

	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. 36- 2026 Versión No. 4 Resolución No. 243 de 2026	Fecha de fijación: 24 de marzo 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 PROCURADURIA DELEGADA DISCIPLINARIA DE INSTRUCCION 1: PRIMERA PARA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Bogotá (2) O donde se ubique el cargo PROCURADURIA DELEGADA DISCIPLINARIA DE INSTRUCCION 2: SEGUNDA PARA VIGILANCIA ADMINISTRATIVA Bogotá (3) O donde se ubique el cargo	Número de cargos: 28	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 3:
TERCERA PARA VIGILANCIA
ADMINISTRATIVA**

Bogotá (4)
O donde se ubique el cargo

**PROCURADURIA DELEGADA
DISCIPLINARIA DE INSTRUCCION 4:
CUARTA PARA VIGILANCIA
ADMINISTRATIVA**

Bogotá (5)
O donde se ubique el cargo

**PROCURADURIA DELEGADA
DISCIPLINARIA DE INSTRUCCION 5: PARA
LA ECONOMIA Y HACIENDA PUBLICA**

Bogotá (2)
O donde se ubique el cargo

**PROCURADURIA DELEGADA
DISCIPLINARIA DE INSTRUCCION 6:
PRIMERA PARA LA CONTRATACION
ESTATAL**

Bogotá (1)
O donde se ubique el cargo

	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 (3)
O donde se ubique el cargo

**PROCURADURIA DELEGADA
DISCIPLINARIA DE INSTRUCCION 8:
TERCERA PARA LA CONTRATACION
ESTATAL**

Bogotá (5)
O donde se ubique el cargo

**PROCURADURIA DELEGADA
DISCIPLINARIA DE INSTRUCCION 10:
PARA LA FUERZA PUBLICA**

Bogotá (3)
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.

	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 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	1. 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. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. Evaluar y responder las quejas, indagaciones previas y los procesos disciplinarios de conformidad con la normatividad vigente. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. Asesorar y proyectar los informes, decisiones y estudios que le sean encomendados de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes. 10. 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. 11. 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. 12. Registrar las actuaciones en los sistemas de información de la entidad, según los procedimientos establecidos. 13. Atender las acciones, requerimientos, peticiones, quejas y reclamos, asignados de acuerdo con la competencia de la dependencia, siguiendo las directrices y normas vigentes. 14. Orientar la implementación, seguimiento y consolidación de los sistemas de gestión de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos internos.

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

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 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

- 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	- INVESTIGACIÓN - PENSAMIENTO CONCEPTUAL - ORIENTACIÓN A RESULTADOS - CUMPLIMIENTO DE PARÁMETROS DE TRABAJO - CREATIVIDAD E INNOVACIÓN

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.

¹ Artículo 216 del Decreto Ley 262 de 2000.