



República de Colombia
Corte Suprema de Justicia

CONVOCATORIA **PÚBLICA** 02-2024

Para designar a un integrante de la terna de la cual el Senado de la República elegirá al Procurador General de la Nación.



ANTES DE INICIAR EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN TENGA EN CUENTA:

PARA LOS DOCUMENTOS:

- ▶ Todos los documentos de identificación, tarjeta profesional, educación formal y experiencia, entre otros, deben ser digitalizados en formato PDF, y el tamaño máximo permitido por archivo es de 2000 Kilobytes.
- ▶ Previamente, tenga listos en el formato PDF todos los documentos que va a adjuntar en esta inscripción.



- ▶ Certificación de vigencia de la cédula de ciudadanía.
- ▶ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.
- ▶ Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- ▶ Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
- ▶ Certificados **ORDINARIO** y **ESPECIAL** de los antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- ▶ Copia del registro civil de nacimiento.
- ▶ Copia de la cédula de ciudadanía
- ▶ Publicaciones.



- ▶ **Certificaciones de estudios formales. Título profesional (acta, diploma de grado y tarjeta profesional).**
- ▶ **Certificaciones laborales**
- ▶ **Declaración juramentada si no se encuentra incurso en ninguna causal constitucional o legal de inhabilidad para el nombramiento o de incompatibilidad para ejercer el cargo al que aspira, con la inclusión de la respectiva fecha y la firma del candidato (escaneada, mecánica o electrónica), sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 527 de 1999.**
- ▶ **Declaración juramentada si tiene o no parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil con algún magistrado titular de las altas cortes. En caso afirmativo, deberá aclarar el tipo de parentesco, con la inclusión de la respectiva fecha y la firma del candidato (escaneada, mecánica o electrónica), sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 527 de 1999.**



- ▶ Para los documentos digitalizados, utilice nombres cortos sin tildes ni caracteres especiales. Se sugiere nombrarlos así:

- ▷ Documento de Identidad: CEDULA.

- ▷ Estudios Formales.

Pregrados:

PREGRA01, PREGRA02 (...).

Especializaciones:

ESPECIO1, ESPECIO2 (...).

Maestrías:

MAESTRO1, MAESTRO2 (...).

- ▷ Doctorados:

DOCTOR01, DOCTOR02 (...).

Experiencia Laboral:

AÑO_ENTIDAD

Ejemplo: 2000_Fiscalia; 2003_Contraloria; 2010_Tribunal



- ▶ **Las certificaciones de experiencia laboral deben indicar la fecha de inicio y terminación de cada contrato o cargo desempeñado.**

La certificación de tiempo de servicios expedida por la entidad o la corporación debe incluir los datos básicos conforme a la estructuración y naturaleza de la prestación del servicio en esta, y los demás que se consideren pertinentes para determinar de forma clara los extremos y el tiempo laborado. Es procedente indicar que un aspecto es la clasificación y naturaleza del empleo, y otro diferente es la ordenación de la jornada laboral, cuya modalidad puede ser de tiempo completo, medio tiempo o tiempo parcial.

- ▶ **En el caso de adjuntar contratos de prestación de servicios, debe anexarse la constancia de ejecución de este o un documento equivalente.**



- ▶ Las certificaciones de docencia deben ser específicas, indicando la fecha de inicio y terminación del periodo laborado, así como la modalidad del periodo (año - semestre - trimestre - bimestre), y **en todo caso debe registrarse el total del número de horas dictadas en este**, so pena de no ser tenidas en cuenta por la imposibilidad de establecer el tiempo equivalente en días de servicio.
- ▶ No deben enviarse actas de posesión para demostrar la experiencia.
- ▶ Las publicaciones pueden acreditarse con el documento con el que cuente el aspirante, a saber:
 - ▷ Portada e índice de contenido de la publicación.
 - ▷ Documento completo si la capacidad que dispone el aplicativo le permite cargarlo.
 - ▷ Extracto de la publicación y/o enlaces electrónicos donde pueden ser consultados.
 - ▷ Certificados de publicación.



