ESTUDIOS PREVIOS	**Fecha: octubre 2025**
Área solicitante: Dirección Procesos de Selección	
Responsable del área solicitante: Carlos Alfonso Beltrán Baquero	
Objeto: Prestar servicios profesionales como entrevistador para apoyar el desarrollo de la etapa de entrevistas en el marco del proceso adelantado por la Dirección de Procesos de Selección para la provisión del empleo de Comisionado Nacional de la Comisión Nacional del Servicio Civil durante la vigencia 2020-2025, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos definidos para dicha fase del proceso de selección.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

La Escuela Superior de Administración Pública, institución de educación superior del orden nacional creada mediante la Ley 19 de 1958, es un establecimiento público adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera con patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el sector educativo en general y el servicio público de educación superior en particular.

La ESAP integra el sector administrativo de la Función Pública, y tiene como objeto la capacitación, formación y desarrollo desde el contexto de la investigación, docencia y extensión universitaria de los valores, capacidades y conocimientos de la administración y gestión de lo público, propendiendo por el fortalecimiento del Estado y de la ciudadanía.

La ESAP tiene como misión la investigación, la formación y la difusión de los conocimientos, valores y competencias del saber administrativo público en el orden nacional. Para cumplir con este precepto, la institución desarrolla sus actividades misionales a través de la docencia, la cual involucra programas de pregrado y posgrado, la investigación, y la proyección institucional, los cuales se desarrollan mediante el complemento de procesos estratégicos y de apoyo.

Mediante Decreto 164 de 16 de febrero de 2021 se modificó la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP para dar cumplimiento a las responsabilidades asignadas en normas legales vigentes, con el fin de fortalecer los procesos de formación, investigación e innovación, proyección institucional, internacionalización, así como su gestión institucional a partir del fortalecimiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, con el propósito de consolidarse como centro de gestión académica y científica en Administración Pública en el ámbito nacional y territorial.

De conformidad con el artículo 35 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Dirección de Procesos de Selección de la ESAP:

1. *Proponer a la Subdirección Nacional de Proyección Institucional las políticas, planes, programas y proyectos a ejecutar para garantizar el cumplimiento del principio del mérito y el derecho a la igualdad en el acceso a los empleos públicos.*
2. *Asesorar a las entidades públicas en el diseño e implementación de políticas, procesos, metodologías de selección y evaluación del talento humano, en el marco de las competencias constitucionales y legales.*
3. *Realizar los concursos a cargo de la ESAP o que sean contratados con ella, de conformidad con las normas constitucionales y legales y las decisiones de las autoridades responsables de la administración de la Carrera Administrativa, de los Sistemas Específicos y de las Carreras Especiales.*

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: octubre 2025

4. *Desarrollar actividades de investigación e innovación en el campo de sus competencias tendientes a generar conocimientos y tecnologías administrativas que contribuyan a la aplicación del principio del mérito en el acceso a los empleos estatales.*
5. *Investigar, promover y gestionar buenas prácticas relacionadas con la ejecución y operación de los concursos a cargo de la ESAP.*
6. *Proponer y administrar el Sistema de Información de Concursos destinado al control, manejo, custodia y preservación de los datos y soportes de los procesos de selección adelantados por ESAP.*
7. *Formular y aplicar lineamientos, metodologías, procedimientos y directrices para la planeación, operación y ejecución de los concursos de méritos, de conformidad con las normas que regulan la materia.*
8. *Liderar estudios y mesas de concertación para la identificación, caracterización ocupacional y la determinación de los requisitos y procedimientos de acreditación, en atención a los parámetros establecidos en el parágrafo del artículo 19 de la Ley 909 de 2004.*
9. *Evaluar y promover el uso de tecnologías de la información para facilitar el acceso a concursos de méritos por parte de las personas, en cumplimiento de la política de meritocracia.*
10. *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones.*
11. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia*

