CIRCULAR No. 002 DEL 06 DE ENERO DE 2026

Para	TRABAJADORES OFICIALES Y PERSONAL EXTERNO BAJO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA MIXTA 01 - 2026 TRANSMILENIO S.A.
De	**GINA ALEXANDRA VACA LINARES** Directora Corporativa
Asunto	Apertura y directrices para la implementación de la Convocatoria Mixta 01 de 2026

Apreciados participantes,

Con fundamento en lo previsto en su función 2 del Artículo 25 del Acuerdo 5° de 2025, "*Por el cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A. y se dictan otras disposiciones"*, dispone como una función para la Dirección Corporativa "*Dirigir los procesos de Gestión del Talento Humano*"; y Artículo 26°. Subdirección de Talento Humano, en su función 6 *"Definir y ejecutar los procedimientos relacionados con la vinculación, permanencia y retiro de servidores públicos, conforme a las políticas de la Empresa y la normativa vigente"* y el procedimiento para la Selección o Nombramiento, Vinculación y Desvinculación de Servidores Públicos de Transmilenio S.A.; se procede a expedir la presente circular donde se definen los criterios y las reglas para desarrollar la Convocatoria Mixta 01 de 2026 por inscripción e invitación, mediante la cual se establecerá la lista de elegibles de los empleos vacantes definidos para esta etapa por parte de TRANSMILENIO S.A.

I. CONVOCATORIA MIXTA

Convocar CUATRO (4) roles con SESENTA (**60**) vacantes de la planta de Trabajadores Oficiales de TRANSMILENIO S.A., de conformidad con lo previsto en la Convención Colectiva de Trabajo y demás documentos; en la modalidad mixta, esto es, con la participación de Trabajadores Oficiales y participantes en calidad de externos, así:

Cargo	Vacantes
Técnico de Control Grado_02	36 Vacantes
Auxiliar Administrativo Grado_01	1 Vacantes
Auxiliar Operativo Grado_02	23 Vacantes
Total	**60 Vacantes**

El anexo No. 1 establece el cronograma para el desarrollo de esta convocatoria.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

En lo que se refiere a los Trabajadores Oficiales pueden participar en las Convocatorias, independiente de las situaciones administrativas, tales como, vacaciones y licencias (de maternidad, por enfermedad general, laboral o no remunerada).

Es responsabilidad de cada aspirante estar atento a la programación de las actividades previstas en cada una de las etapas del proceso, teniendo en cuenta que las mismas no serán reprogramadas.

Habrá restricción para quienes se encuentren en suspensión por causa de una orden legal de naturaleza penal o disciplinaria al momento de la inscripción o que se encuentre en firme alguna sanción de la Procuraduría, Personería, Contraloría o Policía.

II. ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

a) La inscripción a la convocatoria no significa que el aspirante haya superado la etapa de selección ni que haya sido admitido al proceso.

b) Mediante la inscripción, los aspirantes asumen la responsabilidad de la veracidad de la documentación que soporta la información diligenciada.

c) Las personas excluidas en anteriores convocatorias por irregularidades como presentación de documentación falsa, omisión de información, entre otras, no podrán participar en esta convocatoria.

d) Los Trabajadores Oficiales que se vincularon mediante la convocatoria Mixta 01 de 2025, no podrán participar en esta convocatoria.

e) En el momento de la inscripción recibirá un **código único de inscripción** y confidencial que lo identificará durante todo el proceso de la Convocatoria. Es de aclarar que es responsabilidad del participante mantener absoluta reserva de su código de identificación hasta finalizar el proceso de la Convocatoria Mixta 01 de 2026.

f) No se publicarán resultados parciales del acumulado del proceso, únicamente se informarán los habilitados en fase requisitos mínimos y en la de Prueba de Conocimientos, dada la calidad de eliminatoria.

g) Para todos los casos, la aplicación de la Prueba de Conocimientos y la entrevista será presencial.

h) Cada uno de los resultados de las pruebas aplicadas, así como el resultado final del proceso de selección se expresará en escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales.

i) Las pruebas de conocimiento, psicotécnica y entrevista, están protegidas bajo reserva y son propiedad de TRANSMILENIO S.A.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

j) El enlace de la carpeta One Drive asociado al Anexo 6 "Relación de referentes internos y externos para estudio" será suministrado a los participantes admitidos. Este podrá ser susceptible de ajustes, hasta la fecha de publicación del listado de admitidos.

k) Los plazos definidos en el cronograma de la Convocatoria inician desde las 00:00 horas del primer día hasta las 23:59 del último día.

l) Sobre el diligenciamiento de la inscripción, se deberán atender las siguientes consideraciones; el indebido diligenciamiento o su alteración tiene como consecuencia la no aceptación de la inscripción, por ello debe tener en cuenta lo siguiente:

Para Trabajadores Oficiales

- La experiencia al interior de TRANSMILENIO S.A. debe ser discriminada con relación a los cargos que haya desempeñado en propiedad, así como en encargo, uno por uno. No se debe colocar un solo bloque de experiencia desde el inicio hasta el corte. Si se han tenido varios cargos y/o encargos donde se ha desempeñado distintos roles en diferentes dependencias deben relacionarse por separado, pues la evaluación de la experiencia al ser relacionada requiere de esta discriminación.
- La experiencia anterior a su vinculación a TRANSMILENIO S.A debe estar relacionada con las funciones del cargo.
- Se solicita sólo ingresar información requerida para la acreditación de los requisitos del empleo.