EL NAVEGADOR:

- ▶ Verifique que el navegador desde el cual se inscribirá le permite la visualización de los elementos emergentes (pop-ups). Esto es necesario para imprimir el reporte de inscripción y para visualizar los documentos digitalizados desde el aplicativo.
- ▶ Verifique que los documentos digitalizados sean legibles.
- ▶ Verifique que su postulación cumple con los requisitos del artículo 255* de la Constitución Política.
- ▶ Es necesario que los aspirantes diligencien de manera completa y adecuada los datos dispuestos en el sistema, adjuntando los soportes respectivos.
- ▶ El software de inscripción genera de manera automática un formato único de hoja de vida con la información registrada en el aplicativo, proceso que será efectivo para cada uno de los candidatos.

*Fe de erratas:

Hubo imprecisión al citar, en este párrafo, el artículo 255 de la Constitución Política. El artículo correcto es el 232 de la Constitución Política.



EL NAVEGADOR:

- ▶ Para visualizar mejor los campos del formulario, la resolución de la pantalla de su computador debe ser mayor o igual a 1280 x 1024 pixeles.



Recuerde:

Para registrarse, es necesario que tenga una cuenta de correo electrónico activa.

El sistema impide el registro de dos personas con el mismo correo electrónico.

Para reportar cualquier inconveniente técnico remita un correo electrónico a la dirección:

convocatoriaprocuradorgeneral2024@cortesuprema.gov.co

Adjuntando, si es del caso, los pantallazos con los mensajes de error o comuníquese al PBX 5622000, Ext. 1458.



► Este es el aplicativo en el cual se realizará el proceso de inscripción

The screenshot shows the user interface of the Kactus-HCM web application. At the top right, the logo for Kactus-HCM by Ophelia s.a. is displayed. Below the logo, there are two input fields: 'Usuario (Email)' and 'Clave'. To the right of these fields are two buttons: 'Ingresar' (Login) and 'Nuevo Registro' (New Registration). A link for '¿Olvidó su contraseña?' (Forgot your password?) is located below the 'Ingresar' button. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Bienvenido/a al Sistema de Reclutamiento y Selección', contains the text 'BIENVENIDOS A LA APLICACION WEB PARA EL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS DE MERITOS DE LA RAMA JUDICIAL'. The right section, titled 'Últimas Ofertas de Trabajo Publicadas', is currently empty. At the bottom of the page, there is a contact link '¡Contactenos Aquí!', a copyright notice '© Digital Ware 1992 - 2022 KACTUS-HCM Versión Ophelia 18.11.3.35', and the website URL 'www.digitalware.com.co'. A video player is visible in the bottom left corner, showing a woman in a business suit smiling and talking to a man in a white shirt.



¿CÓMO REGISTRARSE EN EL APLICATIVO DE INSCRIPCIÓN?



1. SI INGRESA POR PRIMERA VEZ. Seleccione la opción **“Nuevo Registro”**.

Usuario (Email) Clave [¿Olvidó su contraseña?](#) [Ingresar](#) [Nuevo Registro](#)

- ▶ Diligencie todas las casillas. Recuerde que, al ingresar la contraseña del correo electrónico, esta NO DEBE ser la misma que el usuario utiliza en su correo personal. De igual manera, debe tener en cuenta que la contraseña debe tener 8 caracteres. Los siguientes caracteres no son permitidos: \$! ? " % & ' ; { } [] - ; ^ ç
- ▶ Después de que se haya registrado en el aplicativo, usted podrá salir e ingresar en cualquier momento durante los días de inscripción digitando el usuario y la clave.

