



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: d2293d805ea814aa3ce180a753762ee94b1e2df3c55567a528fad7e889be7223f32ec44316c99a38ac97a120ad0191ec

| DATOS DEL CLIENTE | | FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. 1112552 | |
|------------------------|--|--|------------|
| NOMBRE: | ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA | FECHA EMISION | 19.11.2025 |
| NIT: | 899999054 | HORA EMISION | 16:51:10 |
| DIRECCIÓN: | CALLE 44 NO. 53 37 | FECHA DE VENCIMIENTO: | 19.12.2025 |
| 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 | 1002000209 | CUADERNILLO PERSONALIZADO | 5.105.04 | 375,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 363.734.10 | \$ 1.914.390,00 |
| 2 | 1002000207 | HOJA DE RESPUESTA PERSONALIZADA | 1.303.36 | 375,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 92.864.40 | \$ 488.760,00 |
| 3 | 1002000033 | "UN EMPAQUE INDIVIDUAL (CUADERNILLO + HOJA DE RESPUESTA) EMPAQUE EN BOLSA PLÁSTICA DE SEGURIDAD ROTULADA POR SALÓN (MAX 30 PERSONAS POR SALÓN) EMPAQUE EN TULA CERRADA CON PRECINTO DE SEGURIDAD EMPAQUE DE TULAS EN CONTENEDOR (5 TULAS POR CONTENEDOR) EMPAQUE DE MATERIALES ADICIONALES: (CARTONES PARA EMPAQUE DE HR, PRECINTOS PARA LOGÍSTICA DE RESERVA)" | 3.039.50 | 375,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 216.564.38 | \$ 1.139.812,50 |
| 4 | 1002000033 | ANTIOQUIA MEDELLIN TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN DEL MATERIAL DE APLICACIÓN Y EXAMEN. APLICACIÓN DE PRUEBA | 2.488.662.17 | 1,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 472.845.81 | \$ 2.488.662,17 |
| 5 | 1002000033 | ATLÁNTICO BARRANQUILLA TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN DEL MATERIAL DE APLICACIÓN Y EXAMEN. APLICACIÓN DE PRUEBA | 2.488.663.00 | 1,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 472.845.97 | \$ 2.488.663,00 |
| 6 | 1002000033 | BOGOTÁ - BOGOTÁ- TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN DEL MATERIAL DE APLICACIÓN Y EXAMEN. APLICACIÓN DE PRUEBA | 2.488.663.00 | 1,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 472.845.97 | \$ 2.488.663,00 |
| 7 | 1002000033 | SANTANDER BUCARAMANGA TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN DEL MATERIAL DE APLICACIÓN Y EXAMEN. APLICACIÓN DE PRUEBA | 2.488.663.00 | 1,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 472.845.97 | \$ 2.488.663,00 |
| 8 | 1002000033 | VALLE DEL CAUCA CALI - TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN DEL MATERIAL DE APLICACIÓN Y EXAMEN. APLICACIÓN DE PRUEBA | 1.804.713.98 | 1,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 342.895.66 | \$ 1.804.713,98 |
| 9 | 1002000033 | LECTURA OPTICA Y DIGITALIZACIÓN DE HOJAS DE RESPUESTA | 14.417.65 | 375,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 1.027.257.21 | \$ 5.406.616,88 |

TOTAL ITEMS: 9

Subtotal: \$ 20.708.944,53
Iva Generado 19%: \$ 3.934.699,47
Total: \$ 24.643.644,00
Reteica Bogotá: \$ -200.048,40
Total a Pagar: \$ 24.443.595,60

SON: VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS Y SESENTA 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

Fecha de Validación:

19/11/2025

Hora de Validación:

16:51:23

PÁG 1 DE 2

Este comprobante ha sido emitido por NOOVA el software de facturación electrónica de BIT CONSULTING S.A.S. Nit: 830.005.677-1 web.noova.com.co



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 MENSUAL O PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO

CÓDIGO: BS-FO-020
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: 01

Total de pagos: 03
Período Informado

| | | | |
|----------------|----|-----|------|
| Fecha Informe: | DD | MM | AA |
| | 20 | NOV | 2025 |
| Desde | | | |
| Hasta | | | |

1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO / CONVENIO / ACTO ADMINISTRATIVO

Número: **BOG-1399** Vigencia: **2025**
Duración: **04** Meses _____ días

| | | | |
|------------------------------------|----|-----|------|
| Fecha Suscripción: | DD | MM | AAAA |
| | 19 | AGO | 2025 |
| Fecha de iniciación/Acta de inicio | 22 | AGO | 2025 |
| Fecha de terminación: | 21 | DIC | 2025 |

| | |
|-------------------------|--|
| Origen de la obligación | 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 |
| CONTRATO | |
| 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 | Prórroga No. ____ (Desde/Hasta) | dd/mm/aaaa |
| Adición No. ____ | \$ | ADICIÓN No. ____ | \$ | |
| Cesión A: | | Fecha de Cesión | dd/mm/aaaa | dd/mm/aaaa |
| Fecha de Suspensión (Desde/Hasta) | dd/mm/aaaa | dd/mm/aaaa | Fecha de Terminación Anticipada | 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: **0560470169984411'** Tipo **CORRIENTE** Banco: **Banco Davivienda S.A.**

Aspectos tributarios

Seleccione:

Persona Natural Persona Juridica Entidad Sin Animo de Lucro

IVA Regimen Simplificado IVA Régimen Común

Gran Contribuyente

Autoretenedor

R.U.T. (Actividad Economica)

R.I.T. (Actividad ICAI)

No. De Factura: **1112552** Fecha Factura: **19 de noviembre de 2025**

Verificado en RUT: _____ Es Declarante de Renta: **SI**

No. Codigo CIUU: **1811** Tarifa: **9,66*1000**

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 |
| | \$ 0,00 | 0 | #;DIV/0! |
| | Valor por hora | Horas dictadas a pagar | VALOR A PAGAR |
| | \$ 0,00 | 0 | \$ 0,00 |

| | | | |
|--|---------------|---------|----------------------|
| 4.2 Información presupuestal del contrato | | | |
| Número CDP: | 172425 | Fecha : | 3 de julio de 2025 |
| Número RP: | 457425 | Fecha : | 19 de agosto de 2025 |
| Registro Presupuestal Adicional: | | | |
| Número RP: | _____ | Fecha : | _____ |
| Centro de Costo | _____ | | |
| Uso presupuestal: | _____ | | |



FORMATO
INFORME MENSUAL O PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO

CÓDIGO: BS-FO-020
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: **01** Total de pagos: **03** Fecha Informe: DD MM AA
 Desde: **20** **NOV** **2025**
 Período

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 jurídicas | | | | | | | | | |
| 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 | \$ 0,00 | \$ 0,00 | \$ 0,00 | \$ 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 | \$ 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 | \$ 0,00 | |

| | | |
|------------------------------------|----|----------------------|
| Valor Total Pagado al contratista: | \$ | 24.643.644,00 |
| Valor a Pagar en el periodo: | \$ | 24.643.644,00 |
| 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 MENSUAL O PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO

CÓDIGO: BS-FO-020
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: 01

Total de pagos: 03
Período

Fecha Informe: DD MM AA
20 NOV 2025

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O PRODUCTOS POR PARTE DEL CONTRATISTA DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

| 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 | 50% |
| 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 | 50% |
| 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 continúa sin interrupción y almacenamiento hasta 90 días, control y sistema de alarmas conectado con la Policía Nacional. | SI | 50% |
| 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. | SI | 50% |
| 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 | 50% |
| 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 | 50% |
| 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 | 50% |
| 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 | 50% |
| 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 | NO | 0% |
| 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 | 50% |
| 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 tasaré el perjuicio causado por cada novedad presentada el cual será endilgado al Contratista. | SI | 50% |



