CIRCULAR No. 001 DEL 06 DE ENERO DE 2026

Para	TRABAJADORES OFICIALES TRANSMILENIO S.A.
De	**GINA ALEXANDRA VACA LINARES** Directora Corporativa
Asunto	Apertura y Reglamentación Convocatoria Interna 01 de 2026

Apreciados Trabajadores,

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 que establece los criterios y reglas a ser tenidas en cuenta en la Convocatoria Interna 01 de 2026, mediante la cual se establecerán las listas de elegibles de los empleos vacantes definidos para esta etapa por parte de TRANSMILENIO S.A.

I. CONVOCATORIA INTERNA

Convocar a concurso SESENTA Y OCHO (68) roles con CIENTO VEINTE (120) vacantes (107 Profesionales, 2 Secretarios y 11 Técnicos Administrativos) 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 interna, esto es, con la participación exclusiva de los Trabajadores Oficiales, así:

Cargos	Vacantes
Profesional Especializado Grado_06	4 Vacantes
Profesional Especializado Grado_05	2 Vacantes
Profesional Universitario Grado_04	7 Vacantes
Profesional Universitario Grado_03	9 Vacantes
Profesional Universitario Grado_01	85 Vacantes
Técnico Administrativo Grado_02	11 Vacantes
Secretario Grado_03	2 Vacantes
Total	**120 Vacantes**

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

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

Pueden participar en la convocatoria los Trabajadores Oficiales independiente de las situaciones administrativas, tales como, vacaciones y licencias (de maternidad, por enfermedad general, laboral o no remunerada).

Es responsabilidad de cada Trabajador Oficial estar atento a la programación de las actividades previstas en las etapas de prueba de conocimientos y entrevista, 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) Todo el proceso de la convocatoria está regido por los principios de transparencia y el debido proceso.
b) La inscripción a la convocatoria no significa que el aspirante haya superado la etapa de selección ni que haya sido admitido al proceso.
c) Los Trabajadores Oficiales asumirán la responsabilidad de la veracidad de la documentación que reposa en su historia laboral.
d) Los aspirantes deberán indicar un correo electrónico adicional al institucional al momento de inscribirse.
e) Posterior a la recepción del formulario cada aspirante 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 Convocatoria Interna.
f) Los Trabajadores Oficiales que se vincularon mediante la convocatoria Mixta 01 de 2025, no podrán participar en esta convocatoria. En este caso el aspirante debe cumplir con el periodo de permanencia en el cargo por dos años continuos de acuerdo con la "*Circular No.12 de 2025 - Convocatoria Mixta 01-2025*".
g) 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.
h) La aplicación de Prueba de Conocimientos obligatoriamente debe ser presencial.
i) 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.
j) Las pruebas de conocimiento 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

k) El **único medio** para aspectos relacionados con la convocatoria es el correo electrónico: convocatoriastm@transmilenio.gov.co.
l) El enlace de la carpeta One Drive asociado al Anexo 6 "Relación de referentes internos y externos para estudio", podrá ser susceptible de ajustes, únicamente hasta la fecha de publicación del listado de admitidos.
m) 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.
n) Para el proceso de Inscripción se publicará un Link a través de la Intranet y se deberán atender las siguientes consideraciones:

- Si el aspirante desea inscribirse a más de un cargo debe diligenciar un formulario de inscripción por cada cargo al que se postule.
- La experiencia al interior de TMSA 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, pues la evaluación de la experiencia al ser relacionada requiere de esta discriminación.
- Sólo ingresar información requerida para la acreditación de los requisitos del empleo.

III. ESTRUCTURA DEL PROCESO

De acuerdo con el numeral 6.1. *"Proceso de selección y vinculación de Trabajadores Oficiales"* del M-DA-016 "*Manual Para la Selección o Nombramiento, Vinculación y Desvinculación de Servidores Públicos de Transmilenio S.A.*" versión 7, la estructura del proceso es el siguiente:

FASE		PONDERACIÓN	CARACTERÍSTICA
A	Reclutamiento de Personal	N/A	De acuerdo con la etapa que corresponda
B	Verificación de Requisitos	N/A	Habilitante Tiene período de reclamaciones
C	Antecedentes experiencia Trabajadores Oficiales	15%	Clasificatoria
D	Prueba de Conocimientos y/o ejecución	80%	Eliminatoria Tiene período de reclamaciones
E	Entrevista	5%	Clasificatoria
F	Publicación de Resultados	N/A	Tiene período de reclamaciones
G	Lista de elegibles	N/A	1 año de vigencia desde su firmeza

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

IV. 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: PE06-01-2026-SO-DL.
PE06: Cargo, siendo PE el Profesional especializado, PU el profesional Universitario, TA Técnico Administrativo; Para este ejemplo, corresponde al Profesional Especializado Grado 06.
01: Número de ficha (Columna No. de la siguiente tabla).
2026: Año de oferta de vacante.
SO: Área funcional, para este ejemplo SO se asocia con la Subgerencia de Operaciones.
DL: Iniciales del Rol del cargo Ofertado.

No	ÁREA FUNCIONAL	ROL	VACANTES	CODIGO CONVOCATORIA
01	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	DELTA LÍDER DE OPERACIONES CENTRO DE CONTROL SITP	1	PE06-**01**-2026-SO-DL
02	SUBGERENCIA ECONÓMICA	FINANCIACIÓN	1	PE06-**02**-2026-SE-F
03	DIRECCIÓN CORPORATIVA	LÍDER DE APOYO LOGÍSTICO	1	PE06-**03**-2026-DC-LAL
04	DIRECCIÓN TIC	TELEMETRÍA	1	PE06-**04**-2026-DT-T
05	SUBGERENCIA ECONÓMICA	CONTROL DE RECAUDO	1	PE05-**05**-2026-SE-CR
06	DIRECCIÓN CORPORATIVA	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	1	PE05-**06**-2026-DC-SG
07	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	GESTIÓN TÉCNICA Y ESTRATÉGICA DE LA OPERACIÓN	1	PU04-**07**-2026-SO-GTEO
08	DIRECCIÓN TÉCNICA TRONCAL - DIRECCIÓN TÉCNICA ZONAL	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE FLOTA	2	PU04-**08**-2026-DTTZ-GMF
09	DIRECCIÓN TÉCNICA TRONCAL - DIRECCIÓN TÉCNICA ZONAL	GESTIÓN TÁCTICA Y OPERATIVA	3	PU04-**09**-2026-DTTZ-GTO
10	DIRECCIÓN TÉCNICA TRONCAL	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE PROCESOS	1	PU04-**10**-2026-DTT-GAP
11	SUBGERENCIA ECONÓMICA	CONTROL DE RECAUDO	1	PU03-**11**-2026-SE-CR
12	SUBGERENCIA DE DESARROLLO INMOBILIARIO Y DE NEGOCIOS	DESARROLLO INMOBILIARIO, NEGOCIOS Y PROPIEDAD INTELECTUAL	2	PU03-**12**-2026-SDIN-DINPI
13	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	PU03-**13**-2026-STH-SST
14	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	FORMACIÓN Y DESARROLLO	1	PU03-**14**-2026-STH-FD
15	DIRECCIÓN TÉCNICA TRONCAL	GESTIÓN DE OPERACIONES	1	PU03-**15**-2026-DTT-GO
16	DIRECCIÓN CORPORATIVA	GESTOR DE BASES DE DATOS Y APLICACIONES CORPORATIVAS	1	PU03-**16**-2026-DC-GBDAC
17	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	1	PU03-**17**-2026-SI-PPI
18	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	SEGURIDAD OPERACIONAL	1	PU03-**18**-2026-DTS-SO
19	OFICINA DE CONTROL INTERNO	CUMPLIMIENTO LEGAL	1	PU01-**19**-2026-OCI-CL
20	OFICINA DE CONTROL INTERNO	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	1	PU01-**20**-2026-OCI-SG
21	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	1	PU01-**21**-2026-OCDI-CDI
22	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	APOYO TRANSVERSAL	1	PU01-**22**-2026-OAP-AT
23	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	GESTIÓN AMBIENTAL	1	PU01-**23**-2026-OAP-GA
24	SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN DEL SITP	ESTUDIOS DEL SISTEMA DE TRANSPORTE	1	PU01-**24**-2026-SPS-EST
25	DIRECCIÓN DE ANALÍTICA DE DATOS	GESTOR DE BASES DE DATOS, GOBIERNO, INGENIERÍA Y ANALÍTICA DE DATOS	2	PU01-**25**-2026-DAD-GBDGIAD
26	DIRECCIÓN DE EXPERIENCIA E INFORMACIÓN AL USUARIO	PLANIFICACIÓN DEL TRANSPORTE	2	PU01-**26**-2026-DEIU-PT
27	SUBGERENCIA DE OPERACIONES	GESTIÓN TÉCNICA Y ESTRATÉGICA DE SEGURIDAD	1	PU01-**27**-2026-SO-GTES
28	DIRECCIÓN TÉCNICA TRONCAL – DIRECCIÓN TÉCNICA ZONAL	LÍDER DE OPERACIONES COMPONENTE TRONCAL O COMPONENTE ZONAL CENTRO DE CONTROL SITP	6	PU01-**28**-2026-DTTZ-LOCCS
29	DIRECCIÓN TÉCNICA TRONCAL – DIRECCIÓN TÉCNICA ZONAL	GESTIÓN DE INFORMACIÓN OPERACIONAL Y PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS	6	PU01-**29**-2026-DTTZ-GIOPT
30	DIRECCIÓN TÉCNICA TRONCAL – DIRECCIÓN TÉCNICA ZONAL	GESTIÓN DE OPERACIONES - PMT Y CONTINGENCIAS	4	PU01-**30**-2026-DTTZ-GOPC
31	DIRECCIÓN TÉCNICA TRONCAL – DIRECCIÓN TÉCNICA ZONAL	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE FLOTA Y CONDUCTORES	8	PU01-**31**-2026-DTTZ-GMFC