2. Si va a ingresar nuevamente y OLVIDÓ SU CLAVE.

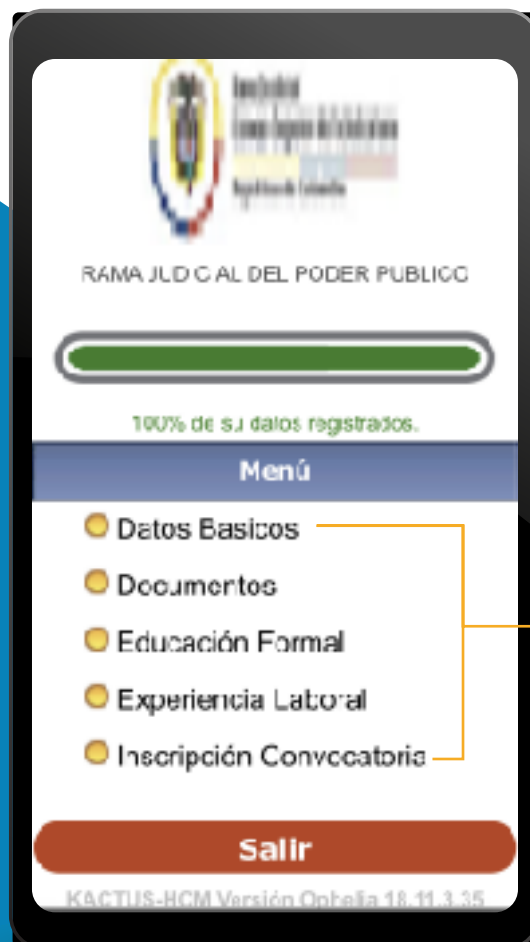
Debe enviar un mensaje al correo electrónico **convocatoriaprocuradorgeneral2024@cortesuprema.gov.co** y solicitar por olvido el restablecimiento de su contraseña.

3. SI EL CORREO ESTÁ INACTIVO O NO PUEDE INGRESAR CON ESTE.

Si el correo electrónico con el que usted se encuentra registrado está inactivo o no puede ingresar, debe enviar un mensaje a la dirección electrónica **convocatoriaprocuradorgeneral2024@cortesuprema.gov.co** adjuntando una copia en PDF de la cédula de ciudadanía, con el asunto “Recordar usuario y clave”. Al siguiente día hábil, recibirá, en su correo personal, el usuario y la clave con el que se encuentra registrado. Una vez ingrese al aplicativo en “datos básicos”, podrá cambiar el correo electrónico.



- ▶ Una vez registrados los datos de ingreso del usuario al sistema, la aplicación le solicitará al aspirante diligenciar la siguiente información.



- ▷ Datos Básicos
- ▷ Documentos
- ▷ Experiencia
- ▷ Educación Formal
- ▷ Inscripción de Convocatoria

Para ingresar, modificar o consultar la información, **dé click** sobre el ítem que se encuentra en el panel izquierdo de la pantalla.

Diligencie en ese orden:

1. Datos Básicos
2. Documentos
3. Experiencia
4. Educación Formal
5. Inscripción de Convocatoria



INGRESO DE DATOS BÁSICOS AL APLICATIVO



Por favor registre su Hoja de Vida. Tenga en cuenta que algunos campos que no son requeridos se encuentran deshabilitados.

Correo				Fecha Actualización de Hoja de Vida
Tipo de Documento	Identificación	Nombres	Apellidos	
Cedula de Ciudadania				
Codigo Interno	* Fecha Expedición	dd/mm/aaaa		
0				
Expedido en	Departamento	Municipio		
Pais Nacimiento	Departamento	Municipio		
Nacionalidad	Género	* Fecha Nacimiento	dd/mm/aaaa	
Estado Civil	Pais Residencia	Departamento	Municipio	
CLICK AQUI PARA REGISTRAR LA DIRECCIÓN				
Dirección	Barrio	Número Casa	Teléfono	Teléfono Movil
		* Grado Educación Básica y Media	Título Obtenido	
		Seleccione..		
Clase de Libreta Militar	Numero Libreta Militar (###)	Distrito de Libreta Militar		
Seleccione..				
Grupo de Sangre	Factor Sanguíneo	Disponibilidad para radicarse en otra ciudad		
Seleccione..	Seleccione..	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si <input type="checkbox"/> Cabeza de familia/ Cabeza de hogar		

- ▶ Ingrese la información requerida. (No subir foto).
- ▶ Algunas casillas presentan una lista de datos, que será desplegada al hacer clic sobre la misma.
- ▶ El formato de fecha, podrá digitarlo utilizando únicamente el formato dd/mm/aaaa o dando clic sobre el ícono respectivo.

Tipo de Documento

Seleccione..

* Fecha Expedición dd/mm/aaaa

INGRESO DE **DATOS BÁSICOS** AL APLICATIVO



- ▶ Si presenta alguna discapacidad, marque la casilla y luego seleccione el tipo de discapacidad y su porcentaje.
- ▶ Para ingresar la dirección de la residencia, dé clic sobre el enlace respectivo. El sistema desplegará un asistente para ingresar.