La ESAP, en su función de garantizar el acceso al empleo público bajo el principio del mérito, debe asegurarse de que los concursos de mérito sean conducidos de manera que los candidatos seleccionados sean los más capacitados y aptos para desempeñar los cargos públicos. Este principio asegura que no haya discriminación ni favoritismos, y que todos los ciudadanos tengan igual acceso a oportunidades en el sector público. Los concursos de méritos que organiza la ESAP siguen una serie de pasos que incluyen la convocatoria pública, la definición de los requisitos para los cargos, la aplicación de pruebas de conocimientos y habilidades, y la verificación de los antecedentes de los candidatos. El concurso se desarrolla con total transparencia y con el uso de tecnologías para garantizar la igualdad de condiciones.

En su papel, la ESAP debe garantizar que los concursos de méritos se realicen respetando todas las normativas legales y éticas, cumpliendo con los principios de igualdad, transparencia, publicidad, imparcialidad y objetividad. Esto implica la creación de una estructura de evaluación que considere todos los factores necesarios para seleccionar al candidato adecuado, y la protección de los datos personales de los participantes. Este proceso asegura que los candidatos sean seleccionados en base a su competencia e idoneidad para los cargos, lo que contribuye a una administración pública eficiente y de calidad en Colombia.

Bajo este mandato legal, la Dirección de Procesos de Selección tiene contemplado dentro de las metas del proyecto de inversión denominado *"Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional*", la meta anual "*Concurso de méritos para la provisión de empleos de carrera administrativa realizados",* por lo cual, tiene a cargo el siguiente objetivo específico e indicador para las vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025:

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: octubre 2025

Objetivo Especifico: Promover y facilitar la aplicación de los mecanismos del principio del mérito y el derecho a la igualdad en el acceso y permanencia en los empleos públicos

Producto	Indicador	2022	2023	2024	2025
Concursos de provisión de cargos de carrera administrativa implementados	050504600 - Concursos de méritos para la provisión de empleos de carrera administrativa realizados **Tipo indicador:** Indicador de Programa **Unidad de Medida:**Número **Meta Total:** 20.0000	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000

Para el cumplimiento de este indicador, la Dirección de Procesos de Selección ha realizado los siguientes concursos de méritos para cada vigencia:

Vigencia 2022

1. Concurso de méritos para municipios priorizados por el posconflicto PDET
2. Concurso de méritos para municipios 5ª y 6ª categoría
3. Concurso de méritos Docentes ESAP
4. Concurso de méritos Directores Territoriales ESAP
5. Concurso de méritos Comisionado CNSC

Vigencia 2023

1. Continuidad concurso municipios de 5ª y 6ª categoría, conforme lo establece el artículo 263 de la Ley 1955 de 2019
2. Continuidad concurso municipios priorizados por el posconflicto PDET, en el marco de Convenio Interadministrativo 278 - 639 de 2019
3. Concurso de méritos “Directores Territoriales ESAP”
4. Concurso de méritos para la provisión de 59 cargos de planta Docente de la ESAP
5. Concurso de méritos “Personeros Municipales 2024 – 2028”
6. Concurso de méritos “Directores Regionales y Subdirectores del SENA”

Vigencia 2024

1. Fase final concurso de méritos “Municipios de 5ª y 6ª categoría”
2. Fase final concurso de méritos “Directores Regionales y Subdirectores del SENA”
3. Concurso de méritos “Personeros Municipales 2024 – 2028 municipios 5ta y 6ta categoría”
4. Concurso de méritos para la provisión de rector de la Institución Universitaria para las artes y culturas populares IUPC – Cali
5. Concurso de méritos para la provisión de Director Territorial Quindío ESAP
6. Concurso para la provisión de Director Territorial Bolívar – Córdoba – Sucre - San Andrés, Director Territorial Chocó, Director Territorial Norte de Santander- Arauca y Director Territorial Antioquia ESAP
7. Concurso para la provisión de Director Territorial Caldas ESAP
8. Concurso de méritos para el ingreso a la carrera diplomática y consular para el año 2026 – Primera fase

