



EL SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA-ESAP

Nombrado mediante Resolución No. 2118 del 25 de noviembre de 2025, debidamente posesionado según Acta No. 245 del 26 de noviembre de 2025, quien actúa como delegado en virtud de la Resolución No. 611 del 13 de mayo de 2021, en cumplimiento de lo ordenado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, procede a extender autorización para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con objetos iguales, de acuerdo con la solicitud presentada por **CARLOS ALFONSO BELTRÁN BAQUERO**, Director Técnico de Procesos de Selección, contratos que se relacionan a continuación:

No.	Rol	Perfil	No. profesionales requeridos	Objeto contractual
1	Abogado Máster	Asesor 3	3	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Procesos de Selección en la gestión y revisión jurídica de los procesos administrativos y misionales a su cargo, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable a los documentos legales y actos administrativos que expida la dependencia.
2	Gerente de Concurso	Profesional Especializado 7	4	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Procesos de Selección, a través del aporte de capacidades técnicas y estratégicas en las fases de planeación, ejecución y cierre de los concursos de mérito o procesos de selección, contribuyendo a la correcta aplicación de los procedimientos, metodologías y lineamientos definidos por la entidad, en el marco de sus funciones misionales.
3	Abogado Senior	Profesional Especializado 4	3	Prestar servicios profesionales jurídicos a la Dirección de Procesos de Selección, orientados a la revisión, validación y elaboración de actos administrativos y documentos jurídicos, así como a la atención integral de derechos de petición, solicitudes, reclamaciones y acciones constitucionales y judiciales, en el marco de los concursos de mérito a ejecutar durante la vigencia 2026.
4	Profesional Financiero	Profesional Especializado 4	2	Prestar servicios profesionales para apoyar el seguimiento presupuestal y financiero de metas y productos derivados de procesos contractuales, así como como planes y

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713



No.	Rol	Perfil	No. profesionales requeridos	Objeto contractual
				proyectos en ejecución de la Dirección de Procesos de Selección.
5	Abogado Junior	Profesional Especializado 3	4	Prestar servicios profesionales jurídicos para la Dirección de Procesos de Selección orientados a la elaboración de actos administrativos, la atención y respuesta a derechos de petición, solicitudes, reclamaciones, acciones constitucionales y judiciales, y demás trámites en el marco de los concursos de mérito a ejecutar durante la vigencia 2026
6	Abogado Procesos Contractuales	Profesional Especializado 3	2	Prestar servicios profesionales jurídicos en la Dirección de Procesos de Selección orientados al cumplimiento de las funciones de la Dirección y a la gestión contractual y administrativa en el desarrollo de las etapas precontractual, contractual y postcontractual.
7	Profesional Psicometría Metodologías	Profesional Especializado 3	7	Prestar servicios profesionales para aplicar metodologías desde el área de conocimiento de la psicometría, con el fin de realizar la construcción, validación, ensamblaje, análisis y revisión de los instrumentos de pruebas escritas cerradas, pruebas escritas abiertas, rúbricas de evaluación, entrevistas u otros insumos necesarios para la correcta aplicación de las pruebas en el marco de concursos de méritos o procesos de selección adelantados por la Dirección de Procesos de Selección
8	Profesional Logístico	Profesional Especializado 3	4	Prestar servicios profesionales para la operación logística relacionada con la planeación, organización y ejecución de aplicación de pruebas en el marco de los concursos de mérito adelantados por la Dirección de Procesos de Selección, conforme a los lineamientos, cronogramas y directrices establecidos en el Plan de Tecnificación de la Operación Logística
9	Profesional Psicometría Elaboración de Pruebas	Profesional Especializado 2	3	Prestar servicios profesionales para implementar procedimientos del área de psicometría en la elaboración de pruebas escritas cerradas o abiertas, entrevistas, evaluaciones grupales, entre otros instrumentos, aplicados en el marco de los concursos de mérito o procesos de selección a cargo de la Dirección de Procesos de Selección.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713