Recuerde:

- ▶ Algunas casillas se encuentran deshabilitadas, porque no requieren su diligenciamiento.
- ▶ No es necesario diligenciar las casillas: aficiones y perfil de la hoja.
- ▶ Para guardar la información dé clic en el botón.



Persona en condición de discapacidad

Lista de Discapacidades

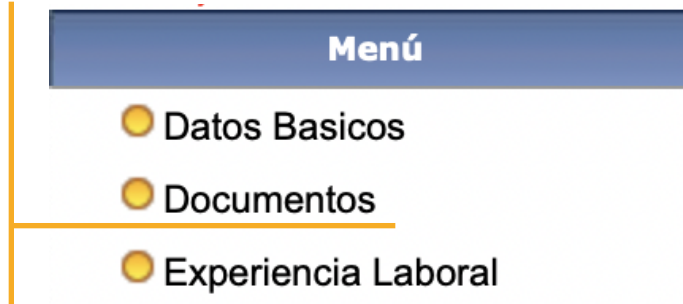
Seleccione..

CLICK AQUÍ PARA REGISTRAR LA DIRECCIÓN

Dirección

Al final verifique que haya ingresado todos los datos básicos.

- ▶ En el panel izquierdo de la pantalla encontrará la opción “Documentos”. Esta permite la carga de los archivos digitalizados correspondientes a:



- ▷ **Certificación de vigencia de la cédula de ciudadanía.**
- ▷ **Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.**
- ▷ **Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.**
- ▷ **Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.**
- ▷ **Certificados ORDINARIO y ESPECIAL de Antecedentes Disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.**



- ▷ **Copia del Registro Civil de Nacimiento.**
- ▷ **Copia de la cédula de ciudadanía.**
- ▷ **Publicaciones.**
- ▷ **Certificaciones de estudios formales. Título profesional (acta, diploma de grado y tarjeta profesional).**
- ▷ **Certificaciones laborales.**
- ▷ **Declaración juramentada si no está incurso en ninguna causal constitucional o legal de inhabilidad para el nombramiento o de incompatibilidad para el ejercicio del cargo al que aspira, con la inclusión de la respectiva fecha y la firma del candidato (escaneada, mecánica o electrónica), sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 527 de 1999.**



- ▶ **Declaración juramentada si tiene o no parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil con algún magistrado titular de las altas cortes. En caso afirmativo, deberá aclarar el tipo de parentesco, con la inclusión de la respectiva fecha y la firma del candidato (escaneada, mecánica o electrónica), sin perjuicio de las disposiciones de la Ley 527 de 1999.**



- ▶ Para ingresar la información dé clic en el Botón **“Nuevo”**.



Primero, seleccione de la lista la opción respectiva, digite el número del documento o un “0”.

Para agregar el documento digitalizado dé clic en el botón “Seleccionar archivo”, ubique el documento en su computador y selecciónelo.

Dé clic en “Seleccionar archivo”. Ubique el documento en su computador y selecciónelo, luego dé clic en “Adicionar archivo”.

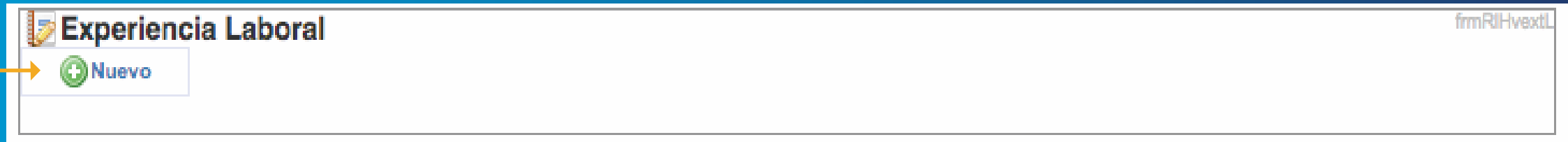
No diligencie la casilla “Fecha de Vencimiento”.

Por último, dé clicen el botón **“Guardar”**.





Para ingresar la información requerida, dé clic en el botón **“Nuevo”**. Para anexar los documentos digitalizados relacionados con la información suministrada, dé clic otra vez en el botón **“Seleccionar Archivo”**; ubique el documento en su computador y selecciónelo, luego dé clic de nuevo en el botón **“Guardar”**.