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: octubre 2025

Para la presente **vigencia 2025**, la Dirección de Procesos de Selección tiene proyectado realizar los siguientes concursos de méritos:

1. Fase final concurso de méritos "Municipios de 5ª y 6ª categoría" – Prueba de ejecución
2. Concurso de méritos "Personeros Municipales 2024 – 2028 municipios 5ta y 6ta categoría" – Resultados finales y reclamaciones
3. Concurso de méritos para el ingreso a la carrera diplomática y consular para el año 2026 – Segunda fase
4. Concurso de méritos para Registraduría Nacional del Estado Civil
5. Concurso de méritos Comisionado CNSC periodo 2025 - 2029
6. Concurso de méritos Director Territorial en el Huila, Caquetá y Bajo Putumayo

Además de los servicios que soliciten a la ESAP, las entidades interesadas por oferta y demanda.

Cada concurso público se ejecuta con las etapas definidas por la dependencia, a saber;

1. Planeación del proceso de selección: es la etapa inicial en el que se estructuran y organizan todos los aspectos necesarios para desarrollar un concurso de mérito de manera eficiente, transparente y conforme a las normativas, incluyendo la definición de objetivos, requisitos, etapas, cronogramas, recursos y estrategias de divulgación.

2. Divulgación de la convocatoria: es el proceso mediante el cual se comunica de manera clara, amplia y oportuna la apertura del concurso de mérito o proceso de selección, utilizando canales oficiales y accesibles para garantizar que los interesados puedan conocer los requisitos, etapas, cronograma y demás condiciones. Su objetivo es asegurar la transparencia y la participación equitativa.

3. Inscripciones aspirantes: Las inscripciones en un concurso de mérito son la etapa en la que los interesados formalizan su participación mediante el registro de sus datos y la presentación de la documentación requerida, de acuerdo con los términos de la convocatoria. Esta fase asegura que los aspirantes cumplan con los requisitos mínimos establecidos y queden habilitados para continuar en el proceso de selección.

4. Construcción instrumentos de evaluación: es el proceso de diseño y elaboración de las pruebas y herramientas que se aplicarán durante el concurso de mérito para medir, de manera objetiva y válida, las competencias, conocimientos, habilidades y aptitudes de los aspirantes en relación con el perfil del cargo. Estos instrumentos deben ser técnicos, confiables y alineados con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria.

5. Verificación de requisitos mínimos: es la etapa del concurso de mérito en la que se revisa y constata que los aspirantes cumplen con las condiciones básicas establecidas en la convocatoria, tales como formación académica, experiencia laboral y demás criterios exigidos para el cargo. Esta verificación garantiza que solo los candidatos idóneos continúen en el proceso de selección.

6. Aplicación del instrumento de evaluación: es la etapa del concurso de mérito en la que se utilizan las herramientas diseñadas para medir de manera objetiva y estandarizada las competencias, conocimientos, habilidades y aptitudes de los aspirantes. Esta fase se realiza bajo condiciones controladas y garantiza la igualdad de oportunidades, la transparencia y la imparcialidad en el proceso de selección.

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: octubre 2025

7. Calificación: en esta fase se evalúan y puntúan los resultados obtenidos por los aspirantes en los instrumentos de evaluación aplicados. Este proceso se realiza con base en criterios previamente definidos, asegurando objetividad, transparencia y equidad al determinar el desempeño de cada participante.

8. Reclamación y acceso a pruebas: en esta etapa los aspirantes tienen la oportunidad de revisar los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas y, si consideran que hubo errores o inconsistencias, presentar reclamaciones formales. Este proceso garantiza el derecho a la defensa, la transparencia y la igualdad.

