

CONVOCATORIA PÚBLICA 01-2025

Para integrar la terna de la cual el Senado de la República elegirá a un magistrado o una magistrada de la **Corte Constitucional**, en reemplazo de la doctora Diana Fajardo Rivera, por vencimiento del periodo constitucional.



República de Colombia
Corte Suprema de Justicia

CONSTITUCIÓN POLÍTICA ARTÍCULO 126.

<Artículo modificado por el artículo **2** del Acto Legislativo 2 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Los servidores públicos no podrán en ejercicio de sus funciones, nombrar, postular, ni contratar con personas con las cuales tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil, o con quien estén ligados por matrimonio o unión permanente.

Tampoco podrán nombrar ni postular como servidores públicos, ni celebrar contratos estatales, con quienes hubieren intervenido en su postulación o designación, ni con personas que tengan con estas los mismos vínculos señalados en el inciso anterior.

MARCO NORMATIVO



Se exceptúan de lo previsto en este artículo los nombramientos que se hagan en aplicación de las normas vigentes sobre ingreso o ascenso por méritos en cargos de carrera.

Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección.

Quien haya ejercido en propiedad alguno de los cargos en la siguiente lista, no podrá ser reelegido para el mismo. Tampoco podrá ser nominado para otro de estos cargos, ni ser elegido a un cargo de elección popular, sino un año después de haber cesado en el ejercicio <sic> de sus funciones:



<Aparte tachado INEXEQUIBLE> Magistrado de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia, del Consejo de Estado, de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial, ~~Miembro de la Comisión de Aforados,~~ Miembro del Consejo Nacional Electoral, Fiscal General de la Nación, Procurador General de la Nación, Defensor del Pueblo, Contralor General de la República y Registrador Nacional del Estado Civil.

(...)

ARTÍCULO 232.

Para ser Magistrado de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado se requiere:

1. Ser colombiano de nacimiento y ciudadano en ejercicio.
2. Ser abogado.

MARCO NORMATIVO



3. No haber sido condenado por sentencia judicial a pena privativa de la libertad, excepto por delitos políticos o culposos.

4. <Numeral modificado por el artículo 12 del Acto Legislativo 2 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Haber desempeñado, durante quince años, cargos en la Rama Judicial o en el Ministerio Público, o haber ejercido, con buen crédito, por el mismo tiempo, la profesión de abogado o la cátedra universitaria en disciplinas jurídicas en establecimientos reconocidos oficialmente. Para el cargo de Magistrado de la Corte Suprema de Justicia y del Consejo de Estado, la cátedra universitaria deberá haber sido ejercida en disciplinas jurídicas relacionadas con el área de la magistratura a ejercer.

PARAGRAFO. Para ser Magistrado de estas corporaciones no será requisito pertenecer a la carrera judicial.



ARTÍCULO 233.

<Artículo corregido según Aclaración publicada en la Gaceta No. 125> Los Magistrados de la Corte Constitucional, de la Corte Suprema de Justicia, y del Consejo de Estado serán elegidos para períodos individuales de ocho años, no podrán ser reelegidos y permanecerán en el ejercicio de sus cargos mientras observen buena conducta, tengan rendimiento satisfactorio y no hayan llegado a edad de retiro forzoso.

(...)

ARTÍCULO 239.

La Corte Constitucional tendrá el número impar de miembros que determine la ley. En su integración se atenderá el criterio de designación de magistrados pertenecientes a diversas especialidades del Derecho.

Los Magistrados de la Corte Constitucional serán elegidos por el Senado de la República para períodos individuales de

MARCO NORMATIVO



ocho años, de sendas ternas que le presenten el Presidente de la República, la Corte Suprema de Justicia y el Consejo de Estado.

Los Magistrados de la Corte Constitucional no podrán ser reelegidos.