FORMATO
INFORME MENSUAL O PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO

CÓDIGO: BS-FO-020
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:** 01 **Total de pagos:** 03 **Fecha Informe:** DD MM AA

| | | | |
|-------|----|-----|------|
| Desde | 20 | NOV | 2025 |
|-------|----|-----|------|

| Período | Desde | DD | MM | AA |
|---------|-------|----|----|------|
| SI | | | | 50% |
| SI | | | | 50% |
| SI | | | | 100% |
| SI | | | | 100% |
| SI | | | | 50% |
| SI | | | | 100% |
| SI | | | | 50% |
| SI | | | | 50% |
| SI | | | | 50% |
| 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

| | |
|---|--|
| Certifico que he recibido y verificado el informe correspondiente a este período los informes y demás documentos generados en la etapa de ejecución del contrato, ha sido debidamente publicados de acuerdo con la periodicidad establecida en 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 el período informado. | <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |



FORMATO
INFORME MENSUAL O PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN Y SOLICITUD DE PAGO

CÓDIGO: BS-FO-020

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: 01

Total de pagos: 03
Período

Fecha Informe: DD MM AA
Desde 20 NOV 2025

8. SALVEDADES u OBSERVACIONES

Ninguna

9. SOLICITUD DE PAGO

Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con los pagos de seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes y en concordancia con lo estipulado en el Manual de Supervisión e Interventoría 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.**

10. FIRMAS

FIRMA

Nombre Supervisor: Carlos Alfonso Beltrán Baquero
Doc. Identidad: 79.446.222 De Bogotá 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 presento el Informe de Actividades y correspondientes soportes. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> Anexa todos los Documentos requeridos en Circular de Pagos Vigente. |
| Firma: | 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 es: *“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. Otros productos

| Producto | Descripción | Observación |
|---|--|--|
| 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. | Recibido a satisfacción. |
| 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 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. | PLOS en formato PDF | Recibido a satisfacción a través de la presente certificación y correo electrónico de evidencia de envío a través de canal seguro. |

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

| Producto | Descripción | Observación |
|--|-------------------------------------|--|
| Producto 3: El Plan de Contingencia debe contener las eventualidades presentadas durante todas las etapas del proceso: impresión, alistamiento, empaque, transporte, distribución, recolección, desempaquete, 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. | Plan de Contingencia en formato PDF | Recibido a satisfacción a través de la presente certificación y correo electrónico de evidencia de envío a través de canal seguro. |

2. Componente 1: Impresión Material de Examen

| Producto | Descripción | Observación |
|--|---------------------|--|
| 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. | Recibido a satisfacción a través de la presente certificación y correo electrónico de evidencia de aprobación de la muestra. |

3. Componente 2: Empaque

| Producto | Descripción | Observación |
|---|-------------------------|--|
| 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. | Matriz en archivo Excel | Recibido a satisfacción a través de la presente certificación y correo electrónico de evidencia de envío a través de canal seguro. |

4. Componente 3: Transporte Y Custodia

| Producto | Descripción | Observación |
|---|----------------------|--|
| Producto No. 6: Entrega y recolección de cuadernillos, hojas de respuestas, en los sitios de aplicación a nivel nacional. | 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. |

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

| Producto | Descripción | Observación |
|---|-------------------------------|--|
| Producto No. 7: Informe de material de aplicación 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 este. | Informe PDF anexo fotografías | Recibido a satisfacción a través de la presente certificación y correo electrónico de evidencia de envío a través de canal seguro. |

5. Componente 4: Lectura Óptica y Digitalización

| Producto | Descripción | Observación |
|--|---|--|
| Producto No. 8: Base de datos en Excel con registros depurados de respuestas (STRING), elaborado bajo las condiciones estipuladas por la ESAP. | Base de datos Excel. Remitir a través de canal seguro SFTP o entregar repositorio en Disco duro SSD | Recibido a satisfacción a través de la presente certificación y correo electrónico de evidencia de envío a través de canal seguro. |
| Producto No. 9: Repositorio de archivos digitales de las hojas de respuesta debidamente indexadas. | | |




Así, las sumas contenidas en la factura electrónica No. 1112552 del 19 de noviembre de 2025, corresponden a la ejecución de los componentes 1, 2, 3 y 4 en cuanto a la jornada de aplicación de las pruebas escritas, 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 24 días de noviembre 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



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: d2293d805ea814aa3ce180a753762ee94b1e2df3c55567a528fad7e889be7223f32ec44316c99a38ac97a120ad0191ec

| DATOS DEL CLIENTE | | FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. 1112552 | |
|------------------------|--|--|------------|
| NOMBRE: | ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACION PUBLICA | FECHA EMISION | 19.11.2025 |
| NIT: | 899999054 | HORA EMISION | 16:51:10 |
| DIRECCIÓN: | CALLE 44 NO. 53 37 | FECHA DE VENCIMIENTO: | 19.12.2025 |
| 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 | 1002000209 | CUADERNILLO PERSONALIZADO | 5.105.04 | 375,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 363.734.10 | \$ 1.914.390,00 |
| 2 | 1002000207 | HOJA DE RESPUESTA PERSONALIZADA | 1.303.36 | 375,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 92.864.40 | \$ 488.760,00 |
| 3 | 1002000033 | "UN EMPAQUE INDIVIDUAL (CUADERNILLO + HOJA DE RESPUESTA) EMPAQUE EN BOLSA PLÁSTICA DE SEGURIDAD ROTULADA POR SALÓN (MAX 30 PERSONAS POR SALÓN) EMPAQUE EN TULA CERRADA CON PRECINTO DE SEGURIDAD EMPAQUE DE TULAS EN CONTENEDOR (5 TULAS POR CONTENEDOR) EMPAQUE DE MATERIALES ADICIONALES: (CARTONES PARA EMPAQUE DE HR, PRECINTOS PARA LOGÍSTICA DE RESERVA)" | 3.039.50 | 375,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 216.564.38 | \$ 1.139.812,50 |
| 4 | 1002000033 | ANTIOQUIA MEDELLIN TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN DEL MATERIAL DE APLICACIÓN Y EXAMEN. APLICACIÓN DE PRUEBA | 2.488.662.17 | 1,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 472.845.81 | \$ 2.488.662,17 |
| 5 | 1002000033 | ATLÁNTICO BARRANQUILLA TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN DEL MATERIAL DE APLICACIÓN Y EXAMEN. APLICACIÓN DE PRUEBA | 2.488.663.00 | 1,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 472.845.97 | \$ 2.488.663,00 |
| 6 | 1002000033 | BOGOTÁ - BOGOTÁ- TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN DEL MATERIAL DE APLICACIÓN Y EXAMEN. APLICACIÓN DE PRUEBA | 2.488.663.00 | 1,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 472.845.97 | \$ 2.488.663,00 |
| 7 | 1002000033 | SANTANDER BUCARAMANGA TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN DEL MATERIAL DE APLICACIÓN Y EXAMEN. APLICACIÓN DE PRUEBA | 2.488.663.00 | 1,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 472.845.97 | \$ 2.488.663,00 |
| 8 | 1002000033 | VALLE DEL CAUCA CALI - TRANSPORTE, DISTRIBUCIÓN Y RECOLECCIÓN DEL MATERIAL DE APLICACIÓN Y EXAMEN. APLICACIÓN DE PRUEBA | 1.804.713.98 | 1,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 342.895.66 | \$ 1.804.713,98 |
| 9 | 1002000033 | LECTURA OPTICA Y DIGITALIZACIÓN DE HOJAS DE RESPUESTA | 14.417.65 | 375,0000 | Unidad | 0,00 | 19,00 | 1.027.257.21 | \$ 5.406.616,88 |