No.	Rol	Perfil	No. profesionales requeridos	Objeto contractual
10	Profesional Psicometría implementación de protocolos	Profesional Universitario 3	4	Prestar servicios profesionales para la elaboración e implementación de protocolos y procedimientos del área de psicometría, orientados a la construcción de los instrumentos de evaluación requeridos para los concursos de méritos o procesos de selección de la Dirección de Procesos de Selección.
11	Abogado Semi Junior	Profesional Universitario 3	3	Prestar servicios jurídicos para la respuesta de las solicitudes, reclamaciones, requerimientos y demás comunicaciones, en el marco de los concursos de mérito de la vigencia 2026.
12	Profesional VRM	Profesional Universitario 3	6	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Procesos de Selección en la realización de auditorías técnicas y documentales dentro de las etapas de verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes de los procesos de la vigencia 2026.
13	Constructor / Validador Instrumentos de evaluación	Profesional Universitario 3	14	Prestar servicios profesionales como constructor y validador de las preguntas para competencias funcionales o comportamentales que componen las pruebas escritas que aplica la Dirección de Procesos de Selección en el marco de los concursos de mérito a su cargo durante la vigencia 2026
14	Profesional Psicometría de Implementación y Análisis de Instrumentos	Profesional Universitario 2	4	Prestar servicios profesionales para ejecutar las actividades técnicas propias del campo de la psicometría, orientadas a la elaboración, implementación y análisis de instrumentos de evaluación requeridos para los concursos de mérito adelantados por la Dirección de Procesos de Selección durante la vigencia 2026.
15	Profesional Psicometría Junior	Profesional Universitario 1	5	Prestar servicios profesionales para desarrollar actividades técnicas del área de conocimiento de la psicometría para la elaboración de documentos, productos o instrumentos de evaluación requeridos para los concursos de mérito de la Dirección de Procesos de Selección.
16	Constructor / Validador ítems	N/A	15	Prestar servicios profesionales como constructor y validador de las preguntas para competencias funcionales o comportamentales que componen las pruebas escritas o virtuales que aplica la Dirección de Procesos de

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

No.	Rol	Perfil	No. profesionales requeridos	Objeto contractual
				Selección en el marco de los concursos de mérito a su cargo durante la vigencia 2026.
17	Profesional de Seguimiento	Profesional Universitario 2	2	Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Procesos de Selección para brindar apoyo a la correcta ejecución de actividades de seguimiento, control de calidad y apoyo operativo que contribuyan al adecuado desarrollo de las etapas de los concursos de mérito durante la vigencia 2026, dotando la implementación de mecanismos e instrumentos de gestión, así como la planeación, organización y ejecución de procesos logísticos relacionados con la aplicación de pruebas
18	Técnico de pruebas	Tecnólogo 2	4	Prestar servicios de apoyo a la gestión para verificar el cumplimiento de las especificaciones de construcción de las rúbricas como instrumento de evaluación de las pruebas que ejecute la Dirección de Procesos de Selección en la vigencia 2026, con el fin de establecer su pertinencia, coherencia y relevancia en función de las estructuras de las pruebas y objetivos de la medición de competencias.
19	Técnico Gestión Documental	Tecnólogo 1	6	Prestar servicios de apoyo técnico orientados a la organización, almacenamiento, conservación y custodia de la información, así como la gestión de las labores administrativas, financieras y operativas derivados de los concursos de mérito a cargo de la Dirección de Procesos de Selección.
20	Apoyo Gestión Documental	Asistencial 1	4	Prestar servicios de apoyo a la gestión para llevar a cabo las actividades de organización en cumplimiento de las tareas administrativas que requiera la Dirección de Procesos de Selección

La solicitud se fundamenta principalmente en los considerandos que se detallan a continuación:

“(…)

En atención a lo preceptuado en el artículo 35 del Decreto 164 de 2021, son funciones de la Dirección de Procesos de Selección, entre otras:

(…)

2. Asesorar a las entidades públicas en el diseño e implementación de políticas, procesos, metodologías

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

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.

5. Investigar, promover y gestionar buenas prácticas relacionadas con la ejecución y operación de los concursos a cargo de la ESAP.

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”, en el marco de la cual, tiene proyectado realizar los siguientes concursos de méritos:

1. Planeación de concurso de méritos para municipios PDET fase 2.
2. Ejecución de concurso de méritos para proveer treinta y cinco (35) vacantes para Docentes de planta de la Escuela Superior de Administración Pública.
3. Planeación de concurso de méritos para municipios de 5ª y 6ª categoría fase 2.

Asimismo, dentro de las obligaciones de la ESAP y cumpliendo lo establecido en el Decreto Nacional 019 de 2012 en la vigencia 2026 se deberán realizar el apoyo a la liquidación de contrato interadministrativo del Concurso de Méritos “Municipios de 5ª y 6ª categoría” – Prueba de ejecución; adicionalmente la ESAP atenderá los servicios para la planeación y ejecución de concursos de selección que le sean solicitados por las entidades interesadas.