9. Valoración de antecedentes: es la etapa en la que se revisan y evalúan los documentos y la experiencia presentada por los aspirantes, tales como hojas de vida, títulos académicos, certificaciones laborales y otras pruebas que respalden su idoneidad para el cargo. Esta valoración permite complementar la evaluación de la prueba, asegurando que los candidatos cumplan con los requisitos y competencias necesarios para el cargo.

10. Publicación de resultados definitivos: es la etapa final del concurso de mérito, en la que se comunican oficialmente los resultados de la selección, una vez completadas todas las fases de evaluación, verificación y reclamación. En esta etapa, se dan a conocer los candidatos seleccionados para el cargo, asegurando transparencia y formalidad en el proceso. Los resultados se publican a través de canales oficiales e institucionales y pueden incluir detalles como las puntuaciones obtenidas y la lista de aspirantes aprobados.

Para la ejecución de cada una de estas etapas, la Dirección de Procesos de Selección se encuentra organizada en equipos de trabajo que realizan actividades transversales y en conjunto para cada concurso. A su vez, cada etapa definida se desarrolla bajo un procedimiento institucional en el marco de la proyección y extensión de la Subdirección Nacional de Proyección Institucional.

En este contexto, y con el fin de garantizar el cumplimiento riguroso de las etapas que integran los concursos de méritos, la Dirección de Procesos de Selección requiere conformar un equipo de profesionales idóneos que brinden acompañamiento especializado en el desarrollo de las actividades propias de la fase de entrevistas. Por tanto, se hace necesario contratar diez (10) profesionales que, en ejercicio de su autonomía técnica y administrativa, presten servicios como entrevistadores, apoyando la ejecución de la etapa de entrevistas en el marco del proceso de selección adelantado por la Dirección de Procesos de Selección para la provisión del empleo de Comisionado Nacional de la Comisión Nacional del Servicio Civil, correspondiente a la vigencia 2020-2025. Su labor deberá desarrollarse conforme a los lineamientos técnicos, metodológicos y normativos definidos por la entidad para esta fase del proceso, garantizando así altos estándares de transparencia, objetividad y equidad.

Esta contratación se enmarca en la ejecución del proyecto de inversión denominado “Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional”, específicamente en la actividad orientada a la planeación, implementación y seguimiento de las etapas de los procesos de selección, en cumplimiento del principio del mérito y del derecho a la igualdad en el acceso al empleo público.

CÓDIGO BPIN: 2021011000035
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional”
OBJETIVO ESPECÍFICO DEL BPIN: Promover y facilitar la aplicación de los mecanismos del principio del mérito y el derecho a la igualdad en el acceso y permanencia en los empleos públicos

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: octubre 2025

PRODUCTO: Concursos de provisión de cargos de carrera administrativa implementados
ACTIVIDAD DEL BPIN A AFECTAR: Planear las etapas de los procesos de selección

En atención a lo dispuesto en la normativa vigente sobre contratación de servicios profesionales, y teniendo en cuenta la naturaleza especializada de las actividades requeridas, se cuenta con certificación expedida por la Dirección de Talento Humano de la ESAP, en la cual se indica que, si bien existe personal en la planta de la Entidad, este no resulta suficiente ni posee el nivel de especialización requerido para atender integralmente las necesidades técnicas asociadas al objeto de esta contratación.

En consecuencia, la ESAP requiere vincular, mediante contrato de prestación de servicios profesionales, a diez (10) personas naturales que presten apoyo a la Dirección de Procesos de Selección, actuando con plena autonomía técnica y administrativa, para ejecutar las actividades propias del objeto contractual "Prestar servicios profesionales como entrevistador para apoyar el desarrollo de la etapa de entrevistas en el marco del concurso público y abierto de méritos adelantado por la Dirección de Procesos de Selección para la provisión del empleo de Comisionado Nacional de la Comisión Nacional del Servicio Civil durante la vigencia 2025–2029, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos definidos para dicha fase del proceso de selección."