Para los participantes en calidad de Externos

- La relación de formación académica y experiencia laboral diligenciada en el formulario, debe corresponder con las certificaciones entregadas como soporte, en el caso de la experiencia se debe detallar una por una de manera independiente por cada empresa pública o privada en calidad de servidor, trabajador o contratista.
- No aplica la experiencia laboral obtenida en concesionarios de operación y/o recaudo, ya que la experiencia mínima requerida se dará por cumplida porque ha sido adquirida directamente con TRANSMILENIO S.A.
- Se solicita sólo ingresar información requerida para la acreditación de los requisitos del empleo.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

III. RELACIÓN DE CARGOS CONVOCADOS

A continuación se presenta la relación de los cargos ofertados en la presente convocatoria, considerando la convención de la codificación de la siguiente manera:

Ejemplo: TC02-01-2026-DTTZ-CO
TC02: Cargo, siendo TC el Técnico de control, AA el Auxiliar Administrativo, AO el Auxiliar Operativo; Para este ejemplo, Técnico de Control Grado 02.
01: Número de ficha (Columna No. de la siguiente tabla).
2026: Año de oferta de vacante
DTTZ: Área funcional, para este ejemplo DTTZ corresponde a la Dirección Técnica Troncal y Dirección Técnica Zonal.
CO: Iniciales del Rol del cargo Ofertado, Para este ejemplo, Control de la Operación.

No	ÁREA FUNCIONAL	ROL	VACANTES	CODIGO CONVOCATORIA
1	DIRECCIÓN TÉCNICA TRONCAL – DIRECCIÓN TÉCNICA ZONAL	TÉCNICO DE CONTROL - CONTROL DE LA OPERACIÓN	23	TC02-**01**-2026-DTTZ-CO
2	DIRECCIÓN TÉCNICA TRONCAL – DIRECCIÓN TÉCNICA ZONAL	TÉCNICO DE CONTROL - SUPERVISIÓN Y GESTIÓN AL MANTENIMIENTO DE LA FLOTA	13	TC02-**02**-2026-DTTZ-SGMF
3	DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	AA01-**03**-2026-DCM
4	DIRECCIÓN TÉCNICA TRONCAL	AUXILIAR OPERATIVO	23	AO02-**04**-2026-DTT
			60	

La información relacionada con el propósito principal, funciones, requisitos de estudios y experiencia, están de conformidad con el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de Trabajadores Oficiales vigente, y se encuentra detallada en el anexo No. 2 "*Fichas de Cargos - Convocatoria Mixta 01-2026 TMSA",* identificadas con el código previamente indicado.

IV. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

CRITERIOS

1. Que haya prestado sus servicios a TRANSMILENIO S.A. como mínimo dos años y medio (**2,5**) continuos o discontinuos en los últimos diez (10) años con fecha de corte a la apertura de Convocatoria para los cargos de Técnico de Control, con obligaciones relacionadas con las funciones del cargo ofertado.
2. Que haya prestado sus servicios a TRANSMILENIO S.A. como mínimo un año y medio (**1,5**) continuos o discontinuos en los últimos diez (10) años con fecha de corte a la apertura de Convocatoria para el cargo de Auxiliar Operativo, con obligaciones relacionadas con las funciones del cargo ofertado.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

3. Para el cargo de Auxiliar Administrativo, quien participará mediante invitación, el aspirante debe acreditar el cumplimiento de los requisitos contemplados en el manual de funciones del cargo ofertado.
4. Con el fin de guardar equilibrio con las fichas del cargo y/o manuales de funciones (propósito del cargo, funciones esenciales, requisitos de estudio, experiencia, equivalencia, entre otros) no se tendrá en cuenta las personas con título profesional, evitando así tener talento humano sobrecalificado para la ejecución de las funciones del cargo.
5. Para los participantes en calidad de externos que ingresen en esta Convocatoria y ganen el cargo se hará contrato de trabajo a término indefinido.
6. Los participantes en calidad de externos (no Trabajadores Oficiales actuales) que se vinculen a través de esta convocatoria no podrán presentarse en convocatorias de ascenso en los dos (2) años siguientes a la firma del contrato.
7. Los antecedentes disciplinarios, policivos, penales, de alimentos y demás, serán revisados al momento de la firma del contrato y si presenta algún antecedente será causal de exclusión y no podrá firmar contrato.
8. La prueba de conocimientos contará con un total de **30** preguntas en metodología de selección múltiple con única respuesta. Se aplicarán **20** preguntas de conocimiento específico y **10** preguntas transversales.
9. Se hará la convocatoria a través de la Intranet de TMSA, carteleras virtuales de la empresa y canales de difusión de la entidad.

V. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

Se tendrán en cuenta las causales establecidas en la resolución que adopta la reglamentación para adelantar la Convocatoria Mixta 01 de 2026, para el cubrimiento de vacantes de Trabajadores Oficiales que conforman la planta de personal de TRANSMILENIO S.A.”.

VI. PLAZOS Y MEDIOS DE INSCRIPCIÓN

Las inscripciones se llevarán a cabo desde el 07 de enero de 2026 a las 00:00 horas hasta el 09 de enero de 2026 a las 23:59 horas, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 1. Cronograma Convocatoria Mixta 01-2026 V1 TMSA.

El aspirante podrá consultar el Anexo 3. “*Guía para el Diligenciamiento del Formulario de Inscripción*” donde se explica en detalle y de manera secuencial cómo se realiza el diligenciamiento del formulario.

En caso de que el aspirante envíe más de un formulario sólo se tendrá en cuenta el último registrado. En este sentido, en caso de que se realice una inscripción incompleta (faltó relacionar algún ítem de formación académica y/o de experiencia) se debe diligenciar el formulario nuevamente referenciando toda la información.

Al finalizar el proceso de inscripción, el aspirante debe descargar el comprobante que genera el aplicativo y guardar el número de radicado ya que corresponde al ID de Inscripción que lo identificará durante todas las etapas de la Convocatoria.

Se informa a las concursantes que, con su participación en el presente proceso, se entiende que aceptan y se acogen a las condiciones, términos y requisitos establecidos en la convocatoria, los cuales rigen de manera integral todas las etapas del mismo.

El único medio para comunicaciones de la Convocatoria en las fechas y horarios establecidos es el correo electrónico: convocatoriastm@transmilenio.gov.co

Trabajadores Oficiales y Participantes Externos

Una vez se dé apertura a la etapa de inscripciones los aspirantes deben consultar la información (circular, resolución y anexos) que da apertura al proceso, a fin de que conozcan los requisitos y especificaciones de participación. En el caso de que determinen inscribirse, debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. INSCRIPCIÓN

Para la Convocatoria Mixta 01 de 2026 se contarán con dos tipos de parámetros de postulación, así:

Cargo	Vacantes	Postulación
Técnico de Control Grado 02	36	Aspirantes por postulación abierta: -Aquellos que cumplan los requisitos establecidos en el Numeral V del presente Documento y los definidos en las fichas de los cargos ofertados (Anexo 2).
Auxiliar Operativo Grado 02	23	
Auxiliar Administrativo Grado 01	01	Invitación
Total Vacantes	**60**	

Se debe realizar la inscripción mediante el **link del formulario** que se encuentra en el Anexo 3. "*Guía para el Diligenciamiento del Formulario de Inscripción*", diligenciando los campos establecidos. Además, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En el caso de los **participantes Externos** es obligatorio cargar en el formulario el documento de identidad y todos los documentos que respaldan el cumplimiento de los requisitos del empleo (formación académica y de experiencia).
- Para los **Trabajadores Oficiales,** el formulario no solicitará que cargue documentos puesto que la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se realizará con base en los soportes que reposan en la historia laboral del Trabajador Oficial y documentos que han sido cargados en el SIDEAP. En caso de que requieran aportar nuevos documentos de estudios o experiencia que deban ser tenidos en cuenta en la presente Convocatoria, se podrán actualizar únicamente hasta el día de cierre de inscripciones.

2. ASPECTOS IMPORTANTES PARA LA INSCRIPCIÓN

Consideraciones Participantes Externos:

- Todos los archivos requeridos para la inscripción deberán ser presentados en formato PDF y anexados a la herramienta de inscripción. El peso máximo por documento cargado es de 4 MB, y el total acumulado no podrá superar los 30 MB.
- La información registrada y los certificados de formación académica y experiencia laboral deberán ser ordenados de manera cronológica.
- No se aceptarán documentos e inscripciones allegadas por otros medios que no sea el formulario de inscripción, o que se haga de manera extemporánea y/o por fuera de los períodos establecidos en la Convocatoria Mixta 01 de 2026.
- Deben garantizar la entrega de todos los documentos solicitados en el momento de la inscripción con el envío de los anexos, ya que no podrán ser subsanados posterior al cierre de inscripciones.

