

	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		
--	--	--

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

INSTRUCCION 6: PRIMERA PARA LA CONTRATACION ESTATAL 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.	

	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 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.

	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.
- 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.

	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. Reclamacion es 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.