



Numeraación autorizada por la DIAN No. 18764072993351 con vigencia del 14-06-2024 al 14-12-2025 con rango del No. 111301 al 1114000

Somos Grandes Contribuyentes Res. 000200 de 27-12-2024. Somos responsables del impuesto sobre las ventas IVA. Somos facturadores electrónicos de acuerdo con la Resolución 10 del 2018. Somos Agentes retenedores del impuesto sobre las ventas. No efectuar retención en la fuente sobre IVA. No efectuar retención de ICA. Actividad Económica 1811, Autorretenedor según resolución 1716 de 1990. No efectuar retención en la fuente.

CUFE: 528b8dd2356bb9c975b0b00a11c13e1b7a4bf990884d79ae8448e7d6e13253b517b7fa5cc2f2f5aab674341eb834055

DATOS DEL CLIENTE		FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. 1112593	
NOMBRE:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	FECHA EMISION	01.12.2025
NIT:	899999054	HORA EMISION	16:45:33
DIRECCIÓN:	CALLE 44 NO. 53 37	FECHA DE VENCIMIENTO:	31.12.2025
CIUDAD:	BOGOTÁ, D.C.		
TELEFONO:	7956110 - 7956110		
TIPO DE PAGO:	Credito		
FORMA DE PAGO:	30 Días Fecha Factura		
METODO DE PAGO:	Transferencia Crédito Bancario		
INCOTERMS:			

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA	PRECIO	CANTIDAD	UN	DESCUENTO %	% IVA	VALOR IVA	VALOR NETO
1	1002000033	CUSTODIA DE MATERIAL POR MES	464.236.97	3,0000	Unidad	0,00	19,00	264.615.07	\$ 1.392.710,91
2	1002000033	TRASLADO (CUADERNILLOS, HOJAS DE RESPUESTA, COPIA DE HOJAS DE RESPUESTA) A LA CIUDAD DE BOGOTÁ	1.877.31	266,0000	Unidad	0,00	19,00	94.879.25	\$ 499.364,46
3	1002000033	DESTRUCCIÓN CUADERNILLOS, HOJAS DE RESPUESTA, COPIA DE HOJAS DE RESPUESTA)	934.45	109,0000	Unidad	0,00	19,00	19.352.46	\$ 101.855,05

TOTAL ITEMS: 3

Subtotal: \$ 1.993.930,42
Iva Generado 19%: \$ 378.846,78
Total: \$ 2.372.777,20
Reteica Bogotá: \$ -19.261,37
Total a Pagar: \$ 2.353.515,83

SON: DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS Y OCHENTA Y TRES CENTAVOS

OBSERVACIONES:

##\$05-03-00-01;CTO-BOG-1399-2025;grupocontabilidadcentral@esap.edu.co#\$

Sus inquietudes diríjirlas a: facturacion.csc@thomasgreg.com

Realice sus pagos al titular Thomas Greg & Sons De Colombia S.A. a las cuentas:

BANCO DE BOGOTA Cuenta Cte No. 000119156
BANCO DAVIVIENDA Cuenta Cte No. 470169984411
BANCO BBVA Cuenta Cte No. 298036260

Enviar soporte de pago a: cartera@thomasgreg.com

Protección de datos personales. Thomas Greg & Sons de Colombia S.A., en calidad de responsable del tratamiento de la información suministrada, dando cumplimiento a lo ordenado por la ley de Protección de Datos Personales, y demás normas que la regulan, advierte que, sus datos personales están siendo tratados de acuerdo con lo establecido en la Política para el Tratamiento de Datos Personales. Por lo anterior, usted podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos, así como ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de los mismos a través de los canales dispuestos en la Política para el Tratamiento de Datos Personales para tal fin, la cual puede consultarse en www.tgscolombia.com.

La factura de venta se asimila a la letra de cambio y tiene los mismos efectos del (código de comercio art. 774). Al no reclamarse el contenido de la factura dentro de los 3 días siguientes a la entrega de ella, se entiende irrevocablemente aceptada, sírvase cancelar la factura con cheque cruzado o transferencia electrónica a nombre de: Thomas Greg & Sons de Colombia S.A. Esta factura causara intereses por mora mensual o proporcional a partir de la fecha acordada para el pago a la máxima tasa vigente

El comprador del bien o beneficiario del servicio no podrá alegar falta de representación por razón de la persona que reciba la mercancía o el servicio en sus dependencias, para efectos de la aceptación del título valor.-Ley 1231 de 2008.



FORMATO
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO

CÓDIGO: BS-FO-025

VERSIÓN: 2

FECHA: 17-10-2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

Dependencia: DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN Número de pago: 03 Total de pagos: 03 Fecha: DD MM AA 02 DIC 2025

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO / ACTO ADMINISTRATIVO

Número: **BOG-1399** Vigencia: **2025** Fecha Suscripción: DD MM AAAA 19 AGO 2025
Duración: **04** Meses **_____** días Fecha de iniciación/Acta de inicio DD MM AAAA 22 AGO 2025
Fecha de terminación: DD MM AAAA 21 DIC 2025

Origen de la obligación	OBJETO
CONTRATO	Prestar los servicios de operador logístico para las jornadas de aplicación y exhibición de la prueba escrita del concurso público y abierto de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029
Tipología contractual	
OTRO	

2. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

(Inserte tantas filas como requiera en cada tipo de modificación)

Modificación contractual	Fecha de Modificación	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Prórroga No. ____ (Desde/Hasta)	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Adición No. ____	ADICIÓN No. ____	\$	\$
Cesión A:	Fecha de Cesión	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Fecha de Suspensión (Desde/Hasta)	Fecha de Terminación Anticipada	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

3. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

Nombre/Razon Social : **THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.**
Identificación: Tipo documento: **NIT** Número: **860.005.080** D.V. **2**
Dirección Domicilio: **Av de las Américas No. 44-57** Correo Electronico Personal: **monicaa.sanchez@thomasgreg.com**
No. Telefono Fijo: **6013693720** Extensión Oficina: Celular:
Numero de Cuenta: **560470169984411** Tipo **CORRIENTE** Banco: **Banco Davivienda S.A.**

Aspectos tributarios

Seleccione:

Persona Natural Persona Jurídica Entidad Sin Animo de Lucro
 IVA Regimen Simplificado IVA Régimen Común No. De Factura: **1112593** Fecha Factura: **1 de diciembre de 2025**
 Gran Contribuyente Verificado en RUT: Es Declarante de Renta: **SI**
 Autoretenedor No. Codigo CIU: **1811** Tarifa: **9,66*1000**
 R.I.T. (Actividad ICAI) Lugar de prestación del servicio: **Bogota D.C.**

4. INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

4.1 Cálculo de valor a pagar cuando se trate de contratos de capacitación	Valor del contrato	Horas totales a dictar según contrato	Valor por hora	4.2 Información presupuestal del contrato	
	\$ 0,00	0	#iDIV/0!		Número CDP: 172425
Valor por hora	Horas dictadas a pagar	VALOR A PAGAR		Número RP: 457425	Fecha : 19 de agosto de 2025
\$ 0,00	0	\$ 0,00		Registro Presupuestal Adicional:	
				Número RP:	Fecha :
				Centro de Costo:	
				Uso presupuestal:	



**FORMATO
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**

CÓDIGO: BS-FO-025

VERSIÓN: 2

FECHA: 17-10-2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

Dependencia: **DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN**

Número de pago: **03**

Total de pagos: **03**

Fecha: DD MM AA
02 DIC 2025

4.3 Balance del contrato

Valor inicial del contrato	\$	45.804.113,00
Valor adiciones	\$	-
Valor Total del contrato	\$	45.804.113,00

4.4 Relacion de anticipo y pagos

Anticipos	\$	-	CONSECUTIVO PAGOS SUPERIORES A UN (1) AÑO							
			Aplica para personas juridicas							
Pagos:			Pago Uno (1)	Pago Dos (2)	Pago Tres (3)	Pago Cuatro (4)	Pago Trece (13)	Pago Catorce (14)	Pago Quince (15)	Pago Dieciseis (16)
			\$ 24.643.644,00	\$ 14.225.920,00	\$ 2.372.777,20	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
			Pago Cinco (5)	Pago Seis (6)	Pago Siete (7)	Pago ocho (8)	Pago Diecisiete (17)	Pago Dieciocho (18)	Pago Diecinueve (19)	Pago Veinte (20)
			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00
			Pago Nueve (9)	Pago Diez (10)	Pago Once (11)	Pago Doce (12)	Pago Veintiuno (21)	Pago Veintidos (22)	Pago Veintitres (23)	Pago Veinticuatro (24)
			\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00

Valor Total Pagado al contratista:	\$	41.242.341,20
Valor a Pagar en el periodo:	\$	2.372.777,20
Saldo a favor del contratista:	\$	-
Valor NO ejecutado por liberar:	\$	-

4.5 Aportes a Seguridad Social

Persona Natural: Persona Jurídica: ESAL:

Aportes a Salud	
Valor pagado \$ -	Periodo: _____
Comprobante de pago Número: _____	
Fecha de pago: _____	
Aportes ARL	
Valor pagado \$ -	Periodo: _____
Comprobante de pago Número: _____	

Aportes a Pensión	
Valor pagado \$ -	Periodo: _____
Comprobante de pago Número: _____	
Fecha de pago: _____	
Información y anexos	
Pensionado	<input type="checkbox"/>
Anexa certificación de Revisor Fiscal	<input type="checkbox"/>



**FORMATO
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**

CÓDIGO: BS-FO-025

VERSIÓN: 2

FECHA: 17-10-2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

Dependencia: DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN **Número de pago:** 03 **Total de pagos:** 03 **Fecha:** DD MM AA
02 DIC 2025

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	CUMPLIMIENTO (SI-NO-N/A)	EJECUCIÓN (%)
Entregar propuesta del cronograma y plan de trabajo de ejecución del contrato, dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato, para aprobación del supervisor, dando cumplimiento a las fechas de las jornadas de aplicación y acceso de las pruebas dispuestas en el anexo técnico.	SI	100%
Vincular y mantener durante el plazo de ejecución del contrato el equipo mínimo de ejecución propuesto	SI	100%
Transportar el material de examen hasta los sitios definidos para las jornadas de aplicación y exhibición de las pruebas escritas del concurso público de méritos, cumpliendo cabal y totalmente el Anexo Técnico	SI	100%
Garantizar las condiciones de seguridad durante todos los procesos realizados en el marco del contrato, con personal de vigilancia con experiencia en custodia, personal y vehículos idóneos para el transporte del material de la prueba, centro de control y video operado por personal calificado en el manejo de medios tecnológicos, circuito cerrado de televisión con capacidad de grabación continua sin interrupción y almacenamiento hasta 90 días, control y sistema de alarmas conectado con la Policía Nacional.	SI	100%
Disponer de una sede de operaciones física, propia o arrendada que cumpla con los requisitos estipulados en el Anexo Técnico, adecuada para la producción y almacenamiento del material de pruebas impreso que se pondrá bajo su responsabilidad en custodia. Dicho espacio deberá estar cubierto con acceso restringido, cámaras conectadas al centro de control y video del Contratista, sistema de alarmas controlado y monitoreado por la central de video, detectores de humo. Área restringida dotada con un sistema electrónico de seguridad, vinculado a través de circuito cerrado de televisión, acreditando que tiene control de riesgo de inundación.	SI	100%
Generar los mecanismos de protección de todo el material bajo su custodia, ya que la pérdida de los originales de las pruebas, el extravío o pérdida de cuadernillos, hojas de respuesta, tulas o empaques de seguridad, filtración de información que se endilgue al Contratista, ya sea parcial o totalmente se considerará un incumplimiento contractual.	SI	100%
Atender en debida forma las peticiones y solicitudes que efectúe la ESAP, adoptando las medidas inmediatas para la corrección de fallas y el cabal cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato suscrito	SI	100%
Hacer entrega del PLOS (Programa/protocolo logístico, operativo y de seguridad) a la ESAP, según el cronograma acordado con el supervisor del contrato.	SI	100%
Entregar un plan de contingencia integral que vincule todos los componentes del anexo técnico, un (1) día calendario siguiente al inicio de la ejecución del contrato. De conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor y las partes.	SI	100%
Presentar a la ESAP una muestra de impresión de las pruebas escritas, previa a la producción de cada uno de los documentos solicitados para aprobación del supervisor del contrato o su delegado, de conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor y las partes.	SI	100%
Entregar los archivos digitales de cada uno de los documentos solicitados atendiendo a lo estipulado en el cronograma conjunto y a las especificaciones técnicas solicitadas por la ESAP en el Anexo Técnico.	SI	100%
Mantener la cadena de custodia de acuerdo con el protocolo dispuesto para el efecto por el operador previa aprobación de la ESAP, a partir de la recepción del contenido de las pruebas escritas, impresión y empaque transporte del material de examen, posterior a la jornada de aplicación de las pruebas escritas de los concursos públicos de mérito hasta la destrucción del material según el alcance y obligaciones mencionado en el Anexo Técnico.	SI	100%
Realizar el traslado del material de aplicación señalado en el Anexo Técnico a la ciudad de Bogotá D.C., una vez vencido el tiempo establecido para su almacenamiento, de conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor y las partes	SI	100%
Informar a la ESAP y resolver por su cuenta y riesgo los imprevistos de orden logístico que se presenten antes, y después de la aplicación y acceso de las pruebas.	SI	100%
Implementar controles de calidad, bajo una metodología de muestreo aleatorio durante todo el proceso de producción, cumpliendo con estándares de alta calidad e integridad de los cuadernillos, hojas de respuestas y material empacado. En caso de diferencias, tachaduras, enmendaduras, defectos de impresión, manchas, faltas de páginas, la ESAP tasará el perjuicio causado por cada novedad presentada el cual será endilgado al Contratista.	SI	100%
Entregar a la ESAP, dos (2) días calendario antes de la fecha de la jornada de aplicación y/o acceso a prueba, una copia de la tarjeta de propiedad, del SOAT la revisión técnico mecánica y un set de material fotográfico de cada uno de los vehículos de cada uno de los vehículos a utilizar para la distribución de cuadernillos, junto con el nombre del conductor y las personas contratadas para el traslado. Garantizar y responder ante la ESAP por la idoneidad del personal contratado para el transporte y custodia el cual debe contar con las calidades necesarias para el cumplimiento de estas.	SI	100%
Mantener informado en tiempo real al supervisor del contrato y/o a quienes este designe, del desarrollo "minuto a minuto" del proceso de distribución, desde la salida del material en la sede del Contratista, durante el día de la aplicación de la prueba y hasta el retorno del material a las instalaciones de la empresa, según lo acordado entre las partes	SI	100%
Realizar la calibración de las máquinas lectoras (3) tres días antes del inicio de la lectura, remitiendo al supervisor o su delegado el informe de validación.	SI	100%
Realizar la lectura óptica de hojas de respuesta dentro de los días previstos en el cronograma posteriormente a la aplicación de las pruebas escritas, estableciendo un 99,9% de precisión en los datos registrados en la operación de la máquina de lectura óptica, el cual deberá ser puesto en conocimiento de la ESAP con la entrega del PLOS (Programa/Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad).	SI	100%