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

32	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	SEGURIDAD INTEGRAL	2	PU01-**32**-2026-DTS-SI
33	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	LÍDER COMPONENTE DE SEGURIDAD CENTRO DE CONTROL SITP	3	PU01-**33**-2026-DTS-LCS
34	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	GESTIÓN DE DATOS	2	PU01-**34**-2026-DTS-GD
35	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	POBLACIÓN Y GÉNERO	1	PU01-**35**-2026-DTS-PG
36	DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD	APOYO JURÍDICO A LA GESTIÓN DE PROYECTOS	1	PU01-**36**-2026-DTS-AJGP
37	SUBGERENCIA JURÍDICA Y CONTRACTUAL	ASUNTOS LEGALES	1	PU01-**37**-2026-SJC-AL
38	SUBGERENCIA JURÍDICA Y CONTRACTUAL	CONTRATACIÓN MISIONAL (CONCESIONES - APP)	1	PU01-**38**-2026-SJC-CM
39	SUBGERENCIA JURÍDICA Y CONTRACTUAL	SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN JURIDICA Y ADMINISTRATIVA	1	PU01-**39**-2026-SJC-SGJA
40	DIRECCIÓN DE REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	2	PU01-**40**-2026-DRJE-RJE
41	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN	1	PU01-**41**-2026-DDC-C
42	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS	1	PU01-**42**-2026-DDC-ABD
43	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN	APOYO A LA GESTIÓN	1	PU01-**43**-2026-DDC-AG
44	SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	INFRAESTRUCTURA	3	PU01-**44**-2026-SI-I
45	DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO	CONSTRUCCIONES Y MANTENIMIENTO	2	PU01-**45**-2026-DCM-CM
46	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO CON EL USUARIO	SERVICIO AL CIUDADANO Y CONTACTO SIRCI	2	PU01-**46**-2026-SCRU-SCCS
47	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO CON EL USUARIO	PRENSA Y COMUNICACIONES EXTERNAS	2	PU01-**47**-2026-SCRU-PCE
48	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO CON EL USUARIO	PRENSA Y COMUNICACIONES DIGITALES	1	PU01-**48**-2026-SCRU-PCD
49	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO CON EL USUARIO	GESTIÓN SOCIAL ADMINISTRATIVO	1	PU01-**49**-2026-SCRU-GSA
50	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO CON EL USUARIO	DISEÑO GRÁFICO	1	PU01-**50**-2026-SCRU-DG
51	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO CON EL USUARIO	CULTURA CIUDADANA	1	PU01-**51**-2026-SCRU-CC
52	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO CON EL USUARIO	ATENCIÓN AL USUARIO EN VÍA Y SERVICIO AL CIUDADANO	1	PU01-**52**-2026-SCRU-AUVSC
53	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO CON EL USUARIO	APOYO ADMINISTRATIVO AL DESPACHO	1	PU01-**53**-2026-SCRU-AAD
54	DIRECCIÓN CORPORATIVA	APOYO A LA DIRECCIÓN	1	PU01-**54**-2026-DC-AD
55	DIRECCIÓN CORPORATIVA	APOYO LOGÍSTICO	2	PU01-**55**-2026-DC-AL
56	DIRECCIÓN CORPORATIVA	CONTABILIDAD	1	PU01-**56**-2026-DC-C
57	DIRECCIÓN CORPORATIVA	GESTIÓN DOCUMENTAL	1	PU01-**57**-2026-DC-GD
58	DIRECCIÓN CORPORATIVA	PRESUPUESTO	1	PU01-**58**-2026-DC-P
59	DIRECCIÓN CORPORATIVA	TESORERÍA	1	PU01-**59**-2026-DC-T
60	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	BIENESTAR E INCENTIVOS	1	PU01-**60**-2026-STH-BI
61	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	NÓMINA	1	PU01-**61**-2026-STH-N
62	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	FORMACIÓN Y DESARROLLO	1	PU01-**62**-2026-STH-FD
63	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	PU01-**63**-2026-STH-SST
64	DIRECCIÓN TIC	TIC	7	PU01-**64**-2026-DT-TIC
65	SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES Y RELACIONAMIENTO CON EL USUARIO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	3	TA02-**65**-2026-SCRU-TA
66	DIRECCIÓN CORPORATIVA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	6	TA02-**66**-2026-DC-TA
67	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	2	TA02-**67**-2026-STH-TA
68	SUBGERENCIA DE OPERACIONES - DIRECCIÓN DE EXPERIENCIA E INFORMACIÓN AL USUARIO	SECRETARIO	2	S03-**68**-2026-SO-DEIU-S
TOTAL NÚMERO DE CARGOS			**120**	