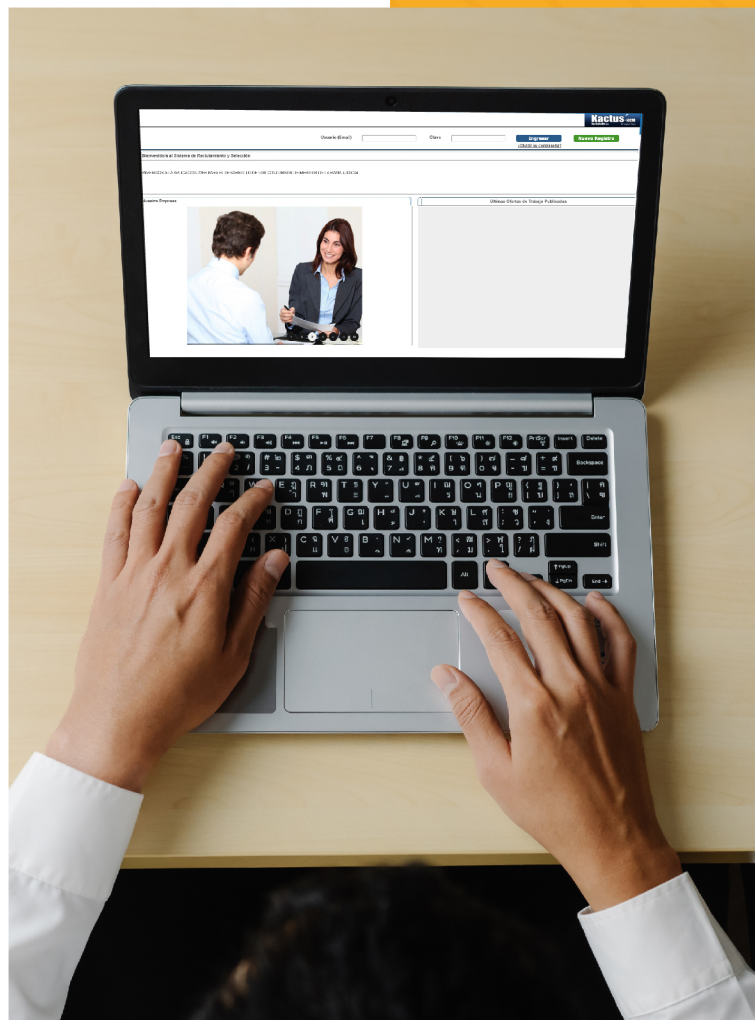
ARTÍCULO 240.

No podrán ser elegidos Magistrados de la Corte Constitucional quienes durante el año anterior a la elección se hayan desempeñado como Ministros del Despacho o Magistrados de la Corte Suprema de Justicia o del Consejo de Estado.”

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

► Verifique que su postulación cumple con los requisitos de los artículos 126, 232, 233, 239 y 240 de la Constitución Política.

► La inscripción deberá realizarse una sola vez y únicamente a través del aplicativo virtual dispuesto para el proceso, el cual estará habilitado en el micrositio oficial en la página web de la Corte Suprema de Justicia.