FORMATO
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO

CÓDIGO: BS-FO-025

VERSIÓN: 2

FECHA: 17-10-2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

Dependencia: DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN Número de pago: 03 Total de pagos: 03 Fecha: DD MM AA 02 DIC 2025

Mantener copias de seguridad disponibles diarias de la información, de los archivos, documentos y bases de datos de cada proceso de información y, sin excepción, deberá generar dos copias de seguridad con el propósito de garantizar que la información tenga un respaldo en caso de pérdida, daño o siniestro.	SI	100%
Entregar el acuerdo de confidencialidad firmado por el personal contratado por el operador logístico para el desarrollo del objeto en el momento que se vincule. Estos acuerdos deberán ser remitidos a la ESAP al supervisor del contrato al día siguiente del perfeccionamiento del contrato.	SI	100%
Asumir todos los costos de personal y los asociados a los desplazamientos y gastos de viaje y en general que se ocasionen en la ejecución del contrato.	SI	100%
Asignar el personal de transporte requerido en cada ciudad quien será el encargado de cumplir y responder por la cadena de custodia de las pruebas y por todas las condiciones y especificaciones contractuales.	SI	100%
Realizar la capacitación y el entrenamiento a los miembros que conforman el Equipo Mínimo de Trabajo responsables de ejecutar las diferentes actividades del contrato, a los responsables de la aplicación de las pruebas y demás personal que se vincule a la ejecución del contrato que garantice la coherencia metodológica, técnica, jurídica y operativa en el desempeño de sus obligaciones, de conformidad con el cronograma acordado, en cumplimiento de lo establecido en el anexo técnico.	SI	100%
Presentar a la ESAP un informe de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del contrato posterior a la jornada de aplicación y exhibición de las pruebas escritas, en el término estipulado en el cronograma aprobado por el supervisor y las partes.	SI	100%
Acreditar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato la calidad de propietario y/o arrendatario de la sede de operaciones mediante copia del Certificado de Tradición y Libertad expedido por la Superintendencia de Notariado y Registro del inmueble o mediante copia del Contrato de Arrendamiento del inmueble suscrito a la fecha, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y 4 meses más, según corresponda.	SI	100%

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO (Ingresar tantas filas como supervisores haya tenido o tenga el contrato)				
NOMBRES Y APELLIDOS DEL(LOS) SUPERVISOR(ES)	IDENTIFICACIÓN	CARGO Y DEPENDENCIA	DESDE	HASTA
CARLOS ALFONSO BELTRÁN BAQUERO	79446222	Director Técnico Código 0100, Grado 19 Dirección de Procesos de Selección	22/08/2025	21/12/2025
			dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
			dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa

7. CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO A LA FECHA DEL PRESENTE INFORME	
Seleccione de conformidad con las cláusulas establecidas, si el contrato requiere o no liquidación. (Verifique lo establecido en el contrato y lo previsto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, Manual de contratación, Manual de supervisión y demás normatividad vigente aplicable)	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Certifico que los informes y demás documentos generados en la etapa de ejecución del contrato, han sido debidamente publicados de acuerdo con la periodicidad establecida por el contrato o convenio, en la plataforma SECOP y reposan en el expediente contractual.	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Certifico el cumplimiento de las obligaciones, actividades y/o entrega de productos o servicios, establecidos, por parte del contratante y del contratista durante toda la ejecución contractual.	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

8. SALVEDADES u OBSERVACIONES



**FORMATO
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO**

CÓDIGO: BS-FO-025

VERSIÓN: 2

FECHA: 17-10-2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002

Dependencia: **DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN** Número de pago: **03** Total de pagos: **03** Fecha: DD MM AA
02 DIC 2025

9. REVALUACIÓN DEL PROVEEDOR

Tema	Peso	Criterio	Calificación	Vr. Real	Vr. Ideal
			05	0,03	0,03
Cumplimiento Exigencias Contractuales	60%	Productos y/o servicios acordes con los requeridos	05	0,03	0,03
		Cumplimiento de plazos contractuales o de cronogramas acordados	05	0,03	0,03
		Presentó Informes Oportunamente	05	0,03	0,03
Otras actividades	40%	Atención a reclamos y/o aclaraciones	05	0,02	0,02
		Servicio al cliente	05	0,02	0,02
		Conocimiento o idoneidad del contratista en la prestación del servicio o suministro del bien	05	0,02	0,02
	100%	TOTALES		0,15	0,15
		CALIFICACION TOTAL		100,00%	

REEVALUACION DEL PROVEEDOR

Criterios de Evaluación:
TEMA: Celda no modificable
PESO: Se define cuando se realiza la firma del contrato
CRITERIO: Celda no modificable
CALIFICACIÓN: Se diligencia con un valor de 1 a 5, siendo 1 el inferior y 5 el superior dependiendo del cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor
Vr. Real - Vr. Ideal - Diferencia: Valores con fórmula - Celdas no modificables

BUENO		SI LA CALIFICACION TOTAL ES MAYOR O IGUAL A 80%
REGULAR		SI LA CALIFICACION TOTAL ESTA ENTRE 51% Y 79%
DEFICIENTE		SI LA CALIFICACION TOTAL ES MENOR A 50%

Acción a seguir:

10. SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se ejecutaron conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Interventoría de la ESAP vigente, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, **por lo tanto SI X o NO autorizo el pago.**

11. FIRMAS

FIRMA

Nombre Supervisor: Carlos Beltrán Baquero
 Doc. Identidad: 79.446.222 De Bogota D.C
 Telefono: _____ Extension _____

FIRMA

Nombre Supervisor: _____
 Doc. Identidad: _____ De _____
 Telefono: _____ Extension _____

Proyectó: Laura Melissa Salcedo Revelo
 Nombre: Laura Melissa Salcedo Revelo

Anexos obligatorios para efectuar el Radicado:

CONTRATACIÓN	CONTABILIDAD
<input type="checkbox"/> Informe de Actividades <input type="checkbox"/> Proyecto de Acta de Liquidación o de Cierre según corresponda El Grupo de Contratación Certifica que el contratista presentó el Informe de Actividades y correspondientes soportes. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Firma: _____	<input type="checkbox"/> Anexa todos los Documentos requeridos en Circular de Pagos Vigente. Firma: _____
NOMBRE: _____	NOMBRE: _____
FECHA Y HORA: _____	FECHA Y HORA: _____

Nota: Agregar tantos campos de firmas como supervisores se encuentren designados a la fecha del presente informe final.

**EL SUSCRITO DIRECTOR TÉCNICO DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – ESAP**

HACE CONSTAR QUE:

En el marco del contrato BOG-1399-2025, suscrito entre la Escuela Superior de Administración Pública y Thomas Greg & Sons de Colombia S.A., cuyo objeto: *“Prestar los servicios de operador logístico para las jornadas de aplicación y exhibición de la prueba escrita del concurso público y abierto de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029.”*, en calidad de supervisor certifico que, los ítems ofertados se ejecutaron en las cantidades que se relacionan en las especificaciones técnicas descritas en los estudios previos, el cual hace parte integral del presente documento.

Así mismo y de conformidad con lo establecido estudios previos, que señalan el valor y la forma de pago, recibí a satisfacción los productos que se relacionan a continuación:

1. Componente 5: Disposición final

Producto	Descripción	Observación
Producto No. 10: Acta de entrega de los documentos a conservar, en el medio y el sitio de entrega definidos.	Base de datos Excel.	Recibido a satisfacción a través de la presente certificación y correo electrónico de evidencia de envío a través de canal seguro.
Producto No. 11: Hojas de respuesta de presentes y 5 ejemplares de holgura de los cuadernillos por forma de prueba, empacados en cajas X200 rotuladas y carpetas 4 aletas máximo 250 folios por carpeta y máximo 5 carpetas por caja.	Material de examen debidamente empacado, rotulado y entregado en el sitio de entrega definido por la ESAP en la ciudad de Bogotá.	Recibido a satisfacción a través de la presente certificación.
Producto No. 12: Acta de destrucción Producto No. 13: Un informe técnico detallado sobre el procedimiento aplicado con las evidencias documentales que respalden la correcta ejecución del proceso (fotografías, certificaciones del operador, constancias de trazabilidad, entre otros).	Informe en formato PDF con anexo fotográfico.	Recibido a satisfacción a través de la presente certificación.

Sede Teusaquillo

esapconcursos@esap.edu.co

Calle 35 No. 14 - 30

Código postal: 111321

Línea conmutador PBX: 018000 423713

Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024




En resumen, las cifras expresadas en la factura electrónica No. 1112593 del 01 de diciembre de 2025, corresponden a la ejecución del componente No. 5, en cuanto a la disposición final del material de prueba, del contrato BOG-1399-2025 suscrito entre la Escuela Superior de Administración Pública y Thomas Greg & Sons de Colombia S.A, en el marco del desarrollo del concurso público y abierto de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029.

Dada en Bogotá D.C; a los 02 días de diciembre de 2025.



CARLOS ALFONSO BELTRÁN BAQUERO
Director Técnico de Procesos de Selección
Supervisor Contrato BOG-1399-2025

Anexo: Estudios previos del proceso ESAP-MC-010-2025
Aceptación de oferta ESAP-MC-010-2025, contrato No. BOG-1399-2025

Proyectó: Miguel Andrés Cuellar Rey – Contratista DPS 
Revisó: Diana Stefania Cortes Segura– Contratista DPS 
Aprobó: Jenner Alonso Tobar Torres – Contratista DPS 

Sede Teusaquillo
esapconcursos@esap.edu.co
Calle 35 No. 14 - 30
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713
Código: EI-FO-028 / Versión: 1 / Fecha: 08/11/2024

www.esap.edu.co



Numeración autorizada por la DIAN No. 18764072993351 con vigencia del 14-06-2024 al 14-12-2025 con rango del No. 111301 al 1114000

Somos Grandes Contribuyentes Res. 000200 de 27-12-2024. Somos responsables del impuesto sobre las ventas IVA. Somos facturadores electrónicos de acuerdo con la Resolución 10 del 2018. Somos Agentes retenedores del impuesto sobre las ventas. No efectuar retención en la fuente sobre IVA. No efectuar retención de ICA. Actividad Económica 1811, Autorretenedor según resolución 1716 de 1990. No efectuar retención en la fuente.

CUFE: 528b8dd2356bb9c975b0b00a11c13e1b7a4bf990884d79ae8448e7d6e13253b517b7fa5cc2f2f5aab674341eb834055

DATOS DEL CLIENTE		FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. 1112593	
NOMBRE:	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA	FECHA EMISION	01.12.2025
NIT:	899999054	HORA EMISION	16:45:33
DIRECCIÓN:	CALLE 44 NO. 53 37	FECHA DE VENCIMIENTO:	31.12.2025
CIUDAD:	BOGOTÁ, D.C.		
TELEFONO:	7956110 - 7956110		
TIPO DE PAGO:	Credito		
FORMA DE PAGO:	30 Días Fecha Factura		
METODO DE PAGO:	Transferencia Crédito Bancario		
INCOTERMS:			

ITEM	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN ESPECIFICA	PRECIO	CANTIDAD	UN	DESCUENTO %	% IVA	VALOR IVA	VALOR NETO
1	1002000033	CUSTODIA DE MATERIAL POR MES	464.236.97	3,0000	Unidad	0,00	19,00	264.615.07	\$ 1.392.710,91
2	1002000033	TRASLADO (CUADERNILLOS, HOJAS DE RESPUESTA, COPIA DE HOJAS DE RESPUESTA) A LA CIUDAD DE BOGOTÁ	1.877.31	266,0000	Unidad	0,00	19,00	94.879.25	\$ 499.364,46
3	1002000033	DESTRUCCIÓN CUADERNILLOS, HOJAS DE RESPUESTA, COPIA DE HOJAS DE RESPUESTA)	934.45	109,0000	Unidad	0,00	19,00	19.352.46	\$ 101.855,05

TOTAL ITEMS: 3

Subtotal: \$ 1.993.930,42
Iva Generado 19%: \$ 378.846,78
Total: \$ 2.372.777,20
Reteica Bogotá: \$ -19.261,37
Total a Pagar: \$ 2.353.515,83

SON: DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS Y OCHENTA Y TRES CENTAVOS

OBSERVACIONES:

##\$05-03-00-01;CTO-BOG-1399-2025;grupocontabilidadcentral@esap.edu.co#\$

Sus inquietudes diríjirlas a: facturacion.csc@thomasgreg.com

Realice sus pagos al titular Thomas Greg & Sons De Colombia S.A. a las cuentas:

BANCO DE BOGOTA Cuenta Cte No. 000119156
BANCO DAVIVIENDA Cuenta Cte No. 470169984411
BANCO BBVA Cuenta Cte No. 298036260

Enviar soporte de pago a: cartera@thomasgreg.com

Protección de datos personales. Thomas Greg & Sons de Colombia S.A., en calidad de responsable del tratamiento de la información suministrada, dando cumplimiento a lo ordenado por la ley de Protección de Datos Personales, y demás normas que la regulan, advierte que, sus datos personales están siendo tratados de acuerdo con lo establecido en la Política para el Tratamiento de Datos Personales. Por lo anterior, usted podrá manifestar su negativa al tratamiento de sus datos, así como ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de los mismos a través de los canales dispuestos en la Política para el Tratamiento de Datos Personales para tal fin, la cual puede consultarse en www.tgscolombia.com.