Para relacionar una nueva educación o experiencia dé clic en el botón **“Nuevo”** y repita los pasos anteriores. Si requiere agregar un documento adicional relacionado con la información suministrada, en la ventana desplegada dé clic en el ítem **“Detalle”**, seleccione el documento y dé clic en el botón **“Adicionar archivo”**. Por último, dé clic en el botón **“Actualizar”**.



Recuerde:

- ▶ El tamaño máximo permitido para documento es de 2000 Kb.
- ▶ Algunos campos que no son requeridos se encuentran deshabilitados. Tenga en cuenta que deberá diligenciar las casillas del aplicativo como se indica a continuación.
- ▶ **EN EXPERIENCIA INGRESE ÚNICAMENTE LOS SIGUIENTES CAMPOS:**
 - Nombre de la empresa •Tipo de empresa •Fecha de ingreso •Fecha de retiro •Cargo desempeñado •Dedicación •País – Departamento – Municipio •Área de experiencia
 - Agregar documentos. •Marcar la casilla si la experiencia corresponde al cargo actual.
 - En “Clase”, especificar si la experiencia es profesional o docente.



▶ EN EDUCACIÓN FORMAL INGRESE ÚNICAMENTE LOS SIGUIENTES CAMPOS:

- Modalidad
- Nombre de los estudios
- Nombre específico de los estudios
- Institución
- Tiempo de estudio
- País, departamento y municipio
- Agregar documentos.

Recuerde:

En cualquier momento, usted puede obtener un listado de los documentos que ha registrado en el aplicativo ingresando por el menú “Documentos” y dando clic en el botón “Generar”.

PREGUNTAS FRECUENTES



- ▶ Si no encuentra el nombre de la institución para los casos de “Universidades”, elija de la lista desplegada **“Otras Instituciones”**. Esta opción está ubicada en el centro de la lista.
- ▶ Si al tratar de ingresar información de **“Educación formal”** el sistema no realiza ninguna operación, por favor revise el campo **“Nombre específico de los estudios”**. **Este campo no debe contener caracteres no válidos**, como comillas, guiones, tildes, etc., o verifique que el nombre no sea demasiado extenso. De igual manera, si existe un campo sin diligenciar, el sistema le indicará en letras rojas que este es requerido.
- ▶ Cuando ingrese información de “educación formal” y no encuentre el nombre de los estudios, seleccione la misma modalidad así: Ejemplo: Modalidad: Especialización. Nombre de los estudios: Especialización. Nombre específico de los estudios: Especialización en (...).

INGRESO DE INFORMACIÓN: HOJA DE VIDA.


- ▶ En el aplicativo de la convocatoria, diligencie todas las opciones del menú. Una vez diligenciado, ubíquese en la opción “Datos Básicos”. Luego, genere su **formato único de hoja de vida** con el botón “Generar”, y descárguela para su archivo personal.



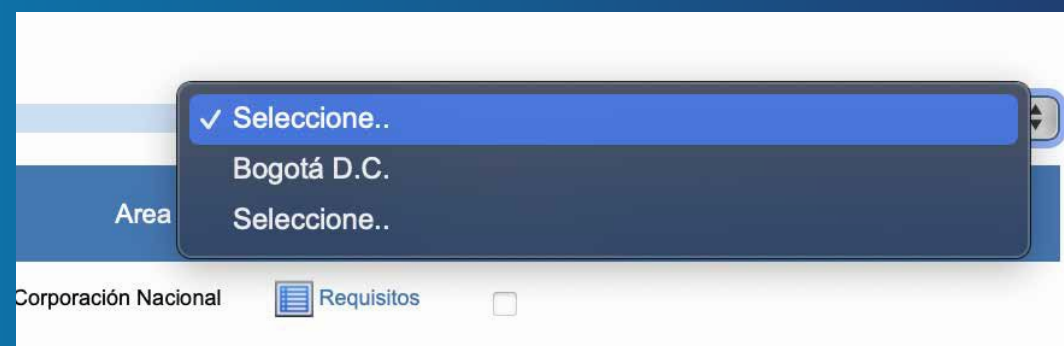
INSCRIPCIÓN FORMAL A LA CONVOCATORIA



- ▶ Ingrese por el menú a **“Inscripción Convocatorias”**.
- ▶ Allí aparecerá la descripción de la convocatoria para el cargo de **Procurador General de la Nación**.

