

	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 • 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, 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:

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.

Funciones específicas en temas de relaciones institucionales, internacionales y de cooperación

1. 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.
2. 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.
3. 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 • 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	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. 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. 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, ingeniería de sistemas, ingeniería 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, conceputar 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	• INVESTIGACIÓN	NIVEL B
	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 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
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 • 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. 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	NIVEL B	• INVESTIGACIÓN	NIVEL B
• ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	NIVEL B	• PENSAMIENTO CONCEPTUAL	NIVEL A
		• 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.	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.