La factura de venta se asimila a la letra de cambio y tiene los mismos efectos del (código de comercio art. 774). Al no reclamarse el contenido de la factura dentro de los 3 días siguientes a la entrega de ella, se entiende irrevocablemente aceptada, sírvase cancelar la factura con cheque cruzado o transferencia electrónica a nombre de: Thomas Greg & Sons de Colombia S.A. Esta factura causara intereses por mora mensual o proporcional a partir de la fecha acordada para el pago a la máxima tasa vigente

El comprador del bien o beneficiario del servicio no podrá alegar falta de representación por razón de la persona que reciba la mercancía o el servicio en sus dependencias, para efectos de la aceptación del título valor.-Ley 1231 de 2008.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA DONDE SURGE LA NECESIDAD

ESTUDIOS PREVIOS	Fecha: 04 / 08 / 2025
Área solicitante: DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN- SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL.	
Responsable del área solicitante: CARLOS ALFONSO BELTRÁN BAQUERO	
Objeto: Prestar los servicios de operador logístico para las jornadas de aplicación y exhibición de la prueba escrita del concurso público y abierto de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029.	

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Superior de Administración Pública (en adelante la ESAP), fue creada por la Ley 19 de 1958, como un establecimiento público del orden nacional de carácter universitario, adscrito al Departamento Administrativo de la Función Pública, dotado de personería jurídica, autonomía académica y técnica, administrativa, financiera, patrimonio independiente, de conformidad con las normas que regulan el Sistema Nacional de Educación Superior en general y el Servicio Público de Educación Superior, en particular.

El artículo 1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública 1083 de 2015 definió que la ESAP *“es un Establecimiento Público, de carácter universitario, cuyo objeto es 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 que propendan a la transformación del Estado y ciudadano”*.

Posteriormente, el Decreto 164 del 16 de febrero de 2021, modificó la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública y se estableció que la ESAP tiene como objeto: *«la formación, investigación y extensión académica en el campo de la administración pública y el gobierno, en el contexto de la educación superior universitaria, la gestión del conocimiento y al apoyo técnico a las distintas instancias del Estado; la investigación, innovación y creación en el campo de la Administración Pública y el gobierno como centro de gestión académico para la asistencia técnica nacional y territorial; y la inducción, asesoría, consultoría, capacitación, acompañamiento y asistencia a los gobiernos nacional y territorial en la organización, gestión y operación de lo público que propendan la transformación del Estado y la administración pública nacional y territorial, con el fin de apoyar el cumplimiento de los fines del Estado»*.

En el artículo 4º del citado Decreto, se establecieron las funciones de la ESAP, señalando en el numeral 15 que le corresponde a la ESAP: *«Realizar, en los términos de ley, concursos para ingreso al servicio público, brindar capacitación y asesoría en materia de carrera administrativa a los organismos del Estado y sus servidores públicos, y realizar investigaciones relacionadas con el principio del mérito y el derecho a la*



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

igualdad en el acceso al empleo público, para lo cual podrá suscribir contratos y/o convenios con las entidades públicas que corresponda».

Igualmente, el artículo 7º del Decreto previamente citado dispuso que la ESAP contará con una estructura que le permita el cumplimiento de su objeto y funciones, dentro de la cual se encuentra la Subdirección Nacional de Proyección Institucional (numeral 6) y la Dirección de Procesos de Selección (numeral 6.3), esta última adscrita a la enunciada Subdirección.

Por su parte, el artículo 32 del Decreto Ibidem establece las funciones de la Subdirección Nacional de Proyección Institucional, entre las cuales se encuentra la señalada en el numeral 3 que establece: «*Proponer, dirigir y controlar las acciones relacionadas con el fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal, la capacitación, y los procesos de selección a cargo de la Escuela*».

A su vez, el artículo 35 del Decreto Ibidem contempla las funciones de la Dirección de Procesos de Selección, entre las cuales se encuentran las siguientes: «(...)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; 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(...)*» (Subrayado fuera de texto)

A cargo de la Subdirección Nacional de Proyección Institucional, se encuentra el proyecto de inversión **“FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTION DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACION Y LOS PROCESOS DE SELECCION NACIONAL, RUBRO: C-0505-1000-4, CÓDIGO BPIN: 2021011000035”** el cual tiene como objetivo general, brindar elementos técnicos para contribuir con el progresivo mejoramiento del desempeño institucional / municipal de las entidades públicas que, en los niveles nacional y territorial, requieren los servicios de la ESAP para el fortalecimiento y apoyo a su gestión, así



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

como los procesos de capacitación de los servidores públicos, la gestión de los concursos de acceso a empleos públicos y la gestión del conocimiento, en pro del cumplimiento efectivo de las competencias de dichas entidades en el marco de los fines del Estado colombiano.

De otra parte, el artículo 130 de la Constitución Política creó la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, como responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos; disposición reglamentada por la Ley 909 de 2004, que reiteró la naturaleza de la CNSC como organismo autónomo de carácter permanente del nivel nacional, independiente de las Ramas y Órganos del Poder Público, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

Adicionalmente, el artículo 8 de la Ley 909 de 2004 determinó la conformación de la Comisión Nacional del Servicio Civil, por tres (3) integrantes, y el artículo 9 estableció el procedimiento para la designación de estos, por un período institucional de cuatro (4) años, a través de un concurso público y abierto convocado por el Gobierno Nacional, el cual se debe realizar en forma alterna, por la Universidad Nacional de Colombia y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP.

El artículo 2.2.29.2 del Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, estableció que corresponde al Gobierno Nacional, a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, convocar a concurso público y abierto para la selección de los Comisionados de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 909 de 2004, para lo cual se debe divulgar la convocatoria, por una sola vez, en un medio de amplia circulación nacional y a través de las páginas web de las citadas entidades, y adicionalmente en el sitio web de la institución encargada de adelantar el proceso de selección. Ahora bien, el periodo institucional del Honorable Comisionado Mauricio Liévano Bernal finaliza el 5 de diciembre de 2025; razón por la cual, es necesario iniciar el concurso público y abierto de méritos para la selección de la persona que ocupará el empleo de Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC para el periodo comprendido entre el 6 de diciembre de 2025 y el 5 de diciembre de 2029.

Conforme a lo previsto en las disposiciones legales citadas, el Gobierno Nacional, por intermedio del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante Convocatoria No. 01 de 2025, convocó a Concurso Público Abierto para proveer un empleo de Comisionado de la Comisión Nacional de Servicio Civil -CNSC y procedió a su divulgación en los términos de la ley.

Por lo anterior, la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP expidió la Resolución No. SC-1049 del 19 de junio de 2025 *“Por medio de la cual se establecen las condiciones del Concurso Público y Abierto de Méritos para la elección de un (1) Comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se fija el cronograma, de conformidad con la Convocatoria No. 01 de 2025 del Departamento Administrativo de la Función Pública”*.

En virtud de este compromiso la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP ha planteado los siguientes objetivos como líneas de acción: 1) Aplicar las pruebas escritas en 5 ciudades capitales a nivel nacional, en las que existen aspirantes admitidos. 2) Adelantar la jornada de exhibición de las pruebas



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

escritas en las mismas 5 ciudades de aplicación donde exista solicitud de acceso al material de examen. 3) Atender las solicitudes de revisión de las pruebas escritas.

Por lo anterior, y con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones y obligaciones de la ESAP, es necesario realizar la contratación de un operador de servicios logísticos y operativos para la Aplicación de Pruebas de Conocimientos que preste los servicios logísticos para las jornadas de aplicación y exhibición de la prueba escrita del concurso público y abierto de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029, por lo cual, la Dirección de Procesos de Selección, dio inicio a la planeación del referido proceso de selección para la contratación de este operador.

En este orden de ideas, el servicio integral para la operación logística incluye la impresión y personalización del material de examen, el empaque, el transporte, la distribución, la conservación, la recolección de cuadernillos y de las hojas de respuesta de las pruebas, la lectura óptica de las hojas de respuesta, la custodia y la disposición final requerido para las jornadas de aplicación y exhibición de las pruebas escritas, todo lo anterior de acuerdo con la normatividad vigente del proceso, su respectivo cronograma y conforme con las condiciones, requisitos y características del servicio, establecidas en el anexo técnico.

Por ello, para la ejecución de este contrato se requiere que el operador logístico cuente con los recursos necesarios que permitan la operación integral de las diferentes actividades programadas y que puedan surgir posteriormente con estándares de calidad, eficiencia y oportunidad entre otras, y la atención de los demás asuntos que puedan estar relacionados con la realización de las pruebas.

De esta manera y teniendo en cuenta la descripción de las necesidades que se requieren satisfacer para cumplir con las obligaciones emanadas del concurso público y abierto de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029 y dado que la ESAP no cuenta con los bienes y/o servicios, ni con el personal idóneo y necesario para la realización de todas las actividades y acciones que involucra esta operación, es necesario y conveniente contratar un operador logístico que tenga la capacidad de prestar el servicio integral mencionado para la aplicación y acceso de estas pruebas.

Así mismo, la presente contratación se encuentra en el PAA de la entidad para la vigencia 2025, tal y como se relaciona en la plataforma SECOP II y como lo demuestra el PAA publicado en dicha plataforma en la LINEA 1766 - 0203PS2410-3543 - Prestar los servicios de operador logístico para las jornadas de aplicación y exhibición de la prueba escrita del concurso público y abierto de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

3. OBJETO

Prestar los servicios de operador logístico para las jornadas de aplicación y exhibición de la prueba escrita del concurso público y abierto de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029.

3.1 ALCANCE DEL OBJETO

El servicio incluye la impresión y personalización del material de examen, el empaque, el transporte, la distribución, la conservación, la recolección de cuadernillos y de las hojas de respuesta de las pruebas, la lectura óptica de las hojas de respuesta, la custodia y la disposición final requerido para las jornadas de aplicación y exhibición de las pruebas escritas.

NOTA: En cualquier circunstancia, el Contratista deberá cumplir con la normativa actual vigente relacionada con la conservación, custodia y seguridad de documentos, así como con las condiciones aplicables, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo N° 001 de 2024 del Archivo General de la Nación o la entidad designada para tal fin, en concordancia con las normativas pertinentes que éstos determinen.

A continuación, se resumen los componentes que serán ejecutados en el marco del presente contrato:

1. Componente 1: Impresión material de examen
 - Impresión del material de examen jornada de aplicación: Impresión, personalización de cuadernillos y hojas de respuesta.
 - Impresión del material de examen jornada de exhibición: Impresión de la copia de hojas de respuestas.
2. Componente 2: Empaque
 - Organización y empaque del material de examen para la jornada de aplicación de acuerdo con la biblia entregada por la ESAP.
 - Organización y empaque del material de examen para la jornada de exhibición de acuerdo con la biblia entregada por la ESAP.
3. Componente 3: Transporte y custodia
 - Transporte y custodia del material de examen para la jornada de aplicación de prueba escrita, desde la planta de impresión al sitio de aplicación y del sitio de aplicación



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

retorno al sitio de lectura, custodia y almacenamiento.

- Transporte y custodia del material de examen para la jornada de exhibición de prueba escrita, desde el sitio de custodia al sitio de exhibición y del sitio de exhibición retorno al sitio de custodia y almacenamiento.

4 Componente 4: Lectura Óptica y digitalización

- Lectura óptica, digitalización de hojas de respuestas y entrega de string (cadena de caracteres) de respuestas.

5 Componente 5: Disposición Final

- Custodia y traslado del material de examen.
- Custodia y destrucción del material de examen.

NOTA: Las especificaciones técnicas de cada componente están establecidas en **el Anexo Técnico**. La ejecución de los componentes mencionados está sujeta al cronograma de la convocatoria.

Con base en el cronograma suscrito entre las partes se informará al contratista las fechas programadas para las jornadas de aplicación y de exhibición de la prueba.

Las ciudades de aplicación se definen a continuación, abarcando hasta cinco (5) ciudades de aplicación, como se describe en el numeral 1.2 del anexo técnico y 3.1.1. del presente documento. La cantidad de sesiones se definirán de acuerdo con las necesidades técnicas del concurso, con mínimo una (1) sesión y máximo dos (2) sesiones por día. El pago se efectuará conforme a los precios unitarios definidos en la oferta económica. La población puede ser citada en alguna de las dos (2) sesiones (mañana y tarde), sujeto a las disposiciones de la planeación logística definidas para la operación.

La ESAP se encargará de la consecución o gestión de préstamo de las instalaciones donde se llevarán a cabo las jornadas de aplicación y exhibición de la prueba. Esta información será enviada al contratista conforme al cronograma suscrito entre las partes, incluyendo el nombre del contacto y la dirección de cada sitio de aplicación.

3.1.1 MUNICIPIOS Y/O CIUDADES DE APLICACIÓN Y/O EXHIBICIÓN

ID	Departamento	Ciudad Aplicación/Exhibición
1	Antioquia	Medellín
2	Atlántico	Barranquilla



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

3	Bogotá D.C.	Bogotá
4	Santander	Bucaramanga
5	Valle del Cauca	Cali

La Dirección de Procesos de Selección establecerá los sitios de aplicación con base en el estudio de asignación logística, los cuales serán informados al contratista dentro los plazos indicados en el cronograma de la operación del proceso.

La ESAP podrá informar al operador de posibles adiciones o modificaciones de los sitios o fechas de aplicación y exhibición de las pruebas, por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por razones de conveniencia, seguridad u otra circunstancia que impida la realización de las pruebas en determinado sitio. Previo acuerdo entre las partes, se realizarán los ajustes logísticos, técnicos y presupuestales, sin que tal circunstancia implique el reconocimiento de indemnización al operador logístico.

3.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en la «*Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas*» la codificación al nivel de CLASE será suficiente para la presente clasificación, no obstante, se aclara que lo anterior no constituye un requisito habilitante, sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del proceso de selección dentro del Sistema de Compra Pública.

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14111500	Materiales y productos de papel	Productos del papel	Papel de imprenta y papel de escribir
55101500	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios	Medios impresos	Publicaciones impresas
73151600	Servicios de producción industrial y manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios de empaque
78101800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Transporte de correo y carga	Transporte de carga por carretera
78121500	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Manejo y embalaje de material	Empaque
78131800	Servicios de transporte, almacenaje y correo	Almacenaje	Bodegaje y almacenamiento especializado
81141600	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Tecnologías de fabricación	Manejo de cadena de suministros
82111800	Servicios de editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Escritura y traducciones	Servicios editoriales y de soporte



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

82121500	Servicios de editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Impresión
82121800	Servicios de editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes	Servicios de reproducción	Publicación

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Los oferentes deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el **ANEXO TÉCNICO** el cual forma parte integral del presente proceso de Contratación. Así mismo, deberán aportar los documentos allí solicitados y deberá aceptar el cumplimiento de las condiciones mínimas conforme se requiera en el mismo.