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente, para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia de conformidad con lo dispuesto en la Resolución SC-2364 del 29 de noviembre de 2024, expedida por la ESAP:

*Categoría**	*Nivel**	*Requisitos**	*Contenido del Requisito*
Profesional Especializado	*7*	*Título Profesional*	*Título de formación profesional del núcleo básico del conocimiento - NBC en Derecho y/o afines.*
		Título de Posgrado	*Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas en Derecho y/o su homologación de conformidad con la Resolución No. SC 2364 del 29 de noviembre de 2024*
		Experiencia	*Entre 72 a 83 meses de experiencia profesional*

La contratación de diez (10) personas para la ejecución del objeto *"Prestar servicios profesionales como entrevistador para apoyar el desarrollo de la etapa de entrevistas en el marco del proceso adelantado por la Dirección de Procesos de Selección para la provisión del empleo de Comisionado Nacional de la Comisión Nacional del Servicio Civil durante la vigencia 2020-2025, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos definidos para dicha fase del proceso de selección"* ,responde a la necesidad de asegurar el desarrollo técnico, transparente y oportuno de una de las fases más sensibles y determinantes del concurso de méritos la entrevista estructurada por competencias. La participación de estos profesionales especializados es clave para aplicar de manera rigurosa el protocolo, la rúbrica y los instrumentos diseñados para esta fase, garantizando criterios de evaluación homogéneos y fundamentados.

Asimismo, la estandarización en las funciones y metodologías aplicadas por los entrevistadores permitirá una mayor eficacia en la administración del proceso, reduciendo márgenes de error, evitando sesgos y optimizando el uso de los recursos institucionales. De esta manera, se contribuye al cumplimiento de los principios de mérito, transparencia, objetividad e igualdad de condiciones, y se fortalece la legitimidad del proceso de selección como parte de los objetivos estratégicos de la ESAP en su rol como operador técnico.

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: octubre 2025

1.1. Indique el Código UNSPSC y la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:

Código UNSPSC	Línea del Plan Anual de Adquisiciones.
93151500	*Línea 1785 del Plan Anual de Adquisiciones 2025*

2. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.

2.1. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de un mes **(1) mes**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

2.2. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. y cuando el servicio lo requiera en otras ciudades o municipios del país y fuera de éste.

2.3. Domicilio Contractual:

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

El contrato que se suscriba será de **Prestación de Servicios**, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

3.2 Modalidad de selección:

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 para:

I. Prestación de servicios profesionales: X
II. Prestación de servicios de apoyo a la gestión:

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta que en el marco del sector de contratación de prestación de servicios personales se presentan varias modalidades, a saber, el contrato de trabajo, la contratación por obra y la prestación de servicios personales, se precisa que para el presente contrato aplica éste último, por cuanto la contratación que nos ocupa hace referencia a la necesidad de la entidad de obtener la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión en temas específicos para obtener productos, de acuerdo al objeto contractual, el cual debe estar relacionado de manera directa o indirecta con la actividad misional de la Entidad.

La contratación de prestación de servicios personales en las Entidades públicas en Colombia se ha utilizado como un mecanismo necesario para cumplir con la misión institucional que la Constitución y la ley les señalan; al respecto, es de tener en cuenta que en esta modalidad no se está hablando de una laboralización, sino de un llamado al particular para que con sus conocimientos y experiencias desarrolle de manera independiente una o varias actividades vinculadas a la actividad misional de la entidad que lo contrata. Por lo tanto, para analizar el sector que nos ocupa, debemos separar todo lo relacionado con las relaciones laborales y tener en cuenta que se trata de contratos de prestación de servicios personales que son propios de la contratación estatal y bajo esta directriz actúan todos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015 y la guía para la elaboración de estudios del sector, publicada por Colombia Compra Eficiente, y con el propósito de materializar los principios de planeación, responsabilidad y transparencia, se identificó que el sector relacionado con el objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de profesionales o apoyos a la gestión que prestan sus servicios en las diferentes Entidades Públicas y Privadas.

La contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo del oficio, y esta se puede desarrollar de manera determinada en cada entidad estatal de acuerdo con sus necesidades. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas, profesionales y de experiencia.

Por lo tanto, no es necesario contratar el servicio pretendido a través de una persona jurídica, toda vez que el conocimiento, experiencia y habilidad de la persona natural es suficiente y no requiere de una estructura administrativa y/o organizacional específica.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015) la entidad puede contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área en que se trate, siendo importante recalcar que la persona a contratar en la presente contratación debe cumplir con el perfil descrito en el numeral 1 del presente documento.

De conformidad con lo anterior y verificados los requisitos sobre formación y experiencia necesarios para la ejecución del contrato, se determina que el perfil cumple con la idoneidad requerida para esta contratación.

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

5.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios aprobada por la ESAP para la presente vigencia y el perfil requerido para esta contratación, de acuerdo con el análisis efectuado por el área donde surge esta necesidad, el valor del contrato será hasta por la suma de **ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL M/CTE ($ 11.157.000),** el cual incluye gastos e

impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar y en las que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO: El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.

5.2. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará en una mensualidad por el valor de **ONCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL M/CTE ($ 11.157.000),** y/o proporcional a fracción de mes, con sujeción a la disponibilidad de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, previa presentación de la cuenta de cobro o factura, junto con el informe de actividades que detalle las adelantadas por el contratista para cada período respectivo, acompañado de los soportes, documentos o productos que se hayan generado en el correspondiente periodo y copia del pago al sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL), así como el recibo a satisfacción del servicio por parte de la supervisión del contrato.

Para efectos del último pago deberá entregar al supervisor, el informe final de la ejecución y el back up con la información completa de las actividades que le fueron asignadas y ejecutadas durante el plazo del contrato.

Parágrafo primero: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA ESAP efectuará las retenciones que surjan del contrato, las cuales estarán a cargo de EL CONTRATISTA. Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen de responsables del IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

Parágrafo segundo: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de terminación anticipada y liquidación del mismo, para efectos del último pago.

Parágrafo tercero: Para efectos fiscales y contractuales todos los meses se contabilizarán de 30 días.

Parágrafo cuarto: En todo caso y para efectos de pagos, EL CONTRATISTA deberá atender las instrucciones impartidas por la Dirección Financiera a través de la Circular que emita la ESAP para el efecto.

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor de la presente contratación se encuentra respaldado presupuestalmente con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 193425 con fecha de expedición 19 de septiembre de 2025.

7. OBLIGACIONES.

7.1. Obligaciones Generales del Contratista.

1. Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad; para ello deberá disponer de equipo de cómputo y demás elementos requeridos para la ejecución de sus obligaciones.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

4. Apoyar la acción del Estado colombiano, y particularmente la ESAP, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución y la Ley, tales como: a) No ofrecer ni dar dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil. b) No efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la ejecución del presente contrato.
5. Aplicar los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la ESAP, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.
6. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de hoja de vida, de conformidad con el artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
7. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades, y entregarlos al supervisor del contrato, a la finalización de este, debidamente identificados, organizados y foliados.
8. Adelantar las actividades de seguimiento, vigilancia y control de los contratos para los cuales sea designado como apoyo a la supervisión.
9. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor. El CONTRATISTA deberá entregar con el informe final un back up de la información generada durante la ejecución del contrato.
10. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia.
11. Registrar mensualmente en la plataforma SECOP II los informes para pago y soportes correspondientes de cada uno de los pagos realizados por la ESAP, previo a la presentación de la cuenta de cobro o factura en el aplicativo dispuesto por la entidad para tal fin, de acuerdo con las indicaciones definidas por el Supervisor.
12. Participar en las actividades promovidas por la ESAP, relacionadas con seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la inducción definida por la Dirección de Talento Humano.
13. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.
14. Dar estricto cumplimiento a las medidas y protocolos de bioseguridad establecidos por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el gobierno nacional y los diferentes gobiernos locales.
15. Dar cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 20 de la Resolución 2662 del 30 de diciembre de 2024, en el cual debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la terminación del desplazamiento, el trámite de legalización de los anticipos, so pena de dar aplicación a lo establecido en el artículo 26 de la misma.

