		
2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO		
Estudio:	Título de abogado expedido o revalidado conforme a ley. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia: Experiencia profesional por lapso no inferior a cinco (5) años. La experiencia indicada, es la prevista en el numeral 2° del artículo 66 de la Ley 2430 de 2024, que modificó el artículo 128 de la Ley 270 de 1996, la cual 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, de conformidad con lo previsto en la Ley 2430 de 2024.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	No Aplican	
Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.		
3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO		

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Propósito	Intervenir como agente del Ministerio Público en los procesos relacionados con asuntos de competencia y demás autoridades judiciales y administrativas que señale la ley, en defensa del orden jurídico, el patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, y ejercer las funciones preventivas, de control de gestión y disciplinarias que le sean asignadas, según las directrices institucionales.
Funciones	Funciones esenciales: 1. Ejercer funciones preventivas y de control de gestión, disciplinarias, de protección y defensa de los derechos humanos y de intervención ante las autoridades administrativas y judiciales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General de la Nación o su Delegado, según corresponda. 2. Intervenir como agente del Ministerio Público ante los juzgados demás autoridades judiciales y/o administrativas que señale la ley y que conozcan de asuntos de competencia; en defensa del orden jurídico, el patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, individuales, colectivos o del ambiente, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 3. Interponer las acciones conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial, las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos, del ambiente o el patrimonio público, de conformidad con la normatividad vigente y las competencias asignadas a la respectiva procuraduría judicial. 4. Intervenir en el trámite especial de tutela que adelanten las autoridades judiciales ante quienes actúan, cuando sea necesario, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la normatividad vigente y las competencias asignadas a la procuraduría judicial. 5. Ejercer la vigilancia y control en los procesos administrativos relacionados con el restablecimiento y la garantía de derechos, de acuerdo con la ley, los procedimientos establecidos y respecto de los asuntos del área disciplinar de la dependencia. 6. Intervenir en acciones constitucionales, de acuerdo con los temas de su competencia, según el área de trabajo y el tipo de empleo, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Intervenir y adelantar los trámites de conciliación cuando sea procedente, de conformidad con lo previsto en la Constitución y en la ley o cuando se le asigne la función, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 8. Intervenir como agente del Ministerio Público ante autoridades administrativas y judiciales con el objeto de realizar el seguimiento y/o verificar el cumplimiento de las medidas de ejecución ordenadas en las sentencias proferidas en asuntos de competencia; de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y según el marco de sus competencias. 9. Intervenir en las homologaciones de los procesos administrativos, de acuerdo con la ley, la normatividad vigente y la competencia del área disciplinar de la dependencia. 10. Notificarse y revisar procesos administrativos conforme a lo establecido en la Ley la normatividad vigente y la competencia del área disciplinar de la dependencia. 11. Realizar seguimiento a las autoridades competentes con responsabilidad en la imposición y en la ejecución de las medidas y de las sanciones que se les imponen, de acuerdo con los procedimientos, normas vigentes y la competencia en el área disciplinar de la dependencia.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	12. Atender los casos de mayor relevancia y realizar las acciones correspondientes a los procesos asignados, dando cumplimiento a los términos y procedimientos establecidos legalmente. 13. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo, de acuerdo con los procedimientos e instrumentos establecidos, y ejercer las atribuciones disciplinarias cuando haya lugar, según lo dispuesto en la normatividad vigente. 14. Responder los derechos de petición y solicitudes que sean presentados ante el despacho respectivo, en el marco de sus competencias. 15. Desarrollar el programa preventivo de visitas a las autoridades, organismos, comités, representantes legales y demás de las entidades públicas cuando sea de competencia de la dependencia, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales. 16. Preparar, elaborar o intervenir en los proyectos de ley y demás asuntos que tengan relación con las materias de su competencia, así como la organización y realización de eventos, foros, seminarios, sensibilizaciones, encuestas, mesas de trabajo y las que se le asignen, de acuerdo con las metodologías y procedimientos establecidos. 17. Participar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con los planes institucionales. 18. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 19. Velar por el cumplimiento de los lineamientos relacionados con la atención a la ciudadanía, gestión documental y funcionamiento de la dependencia a cargo, conforme a las políticas institucionales y normativa vigente. 20. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo. Contribuciones individuales - Criterios de desempeño: a. Las actividades preventivas, de control de gestión y trámites disciplinarios realizados están de acuerdo con la normatividad vigente, las metas y procedimientos internos. b. Las actividades preventivas, de control de gestión y trámites disciplinarios son realizados en la oportunidad respectiva y según las facultades asignadas, para lo cual se debe hacer un análisis detallado del asunto, incluyendo el material probatorio, el régimen aplicable, la competencia de la entidad, el procedimiento, la jurisprudencia y demás aspectos relevantes para garantizar la eficiencia y efectividad de la gestión. c. Los conceptos son emitidos con oportunidad y calidad, teniendo en cuenta la normatividad aplicable, la jurisprudencia, el material probatorio, el trámite procesal y los demás aspectos relevantes para la defensa del patrimonio público, el orden jurídico, los derechos y garantías fundamentales, así como el cumplimiento de los fines estatales y de la administración de justicia. d. Las intervenciones ante autoridades judiciales y administrativas son presentadas con la debida fundamentación, desarrollando una argumentación jurídica que incluya, entre otros aspectos, la identificación precisa de los problemas jurídicos, el análisis riguroso de la normatividad y jurisprudencia aplicable, la correspondiente valoración probatoria y del trámite procesal. Para las intervenciones orales se usarán las técnicas de argumentación oral. e. Los acuerdos conciliatorios son tramitados, de acuerdo con la normatividad que los regula y en cumplimiento de los términos respectivos.
--	---

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	f. Las acciones son presentadas oportunamente, debidamente fundamentadas, con análisis de la normatividad, jurisprudencia y protocolos institucionales establecidos para el efecto, determinando los problemas jurídicos a resolver, las pruebas y el marco procesal correspondiente. g. Los informes de gestión, de bienes, de los asuntos a su cargo, de actividades preventivas, de control de gestión, disciplinarias, conciliatorias, de intervención, las administrativas y de apoyo, asociadas a los cargos de procuradores judiciales o de las labores que se le asignen, son presentados en los formatos solicitados, siguiendo los procedimientos internos, a través de los medios físicos o electrónicos dispuestos para tal fin, debidamente soportados y fundamentados en las evidencias, actas de visita, normatividad y jurisprudencia aplicable, según el caso.
--	---