4.1 PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	PRODUCTO	DESCRIPCION	ENTREGA
CRONOGRAMA	Producto 1: El cronograma y plan de trabajo de ejecución del contrato, teniendo en cuenta las fechas establecidas en el cronograma del concurso público y abierto de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029, a cargo de la Dirección de Procesos de Selección de la ESAP	Gantt en Excel o herramienta de seguimiento, que refleje fecha inicio, fecha fin, responsable.	Un (1) día hábil siguiente a la suscripción del contrato.
PLOS	Producto 2: El Programa Logístico, Operativo y de Seguridad (PLOS), en el cual se especifique el protocolo específico para la transferencia de información a través de canal seguro de la diagramación de la forma o formas de prueba y hojas de respuesta, el proceso de impresión, personalización, transporte (aplicación y exhibición), acopio del material de examen y la disposición final, incluyendo el sobrante y mermas de producción, en las	Informe PDF	Un (1) día calendario siguiente al inicio de la ejecución del contrato. De conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor y las partes.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

	mejores condiciones de seguridad y custodia, con el propósito de garantizar la operatividad, confidencialidad, seguridad e inviolabilidad, la cadena de custodia y la reserva de las pruebas e impedir la filtración, fuga o salida de material o información de estas; atendiendo a lo especificado en el Anexo Técnico.		
PLAN DE CONTINGENCIA	Producto 3: El Plan de Contingencia debe contener las eventualidades presentadas durante todas las etapas del proceso: impresión, alistamiento, empaque, transporte, distribución, recolección, desempaque, lectura óptica, custodia y disposición final de cuadernillos y hojas de respuesta; tanto para la aplicación de pruebas como para su respectiva exhibición y las demás contempladas en la descripción de cada uno de los componentes.	Informe PDF	Un (1) día calendario siguiente al inicio de la ejecución del contrato. De conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor y las partes.

COMPONENTE 1: IMPRESIÓN MATERIAL DE EXAMEN

OBLIGACIONES	PRODUCTO	DESCRIPCION	ENTREGA
Impresión y personalización	Producto No. 4: Muestra impresa del cuadernillo y las hojas de respuesta (personalizado), de acuerdo con los criterios establecidos por la ESAP.	Muestras en físico.	Un (1) día calendario posterior a la entrega de la forma de prueba y HR diagramada a través de canal SFTP. De conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor y las partes.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

COMPONENTE 2: EMPAQUE

OBLIGACIONES	PRODUCTO	DESCRIPCION	ENTREGA
Alistamiento y empaque	Producto No. 5: Relación de consecutivo de contenedores por sitio de aplicación, la cantidad de tulas por contenedor y la cantidad de cuadernillos por tula, para material de aplicación y exhibición.	Matriz en archivo Excel	Cinco (5) días calendario anteriores a la fecha de la aplicación y/o exhibición de la prueba. De conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor y las partes.

COMPONENTE 3: TRANSPORTE Y CUSTODIA

OBLIGACIONES	PRODUCTO	DESCRIPCION	ENTREGA
Recolección de cuadernillos, Hojas de Respuesta	Producto No. 6: Entrega y recolección de cuadernillos, hojas de respuestas, en los sitios de aplicación y/o exhibición a nivel nacional.	Recibos de entrega y recolección del material, Informe de aplicación de prueba PDF anexo fotografías	Un (1) día calendario posterior a la fecha de la jornada de aplicación y/o exhibición de prueba.
Retorno y Desempaque	Producto No. 7: Informe de material de aplicación y/o exhibición recibida en sus instalaciones, que indique el número de los sellos o precintos con los que el material fue recibido y fecha de retorno de	Informe PDF anexo fotografías	Tres (3) días hábiles posterior a la jornada de aplicación y/o exhibición. De conformidad con el cronograma aprobado por el



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

	este. Informe PDF anexo fotografías.		supervisor y las partes.
--	--------------------------------------	--	--------------------------

COMPONENTE 4: LECTURA ÓPTICA Y DIGITALIZACIÓN

OBLIGACIONES	PRODUCTO	DESCRIPCION	ENTREGA
Lectura óptica y digitalización de hojas de respuesta	<p>Producto No. 8: Base de datos en Excel con registros depurados de respuestas (STRING), elaborado bajo las condiciones estipuladas por la ESAP.</p> <p>Producto No. 9: Repositorio de archivos digitales de las hojas de respuesta debidamente indexadas.</p>	Base de datos Excel. Remitir a través de canal seguro SFTP o entregar repositorio en Disco duro SSD	Tres (3) días calendario posterior a la jornada de aplicación de prueba. De conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor y las partes.

COMPONENTE 5: DISPOSICIÓN FINAL

OBLIGACIONES	PRODUCTO	DESCRIPCION	ENTREGA
Documentos por conservar y trasladar	<p>Producto No. 10: Acta de entrega de los documentos a conservar, en el medio y el sitio de entrega definidos</p> <p>Producto No. 11: Hojas de respuesta de presentes y 5 ejemplares de holgura de los cuadernillos por forma de prueba, empacados en cajas X200 rotuladas y carpetas 4 aletas máximo 250 folios por carpeta y máximo 5 carpetas por caja.</p>	<p>Base de datos Excel. Remitir a través de canal seguro SFTP o entregar repositorio en Disco duro SSD</p> <p>Material de examen debidamente empacado,</p>	Hasta el 01 de diciembre de 2025



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

		rotulado y entregado en el sitio de entrega definido por la ESAP en la ciudad de Bogotá.	
Documentos por destruir	Producto No. 12: Acta de destrucción Producto No. 13: Un informe técnico detallado sobre el procedimiento aplicado con las evidencias documentales que respalden la correcta ejecución del proceso (fotografías, certificaciones del operador, constancias de trazabilidad, entre otros)	Informe PDF anexo fotografías	Hasta el 01 de diciembre de 2025.

NOTA: Las fechas estimadas podrán ser modificadas teniendo en cuenta el desarrollo del cronograma del Concurso de comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029.

4.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con el objeto contractual bajo las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por LA ESAP y a las instrucciones que ésta imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, según el caso, de conformidad con lo establecido en el inciso 3° del artículo 50 de la ley



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

- 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
5. Constituir las garantías pactadas en el contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad.
 6. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
 7. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que se requieran para el cumplimiento de este.
 8. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, cuando a ello hubiere lugar.
 9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
 10. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el Supervisor de este establezca, dentro de los términos del Contrato.
 11. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte de LA ESAP, cuando a ello hubiere lugar.
 12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
 13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho cuando se presenten tales peticiones o amenazas el contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la ESAP y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos podrá dar lugar a la declaratoria de incumplimiento e imposición de las sanciones a que haya lugar.
 14. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.
 15. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por la ESAP y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas
 16. Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
 17. Atender los lineamientos dados por LA ESAP en materia de procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
 18. Cumplir con las políticas de seguridad de la información y los lineamientos dados por LA ESAP relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
 19. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

- la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.
20. Cargar en la plataforma del SECOP II, todos los informes que se generen durante el desarrollo de la ejecución del contrato.
 21. Mantener indemne a la ESAP, contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato con ocasión de este. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la ESAP, por asuntos que conforme al contrato sean responsabilidad de El CONTRATISTA, la ESAP se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas en la ley para mantenerla indemne a ella, para que adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula. Si EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la ESAP, ella podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste pagará todos los gastos en que la ESAP, incurra por tales hechos.
 22. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar propuesta del cronograma y plan de trabajo de ejecución del contrato, dentro del día hábil siguiente a la suscripción del contrato, para aprobación del supervisor, dando cumplimiento a las fechas de las jornadas de aplicación y acceso de las pruebas dispuestas en el anexo técnico.
2. Vincular y mantener durante el plazo de ejecución del contrato el equipo mínimo de ejecución propuesto.
3. Transportar el material de examen hasta los sitios definidos para las jornadas de aplicación y exhibición de las pruebas escritas del concurso público de méritos, cumpliendo cabal y totalmente el Anexo Técnico.
4. Garantizar las condiciones de seguridad durante todos los procesos realizados en el marco del contrato, con personal de vigilancia con experiencia en custodia, personal y vehículos idóneos para el transporte del material de la prueba, centro de control y video operado por personal calificado en el manejo de medios tecnológicos, circuito cerrado de televisión con capacidad de grabación continua sin interrupción y almacenamiento hasta 90 días, control y sistema de alarmas conectado con la Policía Nacional.
5. Disponer de una sede de operaciones física, propia o arrendada que cumpla con los requisitos estipulados en el Anexo Técnico, adecuada para la producción y almacenamiento del material de pruebas impreso que se pondrá bajo su responsabilidad en custodia. Dicho espacio deberá estar cubierto con acceso restringido, cámaras conectadas al centro de control y video del Contratista, sistema de alarmas controlado y monitoreado por la central de video, detectores de humo. Área restringida dotada con un sistema electrónico de seguridad, vigilado a través de circuito cerrado de televisión, acreditando que tiene control de riesgo de inundación.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

6. Generar los mecanismos de protección de todo el material bajo su custodia, ya que la pérdida de los originales de las pruebas, el extravío o pérdida de cuadernillos, hojas de respuesta, tulas o empaques de seguridad, filtración de información que se endilgue al Contratista, ya sea parcial o totalmente se considerará un incumplimiento contractual.
7. Atender en debida forma las peticiones y solicitudes que efectúe la ESAP, adoptando las medidas inmediatas para la corrección de fallas y el cabal cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato suscrito
8. Hacer entrega del PLOS (Programa/protocolo logístico, operativo y de seguridad) a la ESAP, según el cronograma acordado con el supervisor del contrato.
9. Entregar un plan de contingencia integral que vincule todos los componentes del anexo técnico, un (1) día calendario siguiente al inicio de la ejecución del contrato. De conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor y las partes.
10. Presentar a la ESAP una muestra de impresión de las pruebas escritas, previa a la producción de cada uno de los documentos solicitados para aprobación del supervisor del contrato o su delegado, de conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor y las partes.
11. Entregar los archivos digitales de cada uno de los documentos solicitados atendiendo a lo estipulado en el cronograma conjunto y a las especificaciones técnicas solicitadas por la ESAP en el Anexo Técnico.
12. Mantener la cadena de custodia de acuerdo con el protocolo dispuesto para el efecto por el operador previa aprobación de la ESAP, a partir de la recepción del contenido de las pruebas escritas, impresión y empaque transporte del material de examen, posterior a la jornada de aplicación de las pruebas escritas de los concursos públicos de mérito hasta la destrucción del material según el alcance y obligaciones mencionado en el Anexo Técnico.
13. Realizar el traslado del material de aplicación señalado en el Anexo Técnico a la ciudad de Bogotá D.C., una vez vencido el tiempo establecido para su almacenamiento, de conformidad con el cronograma aprobado por el supervisor y las partes
14. Informar a la ESAP y resolver por su cuenta y riesgo los imprevistos de orden logístico que se presenten antes, y después de la aplicación y acceso de las pruebas.
15. Implementar controles de calidad, bajo una metodología de muestreo aleatorio durante todo el proceso de producción, cumpliendo con estándares de alta calidad e integridad de los cuadernillos, hojas de respuestas y material empacado. En caso de diferencias, tachaduras, enmendaduras, defectos de impresión, manchas, faltas de páginas, la ESAP tasará el perjuicio causado por cada novedad presentada el cual será endilgado al Contratista.
16. Entregar a la ESAP, dos (2) días calendario antes de la fecha de la jornada de aplicación y/o acceso a prueba, una copia de la tarjeta de propiedad, del SOAT la revisión tecno mecánica y un set de material fotográfico de cada uno de los vehículos de cada uno de los vehículos a utilizar para la distribución de cuadernillos, junto con el nombre del conductor y las personas contratadas para el traslado. Garantizar y responder ante la ESAP por la idoneidad del personal contratado para el transporte y custodia el cual debe contar con las calidades necesarias para el cumplimiento de estas.
17. Mantener informado en tiempo real al supervisor del contrato y/o a quienes este designe, del desarrollo “minuto a minuto” del proceso de distribución, desde la salida del material en la sede del



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

- Contratista, durante el día de la aplicación de la prueba y hasta el retorno del material a las instalaciones de la empresa, según lo acordado entre las partes
18. Realizar la calibración de las máquinas lectoras (3) tres días antes del inicio de la lectura, remitiendo al supervisor o su delegado el informe de validación.
 19. Realizar la lectura óptica de hojas de respuesta dentro de los días previstos en el cronograma posteriormente a la aplicación de las pruebas escritas, estableciendo un 99,9% de precisión en los datos registrados en la operación de la máquina de lectura óptica, el cual deberá ser puesto en conocimiento de la ESAP con la entrega del PLOS (Programa/Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad).
 20. Mantener copias de seguridad disponibles diarias de la información, de los archivos, documentos y bases de datos de cada proceso de información y, sin excepción, deberá generar dos copias de seguridad con el propósito de garantizar que la información tenga un respaldo en caso de pérdida, daño o siniestro.
 21. Entregar el acuerdo de confidencialidad firmado por el personal contratado por el operador logístico para el desarrollo del objeto en el momento que se vincule. Estos acuerdos deberán ser remitidos a la ESAP al supervisor del contrato al día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
 22. Asumir todos los costos de personal y los asociados a los desplazamientos y gastos de viaje y en general que se ocasionen en la ejecución del contrato.
 23. Asignar el personal de transporte requerido en cada ciudad quien será el encargado de cumplir y responder por la cadena de custodia de las pruebas y por todas las condiciones y especificaciones contractuales.
 24. Realizar la capacitación y el entrenamiento a los miembros que conforman el Equipo Mínimo de Trabajo responsables de ejecutar las diferentes actividades del contrato, a los responsables de la aplicación de las pruebas y demás personal que se vincule a la ejecución del contrato que garantice la coherencia metodológica, técnica, jurídica y operativa en el desempeño de sus obligaciones, de conformidad con el cronograma acordado, en cumplimiento de lo establecido en el anexo técnico.
 25. Presentar a la ESAP un informe de las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución del contrato posterior a la jornada de aplicación y exhibición de las pruebas escritas, en el término estipulado en el cronograma aprobado por el supervisor y las partes.
 26. Acreditar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato la calidad de propietario y/o arrendatario de la sede de operaciones mediante copia del Certificado de Tradición y Libertad expedido por la Superintendencia de Notariado y Registro del inmueble o mediante copia del Contrato de Arrendamiento del inmueble suscrito a la fecha, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y 4 meses más, según corresponda.