7.2. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Realizar las entrevistas programadas a los aspirantes conforme la metodología y el cronograma establecido en el marco de la provisión del empleo de Comisionado Nacional de la Comisión Nacional del Servicio Civil durante la vigencia 2020-2025.
2. Revisar e implementar adecuadamente los métodos, manuales y protocolos para los procedimientos de aplicación de la prueba de entrevista a realizar a los aspirantes para la provisión del empleo de Comisionado Nacional de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
3. Apoyar la elaboración de los insumos técnicos para dar respuesta de fondo a las reclamaciones que presenten los aspirantes con ocasión de la aplicación de y/o la publicación de resultados de la prueba de entrevista dentro del concurso a cargo de la Dirección de Procesos de Selección.

4. Asistir a las capacitaciones que imparta el equipo de psicometría para la comprensión y uso de los instrumentos de evaluación, metodología y logística de la prueba de entrevista del concurso para la provisión del empleo de Comisionado Nacional de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
5. Asistir a las reuniones en las que sea convocado por el Supervisor del contrato.
6. Cumplir con el acuerdo de compromiso de reserva y confidencialidad de la información de acuerdo con los lineamientos y protocolos establecidos para el procedimiento de entrevistas, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos definidos para dicha fase del proceso de selección.
7. Las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes con el objeto, alcance y obligaciones respectivas.

7.3. Obligaciones de la ESAP.

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento, transporte aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.
5. Realizar el pago de conformidad con lo pactado en la forma de pago.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del **DIRECTOR TÉCNICO DE PROCESOS DE SELECCIÓN** de la ESAP y/o quien haga sus veces. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor o apoyo a la supervisión, comunicando por escrito al designado y al contratista, con copia a la Dirección de Contratación de la ESAP o quien haga sus veces.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de supervisión e interventoría de la ESAP y las condiciones específicas establecidas en el contrato. Adicionalmente, debe tener en cuenta lo establecido en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESAP.
El supervisor estará obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la ley y normas concordantes vigentes. Así mismo, velará porque el expediente del contrato esté completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del mismo. En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

9. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación se efectuó en el documento anexo **"Matriz de riesgos".**

10. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

El contratista deberá constituir a favor de la ESAP Garantía de que tratan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, considerando el objeto a contratar, las obligaciones contractuales y el valor del contrato, dicha garantía deberá constituirse con los siguientes amparos[1]:

***CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

El contratista presentará la garantía constituida a favor de la ESAP, mediante la plataforma transaccional SECOP II máximo dentro de los dos días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.

11. AFILIACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, el contratista debe afiliarse a la ARL según lo descrito en el documento Manifestación de Administradora de Riesgos Laborales. (**Ver ANEXO**)

12. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL

A esta contratación no le es aplicable ningún acuerdo comercial, acuerdo Internacional, o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

13. ANEXOS.

- Documentos del contratista según lista de chequeo
- Certificado de Idoneidad
- Formato de autorización de tratamiento de datos personales
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- Certificado de inexistencia de personal de planta
- Matriz de Riesgos
- Manifestación de Administradora de Riesgos Laborales

14. APROBACIONES

Cargo	Nombre	Firma
Directora Técnica (E) Procesos de Selección	**Paula Alejandra Restrepo Ramírez**	Paula Restrepo R

[1] www.colombiacompra.gov.co – Guía para el manejo de garantías en procesos de contratación.