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS

• Derecho Constitucional, Ambiental, Agrario y Rural, Civil, Laboral, de Seguridad Social, Tributario, Público, de infancia y adolescencia, familia, de la mujer, de Minas, energía y Petróleos; Civil; Administrativo, Penal, del medio ambiente, de Procedimiento Penal; Procesal, Probatorio, Disciplinario, Penitenciario, Penal Militar, entre otros. • Legislación Internacional en materia de trabajo y seguridad social. • Responsabilidad civil extracontractual y contractual. • Ley de víctimas y justicia transicional. • Procedimientos administrativos y judiciales de las autoridades nacionales y territoriales. • Arbitramento y conciliación. • Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. • Interpretación y argumentación jurídica • Arbitramento y conciliación. • Estatuto de Conciliación. • Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos. • Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• INVESTIGACIÓN • PENSAMIENTO CONCEPTUAL • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL B NIVEL A NIVEL C NIVEL B NIVEL A

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación.	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin.
--	---	---	--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	---	--	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 385 – 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		
1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Denominación del empleo: Sustanciador	Código y Grado: 4SU-09	Nivel jerárquico: Técnico	Asignación básica: \$4.565.448 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 CENTRO DE CONCILIACION EN MATERIA CIVIL Y COMERCIAL Bogotá (1) O donde se ubique el cargo DIVISION ADMINISTRATIVA Bogotá (1) O donde se ubique el cargo	Número de cargos: 15	Dependencia(s) inicial(es): División de Gestión Humana División Administrativa Procuraduría Delegada con Funciones Mixtas Procuraduría Judicial Procuraduría Delegada Disciplinaria de Instrucción Procuraduría Regional Juzgamiento Procuraduría Delegadas, Regionales, Distritales, Provinciales de Instrucción Veeduría Proceso: Talento Humano – Preventivo – Disciplinario – Intervención – Conciliación - Administración de Recursos y Seguridad - Adquisición de Bienes y Servicios - Control Interno Disciplinario.	

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

DIVISIÓN DE GESTIÓN HUMANA Bogotá (3) O donde se ubique el cargo PROCURADURIAS JUDICIALES II Bogotá (1) Cartagena (1) O donde se ubique el cargo O donde se ubique el cargo PROCURADURIA DELEGADA CON FUNCIONES MIXTAS 4: PARA LA VIGILANCIA TECNICA Y OPERATIVA DE LOS PROCESOS ELECTORALES Bogotá (1) O donde se ubique el cargo PROCURADURIA DELEGADA DISCIPLINARIA DE INSTRUCCION 5: PARA LA ECONOMIA Y HACIENDA PUBLICA Bogotá (1) O donde se ubique el cargo PROCURADURIA DELEGADA DISCIPLINARIA DE INSTRUCCION 6: PRIMERA PARA LA CONTRATACION ESTATAL		
---	--	--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Bogotá (1) O donde se ubique el cargo PROCURADURIA PROVINCIAL DE INSTRUCCION Sogamoso (1) O donde se ubique el cargo PROCURADURIA REGIONAL INSTRUCCIÓN Cundinamarca (1) Putumayo (1) Caquetá (1) O donde se ubique el cargo PROCURADURIA PROVINCIAL DE JUZGAMIENTO Barranquilla (1) O donde se ubique el cargo		
---	--	--

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO			
Estudio:	Aprobación de un (1) año de educación superior en áreas relacionadas con las funciones del cargo y/o los procesos de la dependencia donde se ubique el empleo.	Experiencia:	No requiere.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		
Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.			

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO	
Propósito	Sustanciar y recopilar información pertinente para facilitar el desarrollo de las actividades de la dependencia de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes.
Funciones	1. Apoyar en la proyección de providencias, solicitudes, constancias, recursos y todo aquello que guarde relación con el cumplimiento de las funciones de la dependencia, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente. 2. Apoyar con la elaboración de documentos relativos a las funciones de la dependencia, de acuerdo con la reglamentación aplicable. 3. Prestar apoyo técnico a la dependencia en la atención y respuesta a las peticiones presentadas de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 4. Actualizar en los sistemas de información el estado de los procesos, consultas, conceptos y demás respuestas emitidas por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Efectuar las consultas en el sistema que le sean solicitadas; así como, la recopilación de información pertinente para el desarrollo de los procesos de acuerdo con los procedimientos establecidos. 6. Facilitar los expedientes a quien legalmente pueda examinarlos y verificar su conservación por parte de los usuarios de acuerdo con los procedimientos establecidos. 7. Elaborar los informes estadísticos y consolidarlos, de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos 8. Llevar el control de las audiencias programadas en los formatos establecidos para este fin. 9. Elaborar citaciones a las partes dentro de las diferentes audiencias conforme a la normatividad vigente. 10. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 11. Atender las solicitudes de los usuarios internos y externos en relación con las actividades realizadas en la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 12. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS	

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Constitución Política.
- Estatuto de Conciliación.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
- Elaboración de documentos de oficina.
- Atención al usuario.
- Conocimientos técnicos de un área disciplinar.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

- Gestión pública y funcionamiento del Estado.
- Estructura, organización y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Herramientas ofimáticas.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • OBJETIVIDAD	NIVEL B NIVEL C NIVEL B

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	--	---	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO			
Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales. Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.			
Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 386 – 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo: Sustanciador	Código y Grado: 4SU-11	Nivel jerárquico: Técnico	Asignación básica: \$5.424.740 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Bogotá (5) O donde se ubique el cargo.	Número de cargos: 5	Dependencia(s) inicial(es): Donde se ubique el cargo División Administrativa División de Gestión Humana Procuraduría Delegada Con Funciones Mixtas 3: Para Asuntos Ambientales Minero Energéticos y Agrarios Proceso: Administración de Recursos y Seguridad - Adquisición de Bienes y Servicios- Talento Humano- Preventivo- Intervención	

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO

Estudio:	Aprobación de un (1) año de educación superior en administración de empresas, administración pública, administración en salud, administración en seguridad y salud en el trabajo, administración financiera, arquitectura, antropología, bibliotecología y archivística, ciencia de datos, ciencias políticas, comunicación social, contaduría pública, derecho, diseño digital, diseño gráfico, economía, ecología, filosofía, historia, ingeniería ambiental, ingeniería catastral y geodesia, ingeniería civil, ingeniería de datos e inteligencia artificial, ingeniería de	Experiencia:	Un año y medio (1.5) de experiencia relacionada.
-----------------	---	---------------------	--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	sistemas, ingeniería de sistemas informáticos, ingeniería electrónica, ingeniería eléctrica, ingeniería financiera, ingeniería industrial, ingeniería geológica, ingeniería sanitaria, ingeniería topográfica, ingeniería de transporte y vías, medicina, psicología, trabajo social, ciencias del deporte, cultura física, licenciatura en educación física, recreación y deportes, estudios musicales, licenciatura en ciencias de la educación, pedagogía.		
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		
Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.			