TOTAL ITEMS: 9

Subtotal: \$ 20.708.944,53
Iva Generado 19%: \$ 3.934.699,47
Total: \$ 24.643.644,00
Reteica Bogotá: \$ -200.048,40
Total a Pagar: \$ 24.443.595,60

SON: VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS Y SESENTA 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.tgscolumbia.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

Fecha de Validación:

19/11/2025

Hora de Validación:

16:51:23

PÁG 1 DE 2

Este comprobante ha sido emitido por NOOVA el software de facturación electrónica de BIT CONSULTING S.A.S. Nit: 830.005.677-1 web.noova.com.co



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

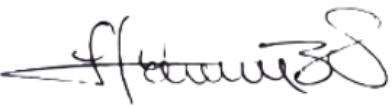

**condiciones de idoneidad que debe cumplir
quién realizaría la supervisión:**

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**



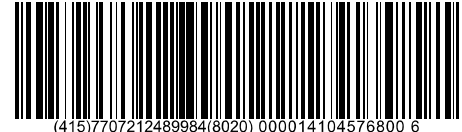
ANA MARÍA GÓMEZ SARMIENTO
R.L. CONTRATISTA



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)

6. DV

8 6 0 0 0 5 0 8 0

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 | | 101. Número de identificación 1 3 5 2 1 9 7 5 7 4 | | 102. DV 103. Número de tarjeta profesional | |
| | 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 | | 101. Número de identificación 1 3 1 0 1 9 0 1 1 0 7 3 | | 102. DV 103. Número de tarjeta profesional | |
| | 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 | | 101. Número de identificación 1 3 3 9 6 8 3 4 8 8 | | 102. DV 103. Número de tarjeta profesional | |
| | 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 | | 101. Número de identificación 1 3 5 2 0 8 6 4 2 2 | | 102. DV 103. Número de tarjeta profesional | |
| | 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 | | 101. Número de identificación 1 3 5 2 4 1 3 0 7 7 | | 102. DV 103. Número de tarjeta profesional | |
| | 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

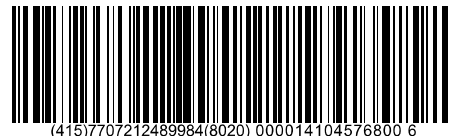
Representación

| | | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|--|--|--|--|
| 1 | 98. Representación FUNC DELEGADO | | 1 3 | | 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 | |
| 2 | 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 | |
| 3 | 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 | |
| 4 | 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 | |
| 5 | 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 |
|---|------------|--|------------------------------|

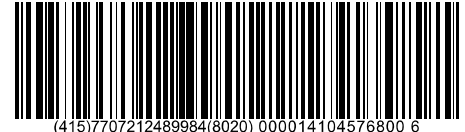
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

| | 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 |
|---|------------|--|------------------------------|

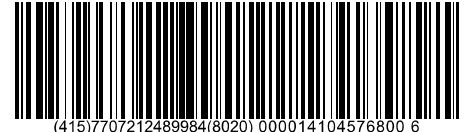
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

| 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

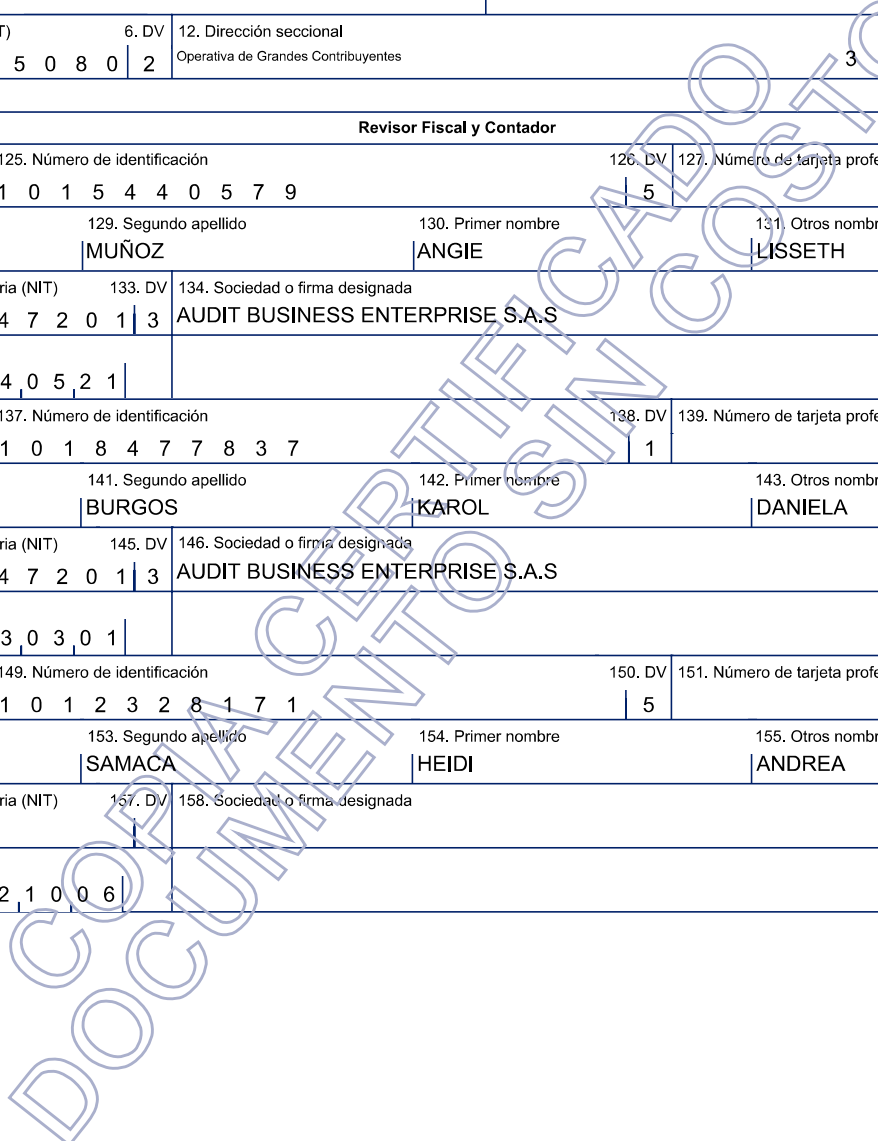
Operativa de Grandes Contribuyentes

14. Buzón electrónico

3 1

Revisor Fiscal y Contador

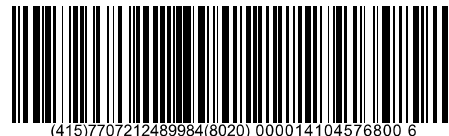
| | | | | |
|--------------------------|--|-------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Revisor fiscal principal | 124. Tipo de documento | 125. Número de identificación | 126. DV | 127. Número de tarjeta profesional |
| | Cédula de Ciudadanía 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 | |
| | | | | |
| Contador | 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-ALIANSALUD | 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