4.4 OBLIGACIONES DE LA ESAP

1. Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

2. Pagar al contratista el valor monetario del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley y reglamentos, previa programación del PAC de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
3. Suscribir el acta de inicio del contrato.
4. Suscribir actas de reunión en el que se evidencie seguimiento a la ejecución del contrato.
5. Expedir oportunamente el certificado de cumplimiento a satisfacción, a través del supervisor, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
6. Suministrar en forma oportuna la información y generar los medios o elementos para que el contratista pueda cumplir lo pactado.
7. Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones de este.
8. Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
9. Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de pensión, salud, riesgos profesionales y parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.
10. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad requeridas por la Entidad y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
11. Informar al contratista la fecha de la jornada aplicación y acceso de la prueba y ciudades de presentación, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico y el cronograma pactado entre las partes.
12. Informar al operador de posibles adiciones o modificaciones de los sitios o fechas de aplicación y exhibición de las pruebas, por causas de fuerza mayor, caso fortuito, por razones de conveniencia, seguridad u otra circunstancia que impida la realización de las pruebas en determinado sitio. Previo acuerdo entre las partes, se realizarán los ajustes logísticos, técnicos y presupuestales, sin que tal circunstancia implique el reconocimiento de indemnización al operador logístico.
13. Revisar y aprobar el cronograma y plan de trabajo operativo del contrato teniendo en cuenta las fechas establecidas por las partes para la fase de aplicación de pruebas del *Concurso público y abierto de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029*, dando cumplimiento a las fechas de las jornadas de aplicación y acceso de la prueba dispuestas en el anexo técnico.
14. Aprobar el Programa Logístico, Operativo y de Seguridad PLOS que remita el contratista dentro de la fecha establecida en el cronograma por las partes.
15. Informar al contratista según cronograma acordado entre las partes, la fecha de entrega de la información sujeta a impresión.
16. Remitir al contratista los insumos del contenido de las pruebas diagramado en aras de que se efectúe la impresión del material de examen, el cual se remitirá a través del canal seguro SNFT
17. Entregar el contenido de la prueba escrita con las instrucciones específicas para su aplicación por parte del Contratista.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

18. Remitir al contratista el archivo "Biblia" (archivo que contiene los datos de los aspirantes y la asignación de sitio de aplicación para cada uno) para la impresión, empaque, distribución y aplicación del material de examen.
19. Informar al contratista el personal de la ESAP que realizará veeduría al correcto desarrollo de la aplicación y acceso a la prueba.
20. Informar al operador, de conformidad con el término acordado en el cronograma aprobado por las partes, y después de la fecha de aplicación de la prueba, el detalle de la cantidad y la distribución de los aspirantes que interpusieron reclamación con el fin de habilitarles el acceso de las pruebas escritas.
21. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR

A efectos de estimar el presupuesto oficial y la modalidad del presente proceso de selección se adelantó un estudio de sector y de mercado, tal como se evidencia en los documentos anexos, los cuales forman parte integral del presente documento.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado del proceso es de **CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$51.970.826 M/CTE.)**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), y demás impuestos, tasas, contribuciones nacionales, distritales y/o municipales de carácter legal, costos directos e indirectos a que haya lugar, que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

Nota 1. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el análisis del Sector y Estudio de Mercado.

Nota 2. Los costos y gastos en que incurran los proponentes para la elaboración y presentación de las propuestas, y el contratista frente a los costos y gastos generados durante la ejecución del contrato derivado del presente proceso serán de su propia cuenta y riesgo. La ESAP no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

Nota 3. Para la presentación de la propuesta el proponente debe contemplar los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

Nota 4. La adjudicación del contrato se realizará por el valor total de la oferta económica, aclarando que la ejecución del mismo se realizará mediante la modalidad de monto agotable de conformidad con los valores unitarios ofertados, por los servicios efectivamente requeridos y ejecutados.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES

Rubro Funcionamiento:		Rubro Inversión:	X
Número y nombre del Proyecto de inversión (cuando aplique):			

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal o vigencia futura relacionada a continuación:

Número y fecha de CDP	172425	Valor del CDP	\$64.057.500
Número de Vigencia Futura:	N/A	Valor Vigencia Futura	N/A

8. FORMA DE PAGO

La ESAP pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo con los servicios y/o actividades efectivamente ejecutadas y aprobadas por el supervisor, en la modalidad de bolsa agotable de acuerdo con los precios unitarios ofertados (incluido el Impuesto al Valor Agregado IVA, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos), previa presentación de la factura, soportes de seguimiento al servicio y recibo a satisfacción entregado por el Supervisor del contrato.

VALOR CAUSADO A FACTURAR: El valor para facturar se calculará así:

Cantidades ejecutadas * Valor unitario ofertado por el contratista, incluido impuestos a lugar.

Para el pago, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

Parágrafo primero: Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN y por la Plataforma SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo segundo: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección General



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

de Crédito Público y Tesoro Nacional – DGCPTN, situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

Parágrafo tercero: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (seguridad social y parafiscales) y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según aplique.

Parágrafo cuarto: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

Parágrafo quinto: LA ESAP no reconocerá pagos sobre la entrega de elementos y/o prestación de servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato.

Parágrafo sexto: El contratista deberá cargar en la plataforma transaccional SECOP II, en el numeral 7 “Ejecución del Contrato” los documentos que soportan el pago de conformidad con los lineamientos y guías de Colombia Compra Eficiente.

Parágrafo séptimo: Para el último pago, el contratista deberá entregar acta de recibo final o terminación, acta de recibo a satisfacción del contrato suscritas por las partes, adicionalmente, las certificaciones de encontrarse a paz y salvo con los trabajadores a su cargo y la certificación de encontrarse al día en los aportes al Sistema General de Seguridad Social y ARL de la totalidad del personal asignado para la ejecución del contrato.

Parágrafo octavo: 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.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del Contrato será de **cuatro (4) MESES** contado a partir del perfeccionamiento de este, previo registro presupuestal y aprobación de pólizas y la suscripción del acta de inicio.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en las ciudades de aplicación descritas en el Anexo Técnico. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Licitación Pública:		Selección Abreviada por Subasta Inversa:		Selección Abreviada por Acuerdo Marco de Precios:	
Selección Abreviada por Bolsa de Productos:		Selección Abreviada por Menor Cuantía:		Concurso de Méritos:	
Mínima Cuantía	X	Convocatoria Pública ESAL (DECRETO 92 DE 2017):			

12. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley.

La modalidad de selección para la presente contratación corresponde a la descrita en el numeral 5, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, y se aplicará el procedimiento contenido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 de la subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. La contratación por mínima cuantía se justifica en el valor del presupuesto oficial el cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad.

La cuantía estimada para la contratación de los servicios relacionados con la operación logística se ajusta al límite establecido por la normativa y por el manual de contratación de la ESAP para los contratos de mínima cuantía, permitiendo la optimización de los recursos y garantizando la eficiencia en la ejecución.

Finalmente, la modalidad de selección por mínima cuantía es la más adecuada en este caso, ya que permite una contratación ágil, especializada y alineada con los objetivos institucionales.

En este sentido, la causal de Contratación de mínima cuantía opera en función de los presupuestos de las entidades estatales y, de acuerdo con lo previsto en la Resolución No. SC-003 de 2025 de la ESAP "Por medio de la cual se fijan las cuantías de la contratación de la Escuela Superior de Administración Pública para la vigencia 2025" en la cual se indica que: "Artículo 1°. Fijar las siguientes cuantías para la celebración de contratos en la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP) durante la vigencia fiscal 2025, así: (...) MÍNIMA CUANTÍA: Cuyo valor sea igual o inferior a la suma de Sesenta y Cuatro Millones Cincuenta y Siete Mil Quinientos Pesos (\$64.057.500) moneda corriente(...)" por lo cual se concluye que la mínima cuantía es la modalidad de selección aplicable al presente proceso teniendo en consideración el presupuesto estimado para esta contratación.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

Finalmente, el contrato a suscribir será de prestación de servicios y estará sometido a la legislación y jurisdicción aplicada a la contratación del estado Colombiano, especialmente a lo regulado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten. De la misma forma, y de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, a los contratos celebrados por las Entidades Estatales se les aplican las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en la normatividad propia de la contratación estatal.

13. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Obra Pública:		Consultoría:		Interventoría:	
Suministro:		Prestación de Servicios:	X	Contrato de Seguro:	
Compraventa:		Concesión:		Otro:	

14. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

14.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, técnica y de experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación, conforme se detallan en el siguiente recuadro:

FACTORES DE VERIFICACIÓN		
1	Capacidad Jurídica	CUMPLE/ NO CUMPLE
2	Capacidad Técnica /Experiencia	CUMPLE/ NO CUMPLE
RESULTADO		CUMPLE/ NO CUMPLE

14.1.1 REQUISITOS JURÍDICOS

Los requisitos de carácter jurídico del presente proceso se encuentran detallados en la invitación pública.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

14.1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

14.1.2.1 CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO T-01 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, como soporte en el que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas del presente proceso y, que en el evento de adjudicársele el contrato se obliga con la ESAP a ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los anexos de la invitación pública, en los términos, condiciones y plazos establecidos.

No se aceptarán manifestaciones que contravengan o modifiquen las condiciones técnicas requeridas y establecidas en los documentos del proceso, si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la no habilitación técnica.

14.1.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia en mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos ejecutados, terminados y liquidados, cuyo objeto contractual estén relacionados con el objeto de esta invitación, celebrados por el proponente ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, con entidades públicas o privadas, cuya sumatoria deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial cuyo objeto y/o alcance y/u obligaciones esté relacionado con el objeto del proceso de selección, que corresponde a **“Prestar los servicios de operador logístico para las jornadas de aplicación y exhibición de la prueba escrita del concurso público y abierto de méritos”**, cumpliendo las siguientes reglas:

En caso de aportar más de 2 contratos, solo se tendrán en cuenta los **2** que cumplan con las condiciones solicitadas.

Condiciones para acreditar experiencia:

- A) La verificación de la Experiencia se realizará con base en la información que reporte el proponente en el **FORMATO T-02 “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo. En dicho formato el proponente certifica que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural; por el Representante Legal del proponente si es persona jurídica; y en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante de la unión temporal o consorcio.
- B) Certificaciones de los contratos que se pretenden acreditar como experiencia, la(s) cual(es) deberá(n) contener como mínimo, la siguiente información:



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

- i. Nombre del Contratista.
- ii. Nombre de la Entidad o persona contratante que certifica
- iii. Objeto del contrato: El objeto y/o alcance y/u obligaciones de los contratos deberán estar relacionados con el objeto del proceso de selección el cual corresponde a el cual corresponde a **“Prestar los servicios de operador logístico para las jornadas de aplicación y exhibición de la prueba escrita del concurso público y abierto de méritos”**
- iv. Valor del contrato: La sumatoria del valor de los contratos aportados, expresados en número de salarios mínimos legales vigentes, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, para establecer el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia, estos serán llevados a número de SMLMV.

PRESUPUESTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	SMLMV MÍNIMOS EXPERIENCIA HABILITANTE
\$ 51.970.826	i. 36.51 SMLMV

- v. Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año)
- vi. Plazo de ejecución
- vii. El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- viii. Los datos de nombre, cargo, números de teléfono y domicilio del contratante que expide la certificación, para su respectiva verificación.

C) Si las certificaciones no incluyen todos los datos solicitados, el proponente deberá anexar Actas de iniciación y/o Actas de liquidación o terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN. Cuando la certificación la expidan personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de certificaciones y documentos soporte, deberá adjuntar el contrato respectivo relacionado con la certificación de experiencia acreditada cuando aplique y la respectiva factura en la que acredite el valor final ejecutado.

D) Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, se tendrá en cuenta la fecha de terminación del contrato para la actualización del valor expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes y el valor ejecutado por el proponente que pretenda acreditar la experiencia. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado por el proponente, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado por éste.

E) Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo. La experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Para contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, se tomará únicamente el valor en SMLMV, sobre el porcentaje de participación dentro de la figura asociativa.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

F) Experiencia de los socios: En el evento que el proponente o integrante del consorcio o unión temporal, pretenda acreditar la experiencia de alguno de sus socios, accionistas o constituyentes, la misma deberá ser certificada por personas diferentes a los miembros de la unión temporal o consorcio.

Reglas para la verificación de la experiencia.

Además de las condiciones señaladas anteriormente para la acreditación de la experiencia, se deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la verificación de la experiencia:

1. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, se tomará cada contrato de manera individual, de tal forma que cada uno represente una certificación, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
2. Cuando el valor de los contratos con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se seguirá este procedimiento:
 - a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato.
 - b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.
3. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación de contratos expedidas por los contratantes directamente, razón por la cual no se tendrán en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratistas de Entidades públicas o privadas. No se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni las aclaraciones que provengan del comitente vendedor. De igual forma cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

Criterios Diferenciales.

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, la ESAP a partir del análisis del sector determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos de experiencia general y definidos en el presente documento.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

El criterio habilitante diferenciador para acreditar la experiencia mínima habilitante para MiPymes será el siguiente: **el proponente podrá acreditar el presente requisito, relacionando hasta un máximo de tres (3) contratos ejecutados, terminados y liquidados, con entidades públicas y/o privadas en los términos del presente numeral.**

Nota 1: para la acreditación de los presentes criterios habilitantes se aplicarán todas las reglas contempladas en el acápite de “Experiencia mínima Habilitante” del presente documento, en concordancia con lo acá dispuesto.