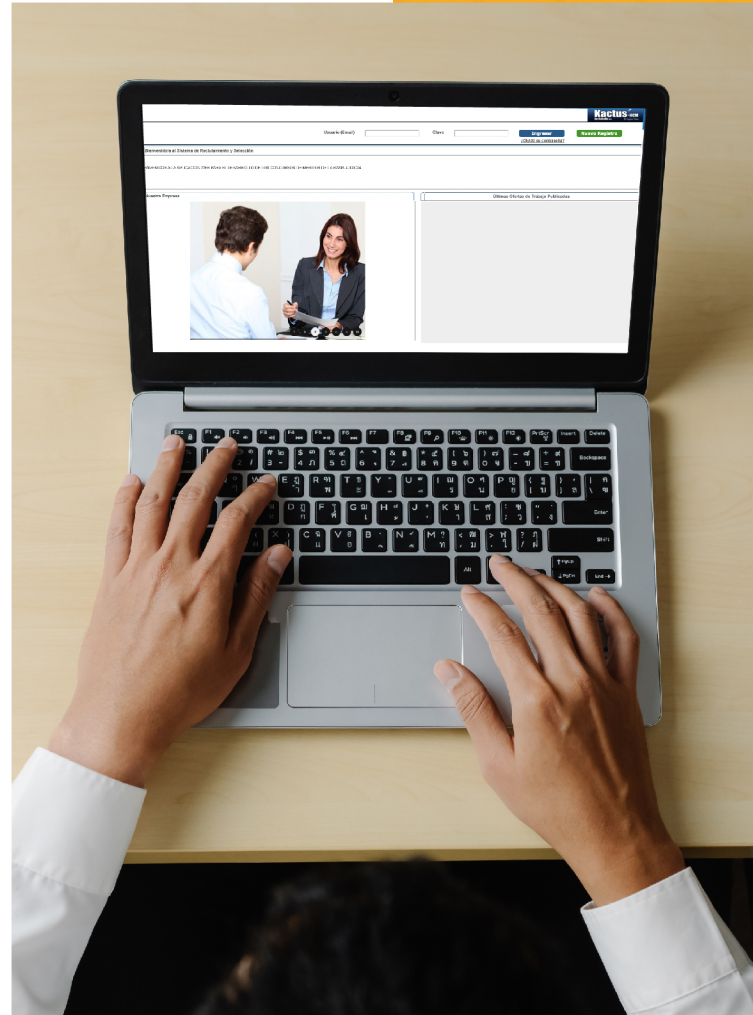


► Solo se tendrán en cuenta las inscripciones realizadas dentro del término dispuesto en el cronograma de la convocatoria para dicha actuación.

► Los documentos de acreditación del cumplimiento de requisitos deberán ser aportados únicamente a través del aplicativo de inscripción.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- ▶ Para ser tenidos en cuenta, los soportes anexados deberán contener información legible.
- ▶ La documentación que no se adjunte digitalmente al momento de la inscripción, dentro del término dispuesto en el cronograma de la convocatoria, no será considerada.



- ▶ No se tendrán en cuenta los documentos que sean aportados al momento de formular recursos dentro de la actuación y que no hayan sido allegados previamente a través del aplicativo de inscripción en la etapa inicial.
- ▶ No deberá inscribirse quien haya cumplido la edad de retiro forzoso.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN

► Cada participante será el único responsable de diligenciar la totalidad de los datos personales y de verificar los documentos que aportó al momento de la inscripción, a través del reporte respectivo generado por el aplicativo.



► Asimismo, cada participante será el único responsable de verificar los datos por él o ella consignados en los formularios del aplicativo, para lo cual deberá generar el formato único de hoja de vida conforme a las indicaciones de este instructivo, y efectuar las correcciones a que haya lugar dentro del término de inscripción.

PARA LOS DOCUMENTOS



Todos los documentos de identificación, tarjeta profesional, educación formal y experiencia, entre otros, deben ser digitalizados en formato PDF. El tamaño máximo permitido por archivo es de 2000 Kilobytes.

Previamente deberán estar dispuestos en formato PDF todos los documentos que van a adjuntarse en esta inscripción:

- ▶ Copia del registro civil de nacimiento.
- ▶ Copia de la cédula de ciudadanía.
- ▶ Certificación de la vigencia de la cédula de ciudadanía.
- ▶ Copia de la tarjeta profesional de abogado.
- ▶ Certificación de vigencia de la tarjeta profesional.

PARA LOS DOCUMENTOS

- ▶ Copia de la libreta militar (para los hombres menores de 50 años). En caso de no contar con ella, dar aplicación al inciso 2° del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.
- ▶ Autorización escrita para consultar los antecedentes.
- ▶ Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- ▶ Certificado de Medidas Correctivas (RNMC) expedido por la Policía Nacional.

- ▶ Certificados **ORDINARIO** y **ESPECIAL** de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- ▶ Certificados de antecedentes disciplinarios y de sanciones expedidos por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.
- ▶ Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
- ▶ Certificaciones de estudios formales. Título profesional (acta y/o diploma de grado).



PARA LOS DOCUMENTOS

- ▶ **Certificaciones laborales.**
- ▶ **Publicaciones.**
- ▶ **Declaración juramentada de no encontrarse incurso en ninguna causal constitucional o legal de inhabilidad para el nombramiento o de incompatibilidad para el ejercicio del cargo de aspiración, con la inclusión de la respectiva firma del candidato (escaneada, mecánica o electrónica), sin perjuicio de lo dispuesto en 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 firma del candidato (escaneada, mecánica o electrónica), sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.**
- ▶ **Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022).**



PARA LOS DOCUMENTOS

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:** ESPECI01, ESPECI02 (...).
 - ▷ **Maestrías:** MAESTR01, MAESTR02 (...).
 - ▷ **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 la terminación de cada contrato o cargo desempeñado.