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO

Propósito	Sustanciar conceptos, providencias, solicitudes, constancias y recursos, con el propósito de cumplir los objetivos de la dependencia, de acuerdo con los plazos establecidos y la normatividad vigente.
Funciones	1. Apoyar en la proyección de conceptos, providencias, solicitudes, constancias, recursos y todo aquello que guarde relación con el cumplimiento de las funciones de la dependencia, de acuerdo con los plazos establecidos y la normatividad vigente. 2. Solicitar información conducente y pertinente que se requiera dentro de los procesos en los cuales intervenga la dependencia, e incorporar a ellos la correspondencia recibida, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Mantener actualizado los sistemas de información con el estado de los procesos, consultas, conceptos y demás actos de conocimiento de la dependencia, de acuerdo con los requerimientos establecidos. 4. Llevar el control diario de las actividades y eventos en los que deba participar el jefe inmediato y atender todos los asuntos previos a la realización de los mismos. 5. Elaborar la estadística mensual sobre la actividad del despacho de acuerdo con los parámetros y procedimientos establecidos. 6. Vigilar el desarrollo de los procesos designados de acuerdo con las normas vigentes. 7. Apoyar el trámite de expedientes de competencia del despacho de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 8. Apoyar con la elaboración de actos administrativos, respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes asignadas, dentro de los términos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente. 9. Verificar el vencimiento de los términos y las fechas para las diligencias que se requieran en las distintas etapas de los procesos, conforme a los plazos establecidos y la normatividad vigente. 10. Dar a conocer los expedientes a quien legalmente pueda examinarlos, vigilando que no se extravíen documentos ni se hagan alteraciones a su contenido, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	11. Organizar y manejar el archivo de la dependencia referente a los procesos, de acuerdo con los lineamientos y las normas vigentes. 12. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad según los procedimientos señalados. 13. Elaborar comunicaciones y atender las solicitudes de los usuarios internos y externos en relación con las actividades realizadas en la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 14. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
--	--

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS

• Constitución Política. • Estatuto de Conciliación. • Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. • Elaboración de documentos de oficina. • Atención al usuario. • Procedimientos y reglamentación de archivo y correspondencia. • Bases de datos. • Conocimientos técnicos del área disciplinar.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Gestión pública y funcionamiento del Estado.
- Estructura, organización y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Herramientas ofimáticas.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • OBJETIVIDAD	NIVEL B NIVEL C NIVEL B

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación.	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	---	---	--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		
--	---	--	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 387– 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Denominación del empleo: Sustanciador	Código y Grado: 4SU-11		Nivel jerárquico: Técnico
			Asignación básica: \$6.368.955 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL PROCURADURÍAS JUDICIALES Bogotá (13) Bucaramanga (1) Cartagena (1) El banco (1) Medellín (1) Montería (2) Neiva (1) Pereira (1) Santa Marta (2) Sincelejo (1) Tumaco (1)	Número de cargos: 26	Dependencia(s) inicial(es): Proceso: Preventivo – Intervención – Conciliación - Disciplinario	

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Villavicencio (1) O donde se ubique el cargo		
---	--	--

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO			
Estudio:	Aprobación de un (1) año de educación superior en derecho.	Experiencia:	Un año y medio (1.5) de experiencia relacionada.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		
Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.			

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO	
Propósito	Sustanciar y dar impulso a los procesos en lo contencioso administrativo y en lo judicial, con el propósito de cumplir los objetivos de la dependencia, de acuerdo con los plazos establecidos y la normatividad vigente.
Funciones	1. Apoyar en la proyección de conceptos, providencias, solicitudes, constancias, recursos y todo aquello que guarde relación con el cumplimiento de las funciones de la dependencia, de acuerdo con los plazos establecidos y la normatividad vigente. 2. Solicitar información conducente y pertinente que se requiera dentro de los procesos en los cuales intervenga la dependencia, e incorporar a ellos la correspondencia recibida, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Mantener actualizados los sistemas de información con el estado de los procesos, consultas, conceptos y demás actos de conocimiento de la dependencia, de acuerdo con los requerimientos establecidos. 4. Vigilar el desarrollo de los procesos designados de acuerdo con las normas vigentes. 5. Apoyar el trámite de expedientes de competencia del despacho de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 6. Apoyar con la elaboración de actos administrativos, respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes asignadas, dentro de los términos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Verificar el vencimiento de los términos y las fechas para las diligencias que se requieran en las distintas etapas de los procesos, conforme con los plazos establecidos y la normatividad vigente.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	8. Elaborar la estadística mensual sobre la actividad del despacho de acuerdo con los parámetros y procedimientos establecidos. 9. Dar a conocer los expedientes a quien legalmente pueda examinarlos, vigilando que no se extravíen documentos ni se hagan alteraciones a su contenido, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10. Recibir las notificaciones correspondientes, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 11. Llevar el control de las audiencias programadas, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y los procedimientos establecidos. 12. Elaborar comunicaciones y citaciones a las partes dentro de las diferentes audiencias de conciliación, de acuerdo con la normatividad vigente. 13. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 14. Organizar y manejar el archivo de la dependencia referente a los procesos, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. 15. Atender las solicitudes de los usuarios internos y externos en relación con las actividades realizadas en la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 16. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
--	---

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS

• Constitución Política. • Estatuto de Conciliación. • Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. • Elaboración de documentos de oficina. • Atención al usuario. • Procedimientos y reglamentación de archivo y correspondencia. • Bases de datos. • Conocimientos técnicos del área disciplinar.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

- Gestión pública y funcionamiento del Estado.
- Estructura, organización y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Herramientas ofimáticas.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
-

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • OBJETIVIDAD	NIVEL B NIVEL C NIVEL B

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co , en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co , y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación.	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin.
--	--	---	---

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	---	--	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 388 – 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co . A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Denominación del empleo: Asesor	Código y Grado: 1AS - 19		Nivel jerárquico: Asesor Asignación básica: \$10.403.514 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Bogotá (1) O donde se ubique el cargo.	Número de cargos: 1	Dependencia(s) inicial(es): División Administrativa Proceso: Administración de Recursos y Seguridad - Adquisición de Bienes y Servicios	
2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO			
Estudio:	Título de formación universitaria en disciplina académica en ingeniería civil. Título de posgrado en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.		Experiencia: Un (1) año de experiencia profesional o docente.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		
Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.			