REGISTRADURIA NACIONAL
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

REGISTRADURIA NACIONAL 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

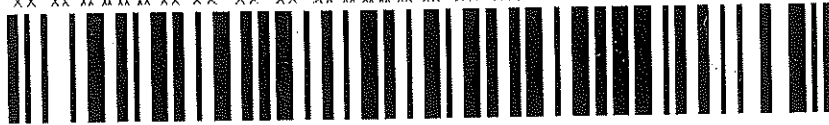
DIRECTOR GENERAL

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 Ejecutora Solicitante: 05-03-00-01 ESAP CENTRAL
 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 |
|-----------------|--------------------|------------------|----|-----------------------------|---------|---------------|-------|-----------------------|--------|------------|

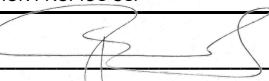
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

| 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

[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 (UTC -5 horas) | 25/11/2025 12:00 PM (UTC -5 horas) | 20.708.944,53 COP | 24.643.644 COP | 24.643.644 COP | Aprobado | Detalle | Marcar como pagados |

Balance de pagos y Balance de entregas

| | | % del valor del contrato | % del valor amortizado |
|------------------------------------|-------------------|--------------------------|------------------------|
| Valor total contrato: | 45.804.113,00 COP | - | - |
| Valor anticipo: | 0,00 COP | 0% | - |
| Valor de las entregas | 0,00 COP | 0% | - |
| Valor facturado: | 24.643.644,00 COP | 53,8% | - |
| Valor facturado pendiente de pago: | 24.643.644,00 COP | 53,8% | - |
| Valor pagado: | 0,00 COP | 0% | - |
| Valor amortizado del anticipo: | 0,00 COP | 0% | 0% |
| Valor pendiente de amortizar: | 0,00 COP | 0% | 0% |
| Valor pendiente de ejecución: | 45.804.113,00 COP | 100% | - |
| Valor pendiente de entrega: | 45.804.113,00 COP | 100% | - |

Documentos de ejecución del contrato

| | Descripción | Nombre del archivo | Cargado por | | |
|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|-------------|---------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 20250819_3900_RP_457425_CTO_1399.pdf | 20250819_3900_RP_457425_CTO_1399.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | ActInicioBOG-1399-2025.pdf | ActInicioBOG-1399-2025.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |
| <input type="checkbox"/> | NOTIFICACION SUPERVISOR.pdf | NOTIFICACION SUPERVISOR.pdf | Proveedor | Descargar | Detalle |



Aprobación versión final del PLOS y Plan de Contingencia

Desde Carlos Alfonso Beltran Baquero <carlos.bbaquero@esap.edu.co>

Fecha Jue 28/08/2025 22:30

Para Monica Aliet Sanchez Blanco <monicaa.sanchez@thomasgreg.com>

CC Diana Stefania Cortes Segura <dianas.cortes@esap.edu.co>; Cristhian Erick Fonseca Cortes <cristhian.fonseca@esap.edu.co>; Miguel Angel Rojas Mantilla <miguel.rojasm@esap.edu.co>

Señores
Thomas Greg & Sons

Cordial saludo,

Teniendo en cuenta que, en el marco del contrato BOG-1399-2025, el 28 de agosto de 2025 ha sido entregado por parte del contratista la versión final del PLOS y del Plan de Contingencia, en el cual se subsanaron satisfactoriamente las observaciones previamente efectuadas, se entrega aprobación a estos productos, los cuales se encuentran relacionados en los Estudios Previos y cumplen con lo establecido en el anexo técnico.

"Producto No. 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 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."

"Producto No. 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."

Atentamente,

Vigilada MinEduación



Director Técnico
Carlos Alfonso Beltrán Baquero
Dirección Procesos de Selección
carlos.bbaquero@esap.edu.co
+57 601 7956110
Calle 35 # 14 - 30
www.esap.edu.co

NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

PROTOCOLO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y DE SEGURIDAD - PLOS

OBJETIVO:

Establecer el protocolo logístico, operativo y de seguridad para las diferentes actividades que se realizan en el proceso 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, durante las etapas de 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.

1. TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN

La transmisión de información se realizará a través de SFTP, este protocolo permite transferir datos cifrados entre un ordenador local y el espacio web del que dispone en un hosting de STRATO a través de Secure Shell (SSH), para este proceso se utilizan:

- Contraseñas seguras o claves SSH para autenticar a los usuarios.
- Cifrado de Datos: SFTP cifra todos los datos transferidos, asegurando que sean ilegibles si son interceptados.
- Gestión de Permisos: Asigna permisos mínimos necesarios a los usuarios para acceder a los archivos y directorios específicos.
- Conexión Segura: Utiliza clientes SFTP confiables como FileZilla, WinSCP o OpenSSH entre otros.
- Monitoreo y Registro: Implementa un sistema de registro que monitoree y registre todas las actividades de transferencia de archivos.
- Seguridad de la Red: Configura cortafuegos para proteger los servidores SFTP y restringir el acceso solo a direcciones IP autorizadas.
- Redes segmentadas por áreas y procesos.

2. PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN

- Thomas Greg & Sons de Colombia, cuenta con un software propio, el cual se encuentra restringido para el acceso únicamente desde la red de la compañía.
- Este software cuenta con los módulos de procesamiento, impresión, empaque y desempaque.
- La información luego de ser descargada del SFTP, es procesada en un único equipo, ubicado en el área de tecnología. Este equipo cuenta con restricciones como: puertos USB deshabilitados, acceso a internet restringido, claves seguras de acceso, temporizar de sesión automático, entre otros.
- El procesamiento de la información comprende actividades como: revisión estructura de la biblia, verificando que esta cumpla con la plantilla requerida, adicional se realiza una validación general de la forma de prueba diagramada.
- Una vez se valida que la información cargada por la ESAP al SFTP, es correcta, se procede a realizar la personalización de un cuadernillo y hoja de respuesta de muestra, para cumplir el

proceso de impresión y aprobación por parte de la ESAP.

3. IMPRESIÓN DE MATERIAL DE LA PRUEBA

- El área de tecnología se encarga de notificar vía correo electrónico al área de impresión y alistamiento, la ubicación en el SFTP de los archivos de la prueba, para seguir con el proceso de impresión y alistamiento.
- El área de impresión realiza el descargue de la información en un equipo seguro, ubicado en el área de impresión y alistamiento y procede a realizar el cargue de archivos en las máquinas de impresión por medio del aplicativo FIERE.
- Una vez se realiza el proceso de impresión las máquinas automáticamente realizan un borrado seguro de la información.
- La muestra impresa de un cuadernillo y hoja de respuesta es revisada por la ESAP, quien da el visto bueno o realiza las observaciones respectivas para iniciar el proceso de impresión y alistamiento del 100% del material de la prueba.
- Una vez se cuenta con la aprobación del material, se procede a realizar el procesamiento del 100% de la información suministrada por la ESAP, para realizar el proceso de impresión.
- Durante el proceso de impresión se cuenta con el área de Control Interno, quien se encarga de establecer controles para garantizar la calidad de este proceso.