PARA LOS DOCUMENTOS



► La certificación de tiempo de servicios expedida por la entidad o 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, que permitan determinar de forma clara los extremos y 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 y el documento equivalente, o cualquiera de los dos.

PARA LOS DOCUMENTOS



- ▶ Las certificaciones de docencia deben ser específicas, indicando la **fecha de inicio y terminación** del periodo laborado, así como la **modalidad, esto es, tiempo completo, medio tiempo u hora cátedra**, según corresponda, durante cada periodo (año - semestre - trimestre - bimestre), y **en todo caso debe registrarse el total del número de horas dictadas durante este**, so pena de no ser tenidas en cuenta por la imposibilidad de establecer el tiempo equivalente en días de servicio.
- ▶ No debe aportar actas de posesión para demostrar la experiencia.

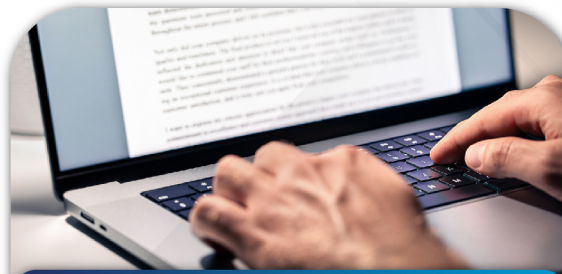


PARA LOS DOCUMENTOS

- ▶ Las publicaciones pueden acreditarse con el documento con el que cuente el aspirante, a saber:



Portada e índice del contenido de la publicación.



Extracto de la publicación y/o los enlaces electrónicos en que pueden ser consultados.



Documento completo si la capacidad que dispone el aplicativo le permite cargarlo.