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO	
Propósito	Asesorar en los temas relacionados con los bienes inmuebles de la entidad y controlar las actividades tendientes al mantenimiento y conservación de los mismos para garantizar el funcionamiento de todas sus dependencias, en el marco de los objetivos y metas establecidas.
Funciones	1. Asesorar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, planes, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con la planeación estratégica de la entidad. 2. Asesorar en los temas relacionados con los bienes inmuebles de la entidad de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 3. Evaluar la necesidad de adquirir, tomar en arrendamiento o celebrar contratos o convenios de obras o bienes inmuebles; además de realizar labores de mantenimiento, monitoreo y control sobre ellos y sus sedes. 4. Gestionar el proceso contractual mediante elaboración de estudios previos, conceptos, actos administrativos, resoluciones, evaluaciones de ofertas y demás actividades inherentes a los procesos, de acuerdo con los lineamientos establecidos y normas vigentes. 5. Implementar en coordinación con otras dependencias los programas de seguridad y salud en el trabajo y demás, conforme a la normatividad vigente. 6. Preparar y proponer proyectos, planos y diseños de remodelación, ampliación, construcción, conservación, administración y mejoras de los inmuebles al servicio de la entidad, de acuerdo con las necesidades existentes y los procedimientos establecidos. 7. Rendir los informes y emitir conceptos técnicos que le sean solicitados relacionados con los bienes inmuebles de la entidad de acuerdo con las directrices establecidas. 8. Llevar el control de los bienes inmuebles que la entidad tome en arrendamiento, y/o cualquier otra modalidad, con el fin de mantener actualizado el inventario de los inmuebles de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 9. Responder derechos de petición y consulta relacionadas con los temas a cargo de la División, de conformidad con las normas vigentes. 10. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 11. Liderar el desarrollo de programas, proyectos o grupos de trabajo que le sean asignados, brindando asesoría profesional en los temas de su competencia. 12. Rendir los informes solicitados respecto de los temas de competencia de la dependencia. 13. Realizar el seguimiento de los contratos que celebre la entidad, promoviendo las acciones requeridas, según lo establecido en los planes institucionales. 14. Orientar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos. 15. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.
4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS	

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Contratación estatal.
- Interventoría.
- Presupuesto público.
- Administración inmobiliaria.
- Proyecto estructural.
- Diseño de obras y licencias de construcción.
- Diseño arquitectónico.
- Estabilidad de obras.
- Estudio de suelos.
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Adecuación y reestructuración de sedes.
- Conocimientos específicos del área disciplinar.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública y funcionamiento del Estado.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• INVESTIGACIÓN • PENSAMIENTO CONCEPTUAL • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL B NIVEL A NIVEL A NIVEL B NIVEL C

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES			
A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos.	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000.
	Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co , en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co , y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO			
Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.			
Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.			
Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA
Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000. Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 389– 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo: Procurador Judicial II	Código y Grado: 3PJ-EC	Nivel jerárquico: Profesional	Asignación básica: \$ 16.766.110 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Ibagué (1) O donde se ubique el cargo.	Número de cargos: 1	Dependencia(s) inicial(es): Procuradurías judiciales para el Ministerio Público en Asuntos Penales Procuradurías Judiciales para Asuntos Ambientales Minero Energéticos y Agrarios Procuradurías Judiciales para la Conciliación Administrativa Procuradurías Judiciales para la Restitución de Tierras Procuradurías Judiciales para Asuntos Civiles Procuradurías Judiciales para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social Procuradurías Judiciales para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y la Mujer Proceso: Preventivo – Intervención – Conciliación.	

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Estudio:	Título de abogado expedido o revalidado conforme a ley. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia:	Experiencia profesional por lapso no inferior a diez (10) años. La experiencia indicada, es la prevista en el numeral 3° del artículo 66 de la Ley 2430 de 2024, que modificó el artículo 128 de la Ley 270 de 1996, 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, de conformidad con lo previsto en la Ley 2430 de 2024.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	No Aplican		

Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO

Propósito	Intervenir como agente del Ministerio Público en asuntos de competencia, ante las autoridades judiciales y administrativas que señale la ley, en defensa del orden jurídico, el patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, y ejercer las funciones preventivas, de control de gestión y disciplinarias que le sean asignadas; según las directrices institucionales.
Funciones	1. Ejercer funciones preventivas y de control de gestión, disciplinarias, de protección y defensa de los derechos humanos y de intervención ante las autoridades administrativas y judiciales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General de la Nación o su Delegado, según corresponda. 2. Intervenir como agente del Ministerio Público, ante las salas especializadas, tribunales, jueces especializados o con competencias en asuntos de la especialidad asignada; y demás autoridades judiciales y administrativas que señale la ley en defensa del orden jurídico, el patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, individuales, colectivos o del ambiente, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 3. Intervenir en el trámite de los exhortos, de conformidad con lo establecido en las normas de procedimiento civil, conforme al área disciplinar de la dependencia.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	4. Interponer las acciones conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial, las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos, del ambiente o el patrimonio público, de conformidad con la normatividad vigente y las competencias asignadas a la respectiva procuraduría judicial. 5. Intervenir en el trámite especial de tutela que adelanten las autoridades judiciales ante quienes actúan, cuando sea necesario, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la normatividad vigente y las competencias asignadas a la procuraduría judicial. 6. Intervenir en acciones constitucionales, de acuerdo con los temas de su competencia, según el área de trabajo y el tipo de empleo, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Intervenir y adelantar los trámites de conciliación cuando sea procedente, de conformidad con lo previsto en la Constitución y en la ley o cuando se le asigne la función, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y la competencia del área disciplinar. 8. Intervenir como agente del Ministerio Público ante autoridades administrativas y judiciales con el objeto de realizar el seguimiento y/o verificar el cumplimiento de las medidas de ejecución ordenadas en las sentencias proferidas por los juzgados y tribunales con competencias en asuntos de la especialidad asignada, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y según el marco de sus competencias. 9. Intervenir en las investigaciones previas y en los procesos que adelanten en primera y segunda instancia; dependiendo de la area disciplinar de la dependencia y sus competencias. 10. Gestionar programas preventivos de visitas a las autoridades, organismos, comités, representantes legales y demás de las entidades públicas cuando sea de competencia de la dependencia, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales. 11. Intervenir en las homologaciones de los procesos administrativos, de acuerdo con la ley, la normatividad vigente y la competencia del área disciplinar de la dependencia. 12. Notificarse y revisar procesos administrativos conforme a lo establecido en la Ley la normatividad vigente y la competencia del área disciplinar de la dependencia. 13. Intervenir como agente del Ministerio Público ante autoridades administrativas y judiciales con el objeto de realizar el seguimiento y/o verificar el cumplimiento de las medidas de ejecución ordenadas en las sentencias proferidas en asuntos de competencia; de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y según el marco de sus competencias. 14. Atender los casos de mayor relevancia y realizar las acciones correspondientes a los procesos asignados, dando cumplimiento a los términos y procedimientos establecidos legalmente. 15. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo, de acuerdo con los procedimientos e instrumentos establecidos, y ejercer las atribuciones disciplinarias cuando haya lugar, según lo dispuesto en la normatividad vigente. 16. Responder los derechos de petición que sean presentados ante el despacho respectivo, en el marco de sus competencias, y atender las solicitudes de información que sean presentadas por la Procuraduría Delegada encargada de las funciones de coordinación. 17. Preparar, elaborar o intervenir en los proyectos de ley y demás asuntos que tengan relación con las materias de su competencia, así como la organización y realización de eventos, foros, seminarios, sensibilizaciones, encuestas, mesas de trabajo y las que se le asignen, de acuerdo con las metodologías y procedimientos establecidos. 18. Participar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con los planes institucionales. 19. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos.
--	--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	20. Velar por el cumplimiento de los lineamientos relacionados con la atención a la ciudadanía, gestión documental y funcionamiento de la dependencia a cargo, conforme a las políticas institucionales y normativa vigente. 21. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo. Contribuciones individuales - Criterios de desempeño: a. Las actividades preventivas, de control de gestión y trámites disciplinarios realizados están de acuerdo con la normatividad vigente, las metas y procedimientos internos. b. Las actividades preventivas, de control de gestión y trámites disciplinarios son realizados en la oportunidad respectiva y según las facultades asignadas, para lo cual se debe hacer un análisis detallado del asunto, incluyendo el material probatorio, el régimen aplicable, la competencia de la entidad, el procedimiento, la jurisprudencia y demás aspectos relevantes para garantizar la eficiencia y efectividad de la gestión. c. Los conceptos son emitidos con oportunidad y calidad, teniendo en cuenta la normatividad aplicable, la jurisprudencia, el material probatorio, el trámite procesal y los demás aspectos relevantes para la defensa del patrimonio público, el orden jurídico, los derechos y garantías fundamentales, así como el cumplimiento de los fines estatales y de la administración de justicia. d. Las intervenciones ante autoridades judiciales y administrativas son presentadas con la debida fundamentación, desarrollando una argumentación jurídica que incluya, entre otros aspectos, la identificación precisa de los problemas jurídicos, el análisis riguroso de la normatividad y jurisprudencia aplicable, la correspondiente valoración probatoria y del trámite procesal. Para las intervenciones orales se usarán las técnicas de argumentación oral. e. Los acuerdos conciliatorios son tramitados, de acuerdo con la normatividad que los regula y en cumplimiento de los términos respectivos. f. Las acciones son presentadas oportunamente, debidamente fundamentadas, con análisis de la normatividad, jurisprudencia y protocolos institucionales establecidos para el efecto, determinando los problemas jurídicos a resolver, las pruebas y el marco procesal correspondiente. g. Los informes de gestión, de bienes, de los asuntos a su cargo, de actividades preventivas, de control de gestión, disciplinarias, conciliatorias, de intervención, las administrativas y de apoyo, asociadas a los cargos de procuradores judiciales o de las labores que se le asignen, son presentados en los formatos solicitados, siguiendo los procedimientos internos, a través de los medios físicos o electrónicos dispuestos para tal fin, debidamente soportados y fundamentados en las evidencias, actas de visita, normatividad y jurisprudencia aplicable, según el caso.
4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS	

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Derecho Constitucional, Ambiental, Agrario y Rural, Civil, Laboral, de Seguridad Social, Tributario, Público, de infancia y adolescencia, familia, de la mujer, de Minas, energía y Petróleos; Civil; Administrativo, Penal, del medio ambiente, de Procedimiento Penal; Procesal, Probatorio, Disciplinario, Penitenciario, Penal Militar, entre otros.
- Legislación Internacional en materia de trabajo y seguridad social.
- Responsabilidad civil extracontractual y contractual.
- Ley de víctimas y justicia transicional.
- Procedimientos administrativos y judiciales de las autoridades nacionales y territoriales.
- Arbitramento y conciliación.
- Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.
- Interpretación y argumentación jurídica
- Estatuto de Conciliación.
- Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos.
- Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
- Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado.

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN	NIVEL B	• INVESTIGACIÓN • PENSAMIENTO CONCEPTUAL	NIVEL B NIVEL A

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

• ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B	• ORIENTACIÓN A RESULTADOS	NIVEL C
		• CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO	NIVEL B
		• CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL A

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	--	---	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 390– 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		

1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO

Denominación del empleo: Procurador Judicial I	Código y Grado: 3PJ-EG	Nivel jerárquico: Profesional	Asignación básica: \$ 12.465.572 Vigencia 2025.
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL Decreto 2247 de 2011 Barranquilla (1) Santa Marta (1) O donde se ubique el cargo.	Número de cargos: 2	Dependencia(s) inicial(es): Procuradurías Judiciales para Asuntos Ambientales Minero Energéticos y Agrarios Procuradurías Judiciales para la Defensa de los Derechos de la Infancia, la Adolescencia, la Familia y la Mujer Procuradurías Judiciales para Asuntos Civiles Procuradurías Judiciales para la Restitución de Tierras Procuradurías Judiciales para Asuntos del Trabajo y la Seguridad Social Procuradurías Judiciales para la Conciliación Administrativa Procuradurías Judiciales para el Ministerio Público en Asuntos Penales Procesos: Preventivo – Conciliación	

2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Estudio:	Título de abogado expedido o revalidado conforme a ley. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Experiencia:	Experiencia profesional por lapso no inferior a cinco (5) años. La experiencia indicada, es la prevista en el numeral 2° del artículo 66 de la Ley 2430 de 2024, que modificó el artículo 128 de la Ley 270 de 1996, la cual 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, de conformidad con lo previsto en la Ley 2430 de 2024.
-----------------	---	---------------------	---

Equivalencias entre estudios y experiencia:	No Aplican
--	------------

Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO

Propósito	Intervenir como agente del Ministerio Público en los procesos relacionados con asuntos de competencia y demás autoridades judiciales y administrativas que señale la ley, en defensa del orden jurídico, el patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, y ejercer las funciones preventivas, de control de gestión y disciplinarias que le sean asignadas, según las directrices institucionales.
	Funciones esenciales:

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Funciones	1. Ejercer funciones preventivas y de control de gestión, disciplinarias, de protección y defensa de los derechos humanos y de intervención ante las autoridades administrativas y judiciales, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, las leyes y cuando lo determine el Procurador General de la Nación o su Delegado, según corresponda. 2. Intervenir como agente del Ministerio Público ante los juzgados demás autoridades judiciales y/o administrativas que señale la ley y que conozcan de asuntos de competencia; en defensa del orden jurídico, el patrimonio público, los derechos y garantías fundamentales, individuales, colectivos o del ambiente, de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 3. Interponer las acciones conducentes para asegurar la defensa del orden jurídico, en especial, las garantías y los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos, del ambiente o el patrimonio público, de conformidad con la normatividad vigente y las competencias asignadas a la respectiva procuraduría judicial. 4. Intervenir en el trámite especial de tutela que adelanten las autoridades judiciales ante quienes actúan, cuando sea necesario, en defensa del orden jurídico, del patrimonio público o de los derechos y garantías fundamentales, sociales, económicos, culturales, colectivos o del ambiente, de conformidad con lo previsto en la Constitución Política, la normatividad vigente y las competencias asignadas a la procuraduría judicial. 5. Ejercer la vigilancia y control en los procesos administrativos relacionados con el restablecimiento y la garantía de derechos, de acuerdo con la ley, los procedimientos establecidos y respecto de los asuntos del área disciplinar de la dependencia. 6. Intervenir en acciones constitucionales, de acuerdo con los temas de su competencia, según el área de trabajo y el tipo de empleo, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Intervenir y adelantar los trámites de conciliación cuando sea procedente, de conformidad con lo previsto en la Constitución y en la ley o cuando se le asigne la función, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. 8. Intervenir como agente del Ministerio Público ante autoridades administrativas y judiciales con el objeto de realizar el seguimiento y/o verificar el cumplimiento de las medidas de ejecución ordenadas en las sentencias proferidas en asuntos de competencia; de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y según el marco de sus competencias. 9. Intervenir en las homologaciones de los procesos administrativos, de acuerdo con la ley, la normatividad vigente y la competencia del área disciplinar de la dependencia. 10. Notificarse y revisar procesos administrativos conforme a lo establecido en la Ley la normatividad vigente y la competencia del área disciplinar de la dependencia. 11. Realizar seguimiento a las autoridades competentes con responsabilidad en la imposición y en la ejecución de las medidas y de las sanciones que se les imponen, de acuerdo con los procedimientos, normas vigentes y la competencia en el área disciplinar de la dependencia. 12. Atender los casos de mayor relevancia y realizar las acciones correspondientes a los procesos asignados, dando cumplimiento a los términos y procedimientos establecidos legalmente. 13. Dirigir y evaluar las actividades del personal a su cargo, de acuerdo con los procedimientos e instrumentos establecidos, y ejercer las atribuciones disciplinarias cuando haya lugar, según lo dispuesto en la normatividad vigente. 14. Responder los derechos de petición y solicitudes que sean presentados ante el despacho respectivo, en el marco de sus competencias.
------------------	--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	15. Desarrollar el programa preventivo de visitas a las autoridades, organismos, comités, representantes legales y demás de las entidades públicas cuando sea de competencia de la dependencia, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales. 16. Preparar, elaborar o intervenir en los proyectos de ley y demás asuntos que tengan relación con las materias de su competencia, así como la organización y realización de eventos, foros, seminarios, sensibilizaciones, encuestas, mesas de trabajo y las que se le asignen, de acuerdo con las metodologías y procedimientos establecidos. 17. Participar en la formulación, ejecución y coordinación de políticas, programas y proyectos que contribuyan a cumplir la misión encomendada a la dependencia, en concordancia con los planes institucionales. 18. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 19. Velar por el cumplimiento de los lineamientos relacionados con la atención a la ciudadanía, gestión documental y funcionamiento de la dependencia a cargo, conforme a las políticas institucionales y normativa vigente. 20. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello, que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo. y la competencia en el área disciplinar de la dependencia. Preparar, elaborar o intervenir en los proyectos de ley y demás asuntos que tengan relación con las materias de su competencia, así como la organización y realización de eventos, foros, seminarios, sensibilizaciones, encuestas, mesas de trabajo y las que se le asignen, de acuerdo con las metodologías y procedimientos establecidos. Contribuciones individuales - Criterios de desempeño: a. Las actividades preventivas, de control de gestión y trámites disciplinarios realizados están de acuerdo con la normatividad vigente, las metas y procedimientos internos. b. Las actividades preventivas, de control de gestión y trámites disciplinarios son realizados en la oportunidad respectiva y según las facultades asignadas, para lo cual se debe hacer un análisis detallado del asunto, incluyendo el material probatorio, el régimen aplicable, la competencia de la entidad, el procedimiento, la jurisprudencia y demás aspectos relevantes para garantizar la eficiencia y efectividad de la gestión. c. Los conceptos son emitidos con oportunidad y calidad, teniendo en cuenta la normatividad aplicable, la jurisprudencia, el material probatorio, el trámite procesal y los demás aspectos relevantes para la defensa del patrimonio público, el orden jurídico, los derechos y garantías fundamentales, así como el cumplimiento de los fines estatales y de la administración de justicia. d. Las intervenciones ante autoridades judiciales y administrativas son presentadas con la debida fundamentación, desarrollando una argumentación jurídica que incluya, entre otros aspectos, la identificación precisa de los problemas jurídicos, el análisis riguroso de la normatividad y jurisprudencia aplicable, la correspondiente valoración probatoria y del trámite procesal. Para las intervenciones orales se usarán las técnicas de argumentación oral. e. Los acuerdos conciliatorios son tramitados, de acuerdo con la normatividad que los regula y en cumplimiento de los términos respectivos. f. Las acciones son presentadas oportunamente, debidamente fundamentadas, con análisis de la normatividad, jurisprudencia y protocolos institucionales establecidos para el efecto, determinando los problemas jurídicos a resolver, las pruebas y el marco procesal correspondiente. g. Los informes de gestión, de bienes, de los asuntos a su cargo, de actividades preventivas, de control de gestión, disciplinarias, conciliatorias, de intervención, las administrativas y de apoyo, asociadas a los cargos de procuradores judiciales o de las labores que se le asignen, son presentados en los formatos solicitados, siguiendo
--	---

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	los procedimientos internos, a través de los medios físicos o electrónicos dispuestos para tal fin, debidamente soportados y fundamentados en las evidencias, actas de visita, normatividad y jurisprudencia aplicable, según el caso.
--	--

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS
• Derecho Constitucional, Ambiental, Agrario y Rural, Civil, Laboral, de Seguridad Social, Tributario, Público, de infancia y adolescencia, familia, de la mujer, de Minas, energía y Petróleos; Civil; Administrativo, Penal, del medio ambiente, de Procedimiento Penal; Procesal, Probatorio, Disciplinario, Penitenciario, Penal Militar, entre otros. • Legislación Internacional en materia de trabajo y seguridad social. • Responsabilidad civil extracontractual y contractual. • Ley de víctimas y justicia transicional. • Procedimientos administrativos y judiciales de las autoridades nacionales y territoriales. • Arbitramento y conciliación. • Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario. • Interpretación y argumentación jurídica • Arbitramento y conciliación. • Estatuto de Conciliación. • Técnicas de oralidad y de redacción de textos jurídicos. • Sistema Integral de Prevención de la Procuraduría General de la Nación.
5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

- Herramientas ofimáticas.
- Atención al usuario.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Estructura y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
 - Gestión pública, función pública y administrativa y estructura del Estado.
-

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• INVESTIGACIÓN • PENSAMIENTO CONCEPTUAL • ORIENTACIÓN A RESULTADOS • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • CREATIVIDAD E INNOVACIÓN	NIVEL B NIVEL A NIVEL C NIVEL B NIVEL A

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co , en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co , y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación.	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin.
--	--	---	---

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

	La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	---	--	--

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO

Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales.

Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%
Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000.

Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

CONCURSO ABIERTO DE MÉRITOS PARA PROVEER CARGOS DE CARRERA CONVOCATORIA No. 391– 2026 Versión No. 1 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 2 de septiembre de 2026		
	Término para las inscripciones: De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución 076 de 2026, la fase de inscripciones se adelantará durante doce (12) días calendario, del 07 al 18 de septiembre de 2026, en los siguientes horarios: desde las 8:00 horas del primer día y hasta las 16:00 horas del último día en forma continua, a través de la sede electrónica www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co .		
	Medio de divulgación: El aviso de convocatoria se publica en el Diario el Nuevo Siglo, en las sedes de las Procuradurías Regionales/Provinciales, en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co A partir de la publicación de la convocatoria, toda la información de este proceso de selección de empleados, las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de publicaciones en el sitio web de la entidad www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co		
1. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO			
Denominación del empleo: Sustanciador	Código y Grado: 4SU-11	Nivel jerárquico: Técnico	Asignación básica: \$6.368.955 Vigencia 2025
Ubicación(es) inicial(es) del cargo: PLANTA GLOBAL PROCURADURÍAS JUDICIALES Arauca (1) Bogotá (3) Montería (1) O donde se ubique el cargo	Número de cargos: 5	Dependencia(s) inicial(es): Proceso: Preventivo – Intervención – Conciliación - Disciplinario	
2. REQUISITOS MÍNIMOS DEL EMPLEO			
Estudio:	Aprobación de un (1) año de educación superior en derecho.	Experiencia:	Un año y medio (1.5) de experiencia relacionada.
Equivalencias entre estudios y experiencia:	En el análisis de los requisitos del empleo se tendrán en cuenta las equivalencias que fueren necesarias, entre estudios y experiencia, contempladas en el artículo 20 del Decreto Ley 263 de 2000.		

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Los documentos para el cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo deberán acreditarse conforme a las condiciones y en la forma señalada en el artículo 9 de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.

3. PROPÓSITO Y FUNCIONES DEL EMPLEO

Propósito	Sustanciar y dar impulso a los procesos en lo contencioso administrativo y en lo judicial, con el propósito de cumplir los objetivos de la dependencia, de acuerdo con los plazos establecidos y la normatividad vigente.
Funciones	1. Apoyar en la proyección de conceptos, providencias, solicitudes, constancias, recursos y todo aquello que guarde relación con el cumplimiento de las funciones de la dependencia, de acuerdo con los plazos establecidos y la normatividad vigente. 2. Solicitar información conducente y pertinente que se requiera dentro de los procesos en los cuales intervenga la dependencia, e incorporar a ellos la correspondencia recibida, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 3. Mantener actualizados los sistemas de información con el estado de los procesos, consultas, conceptos y demás actos de conocimiento de la dependencia, de acuerdo con los requerimientos establecidos. 4. Vigilar el desarrollo de los procesos designados de acuerdo con las normas vigentes. 5. Apoyar el trámite de expedientes de competencia del despacho de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 6. Apoyar con la elaboración de actos administrativos, respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes asignadas, dentro de los términos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Verificar el vencimiento de los términos y las fechas para las diligencias que se requieran en las distintas etapas de los procesos, conforme con los plazos establecidos y la normatividad vigente. 8. Elaborar la estadística mensual sobre la actividad del despacho de acuerdo con los parámetros y procedimientos establecidos. 9. Dar a conocer los expedientes a quien legalmente pueda examinarlos, vigilando que no se extravíen documentos ni se hagan alteraciones a su contenido, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10. Recibir las notificaciones correspondientes, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente. 11. Llevar el control de las audiencias programadas, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y los procedimientos establecidos. 12. Elaborar comunicaciones y citaciones a las partes dentro de las diferentes audiencias de conciliación, de acuerdo con la normatividad vigente. 13. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 14. Organizar y manejar el archivo de la dependencia referente a los procesos, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos. 15. Atender las solicitudes de los usuarios internos y externos en relación con las actividades realizadas en la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 16. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, delegadas o encargadas por instancia competente para ello que estén acordes con el nivel, tipo, grado y propósito del cargo.

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

4. CONOCIMIENTOS ESENCIALES ESPECIFICOS

- Constitución Política.
- Estatuto de Conciliación.
- Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Elaboración de documentos de oficina.
- Atención al usuario.
- Procedimientos y reglamentación de archivo y correspondencia.
- Bases de datos.
- Conocimientos técnicos del área disciplinar.

5. CONOCIMIENTOS ESENCIALES COMUNES

- Gestión pública y funcionamiento del Estado.
- Estructura, organización y funciones de la Procuraduría General de la Nación.
- Herramientas ofimáticas.
- Sistemas de gestión.
- Gestión documental.
-

6. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Transversales		Por Perfil del Cargo	
• RESPONSABILIDAD CON LA ORGANIZACIÓN • ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B NIVEL B	• GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN • CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO • OBJETIVIDAD	NIVEL B NIVEL C NIVEL B

Nota: Se debe consultar el Diccionario de Competencias Comportamentales, disponible en la página web de la Entidad.