4. EMPAQUE DEL MATERIAL

- Este proceso se realiza en el software de la compañía, de acuerdo con el siguiente orden:
 - Material por aspirante (bolsa de seguridad)
 - Material por salón (bolsa de seguridad)
 - Material por bloque o sitio (contenedor sellado e identificado)
 - Material por ciudad (contenedor sellado e identificado)
- Durante el desarrollo de este proceso, el software ejecuta validaciones que garantizan entre otros, completitud del material, que el material no se empaque trocado, etc,
- La ejecución de los procesos de impresión, alistamiento y empaque del material se realizan dentro de la misma área, la cual cuenta con controles de acceso, CCTV, presencia física del personal de seguridad, garantizando de esta manera la trazabilidad y confidencialidad del material.
- Una vez finalizado el proceso de empaque, los contenedores que contienen el material de la prueba se quedan en custodia en dicha área, hasta el momento en que se realiza el despacho a las ciudades de destino.

5. CONTROLES DE SEGURIDAD EN LOGISTICA DE TRANSPORTE Y APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

El transporte de material de Bogotá hacia las capitales de departamento se realiza vía aérea, a través de aliados estratégicos (aerolíneas), los cuales cumplen con los lineamientos de seguridad establecidos por la ley para la prestación de estos servicios.

El transporte de material de Capitales hacia los sitios de aplicación se realiza a través de vehículos propios, los cuales cumplen con la normatividad vigente establecida por el Ministerio de Transporte.

CARGUE DE MATERIAL

- El traslado de material se realizará basado en el esquema diseñado para el transporte del material de la prueba, el cual inicia desde el cargue de los vehículos que realizarán el traslado hasta la recolección de este en cada una de las ciudades.
- La Gerencia Logística en conjunto con el Director de Seguridad definen un cronograma para el cargue del material, donde establecen la fecha de partida, de acuerdo con cada ciudad, medio de transporte y a los tiempos establecidos por el Cliente.
- De acuerdo con la fecha y hora fijada, se realiza en las instalaciones de la bodega principal, el cargue del material, donde se hace una revisión minuciosa de los datos de destino de cada una de las cajas a transportar.
- Esta operación se realiza dentro de las instalaciones, bajo la supervisión del Centro de Control y Video, el Supervisor de Seguridad y los guardas asignados al punto, dejando registro en las minutas de control de los datos del vehículo y el conductor.

DESPACHO DE MATERIAL HACIA CAPITALS DE DEPARTAMENTO

- El traslado del material de la bodega principal de TGSCOL ubicada en la ciudad de Bogotá, hacia el aeropuerto Internacional El Dorado, se realiza en vehículos propio.
- Se verifica que las unidades correspondan al sitio de aplicación y para ello se ha clasificado el material por ciudades.
- Se genera mediante el sistema, actas de entrega, donde se especifica, de acuerdo con la lectura del código de barras de cada una de las cajas, la ciudad de destino, el número y total de cajas asignadas a dicho lugar. Esta acta es verificada por los funcionarios de despachos, quienes firman el recibido y proceden a almacenar el material de acuerdo con la ciudad de destino.
- De acuerdo con el cronograma de envío definido el área de despachos procede al envío del material.

SEGURIDAD EN EL DESCARGUE CENTRO DE ACOPIO

- La operación de cargue o descargue está bajo la supervisión del Centro de Control y Video, dejando trazabilidad en el software de despacho.
- Se realiza verificación de la información de cada una de las cajas, verificando el sitio de aplicación. Lo anterior para llevar control del material que entra o sale de la bodega principal o de los centros de acopio.

RECEPCIÓN EN CENTROS DE DISTRIBUCIÓN TERRITORIALES

- De acuerdo con la programación de salida, los vehículos de la compañía realizan desplazamiento hacia cada uno de los respectivos aeropuertos en cada ciudad.
- El retiro de material en los aeropuertos respectivos lo realiza un funcionario de la compañía, quien se encuentra debidamente uniformado y previamente autorizado.
- Luego de recibir el material y realizar las verificaciones del estado del material se realiza el traslado hacia cada uno de los Centros de acopio definidos para facilitar la logística de distribución del material de examen de acuerdo con los sitios de aplicación de la prueba, llevando a cabo las siguientes actividades:
 - Descargar el vehículo verificando la cantidad e indemnidad de las cajas, validando una a una las unidades frente a la información registrada en la PLANILLA DE DESPACHO (nombre de la institución, municipio, sesión y número de caja).
 - Una vez recibido el material, verificar que este se encuentre completo.
 - Ordenar y apilar en forma organizada el material de examen de acuerdo con los sitios de aplicación y rutas de distribución establecidas, verificando que el número de unidades y número de identificación de cada contenedor corresponda con el registrado para cada sitio.
 - Cerrar y asegurar el área de custodia.

CARGUE DE MATERIAL PARA SITIOS DE APLICACIÓN

De acuerdo con el cronograma previamente definido para la entrega del material en cada punto, se llevará a cabo el cargue del material realizando las actividades relacionadas a continuación:

- Reportar al Centro de Control.
- Informar a la dirección de Seguridad los datos de los vehículos, conductores y ayudantes que transportarán el material.
- Identificar los vehículos asignados a cada ruta ubicándolos de manera estratégica para iniciar el cargue.
- Los vehículos asignados a las rutas más lejanas deben ser los que inician el proceso de cargue.
- Cargar los vehículos que entregaran el material de examen en los sitios de aplicación en forma organizada de acuerdo con el sitio de aplicación.
- Al iniciar el cargue del material de examen, se debe tener en cuenta que los primeros contenedores en cargar deben corresponder a los últimos en entregar en los sitios de aplicación.
- Asegurar el vehículo con el fin de garantizar la integridad física del material hasta su llegada y entrega en el sitio de aplicación.

TRANSPORTE A SITIOS DE APLICACIÓN

- Para efectos de distribución y entrega del material previamente se hace el levantamiento de información sobre el estado de las vías, situaciones de orden público y novedades que puedan afectar el desplazamiento.
- El orden de salida de las rutas debe ser de acuerdo con la distancia o complejidad de llegada a cada sitio de aplicación, es decir los destinos más distantes y con dificultades en el transporte deben ser las primeras rutas en salir.
- Realizar la distribución del material de examen únicamente en el destino indicado, de acuerdo con los tiempos de entrega establecidos, considerando zonas geográficas de difícil acceso,

- distancias, tiempos de desplazamiento y características topográficas.
- Mediante una APP se realiza el seguimiento a cada una de las rutas que transportan el material desde el centro de acopio hasta la llegada a cada sitio de aplicación.

ENTREGA EN LOS SITIOS DE APLICACIÓN

Al momento de realizar la entrega del material de examen al delegado del CLIENTE del sitio de aplicación, se debe verificar que las unidades correspondan al sitio. La entrega del material de examen se realizará únicamente en el destino indicado, revisando el material entregado físicamente con el formato de entrega y recolección de material de pruebas.

TGSCOL dispondrá de un Delegado de Material, quien el encargado de entregar al inicio de la jornada y recibir al final de la hornada, el material verificado y procederá con el empaque respectivo, en compañía del Delegado de custodia de la ESAP, para posterior entrega al transportista.

DEVOLUCIÓN (LOGISTICA INVERSA)

La recolección del material se llevará a cabo por los mismos vehículos y funcionarios que realizaron la entrega, quienes lo recibirán previa verificación de la cantidad de contenedores a transportar. Las medidas de seguridad dispuestas para el retorno del material serán iguales a las utilizadas para la entrega.

Posteriormente el transportista realizará el despacho de los contenedores vía aérea a la ciudad Bogotá, cumpliendo el mismo protocolo de entrega.