Nota 1: De acuerdo con la Convención Colectiva de Trabajo, y a las mesas de trabajo adelantadas entre la administración y la organización sindical, se cuenta con la facultad discrecional para definir los parámetros en las Convocatorias Mixtas.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

Nota 2: Todas las comunicaciones que se realicen en torno a cada una de las etapas y actividades de la Convocatoria serán publicadas y estarán alojadas en el micrositio de la convocatoria.

VII. MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y SU CRONOGRAMA

De acuerdo con lo previsto en la nota del numeral 6.1.1 correspondiente a "Selección", del M-DA-016 "Manual para la Selección o Nombramiento, Vinculación y Desvinculación de Servidores Públicos de TRANSMILENIO S.A", que indica:

(…) Nota: Las fechas definidas podrán ser modificadas y socializadas oportunamente por el mismo medio de divulgación de la convocatoria inicial, indicando expresamente las causas que justifican el ajuste. (…)

El cronograma Anexo No. 1 de la presente circular, podrá ser modificado de acuerdo con el desarrollo de las actividades que se requieren para el cumplimiento de cada una de las etapas de la convocatoria de manera satisfactoria, en el sentido de ampliar o reducir términos; así mismo, cuando exista justa causa para suspenderla para uno o más de los cargos ofertados, caso en el cual esto no afectará la continuidad del proceso respecto de los otros sobre los que no se presenten lo cual se generarán las versiones de cronograma que correspondan; lo anterior, teniendo en cuenta que cada proceso para establecer la lista de elegibles para un cargo vacante, es independiente de los otros, no obstante se convoquen en la presente circular.

Las modificaciones al cronograma a que haya lugar serán socializadas por los mismos medios de la convocatoria.

VIII. ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA Y CONTABILIZACIÓN DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL EMPLEO

De acuerdo con lo definido en el M-DA-16, versión 7, la contabilización de experiencia para efectos de la presente Convocatoria tanto para Trabajadores Oficiales como para los participantes en calidad de Externos se tendrá en cuenta de acuerdo con la naturaleza del aspirante, así:

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

- **Trabajadores Oficiales**

Será el día de cierre de las inscripciones de la Convocatoria correspondiente, el cual deberá ser el registrado por el aspirante en el formulario de inscripción en la fecha fin del actual cargo ocupado y experiencia relacionada.

- **Participantes en calidad de Externos**

Será el día de cierre de las inscripciones de la Convocatoria y corresponderá a la sumatoria de los períodos de experiencia relacionada que sean ingresados en el formulario de inscripción y se encuentren evidenciados de manera idéntica en los certificados que lo soportan. Para la certificación laboral de la experiencia que se está desarrollando actualmente se tomará la fecha de expedición de dicho documento.

De acuerdo con las condiciones que deben cumplir los documentos señalados en el numeral "***X. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS (VRM)***", estos deben sumar como mínimo el tiempo de experiencia definido en la ficha del empleo y las certificaciones laborales deben presentar las funciones o las obligaciones específicas de los contratos. En todo caso, las funciones deben tener relación con las definidas para el cargo al cual se realizó la inscripción para ser validadas como "Experiencia relacionada".

ANTIGÜEDAD

Este parámetro busca valorar la antigüedad de los trabajadores que han estado vinculados mediante contrato de trabajo con TRANSMILENIO S.A., como un reconocimiento a la estabilidad y conocimiento de la empresa y en cumplimiento de los acuerdos de la convención colectiva de trabajo. El porcentaje del ponderado para los antecedentes en el proceso de los Trabajadores Oficiales corresponde al asignado de acuerdo con el tiempo como trabajador de TRANSMILENIO S.A. desde la primera vinculación, independiente del cargo al cual haya ingresado, con fecha de corte para ese fin, la misma del cierre de inscripciones. Esta misma tabla se aplicará a los aspirantes en calidad de externos:

Antigüedad – Internos / Experiencia - Externos	Porcentaje Asignado Antecedentes de Experiencia
A partir de 20 años	15%
Entre 15 años y 19 años, 11 meses y 29 días	12%
Entre 10 años y 14 años, 11 meses y 29 días	9%

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

Antigüedad – Internos / Experiencia - Externos	Porcentaje Asignado Antecedentes de Experiencia
Entre 5 años y 9 años, 11 meses y 29 días	6%
Menos de 5 años	3%

Se precisa que, si un trabajador ha tenido dos o más contratos de trabajo con la empresa, sólo se contabilizará la antigüedad del último contrato. Para el caso de los aspirantes externos, se validará la sumatoria de los contratos o vinculaciones con TRANSMILENIO S.A.

IX. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS (VRM)

El estudio y la experiencia son los factores para establecer el cumplimiento de los requisitos mínimos, actividad que se realizará con base en la información que reposa en la historia laboral del Trabajador Oficial y los soportes que han sido cargados en el SIDEAP; en el caso de que requieran aportar nuevos documentos de estudios o experiencia que deban ser tenidos en cuenta en la presente convocatoria, se podrán actualizar únicamente hasta el día de cierre de inscripciones.