7. LISTA DE ADMITIDOS Y NO ADMITIDOS - RECLAMACIONES

	Con base en la documentación aportada, el jefe de la Oficina de Selección y Carrera firmará la lista de		Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista, los aspirantes no admitidos podrán presentar reclamaciones motivadas ante el
--	---	--	--

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

A. Lista de Admitidos y No Admitidos:	admitidos y no admitidos al concurso, indicando en este último caso las causales por las cuales no se reúnen los requisitos exigidos. Las listas se publicarán en el sitio web www.procuraduria.gov.co, en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co, y mediante un aviso fijado en los sitios de acceso en todas las sedes de la Procuraduría General de la Nación. La fecha de publicación de la Lista de Admitidos y No Admitidos se informará oportunamente mediante aviso en el sitio web www.procuraduria.gov.co y en el vínculo www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co	B. Reclamaciones contra la lista de admitidos y no admitidos	jefe de la Oficina de Selección y Carrera, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 del Decreto Ley 262 de 2000. Contra la decisión del jefe de la Oficina procede recurso de apelación que deberá presentarse debidamente sustentado, a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que termine la publicación, para ser resuelto por la Comisión de Carrera. Las reclamaciones y apelaciones deben ser formuladas a través del aplicativo web dispuesto para tal fin. SI LA RECLAMACIÓN ES PRESENTADA EN FORMA EXTEMPORÁNEA SERÁ RECHAZADA.
--	--	---	---

8. PRUEBAS PARA APLICAR, CARÁCTER Y PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO			
Las pruebas tendrán como finalidad evaluar las competencias laborales definidas por la Procuraduría General de la Nación, así como, las aptitudes, habilidades, conocimientos y experiencia para determinar que las condiciones de los aspirantes correspondan con la naturaleza y el perfil de los empleos a proveer, de acuerdo con lo previsto en el Manual Específicos de Funciones y Requisitos por Competencias Laborales. Las pruebas que serán aplicadas en el presente proceso de selección, así como su carácter, puntaje mínimo aprobatorio y peso porcentual se encuentran definidas en el artículo 18 y siguientes de la Resolución que convoca el presente concurso de 2026.			
Tipo de Prueba	Carácter	Calificación aprobatoria	Porcentaje
Conocimientos	Eliminatoria	El puntaje mínimo aprobatorio para esta prueba es de sesenta y cinco (65) puntos sobre cien (100) puntos.	70%

	FORMATO: CONVOCATORIA PROCESO: TALENTO HUMANO	Versión	3
		Fecha	23/02/2026
		Código	TH-F-211

Competencias Comportamentales	Clasificatoria	No aplica	20%
Análisis de Antecedentes	Clasificatoria	No aplica	10%
Total			100% Solo los concursantes que obtengan un puntaje final total igual o superior a 70% integrarán la lista de elegibles ¹

9. NOTAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA
Este concurso abierto de méritos se rige por las disposiciones contenidas en la Resolución que da apertura al proceso, en este formato de convocatoria y en los avisos que se publiquen en el sitio web www.procuraduria.gov.co, www.meritoconstruyendoexcelencia.com.co. Es responsabilidad de los participantes conocer las reglas del proceso de selección, pues con su inscripción se aceptan todas las condiciones establecidas para la presente convocatoria. Los interesados deben revisar permanentemente las direcciones electrónicas señaladas. Los aspirantes a las vacantes provistas para San Andrés deberán contar con la tarjeta Occre. Los cargos convocados hacen parte de la planta globalizada de la Procuraduría, al momento del nombramiento en periodo de prueba o una vez cumplido éste, en cualquier tiempo podrán ser distribuidos y reubicados en las diferentes especialidades, sedes y dependencias de la Procuraduría, de acuerdo con las necesidades del servicio, en virtud de lo dispuesto en el numeral 34 del artículo 7 del Decreto Ley 262 de 2000. Los cargos ofertados en la presente convocatoria se proveen en cumplimiento de la orden impartida por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca, Sección Primera – Subsección "C", mediante el Auto Interlocutorio No. 358 del 26 de agosto de 2026, proferido dentro del proceso radicado 25000-23-41-000-2024-00875-00. Dichos cargos fueron creados mediante el Decreto 2247 del 28 de junio de 2011, con carácter transitorio por el término de diez (10) años, de conformidad con lo dispuesto por la Corte Constitucional en la Sentencia C-172 de 2017. Posteriormente, la Ley 2078 de 2021 prorrogó su vigencia por diez (10) años adicionales, extendiéndola hasta el 10 de junio de 2031, sin perjuicio de lo que sobre el particular llegue a determinar el legislador. Se aclara a los concursantes que los nombramientos que se efectúen en los cargos objeto de la presente convocatoria estarán necesariamente sujetos al término de vigencia legal establecido para dichos empleos, sin que su provisión modifique, extienda o pueda entenderse como una prórroga de su carácter transitorio más allá del plazo fijado por el legislador. En consecuencia, una vez finalice la temporalidad de la planta, los cargos ocupados por servidores que ostenten derechos de carrera administrativa desaparecerán de la estructura de la Procuraduría General de la Nación.

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.

Notificación de tutela: Verónica Acosta Londoño Vs. Procuraduría General de la Nación

El Juzgado Sexto Penal del Circuito con Funciones de Conocimiento de Cartagena, mediante providencia del 11 de septiembre de 2026, admitió la acción de tutela promovida por Verónica Acosta Londoño contra la Procuraduría General de la Nación.

La accionante, identificada con cédula de ciudadanía No. 45.543.627, se encuentra formalmente inscrita en la Convocatoria No. 384-2026 – Procurador Judicial I, código y grado 3PJ-EG, correspondiente a veintinueve (29) cargos de carácter transitorio, creados mediante el Decreto 2247 de 2011 y cuya vigencia fue prorrogada por la Ley 2078 de 2021 hasta el 10 de junio de 2031. Al advertir que dicha convocatoria corresponde a cargos con una temporalidad definida y que su vocación de permanencia no es la misma que la de la Convocatoria No. 95-2026 – Procurador Judicial I, que oferta setenta y siete (77) cargos, solicitó a la Procuraduría corregir su error de selección antes del cierre de inscripciones.

La accionante presentó la PQRS No. 502430 el 9 de septiembre de 2026, solicitando orientación sobre la posibilidad de anular o retirar su inscripción y realizar una nueva inscripción en la Convocatoria No. 95-2026. Sin embargo, a la fecha de presentación de la tutela no había obtenido una solución administrativa efectiva. Considera que la regla de inmodificabilidad de la convocatoria seleccionada, aplicada de forma absoluta, desconoce los principios de razonabilidad y proporcionalidad, y vulnera sus derechos fundamentales al debido proceso administrativo, a la igualdad y al acceso al desempeño de funciones y cargos públicos, en conexión con el principio del mérito.

El Juzgado avocó el conocimiento de la acción, negó la medida provisional solicitada (tanto la principal como las subsidiarias) al considerar que no se acreditaban los presupuestos de apariencia de buen derecho y peligro en la mora, y ordenó a la entidad accionada publicar el auto admisorio y el escrito de tutela en la página web dispuesta para el concurso, para que los aspirantes de las Convocatorias No. 384-2026 y 95-2026 – Procurador Judicial I ejerzan su derecho de defensa.

La accionante solicita que se ordene a la Procuraduría General de la Nación: (i) permitir su desistimiento definitivo de la Convocatoria No. 384-2026; (ii) habilitarla para efectuar una nueva y única inscripción en la Convocatoria No. 95-2026; (iii) autorizar un nuevo pago de derechos de