La información relacionada con el cargo, 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 Interna 01-2026 TMSA",* identificadas con el código previamente indicado.

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

V. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

1. Ser Trabajador Oficial de TMSA con contrato a término indefinido.
2. Cumplir con los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria, para lo cual el aspirante deberá verificar que cumple con las condiciones exigidas para el cargo y con lo dispuesto en el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de Trabajadores Oficiales".
3. Inscribirse dentro de los plazos establecidos en la presente circular.

Con la inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones contenidas en la convocatoria y en los respectivos reglamentos relacionados con el proceso de selección.

VI. CAUSALES DE INADMISIÓN O EXCLUSIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. Presentar documentos ilegibles cuando aplique.
2. Aportar documentos falsos o adulterados.
3. El indebido diligenciamiento del formato o su alteración tiene como consecuencia la no aceptación de la inscripción.
4. No superar las pruebas del proceso de selección que tengan carácter eliminatorio y clasificatorio.
5. Ser suplantado por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en la Convocatoria.
6. Realizar acciones para cometer fraude en la Convocatoria.
7. Incumplir la acreditación de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria para el desempeño del empleo.
8. Encontrarse incurso en el régimen de inhabilidades, incompatibilidades e impedimentos para desempeñar el cargo al que aspira en la convocatoria. Adicionalmente, estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el proceso.
9. Violar las disposiciones contenidas en el reglamento de aplicación de las diferentes etapas del proceso de convocatoria.
10. No presentarse a cualquier citación en las etapas del proceso.

Nota. Las anteriores causales de exclusión serán aplicadas al aspirante en cualquier momento de este concurso, cuando se compruebe su ocurrencia, sin perjuicio de las acciones a que haya lugar.

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

VII. 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 Interna 01-2026 V1 TMSA.

El aspirante debe 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 dispuesto en el **siguiente enlace.**

Si el aspirante desea inscribirse a más de un cargo debe diligenciar un formulario de inscripción por cada cargo al que se postule.

Se informa a los aspirantes 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.