En el caso de presentarse alguna diferencia entre la ficha de la convocatoria y el manual, para todos los efectos prima lo previsto en la Resolución No. 325 de 15 de octubre de 2025 "*Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los cargos de la planta de personal de Trabajadores Oficiales de la EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO – TRANSMILENIO S.A.".*

A. DEFINICIONES FACTOR DE EDUCACIÓN

- **Estudios:** se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, bachillerato; superior, en los programas de pregrado, en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional; y, en programas de postgrado, en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.

- **Educación Formal:** es aquella que se imparte en establecimientos educativos reconocidos por el Ministerio de Educación Nacional, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas conducentes a grados y títulos.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

- **Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES):** es un sistema de información que ha sido creado para responder a las necesidades de información de la educación superior en Colombia. Este sistema, como fuente de información, en relación con las instituciones y programas académicos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, consolida y suministra datos, estadísticas e indicadores.

- **Área del conocimiento:** Agrupación que se hace de los programas académicos teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la educación superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas.

- **Núcleos Básicos del Conocimientos (NBC)**: división o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales. La determinación o identificación de los NBC permite clarificar conceptos como transdisciplinariedad e interdisciplinariedad.

- **Disciplinas académicas:** Es una rama del conocimiento el cual es pensado o investigado en una escuela superior, un centro de estudios o una universidad. Las disciplinas están definidas y reconocidas por las publicaciones académicas en donde se exponen los resultados de procesos de investigación y por los círculos académicos, intelectuales o científicos a los cuales pertenecen los investigadores. El estudio de una disciplina académica conduce al otorgamiento de un título de tecnólogo, técnico o profesional. Con base en el SNIES, actualmente hay inscritos más de 10.000 programas académicos de educación superior.

B. DEFINICIONES FACTOR DE EXPERIENCIA

Para la presente Convocatoria Mixta se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- **Experiencia:** se entiende por experiencia, los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio.

- **Experiencia Relacionada:** es la adquirida en el ejercicio de funciones similares a las del cargo a proveer o en el desarrollo de funciones similares o relacionadas con las del empleo a proveer de acuerdo con el proceso donde se ubique la vacante.

C. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

En virtud del principio de igualdad, los aspirantes inscritos en la convocatoria, la revisión de los documentos que reposan en la historia laboral y sistemas de información de la empresa serán evaluados bajo los siguientes criterios:

Educación Formal: se acredita con certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones que gozan de la autorización del Estado para expedir títulos de idoneidad. Para su validez, requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La tarjeta profesional o matrícula correspondiente, según el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado.

Para ser válidos, estos deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución educativa;
- Nombre y número de cédula de la persona a quien se le otorga el título o la certificación respectiva;
- Modalidad de los estudios aprobados (bachiller, técnico profesional, tecnólogo, universitario, especialización, maestría, doctorado);
- Denominación del título obtenido;
- Fecha de grado;
- Ciudad y fecha de expedición;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

Experiencia: La experiencia se acredita mediante la presentación de constancias escritas expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones públicas o privadas.

Las certificaciones o declaraciones de experiencia deberán contener como mínimo, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o empresa;
- Nombres, apellidos e identificación del aspirante;
- empleo o empleos desempeñados dentro de la empresa, precisando fecha inicial (día, mes y año) y fecha final (día, mes y año) de cada uno de los cargos ejercidos;
- Tiempo de servicio con fecha inicial y fecha final (día, mes y año);
- Relación de funciones desempeñadas;
- Firma de quien expide o mecanismo electrónico de verificación.

De conformidad con el Decreto-Ley 019 de 2012, cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

experiencia se acreditará mediante declaración, que se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento, siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación y las funciones o actividades desarrolladas.

La declaración rendida debe indicar de manera clara que la empresa se encuentra liquidada, cuando este sea el caso. Si la empresa o entidad no se encuentra liquidada, la sola declaración del aspirante no será validada para contabilizar experiencia, en este concurso de méritos.

Cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establece sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado entre ocho (8).

Con respecto a las certificaciones laborales que no precisen el día de inicio de labores pero sí el mes y año, se toma el último día del mes inicial y el primer día del mes final. Si la certificación señala el año, pero no indica el día y mes, se valida el último día del año inicial y el primer día del año final.

Las resoluciones de nombramiento, actas de posesión, copia del contrato y documentos diferentes a las certificaciones no serán válidos para acreditar experiencia.

Los contratos de prestación de servicios, para su validez deben estar acompañados de la respectiva acta de liquidación o certificación de ejecución y cumplimiento, indicando la fecha de inicio y fecha final de la ejecución, y precisando las actividades ejecutadas.

Cuando se presente experiencia adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de experiencia se contabiliza por una sola vez.