RECEPCIÓN Y DESEMPAQUE DEL MATERIAL

Se hace la recepción del material de la prueba en la bodega principal, en donde se verifica de acuerdo con la ciudad la cantidad de contenedores (Operación coordinada y monitoreada por el centro de control).

Esta área cuenta con puntos reservados para el desempaque y clasificación del material, los que son monitoreados a través de cámaras por el centro de control y video. Además, se dispone de un punto de vigilancia con guardas de seguridad, quienes tienen contacto directo, por medio de radios punto a punto con el centro de control y video y con los supervisores de seguridad.

El almacenamiento del material se realizará en la bodega principal de TGSCOL, en donde se clasifica el producto de acuerdo con la ciudad, previa lectura del código de barras, cuya información queda consignada en el sistema, el cual permite ubicar, de manera exacta la ubicación del material.

El área de almacenamiento está bajo la vigilancia permanente del centro de control y video y los guardas dispuestos para la protección del producto.

6. LECTURA ÓPTICA DE HOJAS DE RESPUESTA

Para este proceso se asigna un área exclusiva, la cual estará ubicada en la ciudad de Bogotá en la Avenida Américas No. 42-25 con acceso restringido y vigilancia por CCTV y personal de seguridad durante las 24 horas del día.

Los equipos utilizados para la lectura permiten que en un solo paso de la hoja se realice la captura de datos OMR y hacer una imagen full color del documento leído.

Días antes del proceso de lectura se genera una certificación que garantiza la calibración de la máquina, la cual será remitida a la ESAP.

Los equipos lectores ópticos OMR tienen una fiabilidad de lectura de hasta el 99.9% de los datos, en lecturas realizadas a altas velocidades, y para ello se deben cumplir con ciertas características técnicas en los tipos de marca realizados por el aspirante, las cuales describimos a continuación:

Esta fiabilidad de lectura es aplicada a las marcas realizadas correctamente, es decir, aquellas marcas que cubren el 100% de círculo u ovalo, y que están totalmente negras.

De igual manera la fiabilidad aplica para los casos en que se debe realizar un borrado de marca para seleccionar otra. La marca que se desea eliminar debe ser borrada total y limpiamente para garantizar que no será reconocida por el lector óptico.

Se considera importante que en el diseño de la hoja de respuesta se den las instrucciones con las características técnicas de una marca OMR para ser legible:

ESTIMADO (A) PARTICIPANTE, TENGA EN CUENTA AL LLENAR ESTA HOJA DE RESPUESTAS:

- Marque y escriba sus respuestas únicamente con lápiz de mina negra No.2
- Rellene completamente el círculo que corresponda a su escogencia
- No haga señales ni marcas adicionales. No maltrate ni doble esta hoja
- No marque más de una respuesta por pregunta, porque será anulada
- Verifique que el número de la respuesta coincida con el número de la pregunta
- Borre total y limpiamente la respuesta que desee cambiar
- Recuerde que no debe responder en el cuadernillo, solo en esta hoja de respuestas

CÓMO MARCAR LAS RESPUESTAS

| | | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------|------------|
| <input checked="" type="radio"/> B | <input type="radio"/> C | → | Incorrecto | |
| <input type="radio"/> A | <input checked="" type="radio"/> B | → | Incorrecto | |
| <input type="radio"/> A | <input checked="" type="radio"/> C | → | Incorrecto | |
| <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input checked="" type="radio"/> C | → | Incorrecto |
| <input type="radio"/> A | <input type="radio"/> B | <input checked="" type="radio"/> C | → | CORRECTO |

AUDITORIA AL PROCESO DE LECTURA

Durante la lectura se lleva a cabo un proceso de auditoría, tomando una muestra del 5% de las hojas de respuesta físicas y verificándolas contra el Sting de lectura, adicionalmente se realiza auditoria a las omisiones, con el fin de verificar si corresponde a ausentes o multimarca, presentes con hoja en blanco

7. CUSTODIA

Este proceso se realizará en las instalaciones de TGSCOL, ubicada en la Av. Américas No. 40 – 57, en bóveda de seguridad, la cual tiene acceso restringido y control dual para el ingreso.

Esta custodia se realiza aplicando procesos de organización, conservación y seguridad, facilitando la búsqueda y recuperación de los documentos en caso de que se necesiten. Así mismo se garantizará la confidencialidad, el control y manejo del material de la prueba, optimizando tareas.

El material de pruebas y exhibición, serán custodiados de acuerdo con los siguientes parámetros:

ALMACENAMIENTO SEGURO

Los documentos quedarán almacenados en un lugar seguro y en el que solo el personal autorizado tenga acceso a ellos, a su vez serán resguardados en una ubicación que garantiza la protección contra daños físicos, inundaciones o incendios.

8. DESTRUCCIÓN DE MATERIAL

Para el proceso de destrucción del material se tendrá en cuenta:

- El área de destrucción del material es área restringida y no ingresará nadie distinto al personal de seguridad u operario responsable.
- Se realiza control tanto al ingreso y salida de las instalaciones y de la misma área de destrucción.
- El operario de destrucción estará en su turno dentro del área destinada para tal fin, con la puerta totalmente cerrada, la cual se abrirá sólo para tomar los descansos establecidos según jornadas, y en casos de emergencia o necesidad por parte del área de seguridad. Igualmente, a su salida será requisado en su totalidad.
- El área de destrucción está cubierta por CCTV para garantizar que toda la operación sea grabada y monitoreada, con la posibilidad de consultar el video en caso de ser necesario, pero no quedará grabado el detalle de la información del producto.
- El retal o desperdicio que se genere en los distintos procesos por donde pasa el producto, será ingresado en canastillas cerradas.
- El Supervisor de Seguridad asegura que el operario de refile cumpla con su función y que dé agilidad en la destrucción del material, con el fin de no exponer el material por tiempo prolongado.

- El material picado y almacenado será auditado por el Supervisor de Seguridad, quien será el responsable de asegurar que no haya material entero. Para este control deberá validar el material antes de su salida, y dirigirse a la zona de compactado con el fin de acompañar el proceso.
- De todo el material que se destruya se generará el acta de destrucción y los informes y evidencias respectivos

9. MECANISMOS PARA MITIGAR RIESGOS POR ROBO O HURTO RELACIONADO CON EL MATERIAL DE EXAMEN.

La Seguridad de la compañía, se encuentra fundamentada en la protección de los bienes de esta y su recurso humano, a través de una adecuada y estructura integración de sistemas electrónicos de seguridad y de un equipo de personal humano entrenado y calificado en el desarrollo de procesos, cumpliendo normas y procedimientos establecidos en las diferentes áreas.

Los recursos anteriores están dirigidos a la minimización de riesgos, a fin de poder detectarlos de manera temprana y oportuna. Para tal fin se cuenta con personal de vigilancia privada las 24 horas del día en cada uno de los puntos donde se lleven a cabo procesos productivos y en cada una de las entradas de las áreas y entre ellas.

Para el ingreso a las instalaciones dispuestas se han proporcionado dispositivos de seguridad, encaminados a reducir al máximo el ingreso de elementos no autorizados y a la salida de elementos propios de la misma.

De igual forma el acceso a la información relacionada con cuadernillos y material del CLIENTE es limitada, el personal operativo no tiene acceso a este material lo que minimiza el riesgo de tener acceso a las preguntas.

La información relacionada con la logística (BIBLIA) para los sitios de entrega y cantidad de cuadernillos es conocida por un analista de tecnología quien tiene como función principal dar tratamiento a dicha información, pero no tiene acceso a la logística y distribución de este material es segregado por perfiles y roles.