En ese sentido, para la ejecución de cada uno de los citados concursos de mérito, la Dirección de Procesos de Selección requiere contratar varios profesionales en diferentes disciplinas y para los diferentes roles que integran los equipos que atenderán oportunamente las necesidades surgidas a partir de la planeación y desarrollo de las actividades previstas para los cronogramas de cada concurso de mérito, así:

1. **Abogado Máster:** Profesionales especializados en materia jurídica que acompañarán la toma de decisiones, la ejecución de actividades y todas las fases de los concursos de mérito, teniendo en cuenta que los procesos de selección están regidos por un marco normativo complejo que incluye leyes, decretos, resoluciones y directrices administrativas. La correcta redacción y análisis de documentos legales, como actos administrativos, resoluciones, términos de referencia y respuestas a reclamaciones, es fundamental para garantizar la transparencia y legitimidad de los procesos. Este servicio asegura que dichos documentos cumplan con los estándares legales y técnicos requeridos. El acompañamiento en la interpretación y aplicación de las normativas contribuye a prevenir conflictos legales y asegura que las decisiones de la Dirección de Procesos de Selección estén fundamentadas y alineadas con el ordenamiento jurídico, minimizando riesgos que puedan afectar la validez de los concursos

2. **Gerente de Concurso:** Profesionales en el núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines con especialización y amplia experiencia en diseño e implementación de metodologías de selección y evaluación del talento humano, para orientar, organizar, definir y evaluar cada una de las etapas que integran el proceso de selección, con capacidades para acompañar al Director Técnico en el diseño y ejecución de políticas públicas en materia de administración, desarrollo y ejecución de concursos de mérito, con el fin de contribuir y cumplir con el principio del mérito y el derecho a la igualdad en el acceso a empleos públicos

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

3. **Abogado Senior:** Profesionales en el núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines con especialización que permitirán estructurar y articular lineamientos jurídicos sólidos para dar respuesta oportuna a las peticiones, reclamaciones, observaciones y demás comunicaciones que surjan durante los procesos de selección. Este apoyo jurídico no solo asegura el cumplimiento de los plazos y requisitos legales, sino que también fortalece la capacidad institucional para abordar de manera efectiva las inquietudes y solicitudes de los ciudadanos, garantizando el derecho al debido proceso y la atención oportuna a los requerimientos en el marco de los concursos de mérito de la vigencia 2026.

4. **Profesional Financiero:** La presente contratación se fundamenta en la necesidad de la Dirección de Procesos de Selección de contar con apoyo de profesionales del núcleo básico del conocimiento en administración y economía para garantizar la eficiencia, transparencia y oportunidad en la ejecución de los recursos asignados a los concursos de mérito, cuya complejidad operativa y volumen de transacciones requieren un monitoreo riguroso del presupuesto de inversión y el cumplimiento financiero de los productos contractuales.

5. **Abogado Junior:** La Dirección de Procesos de Selección requiere la contratación de profesionales del núcleo básico del conocimiento en Derecho para fortalecer la capacidad de respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición y reclamaciones administrativas que surgen en las diversas etapas de las convocatorias, asegurando que la producción de actos administrativos y la defensa judicial se realicen bajo los más estrictos estándares legales.

6. **Abogado Procesos Contractuales:** La presente contratación se fundamenta en la necesidad de la Dirección de Procesos de Selección de contar con apoyo de profesionales del núcleo básico del conocimiento en Derecho para el soporte jurídico que garantice que la etapa precontractual cumpla con los principios de planeación y transparencia, que la ejecución contractual cuente con un seguimiento riguroso a las obligaciones y que la fase postcontractual asegure el cierre efectivo de los compromisos, que permitan evitar procesos sancionatorios y asegurar que todos los trámites administrativos se ajusten estrictamente a la Ley 80 de 1993 y al Decreto 1082 de 2015

7. **Profesional Psicometría Metodologías:** Profesionales en el núcleo básico del conocimiento de Psicología, Sociología, Trabajo Social y Afines, que acompañarán al equipo de medición y evaluación en el desarrollo de metodologías técnicas en psicometría y que permitan el diseño, construcción, validación, ensamblaje y análisis del funcionamiento psicométrico de los instrumentos de medición utilizados, así como su calificación y presentación de resultados de las pruebas aplicadas en el marco de los concursos de mérito a cargo de la Dirección de Procesos de Selección

8. **Profesional logístico:** Profesionales en diferentes disciplinas que acompañarán cada una de estas actividades logísticas para la administración, organización y ejecución de los eventos, aplicación de pruebas y actividades que realice la Dirección de Procesos de Selección en el marco de los concursos públicos a su cargo durante la vigencia 2026, desde sus competencias y conocimientos para asegurar que el concurso de mérito sea transparente, objetivo, eficiente y alineado con los objetivos institucionales.