Experiencia Relacionada: es la adquirida en el ejercicio de funciones similares a las del cargo a proveer o en el desarrollo de funciones similares o relacionadas con las del empleo a proveer de acuerdo con el proceso donde se ubique la vacante.

Nota. Los documentos de educación y de experiencia aportados por los aspirantes que no reúnan los criterios señalados en este documento, no serán tenidos en cuenta como válidos, por lo cual no serán objeto de evaluación dentro del proceso de verificación de Requisitos; asimismo, se precisa que, con posterioridad a la fecha de cierre de inscripciones, no se podrán corregir o complementar los documentos aportados.

X. PRUEBAS DENTRO DEL CONCURSO

Dentro de las fases de la estructura del proceso, se encuentran:

Prueba de Conocimientos (Eliminatoria).

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

Hacen parte de los referentes de estudio el Anexo 6. "*Referentes Internos y Externos*", Manuales de Funciones y/o Fichas de cargo, documentos, normas, decretos, leyes y procedimientos acordes con las funciones del cargo.

En el Anexo No.6 la relación de los referentes internos y externos por código de Convocatoria, para estudio de los interesados será socializado en el micrositio de la Convocatoria. Los referentes internos (manuales, procedimientos, resoluciones, etc.) serán compartidos mediante enlace de la One Drive.

Cabe mencionar que la cantidad y tipo de referentes de estudio internos y externos, no serán objeto de reclamación y observaciones atendiendo a que los mismos fueron evaluados por los jefes de dependencia para la estructuración de las pruebas de conocimiento.

En el anexo No.5 "*Ficha General Descripción Pruebas Convocatoria Interna 01-2026 TMSA*" se encuentra la descripción de las pruebas que se aplican de acuerdo con la estructura del proceso.

Sobre las Pruebas y su Aplicación

Se precisan los siguientes aspectos con relación a las pruebas:

- **Competencias funcionales – Prueba de Conocimientos**

- Se debe presentar el documento de identidad para aplicar la prueba de conocimientos.
- Es de carácter eliminatorio y se supera con el 70% de las respuestas correctas.
- El total de enunciados y/o preguntas por prueba es de 30 ítems de selección múltiple con única respuesta (20 preguntas de conocimiento específico y 10 preguntas transversales)
- El valor de cada enunciado con la cifra redondeada a dos decimales corresponde a 3,33, en consecuencia, la prueba se supera con un mínimo de 21 preguntas correctas, cuyo resultado es 70.
- Se desarrollará una sesión específica para contestar las preguntas transversales (10 preguntas) y otra sesión para las preguntas de conocimiento específico (20 preguntas).
- El tiempo dispuesto para aplicar la prueba de conocimiento con preguntas transversales es de 30 minutos, mientras que para las preguntas de conocimiento específico es de 60 minutos.
- De acuerdo con la hora de programación de la prueba, se deberán presentar con al menos veinte (20) minutos de antelación, con el fin de iniciar puntualmente, llegar posterior disminuye el tiempo de aplicación disponible.
- No se admitirá el ingreso a la prueba de ningún dispositivo electrónico (Tablet, PC, smartwatch, smart glasses, audífonos, entre otros), y los celulares deberán estar apagados.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

a) Prueba Psicotécnica.

La aplicación de la prueba psicotécnica se realizará posterior a la fase de reclamaciones de las pruebas de conocimiento en una sola aplicación en espacio y tiempo para los participantes externos habilitados, conforme al *Anexo 1. Cronograma Convocatoria Mixta 01-2026 V1 TMSA.* Como consideraciones generales para la aplicación de esta prueba, es importante tener en cuenta:

- Se habilita en días hábiles (24 horas continuas) para que a elección del Trabajador Oficial y/o participante Externo pueda responder en el horario que considere más adecuado.
- Se debe realizar en un espacio donde no haya interrupciones o interferencias por el televisor, las mascotas, los ruidos de la cocina o de otros miembros del hogar si se realiza desde la casa.
- Si se contesta desde la oficina, debe considerar las mismas recomendaciones anteriores para evitar déficit de concentración en la aplicación.
- Debe contar con estabilidad en la conexión a internet para evitar complicaciones en el desarrollo.
- Se debe procurar presentar la prueba con el mejor estado de ánimo y atención; y sin el efecto de sustancias psicoactivas.
- Esta prueba no mide conocimientos, no existen respuestas buenas ni malas, debe ser auténtico y natural al contestar.
- Los resultados de la prueba psicotécnica una vez finalizada la aplicación por los aspirantes serán de conocimiento de la Subdirección de Talento Humano.
- La aplicación de esta prueba es de carácter obligatoria, sin embargo, su resultado no tendrá ponderación en la estructura del proceso.