Nota 2. Conforme a lo señalado en el párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipyme en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

14.1.2.3. SEDE DEL PROPONENTE

Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato conlleva el desarrollo de actividades tales como: impresión, empaque, distribución, transporte, lectura, custodia y destrucción de material, para las jornadas de aplicación y exhibición de prueba escrita, es necesario que el futuro contratista cuente con un espacio que cumpla con el lleno de los requisitos y especificaciones establecidas en el Anexo Técnico, necesarias para el efectivo cumplimiento del objeto y de la normativa actual vigente relacionada con la conservación, custodia y seguridad de documentos, así como con las condiciones aplicables, de acuerdo con las disposiciones establecidas por La Ley 594 de 2000 y ACUERDO N° 001 de 2024 del Archivo General de la Nación o la entidad designada para tal fin, en concordancia con las normativas pertinentes que éstos determinen.

El Proponente deberá diligenciar el **FORMATO T- 03 COMPROMISO ESPECIFICACIONES MÍNIMAS SEDE DEL OFERENTE** manifestando que cuenta o contará con esta sede y dispondrá su uso para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario.

Por último, la calidad de propietario y/o arrendatario deberá ser acreditada por el adjudicatario del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. En caso de ser propietario, deberá acreditar tal calidad mediante copia del Certificado de Tradición y Libertad expedido por la Superintendencia de Notariado y Registro del inmueble. Para demostrar la calidad de arrendatario de la sede, deberá aportar copia del Contrato de Arrendamiento del inmueble suscrito a la fecha, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato objeto del presente proceso y 4 meses más.

14.1.2.4. EQUIPO MÍNIMO DE EJECUCIÓN - HABILITANTE

Como requisito técnico habilitante el oferente deberá diligenciar el **FORMATO T 04 – EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO** relacionando el personal del equipo mínimo en cumplimiento del Anexo Técnico, y manifestando que el personal que ofrece no presenta inhabilidades, incompatibilidades y no tiene ningún



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

conflicto de intereses para desarrollar sus labores y para ejercer sus responsabilidades, las cuales deben estar guiadas, bajo los principios de calidad, transparencia, imparcialidad y objetividad.

En caso de presentarse conflicto de interés por alguno de los miembros del equipo de trabajo, como el de aspirar a un empleo de los convocados, o su cónyuge o compañero(a) permanente o sus familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o 1º civil, se deberá proceder de inmediato a su retiro y a su sustitución manteniendo una oferta igual o superior a la aprobada.

Aunado a lo anterior, el proponente deberá adjuntar las hojas de vida, soportes de experiencia, soportes de formación académica y la carta de compromiso suscrita por cada uno de los integrantes **FORMATO T- 05 - COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO HABILITANTE**, aclarando que deberá atender las **REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO** contenidas en el numeral 10.1 del Anexo técnico.

La siguiente es la conformación en cantidad, formación y experiencia del equipo mínimo requerido para el Proceso de Selección:

Nota. Entiéndase por NBC Núcleo Básico de Conocimiento

COORDINADOR GENERAL		
Formación Académica	Profesional	Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y afines Ingeniería de Sistemas Telemática y afines; y Psicología y afines
	Posgrado	Título de Posgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en cualquiera de las siguientes áreas: Gerencia de proyectos o Gestión de Proyectos o Gerencia del Talento Humano o Gerencia de Recursos Humanos o Gerencia del Talento Humano y Desarrollo Organizacional o Psicología y Desarrollo Organizacional o Psicología Organizacional o Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional o Administración de Recursos Humanos o Gestión de Recursos Humanos o Gestión Humana o Administración o Administración Pública o Alta Gerencia o Gerencia Organizacional o Gestión Empresarial o Gerencia Estratégica de Proyectos o Gestión



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

		de Calidad o Administración y Evaluación de Proyectos o Gestión Pública o Evaluación y Gerencia de Proyectos o Gestión Gerencial o Gestión de Organizaciones o Gerencia Publica o Calidad y Gestión Integral o Dirección de Operaciones y Logística o Ciencias Económicas o Ingeniería Industrial o Gerencia de proyectos con Inteligencia Artificial, o Ingeniería de Calidad o Gerencia Internacional.
Experiencia		Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada en gerencia o gestión de proyectos, o gestión o administración del talento o recursos humanos.
Rol		Coordinador General
Dedicación		100% al proyecto
Cantidad		1
PROFESIONAL LOGÍSTICO		
Formación Académica	Profesional	Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; y Psicología y afines.
	Posgrado	Título de Posgrado en la modalidad de Especialización o Maestría en cualquiera de las siguientes áreas: Gerencia de proyectos o Gestión de Proyectos o Gerencia del Talento Humano o Gerencia de Recursos Humanos o Gerencia del Talento Humano y Desarrollo Organizacional o Desarrollo Organizacional o Gerencia de Recursos Humanos y Desarrollo Organizacional o Administración de Recursos Humanos o Gestión de Recursos Humanos o Gestión Humana o Administración o Alta Gerencia o Gerencia Organizacional o Gestión Empresarial o Gerencia Estratégica de



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

		Proyectos o Gestión de Calidad o Administración y Evaluación de Proyectos o Gestión Pública o Evaluación y Gerencia de Proyectos o Gestión Gerencial o Gestión de Organizaciones o Gerencia Pública o Calidad y Gestión Integral o Dirección de Operaciones y Logística o Ciencias Económicas o Ingeniería.
Experiencia		Dos (2) años de experiencia profesional relacionada en procesos logísticos.
Rol		Profesional Logístico
Dedicación		100% durante la ejecución del contrato
Cantidad		2
PROFESIONAL TRANSVERSAL – TIC		
Formación Académica	Profesional	Título profesional en alguna de las siguientes disciplinas del Núcleo Básico del Conocimiento: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica, Ingeniería en Telecomunicaciones, Ingeniería en Redes, Ingeniería Telemática o carreras afines.
	Posgrado	N/A
Experiencia		<p>Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementación o configuración de centros de control o centros de monitoreo. - Diseño, implementación o administración de redes seguras. - Gestión de plataformas de almacenamiento en la nube (preferiblemente Azure). - Aplicación de controles de seguridad lógica y física en entornos tecnológicos (p. ej., cifrado de disco, control de acceso biométrico, BIOS/UEFI, SFTP).



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

		<ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de estándares de seguridad de la información (ISO/IEC 27001, NIST u otros). - Soporte técnico en infraestructura tecnológica.
Rol		Profesional TIC
Dedicación		100% durante la ejecución del contrato
Cantidad		1
PROFESIONAL TRANSVERSAL- A		
Formación Académica	Profesional	Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Economía; Administración; Contaduría Pública; Ingeniería Administrativa y afines; Ingeniería Industrial y afines Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines; y Psicología y afines.
	Posgrado	N/A
Experiencia		Un (1) año de experiencia profesional relacionada con ejecución y seguimiento de proyectos.
Rol		Profesional Transversal A
Dedicación		100% durante la ejecución del contrato
Cantidad		1
TÉCNICO ASISTENCIAL TRANSVERSAL		
Formación Académica	Profesional	Título de técnico profesional relacionado en: NBC Economía, Administración, Contaduría Pública, Ingeniería Industrial y afines.
	Posgrado	N/A
Experiencia		Un (1) año de experiencia laboral
Rol		Técnico Asistencial Transversal



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

Dedicación	100% durante la ejecución del contrato
Cantidad	1

El contratista será independiente para establecer el número de personas a emplear en el desarrollo del proyecto de acuerdo con el enfoque y organización que proponga del mismo, siempre y cuando mantenga el equipo de trabajo mínimo solicitado con los perfiles mínimos requeridos en el Anexo Técnico.

14.1.3. REQUISITOS ECONÓMICOS

14.1.3.1. OFERTA ECONÓMICA

Para seleccionar la oferta más favorable, se evaluará la propuesta que contenga el menor valor de acuerdo con la información diligenciada por el proponente en el ANEXO DE PROPUESTA ECONÓMICA dispuesto por la Entidad. Lo anterior, sin exceder el presupuesto oficial establecido por la entidad de **CINCUENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS PESOS MCTE (\$51.970.826)**, incluido el IVA y todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

El contrato que se derive del presente proceso de selección será por la modalidad de monto agotable y se adjudicará por el valor de la oferta económica, y su ejecución será por los servicios efectivamente recibidos por la supervisión.

El proponente deberá diligenciar en el cuestionario electrónico de SECOP II el valor total de su oferta económica, considerando que el contrato será adjudicado por este valor. No obstante, prevalecerá y será objeto de evaluación la información contenida en el FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA dispuesto por la entidad.

CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Para la elaboración de la oferta económica se deberá tomar en cuenta que el cálculo de los aspectos económicos del proyecto debe cubrir e incluir todos los costos directos e indirectos de los suministros y de los trabajos necesarios para cumplir con el objeto del contrato y con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.
- b) Los valores propuestos deben incluir todos los costos que implique la ejecución de las actividades, entre ellos, el costo de las actividades preliminares que se requieren para el inicio del contrato, los costos de insumos de protección laboral y archivo, prestaciones sociales, salarios, equipos, maquinaria y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio de lo previsto en los documentos del contrato.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

- c) El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de las actividades y hasta la entrega total de las mismas a satisfacción de la ESAP, todo el personal idóneo y calificado que se requieran.
- d) El proponente debe efectuar sus propias evaluaciones y análisis o estimativos que le permitan valorar el monto de los valores a proponer.
- f) Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas serán de su propia cuenta y riesgo. La ESAP no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
- g) Si el proponente no incluye el impuesto al valor agregado (IVA) y el servicio objeto del presente proceso causa dicho impuesto, la ESAP lo considerará INCLUIDO en el valor ofertado y así lo aceptará el proponente.
- h) En el evento que se ofrezcan descuentos adicionales no solicitados, no serán considerados para la evaluación de la oferta
- i) El proponente debe limitarse a indicar en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA solamente los valores solicitados.
- j) El proponente deberá diligenciar la totalidad de los valores unitarios a ofertar dentro del ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA. Los valores de precios unitarios consignados en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, no deben contener operaciones aritméticas, relacionadas con sumas y productos.
- k) Ajustar al peso todos los precios unitarios ofertados, bien sea por exceso o por defecto, de manera que si los centavos son menores a 50 se supriman los centavos y los pesos permanezcan idénticos; si los centavos son iguales o mayores a 50, se suprimen los centavos y el último peso se aumenta al peso inmediatamente superior. En caso de que el proponente no efectúe este ajuste, la Entidad realizará el redondeo respectivo de conformidad con la regla anterior y prevalecerán para todos los efectos los valores ajustados que se obtengan, de tal forma que el proponente deberá asumir los precios corregidos como valor de la oferta final y se integrarán al contrato que se suscriba, en caso de resultar adjudicatario.
- l) La ESAP, en ninguna circunstancia, calculará a nombre y en sustitución del proponente los valores unitarios en pesos que esté obligado a ofertar en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA.
- m) Se verificará aritméticamente la propuesta económica y se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria de los valores propuestos en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, (corregido y ajustado). Los valores y los porcentajes obtenidos después de realizar los ajustes y las correcciones aritméticas en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, serán los utilizados para la comparación con los correspondientes a otras propuestas. Cualquier error aritmético del proponente al momento de determinar el valor a ofertar correrá a su cargo. Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza de forma incorrecta una operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

- n) En todo caso los valores de los precios propuestos y/o corregidos no podrán exceder el valor de los respectivos precios unitarios oficiales señalados en el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, so pena del rechazo de la oferta.
- o) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento indicado, serán de forzosa aceptación para éstos.
- p) El valor de cada ítem debe cubrir integralmente todos los impuestos nacionales y distritales o municipales y todos los costos a que haya lugar en la ejecución del contrato. Al formular la oferta económica el proponente deberá tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas del contrato, así como las condiciones propias del transporte, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales o municipales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso.
- r) Si los Anexos que hacen parte de la propuesta económica presentan diferencias frente a la información indicada por la Entidad en los anexos correspondientes, en lo que se refiere a numeración de ítems, descripción de actividades, unidades de medida, cantidades, porcentajes de incidencia y/o cuando se oferten valores de actividades, ítems o componentes no solicitados en los Anexos que forman parte de la propuesta económica; primará para todos los efectos la información establecida por la Entidad y el proponente deberá asumir ésta como parte de su oferta final, la cual formará parte del contrato que se celebre, en caso de resultar favorecido con la adjudicación del presente proceso de selección.
- s) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en desarrollo del proceso de planeación del proyecto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta, de conformidad con el procedimiento establecido por el Decreto 1082 de 2015.
- t) Cuando el valor de la oferta sobre el cual la Entidad tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato, la Entidad continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.
- v) El contrato que surja del presente proceso será de ejecución en modalidad monto agotable, se adjudicará por el valor total de la oferta económica incluidos impuestos y se pagará de acuerdo con los precios unitarios ofertados, debidamente ejecutados y aprobados por el supervisor del contrato.

CONSIDERACIONES DE RECHAZO DE LA OFERTA ECONÓMICA

Las propuestas que excedan el valor total de la sumatoria del valor total ofertado incluidos impuestos, con base del formato de Oferta Económica.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

Las propuestas que excedan el valor unitario techo de cada ítem para este proceso de selección.

Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas, alterando la necesidad y/o lo exigido por la Entidad.

El proponente deberá ofertar la totalidad de los servicios (Ítems), con el lleno de los requisitos técnicos.

No se aceptarán ofertas parciales.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS

Documento Anexo. (Matriz de Riesgos)

15. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: Por el diez (10%) del valor total del contrato. Debe estar vigente durante el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más y en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.
X	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el cinco (5%) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	Calidad del servicio: por el diez (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
X	Póliza de Responsabilidad extracontractual por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

La Entidad ha realizado el análisis de los diferentes riesgos que se presentan con relación al objeto a ejecutar, el cual corresponde a *"Prestar los servicios de operador logístico para las jornadas de aplicación y exhibición de la prueba escrita del concurso público y abierto de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029"* por lo cual, teniendo en cuenta que el concurso implica el manejo de información y una responsabilidad de carácter especial, en atención a las normas del Estatuto de Contratación Pública y en virtud del principio de responsabilidad consagrado en el



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

artículo 6 de la Constitución Política de Colombia, se ha decidido la exigencia de las garantías como medida que garantice el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

En este sentido, y de conformidad con la normatividad vigente se considera pertinente la exigencia de las garantías por la naturaleza y complejidad del objeto contractual, con el fin de mitigar potenciales incumplimientos contractuales, toda vez que la operación logística del concurso de méritos, comprende un proceso de alta sensibilidad institucional y pública, donde la rigurosidad, transparencia y cumplimiento estricto de cronogramas, especificaciones técnicas y protocolos logísticos son esenciales para garantizar la validez del proceso y para mantener la confianza en la administración pública. Por ello, se justifica la exigencia de garantías, las cuales se han contemplado en procesos similares de la Entidad atendiendo como ya se ha mencionado, la exigencia y especialidad del objeto. Así mismo, en virtud del principio de planeación y de la necesidad de proteger el interés general, minimizando el riesgo de afectaciones por incumplimientos contractuales o fallas en la prestación del servicio, que confluyen finalmente en la afectación de la seguridad jurídica para los inscritos al concurso.

16. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipyme, se revisó lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, observando que el presente proceso es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo pues para el 2025 dicho umbral corresponde a la suma de \$533.287.768 según la consulta en el siguiente enlace:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf

chrome-extension://efaidnbmninnbpcjpcjgclcfndmkaj/https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf

Con base en lo anterior, el presente proceso es susceptible de limitarse a MIPYME.

17. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, los procesos de contratación que se adelantan bajo la modalidad de mínima cuantía no se encuentran dentro de los umbrales cobijados por los Acuerdos Comerciales suscritos por Colombia, dado que esta modalidad está excluida expresamente de su aplicación. Por tanto, en el presente proceso no aplica la verificación de cobertura frente a los tratados comerciales multilaterales o bilaterales.



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA Y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

18. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	SI:		NO:	X
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA	SI:		NO:	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	SI:		NO:	X

19. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN

1. El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa ambiental de seguridad y salud ocupacional aplicable.
2. El contratista deberá tomar las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental en el desarrollo de la prestación del servicio en la realización de las actividades o eventos, haciendo un manejo adecuado de los residuos que se puedan generar, así mismo, cumplir con la normatividad ambiental de higiene, seguridad industrial y de salud ocupacional aplicables.
3. Evitar plásticos de un solo uso en el desarrollo de sus actividades o bienes a entregar en el marco de ellas.
4. Reutilizar los remanentes o sobras de material que se presenten en el desarrollo del proceso de corte en la impresión y empaque del material de examen.

20. LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

No Aplica.

21. VISTO BUENO OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

No Aplica

22. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	SI:	
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las	No Aplica
---	------------------



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

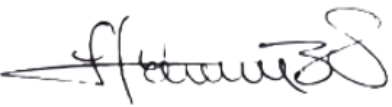

**condiciones de idoneidad que debe cumplir
quién realizaría la supervisión:**

En razón a lo anterior La supervisión del contrato estará a cargo del **DIRECTOR TÉCNICO DE PROCESOS DE SELECCIÓN – GRADO 19** de la ESAP. 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 mismo. 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.

23. FIRMA DE RESPONSABLES.

 ESTRUCTURADOR JURÍDICO NOMBRE: LUIS FERNANDO HERNÁNDEZ SALGADO CARGO: CONTRATISTA DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN	 ESTRUCTURADOR TÉCNICO NOMBRE: MIGUEL ANDRES CUELLAR REY CARGO: CONTRATISTA DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN
--	--



**FORMATO ESTUDIOS PREVIOS
PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN POR LICITACIÓN
PÚBLICA, CONCURSO DE MÉRITOS, SELECCIÓN
ABREVIADA, MÍNIMA CUANTÍA y CONVOCATORIA 092/2017**

CÓDIGO: BS-FO-047

VERSIÓN: 2

FECHA: 15/11/2024

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios

Documento de referencia: Procedimiento de contratación BS-PT-002

ESTRUCTURADOR TÉCNICO

NOMBRE: CRISTHIAN ERICK FONSECA CORTES

CARGO: CONTRATISTA DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN

ESTRUCTURADOR TÉCNICO

NOMBRE: LAURA JULIANA PARDO PARRA

CARGO: CONTRATISTA DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN

ESTRUCTURADOR FINANCIERO

NOMBRE: CRISTIAN CAMILO TABORDA CIFUENTES

CARGO: CONTRATISTA DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN

ESTRUCTURADOR FINANCIERO

NOMBRE: JOSE DANIEL MONTENEGRO

CARGO: CONTRATISTA DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN


JEFE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE: CARLOS ALFONSO BELTRAN BAQUERO

CARGO: DIRECTOR TÉCNICO DE PROCESOS DE SELECCIÓN

Vo. Bo. Jenner Alonso Tobar Torres *jatt*

Vo. Bo. Angela María Castillo Lozada AMCL

	FORMATO ACTA DE INICIO	CÓDIGO: BS-FO-022
		VERSIÓN: 1
		FECHA: 10-04-2024
Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios		
Documento de referencia: Procedimiento de la contratación BS-PT-002		

ACTA DE INICIO

En las instalaciones de La Escuela Superior de Administración Pública ubicadas en la ciudad de Bogotá, se reunieron CARLOS ALFONSO BELTRAN BAQUERO, identificado(a) con la Cédula de Ciudadana No. 79446222, en calidad de supervisor de la ESAP y ANA MARÍA GOMEZ SARMIENTO, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.197.574, en calidad de Representante Legal de THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S A, para dar inicio formal al:

CONTRATO No.	BOG-1399-2025
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LAS JORNADAS DE APLICACIÓN Y EXHIBICIÓN DE LA PRUEBA ESCRITA DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DE UN COMISIONADO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL PARA EL PERIODO 2025-2029
VALOR	CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL CIENTO TRECE PESOS (\$45.804.113) M/CTE, INCLUIDO EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.), Y DEMÁS IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES NACIONALES, DISTRITALES Y/O MUNICIPALES DE CARÁCTER LEGAL, COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS A QUE HAYA LUGAR, QUE SE CAUSEN POR EL HECHO DE SU CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.
CONTRATISTA	THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.
SUPERVISOR	DIRECTOR TÉCNICO DE PROCESOS DE SELECCIÓN
PLAZO DE EJECUCIÓN	EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ DE CUATRO (4) MESES CONTADO A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO DE ESTE, PREVIO REGISTRO PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN DE PÓLIZAS Y LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	457425 DEL 19-08-2025
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	22-08-2025
FECHA DE INICIO:	22 DE AGOSTO DE 2025

Para constancia se firma en Bogotá, a los 22 días del mes de agosto de 2025.



**CARLOS ALFONSO BELTRAN
BAQUERO
SUPERVISOR**



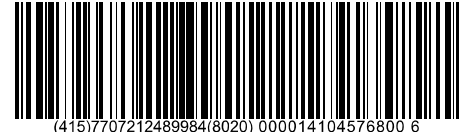
ANA MARÍA GÓMEZ SARMIENTO
R.L. CONTRATISTA



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141045768006



(415)7707212489984(8020) 000014104576800 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 6 0 0 0 5 0 8 0

6. DV

2

12. Dirección seccional

Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

3

64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 5	0 5	82. Nacional 9 0 . 1 5 9 %
72. Número	7 4 5 1	0 8 9 9	83. Nacional público 0 . 0 %
73. Fecha	1 9 5 9 1 2 1 9	2 0 1 9 0 2 2 7	84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría	4	7 3	85. Extranjero 9 . 8 4 1 %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público 0 . 0 %
76. Fecha de registro	1 9 6 0 0 1 0 4	2 0 1 9 0 2 2 7	87. Extranjero privado 1 0 0 . 0 %
77. No. Matricula mercantil	0 0 0 1 3 5 6 5	0 1 3 5 6 5	
78. Departamento	1 1	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4	
Vigencia			
80. Desde	1 9 5 9 1 2 1 9	2 0 1 9 0 2 2 7	
81. Hasta	2 0 2 4 1 2 1 9	2 0 5 0 1 2 3 1	

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 9	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2	2 1	1 9 9 3 1 0 2 6		-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
1	THOMAS GREG & SONS LIMITED		
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141045768006



(415)7707212489984(8020) 000014104576800 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 6 0 0 0 5 0 8 0

6. DV

12. Dirección seccional

Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

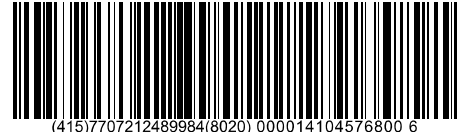
Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 0 0 1 2 1	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 5 2 1 9 7 5 7 4		102. DV
	104. Primer apellido GOMEZ	105. Segundo apellido SARMIENTO	106. Primer nombre ANA	107. Otros nombres MARIA
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL 1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 7 0 6 2 0	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 1 0 1 9 0 1 1 0 7 3		102. DV
	104. Primer apellido CARRIZOSA	105. Segundo apellido LANDAZABAL	106. Primer nombre JUAN	107. Otros nombres SEBASTIAN
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
3	98. Representación REPRS LEGAL SUPL 1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 3 0 5 0 9	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 3 9 6 8 3 4 8 8		102. DV
	104. Primer apellido RIVAS	105. Segundo apellido ZUBIRIA	106. Primer nombre MARIA	107. Otros nombres EUGENIA
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
4	98. Representación REPRS LEGAL SUPL 1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 1 0 5 1 3	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 5 2 0 8 6 4 2 2		102. DV
	104. Primer apellido SANLEMENTE	105. Segundo apellido VILLAMIZAR	106. Primer nombre MONICA	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
5	98. Representación REPRS LEGAL SUPL 1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 7 0 7 2 7	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	101. Número de identificación 5 2 4 1 3 0 7 7		102. DV
	104. Primer apellido NAVAS	105. Segundo apellido GOMEZ	106. Primer nombre TULIA	107. Otros nombres
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141045768006



(415)7707212489984(8020) 000014104576800 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 6 0 0 0 5 0 8 0	6. DV 1 3	12. Dirección seccional Operativa de Grandes Contribuyentes	14. Buzón electrónico 3 1
---	--------------	--	------------------------------

Representación

98. Representación FUNC DELEGADO	99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 1 1 1 1 6		
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3	101. Número de identificación 5 3 0 1 2 7 0 9	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido AGUDELO	105. Segundo apellido ARIZA	106. Primer nombre YURY	107. Otros nombres ESPERANZA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

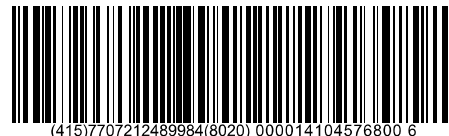
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141045768006



(415)7707212489984(8020) 000014104576800 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 6 0 0 0 5 0 8 0	6. DV 2	12. Dirección seccional Operativa de Grandes Contribuyentes	14. Buzón electrónico 3 1
---	------------	--	------------------------------

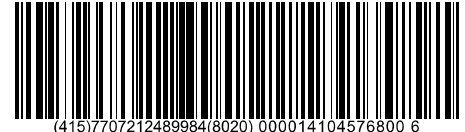
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
1	Cédula de Ciudadana 1 3	3 9 6 8 4 8	1	COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido BAUTISTA	116. Segundo apellido PALACIO	117. Primer nombre FELIPE	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 3 0 4 0 2	123. Fecha de retiro	
2	Cédula de Ciudadana 1 3	3 2 2 8 6 6 2		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido BAUTISTA	116. Segundo apellido PALACIO	117. Primer nombre CAMILO	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 3 0 4 0 2	123. Fecha de retiro	
3	Cédula de Ciudadana 1 3	1 9 3 4 5 6 8 0		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido BAUTISTA	116. Segundo apellido PALACIO	117. Primer nombre FERNANDO	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 3 0 4 0 2	123. Fecha de retiro	
4	Cédula de Ciudadana 1 3	3 9 6 8 3 4 8 8		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido RIVAS	116. Segundo apellido ZUBIRIA	117. Primer nombre MARIA	118. Otros nombres EUGENIA	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 2 0 3 2 7	123. Fecha de retiro	
5	Cédula de Ciudadana 1 3	5 3 9 0 5 0 9 1		COLOMBIA	1 6 9
	115. Primer apellido BAUTISTA	116. Segundo apellido SALCEDO	117. Primer nombre TATIANA	118. Otros nombres	
	119. Razón social				
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 6 0 4 0 5	123. Fecha de retiro	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141045768006



(415)7707212489984(8020) 000014104576800 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 6 0 0 0 5 0 8 0	6. DV 2	12. Dirección seccional Operativa de Grandes Contribuyentes	14. Buzón electrónico 3 1
---	------------	--	------------------------------

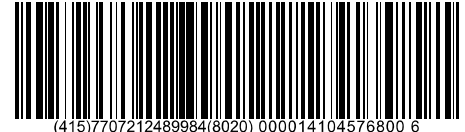
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadana 1 3	1 9 3 0 1 9 4 3	1	COLOMBIA
115. Primer apellido ESCALLON	116. Segundo apellido CAMACHO	117. Primer nombre JUAN	118. Otros nombres MANUEL
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 1 3 0 4 0 2	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
119. Razón social			
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141045768006



(415)7707212489984(8020) 000014104576800 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 6 0 0 0 5 0 8 0