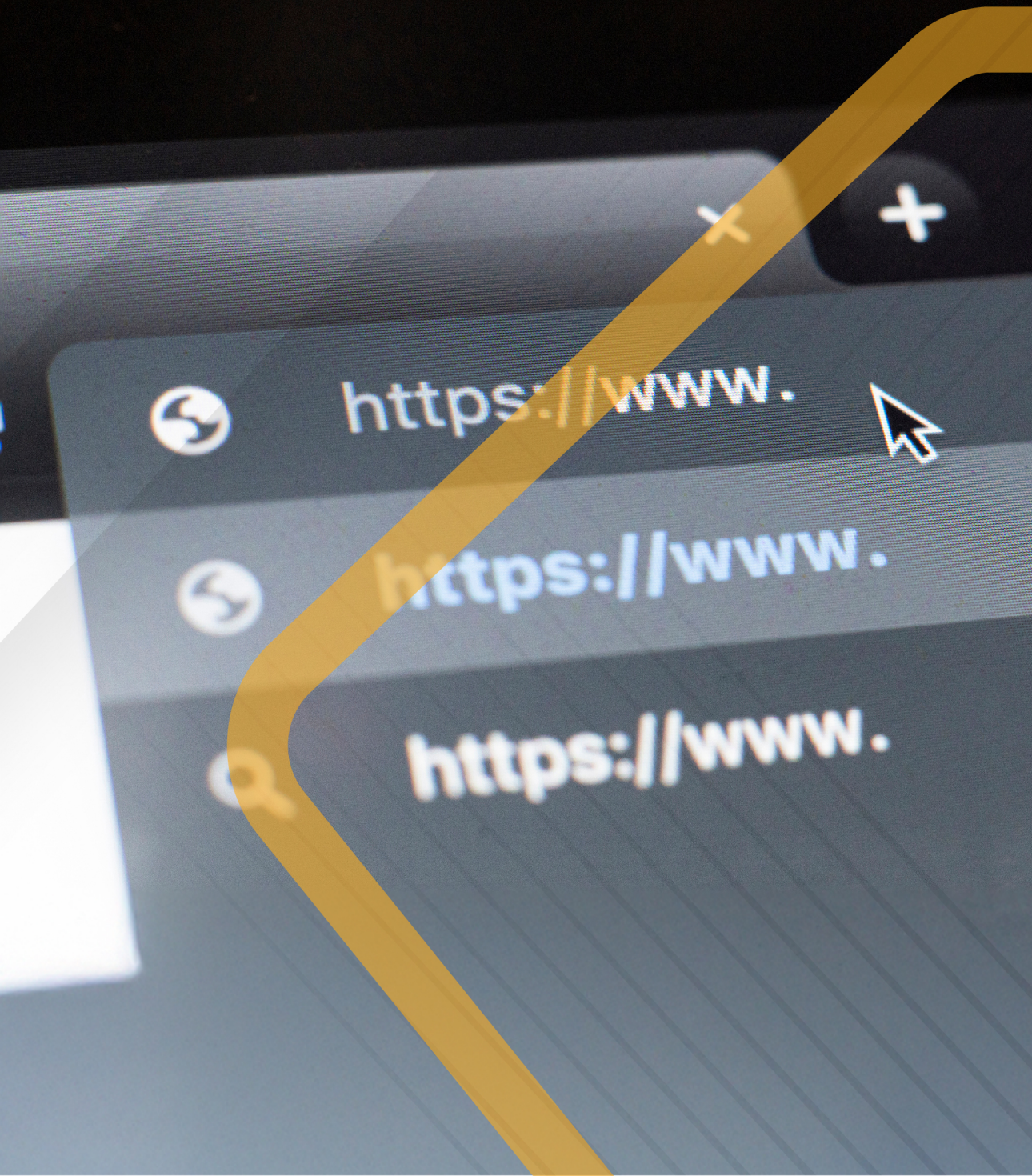


Certificados de publicación

Pueden clasificarse, entre otros, en artículos de investigación, libros, capítulo en libro, manuales o guías especializadas.

En todo caso, sujetas a lo dispuesto en el Convenio de Berna para la protección de las obras literarias y artísticas, y la Decisión Andina No. 351 de 1993 (Comisión del Acuerdo de Cartagena) relacionada con el régimen común sobre derecho de autor y derechos conexos.

EL NAVEGADOR



- ▶ Verifique que el navegador desde donde va a inscribirse permita la visualización de 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.
- ▶ 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 posee la función de generar de manera automática un formato único de hoja de vida con la información registrada en el aplicativo, actuación que se surtirá durante el proceso de la convocatoria para cada uno de los candidatos.

Para mejor la visualización de 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 no permite el registro de dos personas con el mismo correo electrónico.

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

convocatoriauno2025magcc@cortesuprema.gov.co

Adjuntando, si es del caso, los pantallazos con los mensajes de error o comuníquese al PBX
601 5622000, Ext. 1457

EL APLICATIVO



¿CÓMO REGISTRARSE EN EL APLICATIVO DE INSCRIPCIÓN?

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

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

- ▶ Diligencie todas las casillas. Recuerde que, al ingresar la contraseña de E-MAIL, ésta 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: \$! ? " % & ' ; ^ à
- ▶ 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.

¿CÓMO REGISTRARSE EN EL APLICATIVO DE INSCRIPCIÓN?

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

Debe enviar un mensaje al correo electrónico convocatoriauno2025magcc@cortesuprema.gov.co solicitando restablecer su contraseña por olvido.

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 convocatoriauno2025magcc@cortesuprema.gov.co adjuntando 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.



PROCESO DE INSCRIPCIÓN

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



► Para ingresar, modificar o consultar la información, pulse clic 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 la convocatoria.

INGRESO DE DATOS BÁSICOS AL APLICATIVO

- Ingrese la información requerida (no cargue fotografías).
- Algunas casillas presentan una lista de datos, que será desplegada al hacer clic sobre cada una.

- Podrá digitar el formato de la fecha utilizando únicamente la configuración dd/mm/aaaa o pulsando clic sobre el ícono.

- Si presenta alguna discapacidad, marque la casilla y luego seleccione el tipo de discapacidad y su porcentaje.

- Para ingresar la dirección de residencia, pulse clic sobre el enlace. El sistema desplegará un asistente para ingresarla.