10. CONDICIONES GENERALES DE SEGURIDAD DE LA COMPAÑIA

ÁREA NORMAL O COMUN (AN-AC)

Zona en que no se encuentran expuestos equipos, insumos y/o información necesaria para la realización de productos o la prestación de servicios (casino, baños, lockers, vestidores, mantenimiento, oficinas administrativas, salas y oficinas de operaciones) **ÁREA FUNDAMENTAL (AF)**

Zona en la que se producen, procesan o almacenan, productos en proceso y terminados, insumos, maquinaria, documentación sensible y activos de información (personalización productos, almacén de seguridad (fundamental) Control de calidad, flexografía, formas continuas y oficinas de supervisores.

ÁREA DE ALTA SEGURIDAD - GUBERNAMENTAL (AAS)

Zona en donde se generan o almacenan productos terminados, en los cuales hay una mayor exposición al riesgo de fraude, así como aquellas en las que se procesa la personalización de productos de seguridad y sus sistemas de información, almacén general, almacén de seguridad, bóvedas, producción de documentos de seguridad, diseño, cuarto de tintas, personalización, acabados, centro de control y video, data center y planta eléctrica.

Las áreas restringidas se encuentran monitoreadas las 24 horas del día y adicionalmente cuentan con personal de vigilancia. Dichas áreas tienen la capacidad y condiciones para custodiar productos terminados de seguridad o productos semielaborados, así como medios magnéticos y están dotadas con un sistema eléctrico de Seguridad completamente sensorizado, monitoreado las 24 horas del día desde la Central de Monitoreo del Grupo Thomas y vigilada desde el Centro de control y video a través del circuito cerrado de televisión. Adicionalmente se cuenta con personal de vigilancia.

CONDICIONES DE SEGURIDAD

El modelo de seguridad se encuentra orientado hacia la prevención y disuasión de incidentes de seguridad, dolosos o culposos, al control del riesgo y a mitigar el impacto por eventuales afectaciones patrimoniales, legales y/o reputacionales, fomentando para ello una cultura de auto control y protección.

ACCESOS

Solo el personal que labora en el área y aquellas que hayan sido autorizadas por el proceso de seguridad, podrán ingresar a las áreas seguras o altamente seguras. El Ingreso de cualquier trabajador visitante debe contar previamente con la autorización del proceso de Seguridad. Para tal efecto el responsable de la visita deberá generar una mesa de ayuda especificando día y hora de la visita, datos del visitante, motivo de la visita, áreas a las que requiere ingresar y elementos que se requieran.

Se disponen de casilleros individuales, donde el visitante dejará los elementos que el protocolo de seguridad no autorice a ingresar (celulares, cámaras, USB, dispositivos de almacenamiento, radios, reproductores de música, audífonos, bolsos, billeteras, alimentos o cualquier elemento que pueda poner en riesgo la confidencialidad, disponibilidad e integridad del proceso). El personal de seguridad, encargado de las entradas, verificará el ticket de ingreso de los funcionarios y solicitará la revisión de los elementos con el fin de evitar la entrada de objetos prohibidos. Así mismo todos los visitantes y contratistas que ingresen deberán diligenciar los formatos respectivos.

CONTROLES

- Los trabajadores durante el horario laboral no pueden acceder a la zona de lockers.
- El Software correspondiente a los dispositivos biométricos de ingreso y salida de la compañía (control de tiempos) es manejado y administrado por el área de Gestión Humana.
- El Software (Hikvisión Hik profesional Web Client) correspondiente a los controles de accesos de ingreso-salida y permanencia de la compañía, es manejado y administrado por el área de Seguridad Física.

- Se cuenta con controles ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para visitantes, contratistas y trabajadores, de acuerdo con los lineamientos de cada sistema.
- Gestión Humana tramitará las respectivas elaboraciones de los carnés con chip tanto para el personal de trabajadores como para contratistas y visitantes.
- Cada líder de proceso deberá solicitar a Seguridad Física la creación, modificación y/o eliminación de usuarios para controles de accesos. Esta información debe ser enviada con anterioridad a Seguridad por medio del aplicativo Odoos o en su defecto por correo electrónico cuando dicho aplicativo se encuentre en mantenimiento o fuera de servicio.

MEDIOS TÉCNICOS DE TRABAJO SEGMENTACIÓN DE REDES

En la compañía se establece una línea base para la segmentación de redes y se definen varios segmentos de red, cada uno con una función específica (DMZ, LAN, administración y monitoreo, red inalámbrica para visitantes, red inalámbrica interna, red de usuarios, desarrollo o pruebas, y bases de datos). Cualquier configuración diferente debe ser evaluada por los procesos correspondientes.C

ASEGURAMIENTO DE EQUIPOS

En nuestra compañía, la seguridad y el aseguramiento de nuestros equipos tecnológicos es una prioridad fundamental. Nuestra política de aseguramiento de equipos **TEC-PRO-008 GESTIÓN DE ACTIVOS DE TECNOLOGÍA** se encuentra diseñado para garantizar que todos los dispositivos utilizados en la compañía cumplan con los más altos estándares de seguridad y operatividad donde se contempla entre otras cosas la inhabilitación de puertos USB y unidades de CD y/o DVD.

Nota: Los documentos **SI-EST-007 SEGMENTACIÓN DE REDES, TEC-PRO-008 GESTIÓN ACTIVOS DE TECNOLOGÍA** están destinados única y exclusivamente a todos sus colaboradores. Su contenido no debe ser revelado, duplicado, usado o publicado total o parcialmente fuera de la organización o cualquier otra empresa sin la autorización expresa escrita por la compañía.

SEGURIDAD EN PROCESOS

APLICACIÓN DE POLÍTICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTO

C

Cumplimiento de las políticas y protocolos establecidos, a través de los distintos controles establecidos por el modelo de seguridad integral.

En los casos en los que ingrese personal externo tales como visitantes y contratistas, se deberá notificar con anterioridad y al momento de ingreso de las instalaciones deberá firmar el formato establecido **SEG-FOR-014 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD VISITANTES Y CONTRATISTAS.**

PROGRAMAS DE FORMACIÓN EN SEGURIDAD

Jornadas de capacitación en políticas, procesos y procedimientos de seguridad y de concientización en gestión del riesgo y autocontrol; de la misma forma formación aplicada a la normatividad de la Supervigilancia.

AUDITORIAS INTEGRALES DE LA SEGURIDAD

Ejercicio de evaluación crítica, objetiva e independiente, alineado a estándares de auditoría reconocidos, cuyo objetivo es identificar brechas o desviaciones en los esquemas de seguridad, que pongan en riesgo los activos e intereses de la compañía.

GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD

Tratamiento aplicado a los riesgos identificados, analizados y evaluados que afecten la seguridad integral de seguridad física, seguridad en instalaciones y seguridad perimetral, la cual busca prevenir riesgos derivados de las siguientes variables:

- Seguridad en el entorno de las instalaciones en un perímetro de 5 Km.
- Identificación de amenazas externas, fijas o flotantes, dentro del mismo perímetro.
- Valoración del riesgo asociado al tipo de zona en que se encuentran las instalaciones.
- Amenazas provenientes de los linderos de las instalaciones.
- Presencia de autoridades policiales en el sector - tiempos de respuesta.
- Amenazas provenientes del tipo de vías de acceso colindantes.
- Inventarios de barreras físicas (naturales o electrónicas) y de los dispositivos de seguridad.
- Capacidad de reacción a través del dispositivo de seguridad propio.