Seccional	Núm. Acuerdo	Fecha	Descripción	Inscripción
Corte Suprema de Justicia	PRUEBA 2	02/07/2024 12:00:00 a.m	Convocatoria para Procurador General de la Nación	

- ▶ Marque la casilla de selección Inscripción. Seleccione la ciudad de Bogotá.



Area

Corporación Nacional Requisitos

PULSE CLIC SOBRE EL BOTÓN INSCRIPCIÓN, UBICADO EN LA PARTE SUPERIOR DE LA VENTANA.



SI NO REALIZA EL ANTERIOR PROCEDIMIENTO, NO QUEDARÁ FORMALMENTE INSCRITO EN LA CONVOCATORIA PESE A QUE HAYA REGISTRADO LOS DOCUMENTOS AL APLICATIVO.

- ▶ Si la información ha sido registrada correctamente, aparecerá al lado derecho de la casilla de inscripción del cargo el texto “Inscrito correctamente”.
- ▶ En la parte superior de la ventana, pulse clic sobre el botón “Reporte” para imprimir el resumen de la inscripción. Para esto, su navegador debe tener habilitada la visualización de los elementos emergentes.

PREGUNTAS FRECUENTES



- ▶ **Si no puede generar el reporte del cargo inscrito, recuerde desbloquear los elementos emergentes del navegador “Pop-ups” que esté usando. Puede visualizarlo en la parte superior del navegador.**
- ▶ **Después de registrarse como usuario en el sistema, durante el tiempo de inscripción puede actualizar la información de Datos básicos, documentos, educación formal, experiencia laboral, Para ello, debe digitar el correo electrónico y la contraseña.**



ATENCIÓN

CORREO ELECTRÓNICO PARA SOPORTE DE INSCRIPCIÓN, INTERPOSICIÓN DE RECURSOS Y OBSERVACIONES DE LA CIUDADANÍA.

- ▶ Para el desarrollo del proceso, a través del correo electrónico convocatoriaprocuradorgeneral2024@cortesuprema.gov.co podrá realizar consultas o solicitudes de la convocatoria en general, así como requerir el soporte técnico relacionado con la **plataforma de inscripción** durante el término establecido para el efecto.
- ▶ Se aclara que el servicio de soporte técnico también estará disponible vía PBX (+57) 601 562 20 00 Ext. 1458.
- ▶ Asimismo, el dicho buzón electrónico será el **medio exclusivo para la interposición de recursos** y recepción de las **observaciones de la ciudadanía**.



ATENCIÓN

Así, el correo electrónico deberá habilitarse o deshabilitarse, como se indica a continuación:

ACTUACIÓN	HABILITARSE	DESHABILITARSE
Soporte de inscripción	A las 8:00 a.m. del 8 de julio.	A partir de las 5:01 p.m. del 12 de julio.
Recursos contra el listado de inscritos	A las 8:00 a.m. del 16 de julio	A partir de las 5:01 p.m. del 22 de julio.
Observaciones de la ciudadanía	A las 8:00 a.m. del 1° de agosto.	A partir de las 5:01 p.m. del 8 de agosto.
Recursos listados de admitidos y no admitidos	A las 8:00 a.m. del 14 de agosto.	A partir de las 5:01 p.m. del 28 de agosto.



ATENCIÓN

LANZAMIENTO DEL MICROSITIO Y ENLACE AL APLICATIVO DE INSCRIPCIONES.

Micrositio: Será publicado a las 8:00 a.m. del lunes 8 de julio de 2024 y permanecerá habilitado durante el desarrollo del proceso de la convocatoria.

Aplicativo de inscripciones: Estará habilitado entre las 8:00 a.m. del lunes 8 de julio y las 5:00 p.m. del viernes 12 de julio de 2024.

Durante el término anterior, igualmente se encontrará habilitado el botón **“Inscripción”** en el micrositio de la Convocatoria, con un enlace al aplicativo para que los aspirantes registren la información y envíen los soportes.

CONVOCATORIA PARA LA DESIGNACIÓN DEL PROCURADOR GENERAL DE LA NACION



República de Colombia
Corte Suprema de Justicia