RECUERDE



Algunas casillas se encuentran deshabilitadas, ya que **no requieren su diligenciamiento**.

No es necesario diligenciar las casillas: pasatiempos y perfil de la hoja

► Para guardar la información dé clic en el botón



AL FINAL VERIFIQUE QUE HAYA INGRESADO TODOS LOS DATOS BÁSICOS.

INGRESO DE **DOCUMENTOS** AL APLICATIVO



- ▶ En el panel izquierdo de la pantalla encontrará la opción “Documentos”, que permite la carga de los archivos digitalizados correspondientes a:
 - ▶ Copia del registro civil de nacimiento.
 - ▶ Copia de la cédula de ciudadanía.
 - ▶ Certificación de vigencia de la cédula de ciudadanía.
 - ▶ Copia de la tarjeta profesional de abogado.
 - ▶ Certificación de vigencia de la tarjeta profesional.
 - ▶ Copia de la libreta militar (para los hombres menores de 50 años). En caso de no contar con ella dar aplicación al inciso 2° del artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.
 - ▶ Autorización escrita para consultar los antecedentes.
 - ▶ Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

INGRESO DE **DOCUMENTOS** AL APLICATIVO



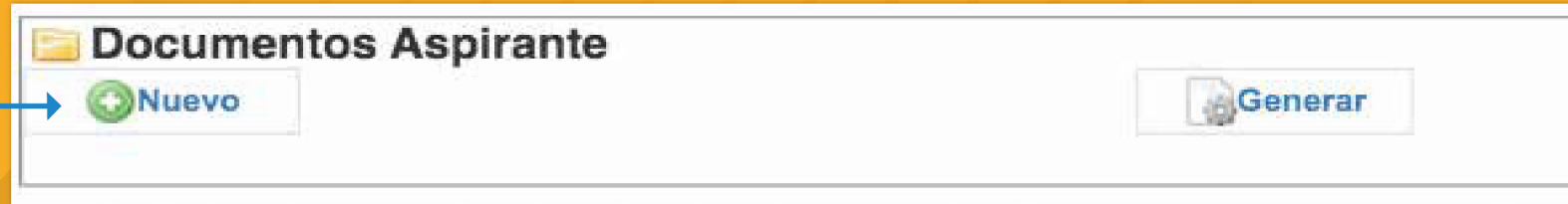
- ▶ Certificado de Medidas Correctivas (RNMC) expedido por la
- ▶ Policía Nacional.
- ▶ Certificados **ORDINARIO y ESPECIAL** de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación.
- ▶ Certificados de antecedentes disciplinarios y de sanciones expedidos por la Comisión Nacional de Disciplina Judicial.
- ▶ Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
- ▶ Certificaciones de estudios formales. Título profesional (acta y/o diploma de grado).
- ▶ Certificaciones laborales.
- ▶ Publicaciones.

INGRESO DE **DOCUMENTOS** AL APLICATIVO



- ▶ Declaración juramentada de no encontrarse incurso en ninguna causal constitucional o legal de inhabilidad para el nombramiento o de incompatibilidad para el ejercicio del cargo de aspiración, **con la inclusión de la respectiva firma del candidato (escaneada, mecánica o electrónica), sin perjuicio de lo dispuesto en 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 firma del candidato (escaneada, mecánica o electrónica), sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 527 de 1999.**
- ▶ Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022).

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



- ▶ Luego, seleccione la opción de la lista; digite el número del documento si lo tiene; si no, digite un “0”.
- ▶ Para agregar el documento digitalizado dé clic en el botón “Seleccionar archivo”. Luego, ubique el documento en su computador y selecciónelo.
- ▶ Haga 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 clic en el botón “Guardar”.



INGRESO DE INFORMACIÓN DE EXPERIENCIA Y EDUCACIÓN FORMAL:

- ▶ Para ingresar la información requerida dé clic en el botón **“Nuevo”**. Para anexar los documentos digitalizados relacionados con la información suministrada, dé clic en el botón **“Seleccionar archivo”**. Después, ubique el documento en su computador y selecciónelo; luego, dé clic en el botón **“Guardar”**.