6. DV

2

12. Dirección seccional

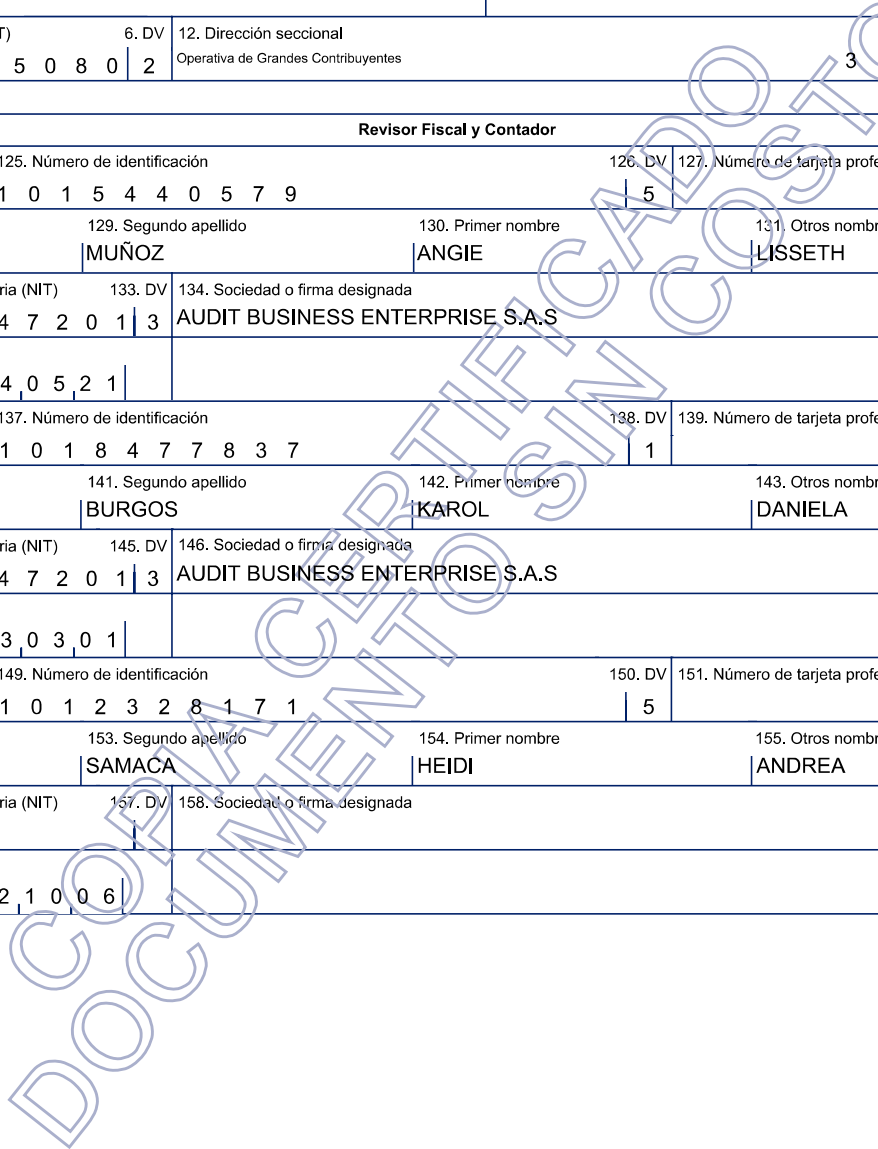
Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

Revisor Fiscal y Contador

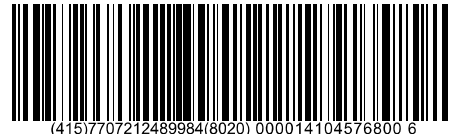
Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 5 4 4 0 5 7 9	5	2 2 2 5 5 5 T
	128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
	ORJUELA	MUÑOZ	ANGIE	LISSETH
Revisor fiscal suplente	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	9 0 1 2 4 7 2 0 1 3	3	AUDIT BUSINESS ENTERPRISE S.A.S	
	135. Fecha de nombramiento	2 0 2 4 0 5 2 1		
Contador	136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 8 4 7 7 8 3 7	1	2 5 9 2 6 5 T
	140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
	LAGOS	BURGOS	KAROL	DANIELA
Contador	144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada	
	9 0 1 2 4 7 2 0 1 3	3	AUDIT BUSINESS ENTERPRISE S.A.S	
	147. Fecha de nombramiento	2 0 2 3 0 3 0 1		
Contador	148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 2 3 2 8 1 7 1	5	2 2 4 7 6 2 T
	152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
	LOPEZ	SAMACA	HEIDI	ANDREA
Contador	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	2 0 2 2 1 0 0 6	6		
159. Fecha de nombramiento				
2 0 2 2 1 0 0 6				



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141045768006



(415)7707212489984(8020) 000014104576800 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 6 0 0 0 5 0 8 0

6. DV

2

12. Dirección seccional

Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Sede	0 9	161. Actividad económica Actividades de impresión	1 8 1 1
162. Nombre del establecimiento THOMAS GREG AND SONS DE COLOMBIA S.A.			
163. Departamento Bogotá D.C.	1 1	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	0 0 1
165. Dirección AV AMERICAS 44 57			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	1 9 6 0 0 1 0 4
168. Teléfono	3 8 1 0 2 4 0	169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento			
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:			
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono		169. Fecha de cierre	

**ANGIE LISSETH ORJUELA MUÑOZ
OBRANDO EN CALIDAD DE REVISOR FISCAL DE
THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.
NIT 860.005.080 – 2**

CONSIDERANDO QUE:

1. De conformidad con el artículo 2 de la Ley 43 de 1990, la Revisoría Fiscal es una actividad relacionada con la ciencia contable, la cual debe ser ejercida por un Contador Público, quien lleva a cabo sus funciones con fundamento en las normas, principios y procedimientos propios de dicha profesión.
2. Conforme con los artículos 2 y 10 de la Ley 43 de 1990 la Revisoría Fiscal es una actividad que debe ser ejercida por un Contador Público, para quien la función de certificación es una actividad propia de su profesión y tiene carácter de prueba cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable de la Compañía.
3. De conformidad con las previsiones legales y pronunciamientos jurisprudenciales existentes en la materia, la función de certificación es una actividad propia de la ciencia contable, que tiene carácter de prueba cuando versa sobre actos propios de la profesión de Contador Público, es decir cuando se expide con fundamento en los libros de contabilidad y en el sistema contable.
4. La Administración de la Compañía es responsable por la correcta preparación de los registros contables, los cuales se deben realizar con fundamento en las Normas de Contabilidad y de Información Financiera.
5. La Administración de la compañía solicita a la Revisoría Fiscal una certificación sobre el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, así como el pago de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
6. He obtenido de la Administración de la Compañía las manifestaciones y la información que he considerado necesaria y he realizado los procedimientos que he considerado pertinentes en la aplicación de las *Normas Internacionales de Auditoría* aceptadas en Colombia.



CERTIFICA QUE:

1. De acuerdo con las planillas de autoliquidación de aportes y documentos de pago que he tenido a la vista, la Compañía realizó el pago de aportes de sus empleados al sistema general de pensiones, sistema general de riesgos profesionales, y Parafiscales correspondientes a los meses de abril de 2025 a septiembre de 2025.; y el pago de aportes de sus empleados al sistema de Salud correspondientes a los meses de mayo de 2025 a octubre de 2025.
2. De acuerdo con manifestaciones de la Administración la Compañía se está acogiendo a lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, que establece la exoneración del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al régimen contributivo de salud, correspondientes a sus trabajadores que devengaron, individualmente considerados, menos de diez (10) SMMLV.

Se expide en Bogotá D.C., el cuatro (4) de noviembre del 2025 a solicitud de la administración de la compañía, con destino al cliente Colpensiones.



ANGIE LISSETH ORJUELA MUÑOZ

Revisor Fiscal

T.P. No. 222555-T

Designada por Audit Business Enterprise S.A.S.

2025-10-06 14:26:08 UTC



Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-10-30, 03:05:20 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	octubre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2025
Empresa	THOMAS GREG AND SONS DE COLOMBIA SA
NIT	NI 860005080
Código Sucursal (Nombre)	01 (PAGOS)
Referencia de Pago/ Número Planilla	1076735293
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	1889405450
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 204.117.200
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	41	\$ 25.035.800	\$ 0
N800229739	230201	PROTECCION	24	\$ 11.909.100	\$ 0
N900336004	25-14	COLPENSIONES	125	\$ 65.060.500	\$ 0
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	7	\$ 3.398.400	\$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	30	\$ 4.029.200	\$ 0
N900298372	EPSC34	RECAUDO FOSYGA CAPITAL SALUD	1	\$ 57.000	\$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	72	\$ 13.950.600	\$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	46	\$ 6.175.900	\$ 0
N830113831	EPS001	CMRC RECAUDO FOSYGA-ALIANSA	3	\$ 4.654.000	\$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	10	\$ 1.656.300	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	7	\$ 880.500	\$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	34	\$ 4.284.900	\$ 0
N800226175	14-25	COLMENA RIESGOS PROFESIONALES	203	\$ 27.509.100	\$ 0
N890303208	CCF57	COMFANDI	1	\$ 249.600	\$ 0
N860007336	CCF22	COLSUBSIDIO	198	\$ 29.842.300	\$ 0
N899999034	PASENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SEN	2	\$ 2.169.600	\$ 0
N899999239	PAICBF	ICBF	2	\$ 3.254.400	\$ 0

SubTotales: \$ 204.117.200 \$ 0
Total a Pagar: \$ 204.117.200



UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

4 F E 1 B C 9 7 5 0 9 A 5 9 9 9

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **ANGIE LISSETH ORJUELA MUÑOZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1015440579 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 222555-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 18 días del mes de Septiembre de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.015.440.579**

ORJUELA MUÑOZ

APELLIDOS
ANGIE LISSETH

NOMBRES
ANGIE Orjuela



REGISTRADURAS NACIONALES
REPUBLICA DE COLOMBIA



FECHA DE NACIMIENTO **27-AGO-1993**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.59 **A+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

31-AGO-2011 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sánchez Torres*

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



P-1500150-00337737-F-1015440579-20110928 0028152571A 1 37283605

REGISTRADURAS NACIONALES DEL ESTADO CIVIL

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**

222555-T



ANGIE LISSETH
ORJUELA MONOZ
C.C. 1015440579

RESOLUCION INSCRIPCION 1296 FECHA 18/11/2016
UNIVERSIDAD POLITECNICO GRANCOLOMBIANO

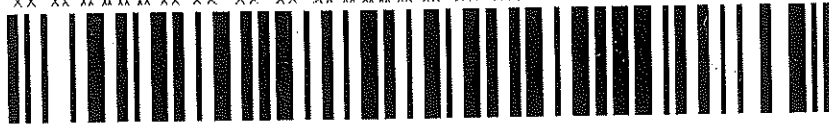
DIRECTOR GENERAL

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA 235461

226143

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse
al PBX 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de
Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.



www.ideqs.com



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	172425	Fecha Registro:	2025-07-03	Unidad / Subunidad ejecutora:	05-03-00-01 ESAP CENTRAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno			
Valor Inicial:	640.575.000,00	Valor Total Operaciones:			-576.517.500,00	Valor Actual.:	64.057.500,00	Saldo x Comprometer:	64.057.500,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	175025	Fecha Registro:	2025-07-03	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	--------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
0203PS DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN	C-0505-1000-4-20306D-0505046-02 ADQUIS. DE BYS - CONCURSOS DE PROVISIÓN DE CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA IMPLEMENTADOS - FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ENTIDADES ESTATALES, LA CAPACITACIÓN Y LOS PROCESOS DE SELECCIÓN NACIONAL	Propios	20	CSF						
					2025-07-21	640.575.000,00	-576.517.500,00			
					Total:	640.575.000,00	-576.517.500,00	64.057.500,00	64.057.500,00	0,00

Objeto: L 1766 0203PS2410 3543 PRESTAR LOS SERVICIOS DE OPERADOR LOGÍSTICO PARA LAS JORNADAS DE APLICACIÓN Y EXHIBICIÓN DE LA PRUEBA ESCRITA DEL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE MÉRITOS PARA LA ELECCIÓN DE UN COMISIONADO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIV

Firma Responsable



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHjmosque JUAN CARLOS MOSQUERA JORDAN
 Unidad ó Subunidad: 05-03-00-01 ESAP CENTRAL
 Ejecutora Solicitante:
 Fecha y Hora Sistema: 2025-08-19-6:41 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 172425 de fecha 2025-07-03. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	457425	Fecha Registro:	2025-08-19	Unidad / Subunidad Ejecutora:	05-03-00-01	ESAP CENTRAL			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Inicial:	45.804.113,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	45.804.113,00	Saldo x Obligar:	45.804.113,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	860005080	Razón Social:	THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S A				Medio de Pago:	Abono en cuenta
---------------------	-----------	---------------	------------------------------------	--	--	--	----------------	-----------------

CUENTA BANCARIA

Número:	0560470169984411	Banco:	BANCO DAVIVIENDA S.A.			Tipo:	Corriente	Estado:	Activa
---------	------------------	--------	-----------------------	--	--	-------	-----------	---------	--------

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	15042303	Nombre:	DARIO JOSE OVIEDO CASTAÑO		Cargo:	SUBDIRECTOR NACIONAL DE GESTIÓN CORPORATIVA			
-----------------	----------	---------	---------------------------	--	--------	---	--	--	--

CAJA MENOR

VIÁTICOS

DOCUMENTO SOPORTE

Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	BOG-1399-2025	Tipo:	ACEPTACION DE OFERTAS	Fecha:	2025-08-19
-----------------	--	--------------------	--	------------------	----	-----------------------------	--	---------	---------------	-------	-----------------------	--------	------------

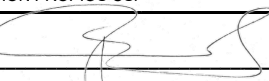
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
0203PS DIRECCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN	C-0505-1000-4-20306D-0505046-02 ADQUIS. DE BYS - CONCURSOS DE	Propios	20	CSF		45.804.113,00	0,00		
Total:						45.804.113,00	0,00	45.804.113,00	45.804.113,00

Objeto:	Prestar los servicios de operador logístico para las jornadas de aplicación y exhibición de la prueba escrita del concurso público y abierto de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el periodo 2025-2029
---------	---

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
001 Sede Central	9-1 INVERSION PROPIOS CSF	2025-12-19	45.804.113,00	45.804.113,00	NINGUNO


 FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



CERTIFICACION

BOGOTÁ D.C., 05/11/2025

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A** con NIT **8600050802** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA CORRIENTE

Número 0560470169984411

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

[← Volver](#)

[Evaluar proveedor](#) [Imprimir](#) [<](#) [>](#)

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	1112552	19/11/2025 4:51 PM <i>(UTC -5 horas)</i>	25/11/2025 12:00 PM <i>(UTC -5 horas)</i>	20.708.944,53 COP	24.643.644 COP	24.643.644 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	1112553	19/11/2025 5:00 PM <i>(UTC -5 horas)</i>	2/12/2025 12:00 PM <i>(UTC -5 horas)</i>	11.954.554,61 COP	14.225.920 COP	14.225.920 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	1112593	1/12/2025 4:45 PM <i>(UTC -5 horas)</i>	4/12/2025 12:00 AM <i>(UTC -5 horas)</i>	1.993.930,42 COP	2.372.777,2 COP	2.372.777,2 COP	Aprobado	Detalle Marcar como pagados

Balance de pagos y Balance de entregas

.....