XI. RECLAMACIONES DENTRO DEL PROCESO

Las reclamaciones se podrán realizar dentro del término indicado en el cronograma, correspondiendo al día siguiente a la publicación de los resultados de cada una de las fases objeto de reclamación. Este proceso se realizará a través de la plataforma dispuesta para tal fin, la cual se podrá acceder por medio del **siguiente Enlace**, y conforme con lo dispuesto en el anexo No. 4 "*Instructivo para la Radicación de Reclamaciones*".

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

Estas serán atendidas por la Subdirección de Talento Humano para su trámite correspondiente y contra la decisión que resuelve la reclamación no procede recurso alguno, por tratarse de actos de trámite dentro del proceso.

De acuerdo con cada fase, las características de las reclamaciones son las siguientes:

a) Reclamación en VRM (verificación de requisitos mínimos)

- El objetivo de esta reclamación se concentra en desvirtuar, las razones por las que eventualmente no se admitió, bien sea por estudios o experiencia.
  - El sustento de la reclamación debe versar sobre el análisis, bien sea de la profesión o su estudio de pregrado o posgrado, frente a la relación con el cargo en el marco de la clasificación del SNIES.
  - En el caso de experiencia sobre las funciones que no fueron acreditadas o que eventualmente no se tuvieron en cuenta porque no se encontró relación para contabilizarla como válidas.

- No se pueden entregar en la reclamación documentos nuevos o que subsanen los que, en el caso de Trabajadores Oficiales ya se encuentran en la historia laboral o sistemas de información, o, que en el caso de los aspirantes Externos, no se cargaron al momento de la inscripción.

b) Reclamación en prueba de conocimientos y ejecución

No obstante, el carácter reservado de las pruebas de conocimiento dentro del término definido en el cronograma, el aspirante podrá solicitar de manera expresa el acceso al material de las pruebas a fin de fundamentar su reclamación, advirtiendo que solo podrá acceder a las pruebas a él aplicadas y a sus hojas de respuestas, sin que pueda acceder a las pruebas u hojas de respuestas de otros aspirantes, de acuerdo con las reglas definidas para tal fin; el aspirante realizará esta revisión de manera presencial.

Además de tener cuenta los criterios para la presentación de la reclamación sobre la prueba de conocimiento establecidas en la resolución que adopta la reglamentación para adelantar la convocatoria mixta 01 de 2026, se tendrán en cuenta las reglas generales para el acceso a estas son:

- El horario de apertura de los días definidos para esta actividad en el cronograma será informado previamente.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

- La revisión se realizará de manera grupal y presencial; sólo se habilitará virtual para quien presente una justificación válida tal como incapacidad o vacaciones, y lo informe con la debida anticipación cuando sea posible.
- Se dará apertura a la urna y se abrirá el sobre de cada convocatoria entregándose el original "formato hoja de respuestas" a cada candidato para nota o registro fotográfico del mismo, con un máximo de 4 fotografías (preguntas y/o ítems) de la prueba de conocimientos sin que se limite el número de ítems a reclamar.
- Se da lectura de la matriz de calificación que contiene el resultado de cada uno de los enunciados y los aspirantes deberán tomar nota de las preguntas que no respondieron de manera correcta.
- Posteriormente, los candidatos podrán tomar registro fotográfico de los casos y/o preguntas (enunciados) y opciones de respuesta contenidos en el cuadernillo de la prueba de conocimientos que contestaron erróneamente, con el fin, de tener la información suficiente para presentar la reclamación que consideren. Para acceder a esta posibilidad los candidatos deberán tener como mínimo una calificación de **60%** de la prueba, es decir, **18** preguntas acertadas.
- Se depositan nuevamente los cuadernillos y formatos de hoja de respuesta en un sobre, los cuales son firmados por los actores intervinientes del proceso para depositar en la urna respectiva de la convocatoria.
- Con base en el análisis que realice deberá remitir la reclamación que corresponde dentro del plazo indicado, en la cual hay que sustentar las razones técnicas, normativas y/o procedimentales, entre otras, según el caso.
- La reclamación se presenta respecto de los ítems que considere ameritan replica.
- En la revisión no se abrirá espacio a discusiones técnicas sobre los enunciados y respuestas, toda vez que, la Subdirección de Talento Humano dará respuesta formal a la reclamación de acuerdo con las fechas definidas en el cronograma.
- Se debe presentar las reclamaciones a cada caso-enunciado en el aplicativo dispuesto para tal fin. No se aceptan en documentos y/o correos independientes.
- Si el aspirante obtiene 100 puntos, la solicitud no será atendida toda vez que no es objeto de reclamación.

c) Reclamación general del proceso

- El principal objetivo de la reclamación es verificar con base en el resultado consolidado publicado que no se presenten errores de orden aritmético en el ponderado acumulado.
- De igual forma, podría presentarse reclamación sobre el puntaje asignado por antecedentes de experiencia en TMSA, en el evento que no se encuentre correcto de acuerdo con la tabla definida para estos.
- El participante podría solicitar para conocimiento en torno a la entrevista, el resultado ponderado de la calificación de acuerdo con cada uno de los aspectos evaluados en el R-DA-022 Formato Guía de Entrevista.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

- La entrevista no es objeto de reclamación puesto que obedece a una evaluación de percepción individual realizada por cada jurado (líder del proceso, par y psicólogo).
- No hay espacio en la reclamación para solicitar explicaciones del porqué la calificación tuvo uno u otro sentido por parte de ninguno de los jurados; el fenómeno subjetivo que ocurre en un proceso de entrevista como es natural no se elimina, pero se mitiga con el formato definido y la presencia garantista de la Comisión Veedora durante este proceso.
- Independientemente del número cargos a los que se postule el aspirante presentará una sola entrevista.