The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is a header bar with the text 'Experiencia Laboral' on the left and 'frmRJIHvextL' on the right. Below the header, there is a large white rectangular area. On the left side of this area, there is a small button with a green plus icon and the text 'Nuevo'. An orange arrow points from the left edge of the slide to this 'Nuevo' button.

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

RECUERDE

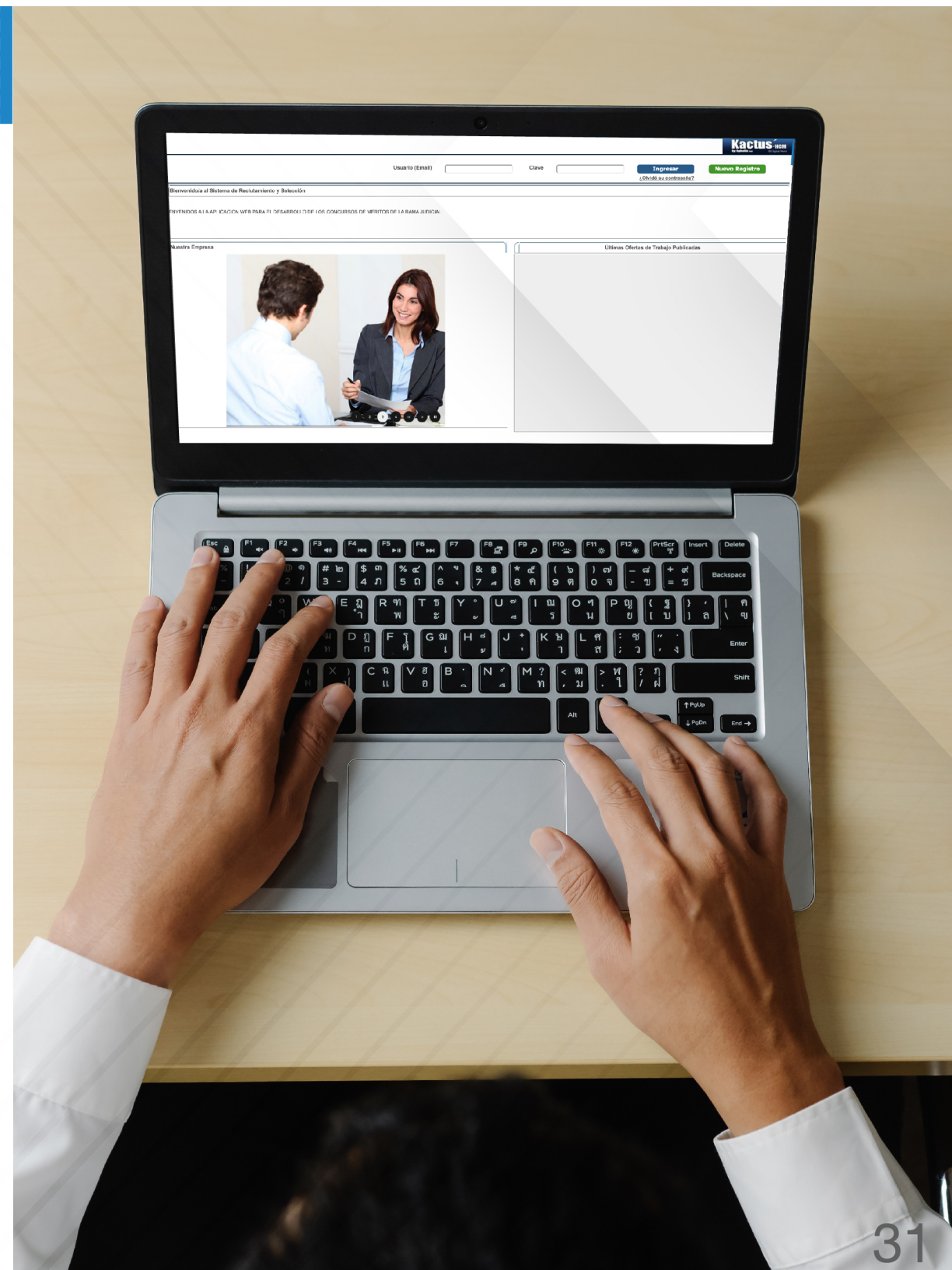


- ▶ El tamaño máximo permitido por documento es de 000 2 Kb
- ▶ Algunos campos que no son requeridos se encuentran deshabilitados. Tenga en cuenta que deberá diligenciar las casillas del aplicativo como se indica a continuación.
- ▶ **EN EXPERIENCIA INGRESE ÚNICAMENTE LOS SIGUIENTES CAMPOS:**
 - Nombre 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 subido al aplicativo. Para ello, ingrese por el menú **“Documentos”** y dé 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, tales como comillas, guiones, tildes, etc., o que el nombre sea demasiado extenso. De igual manera, si existe un campo sin diligenciar, el sistema le indicará en letras rojas que el campo 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 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.

A screenshot of the 'Información Personal de Aspirante' form. The form has a title bar with a person icon and the title. Below the title bar are two buttons: 'Actualizar' with a refresh icon and 'Generar' with a document icon. A magnifying glass icon is positioned to the right of the 'Generar' button. Below the form is a blue bar labeled 'Mis datos basicos'. A blue line connects the 'Generar' button on the form to the 'formato único de hoja de vida' text in the instruction above.

INSCRIPCIÓN FORMAL A LA CONVOCATORIA

- ▶ Ingrese por el menú a **“Inscripción Convocatorias”**.
- ▶ Allí aparecerá la descripción de la convocatoria para integrar la terna de la cual se elegirá a un magistrado de la Corte Constitucional.

Lugar donde desea presentar las pruebas						Seleccione..	
Secuencial	Fecha Fijación	Cargo	Corporación	Especialidad	Despacho	Area	Inscripción
039002	26/02/2025	MAGISTRADO ALTA CORPORACION	CORTE CONSTITUCIONAL			Corporación Nacional	<input type="checkbox"/>