9. **Profesional Psicometría Elaboración de Pruebas:** Profesionales en el núcleo básico del conocimiento de Psicología y Administración que apoyan el equipo de medición y evaluación siendo necesaria la contratación para garantizar la validez técnica, confiabilidad y rigor científico de los instrumentos de evaluación aplicados en los concursos de mérito, asegurando que el diseño de pruebas escritas, entrevistas y evaluaciones grupales se ajuste a los estándares psicométricos y a la normativa vigente.

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

10. Profesional Psicometría implementación de protocolos: la Dirección de Procesos de Selección requiere la contratación de profesionales con conocimientos en el área de la psicología que permitan garantizar el rigor técnico y la validez científica de los instrumentos de evaluación, asegurando que la construcción de pruebas, protocolos y procedimientos psicométricos cumpla con los estándares de medición y los principios de igualdad, mérito y transparencia.

11. Abogado Semi Junior: La vinculación de tres (3) profesionales del núcleo básico del derecho se justifica por la necesidad apremiante de garantizar la seguridad jurídica y el cumplimiento de los términos legales ante el volumen de reclamaciones y requerimientos técnicos que caracterizan las etapas de los concursos de mérito para la vigencia 2026

12. Profesional VRM: Profesionales en diferentes disciplinas que orientarán y validarán las etapas de verificación de requisitos mínimos y valoración de antecedentes para establecer si los aspirantes cumplen con los requisitos establecidos por la normativa aplicable y los términos de referencia específicos.

13. Constructor / Validador Instrumentos de evaluación: Profesionales con conocimiento en psicometría, o disciplinas relacionadas que participarán en la validación de los instrumentos de evaluación utilizados en las pruebas escritas para medir competencias funcionales y comportamentales, asegurando la precisión y confiabilidad de los resultados.

14. Profesional Psicometría de Implementación y Análisis de Instrumentos: La vinculación de cuatro (4) profesionales universitarios se justifica por la necesidad técnica de garantizar la validez de constructo y la confiabilidad estadística en el diseño, aplicación y análisis de los instrumentos de medición, elementos que constituyen el eje central de la seguridad jurídica y técnica de los concursos de mérito para la vigencia 2026.

15. Profesional Psicometría Junior: Profesionales que apoyarán al equipo de pruebas y medición en la elaboración de cronogramas, el seguimiento de actividades programadas y la gestión documental, garantizando el cumplimiento de los tiempos y requisitos de los concursos de mérito.

16. Constructor / Validador ítems: Profesionales que participarán en la construcción y validación de preguntas para evaluar competencias funcionales y comportamentales en las pruebas escritas aplicadas en el marco de los concursos de mérito, garantizando su alineación con las normas y estándares de evaluación.

17. Profesional de Seguimiento: Esta contratación se justifica técnica y administrativamente por la necesidad de garantizar la integridad logística y la calidad operativa de los concursos de mérito masivos proyectados para la vigencia 2026, los cuales exigen una coordinación milimétrica en la aplicación de pruebas a nivel nacional

18. Técnico de pruebas: los técnicos que se requiere contratar se justifican por la necesidad operativa de establecer un control de calidad riguroso y sistemático sobre las rúbricas de evaluación, garantizando que estos instrumentos cumplan estrictamente con las especificaciones técnicas de construcción antes de su aplicación masiva en la vigencia 2026.

19. Técnico Gestión Documental: Esta contratación se fundamenta en la necesidad de garantizar la integridad institucional y el cumplimiento de la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000), asegurando que el volumen masivo de información técnica, financiera y operativa generado por los concursos de mérito sea organizado, custodiado y conservado bajo estándares de alta disponibilidad y seguridad

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

20. Apoyo Gestión Documental: Esta contratación se justifica por la necesidad operativa de fortalecer la capacidad de ejecución de la Dirección de Procesos de Selección mediante cuatro (4) perfiles de apoyo de nivel asistencial, quienes actuarán como brazo operativo del Técnico en Gestión Documental para garantizar la organización física y digital de la memoria institucional.

(...)

La financiación para cubrir las necesidades de contratación está prevista en el marco del proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales, la capacitación y los procesos de selección nacional" y los profesionales a contratar cumplirán las metas establecidas en el producto denominado "Concursos de provisión de cargos de carrera administrativa implementados".


(...)



En atención a los anteriores considerandos, se procede a autorizar la contratación, de conformidad a las normas antes descritas.

Se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de enero de 2026.



JAIRO ALONSO BAUTISTA
Subdirector Nacional de Gestión Corporativa

Proyectó: María Daniela Vargas Cabeza. – Abogada – Dirección de Contratación 

Vo. Bo: Daniela Gómez Ayala – Abogada – Dirección de Contratación 
Ana Lucía Osorio Sepúlveda – Directora Técnica de Contratación 

Sede principal

Calle 44 # 53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713