Nota: De cada oportunidad de reclamación se predica el principio de *"preclusión",* quiere decir ello, que los asuntos resueltos en cada etapa no pueden volverse a presentar en una etapa subsiguiente, cuyo objeto está determinado de acuerdo con la naturaleza de la fase a la cual está asociada.

XII. LISTA DE ELEGIBLES Y SUSCRIPCIÓN DE OTRO SI

a) La firmeza de la lista de elegibles será a partir del día siguiente a la publicación de los resultados definitivos del proceso.
b) El término de vigencia cada lista será de un (1) año a partir de la firmeza.
c) La lista de elegibles se conforma por cada cargo convocado, luego opera únicamente para el cargo al cual aplicó en la convocatoria, considerando el código correspondiente.
d) Conformarán la lista de elegibles quienes hayan obtenido un resultado mínimo del 65% del sesenta y cinco por ciento de las fases del proceso acumuladas, esto es: a) Antecedentes de antigüedad; b) Prueba de conocimientos y c) Entrevista.
e) En caso de empate entre dos o más Trabajadores Oficiales, el criterio de desempate será la antigüedad habilitante en la empresa, en caso de persistir dicho empate, el criterio definitivo a utilizarse será la experiencia general del aspirante.
f) La suscripción del otro si en el contrato de trabajo será informado por la Subdirección de Talento Humano, atendiendo a las actividades administrativas previas para su efectividad, así como la correcta entrega de los cargos de los primeros elegibles.
g) En relación con aquellos trabajadores que ejerzan teletrabajo y resulten siendo elegibles para el cargo ofertado, deberán realizar nuevamente el proceso para acceder al mismo, lo anterior conforme a la Resolución No. 329 del 26 de junio de 2023, *"Por medio de la cual se adecua la política interna de teletrabajo, se dictan lineamientos generales para su implementación y seguimiento en TRANSMILENIO S.A."*
h) Así mismo será verificado si procede o no el teletrabajo, en caso de que por necesidades del servicio no proceda el mismo.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co

XIII. ASIGNACIÓN DE CARGOS OFERTADOS (AUDIENCIA DE ELECCIÓN DE CARGO TÉCNICO DE CONTROL)

Una vez finalizada la etapa de pruebas y emitida la lista de elegibles se podrá realizar un Comité de Elección para los cargos de múltiples vacantes (elección de dependencia a desarrollar esta función), el cual estará integrado por la Administración en cabeza de la Directora Corporativa y la Subdirección de Talento Humano.

XIV. DECLARATORIA DE DESIERTO

La declaratoria de desierto se puede presentar por alguna de las siguientes situaciones y se configuran en su orden de ocurrencia, así:

1. No se hubiere inscrito ningún aspirante.
2. Ninguno de los inscritos haya acreditado los requisitos mínimos exigidos en el perfil del empleo.
3. Ningún concursante haya superado la prueba eliminatoria.
4. La lista de elegibles esté conformada por un número inferior de aspirantes al número de vacantes ofertadas.
5. Que, aun existiendo ganador, éste no acepte el cargo y no haya más candidatos en lista de elegibles.

Atentamente,

GINA ALEXANDRA VACA LINARES
Directora Corporativa

Proyectó: Andrés Lara Herrera– Profesional Contratista Dirección Corporativa
Revisó: Paolo Ramírez Borbón – Profesional Especializado 6 Talento Humano
Revisó: Juan Manuel Tang Pérez – Subdirector Talento Humano

ANEXOS

Anexo 1. Cronograma Convocatoria Mixta 01-2026 TMSA V1
Anexo 2. Fichas de Cargos - Convocatoria Mixta 01-2026 TMSA
Anexo 3. Guía para el Diligenciamiento del Formulario de Inscripción
Anexo 4. Instructivo para la Radicación de Reclamaciones
Anexo 5. Ficha General Descripción Pruebas Conv. Mixta 01-2026 TMSA
Anexo 6. Referentes Internos y Externos para estudio Convocatoria Mixta 01-2026 V1

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Calle 26 # 69-76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
Código postal: 111071
Teléfono: (601) 2203000
Información: línea (601) 4824304
www.transmilenio.gov.co