Posterior a la recepción del formulario cada aspirante recibirá un código único de inscripción 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 Convocatoria Interna

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

VIII. 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. (…)

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

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.

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

De acuerdo con lo definido en el M-DA-16, versión 7, la fecha corte para la contabilización del tiempo de servicio en la empresa, será, al cierre de las inscripciones de la convocatoria correspondiente.

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.

Antigüedad / Experiencia	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%
Entre 5 años y 9 años, 11 meses y 29 días	6%
Menos de 5 años	3%

Si un trabajador ha tenido dos o más contratos de trabajo con la empresa, sólo se contabilizará la antigüedad del último contrato.

X. 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

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 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.

- **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

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

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 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 Profesional:** es la adquirida después de obtener el título profesional en ejercicio de actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo.

- **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. De acuerdo con el artículo 229 del Decreto 19 del 10 de enero de 2012, "*Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*", se establece:

> *"**ARTÍCULO 229. EXPERIENCIA PROFESIONAL**. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*

Para que la experiencia se pueda contar como se establece en la citada norma, se deberá contar con el documento expedido por la Institución de Educación Superior que indique esta fecha; adicionalmente, las funciones acreditadas deben corresponder a este nivel; es decir, no aplica si habiéndose graduado cómo profesional, la experiencia adquirida es del nivel técnico o asistencial; de lo contrario se contabilizará como se expresa en la definición previa.

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

C. CRITERIOS PARA LA REVISIÓN DOCUMENTAL

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.

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

De conformidad con el Decreto 19 de 2012, cuando el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la 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 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.

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

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

XI. PRUEBAS DENTRO DEL CONCURSO

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

Prueba de Conocimientos (Eliminatoria)

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, estará conformada por dos metodologías, a saber: juicio situacional y selección múltiple con única respuesta de acuerdo con la siguiente distribución:

    - **Para Profesional Especializado Grado 06, 05 y Profesional Universitario Grado 04 y 03:** Se establece que las pruebas se estructuren en 12 preguntas de juicio situacional (3 casos), selección múltiple de conocimiento específico (8 preguntas) y transversales (10 preguntas).
    - **Para el Profesional Universitario Grado 01**: Se establece que las pruebas se estructuren en 8 preguntas de juicio situacional (2 casos), selección múltiple de conocimiento específico (12 preguntas) y transversales (10 preguntas).

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

- **Para cargos del nivel Asistencial y Técnico:** Se establece que las pruebas se estructuren en 20 preguntas de selección múltiple 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.

XII. 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 la plataforma dispuesta para tal fin, la cual se podrá acceder por medio del **siguiente Enlace**, y conforme lo dispuesto en el Anexo No. 4 "*Instructivo para la Radicación de Reclamaciones*".

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.

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

- No se atenderán reclamaciones sobre documentos nuevos que pretendan subsanar posteriormente al cierre de inscripciones bien sea por el correo de convocatorias o en el caso de los Trabajadores Oficiales por los Sistemas de Información de la Empresa.

b) Reclamación en prueba de conocimientos

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.

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.
- 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.

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 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.
- 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.

XIII. 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.

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

e) En caso de empate entre dos o más Trabajadores Oficiales, el criterio de desempate será la antigüedad como Trabajador Oficial en la empresa, en caso de persistir dicho empate, el criterio definitivo a utilizarse será la experiencia general que repose en la historia laboral del trabajador.
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.

XIV. ASIGNACIÓN DE CARGOS OFERTADOS (AUDIENCIA DE ELECCIÓN DE CARGO)

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.

XV. 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.

XVI. ACOMPAÑAMIENTO COMISIÓN VEEDORA.

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

De acuerdo con lo previsto en la Convención Colectiva de Trabajo vigente, la Organización Sindical designará una Comisión Veedora que se encargue de acompañar el proceso de convocatoria, siempre y cuando no se configure un conflicto de interés en alguno de los miembros de la Comisión.

Nota: El(a) jefe de la Oficina de Control Interno, también podrá participar y ser parte del proceso en la condición de veedor independiente en la Convocatoria.

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 Interna 01-2026 TMSA V1
Anexo 2. Fichas de Cargos - Convocatoria Interna 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. Interna 01-2026 TMSA
Anexo 6. Referentes Internos y Externos para estudio Convocatoria Interna 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