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

Area

Corporación Nacional ☐

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 SUBIDO 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 inscripción; para esto, su navegador debe tener habilitada la visualización de 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, digitando el correo electrónico y la contraseña.

CORREO ELECTRÓNICO E INTERPOSICIÓN DE RECURSOS EN EL TRÁMITE DE LA CONVOCATORIA



Se habilitó el correo electrónico: **convocatoriauno2025magcc@cortesuprema.gov.co** para el desarrollo del proceso. A través de este, podrá realizar consultas o solicitudes generales de la convocatoria, así como requerir soporte técnico relacionado con la plataforma de inscripción, durante el término establecido para el efecto.

Además, el citado correo electrónico se dispuso **COMO MEDIO EXCLUSIVO PARA LA INTERPOSICIÓN DE RECURSOS EN EL TRÁMITE DE LA CONVOCATORIA.**

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

CORREO ELECTRÓNICO E INTERPOSICIÓN DE RECURSOS EN EL TRÁMITE DE LA CONVOCATORIA

ACTUACIÓN	HABILITARSE	DESHABILITARSE
Soporte de inscripción	A las 8:00 a. m. del 3 de marzo.	A partir de las 5:01 p. m. del 7 de marzo.
Recursos contra el listado de inscritos	A las 8:00 a. m. del 10 de marzo.	A partir de las 5:01 p. m. del 14 de marzo.
Observaciones de la ciudadanía	A las 8:00 a. m. del 19 de marzo.	A partir de las 5:01 p. m. del 26 de marzo.
Recursos de los listados de admitidos y no admitidos	A las 8:00 a. m. del 3 de abril.	A partir de las 5:01 p. m. del 9 de abril.

LANZAMIENTO DEL MICROSITIO Y ENLACE AL APLICATIVO DE INSCRIPCIONES A LA CONVOCATORIA



Micrositio. Será publicado a las **8:00 a. m. del lunes 3 de marzo de 2025** y habilitado durante todo el proceso.

Aplicativo de inscripciones. Estará habilitado entre las **8:00 a. m. del lunes 3 de marzo** y las **5:00 p. m. del viernes 7** del referido mes y año.

Durante el término anterior, igualmente se encontrará habilitado el botón de inscripción en el micrositio de la Convocatoria, con un enlace al aplicativo para registrar la información y enviar los soportes por parte de los aspirantes.