Lo anterior, con el propósito de detectar y retardar intrusiones delincuenciales mediante violencia, escalamiento, ocultamiento o similar.

CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN – CCTV

Dispositivo de seguridad cuyo propósito es detectar actividades adversas a la seguridad de la compañía, a través del monitoreo en vivo de cámaras dispuestas en las instalaciones, así como registrar las imágenes asociadas mediante sistemas de grabación, ambas alineadas a los requisitos del cliente, legales y normativos, procurando el uso de los últimos estándares tecnológicos. Estas actividades se realizan a través de una central de video propia.

SISTEMAS DE CONTROL DE ACCESO:

Dispositivos electrónicos que coadyuva al modelo de seguridad, como quiera (¿?) que restrinja accesos de personal y elementos no autorizado a las instalaciones de la compañía, particularmente a las áreas seguras y altamente seguras, además de registrar los accesos causados en los sistemas de información.

DISPOSITIVOS DE VIGILANCIA

El área de seguridad cuenta con un dispositivo y esquema de seguridad física con diferentes puntos de control, tanto al ingreso a sus instalaciones como en la planta misma, representados en puestos de vigilancia que aseguran al ingreso y salida de todas las partes interesadas, el cumplimiento de protocolos de seguridad tales como; firma de acuerdos de confidencialidad, aplicación de ley de protección de datos, restricciones al acceso de dispositivos electrónicos, y en general, la salvaguarda de los activos de la compañía.

De la misma manera, se brinda aseguramiento al transporte de productos de seguridad de los clientes por demanda, a través de un equipo de escoltas motorizados para acompañamiento vehicular.

Todas las anteriores son actividades que cuentan con un minucioso control y seguimiento realizado por un selecto equipo de Supervisores de Seguridad, Operadores de medios tecnológicos, escoltas y vigilantes.

GRABACIONES

Se cuenta con un centro de control y video, el cual se encuentra ubicado en un sitio estratégico, de acceso restringido, desde donde el personal altamente calificado en el manejo de medios tecnológicos controla y monitorea las instalaciones. Dotado con cámaras digitales a color de alta resolución que facilitan el seguimiento de los procesos y eventos presentados en la compañía. Todos los movimientos se graban en DVR (grabador digital de video) los cuales tiene capacidad para el almacenamiento de información hasta de 90 días, que permiten la revisión y verificación de cada uno de los procesos. De igual forma, si lo requiere, se entregarán las grabaciones de cada una de las áreas donde se llevó a cabo el proceso en medio magnético. Se realiza grabación de discos duros por contingencia.

CONFIDENCIALIDAD AREA DE TRABAJO

Se tienen establecidas directrices y lineamientos claros para gestionar el manejo adecuado de la información propia de la compañía y de sus clientes, garantizando la protección de los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos a través de la implementación de acuerdos de confidencialidad que son firmados por todos los trabajadores y terceros relacionados con la compañía.


En estos acuerdos se establece que toda la información que se revele al trabajador o a terceros durante el curso de su relación con la compañía o que estos lleguen a conocer en virtud de la ejecución de su contrato, es considerada estrictamente confidencial y de propiedad exclusiva de la compañía y por lo tanto no podrá ser divulgada, utilizada o distribuida sin el consentimiento explícito de la compañía.

CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DEL CONTENIDO DE LA PRUEBA

El equipo asignado al proyecto y todos los miembros del equipo de trabajo se comprometen a constituir y firmar el formato acuerdo de confidencialidad y no divulgación proporcionada por parte del supervisor del contrato de la **ESAP**, en los que se comprometan y obliguen a:

- No participar en el concurso de la convocatoria objeto del contrato ni sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- No portar, retirar, transmitir, copiar o divulgar información correspondiente a cada prueba.
- Responder civil y penalmente por las violaciones o posibles faltas cometidas contra la seguridad, reserva y confidencialidad de cada prueba

TODOS LOS FORMATOS E INSTRUCTIVOS MENCIONADOS EN ESTE DOCUMENTO, NO PUEDEN SER COMPARTIDOS, TENIENDO EN CUENTA QUE CORRESPONDE A INFORMACION CONFIDENCIAL DE LA COMPAÑÍA TGSCOL.

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--------------------------------|------------------------------|
|  | | FORMATO ACTA DE REUNION EJECUTIVA | | CÓDIGO: EI-FO-024 VERSIÓN: 01 FECHA: 10/04/2024 | | |
| Proceso: Efectividad Institucional | | | | | | |
| Documento de referencia: Caracterización de procesos Efectividad Institucional EI-CA-001 | | | | | | |
| Usuario | Externo <input type="checkbox"/> | Asunto: Proceso Dependencia | Reunión inicial Thomas Greg & Sons (Operador Logístico) - ESAP 12_530_130_190_31261 | Fecha: 22 de Agosto de 2025 | Hora Inicio: 11:00AM | Hora Final: 1:00PM |
| | Interno <input checked="" type="checkbox"/> | | Concurso Comisionado de la CNSC Periodo 2025-2029 | | | |
| | | | | Dirección de Procesos de Selección | | |
| TEMAS TRATADOS | | | | | | |

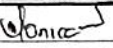

Se inició la reunión con la participación de algunos líderes de proceso de la firma Thomas Greg & Sons Colombia S.A.S., así como del equipo delegado de la Dirección de Procesos de Selección, por parte de la ESAP. Se estableció de común acuerdo realizar inicialmente el reconocimiento de las instalaciones del contratista y posteriormente trabajar en la construcción del cronograma del contrato.

Reconocimiento y aprobación de la sede del oferente:

En primera instancia, se efectuó un recorrido por las instalaciones destinadas a la ejecución del objeto contractual. Durante dicho recorrido, se verificó el área para la producción del material de examen y el lugar donde se deben realizar las labores de impresión, ensamble, empaque y alistamiento del material para la aplicación de las pruebas escritas en el marco del concurso público de méritos para la elección de un comisionado de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) 2025-2029. Adicionalmente, el equipo ESAP verificó el cumplimiento de los requisitos de seguridad, evidenciando la implementación de medidas de control de accesos a través de tarjetas de ingreso, la implementación de un CCTV robusto y la delimitación de espacios a través de puertas de seguridad con sistema de exclusión, procedimientos necesarios para garantizar la custodia, integridad y trazabilidad del material de examen.

Elaboración del cronograma y plan de trabajo de ejecución del contrato:

Se socializó las fechas hito del concurso para garantizar la coordinación entre las partes y la adecuada planeación de cada etapa del proceso. Se abordó lo relacionado con la parametrización, ajuste y puesta a punto del canal seguro SFTP, a través del cual se efectuará la transmisión de información sensible asociada al concurso. En este espacio, se dialogó sobre la necesidad de garantizar la correcta configuración de protocolos de seguridad, asignación de credenciales y habilitación de mecanismos de cifrado, con el fin de asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos. Se define la fecha de entrega y aprobación del PLOS (Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad), y el Plan de Contingencia. Adicionalmente, el contratista garantiza la realización de auditorías y controles en sus instalaciones, entre ellas la auditoría STRING de respuesta y la calidad de digitalización frente a una muestra representativa de las hojas de respuesta. Se confirma la entrega de la rúbrica y de la hoja de respuesta diagramada a través de canal seguro. El contratista se compromete a remitir para revisión y aprobación el machote de cuadernillo y hoja de respuesta a la ESAP de manera previa a la impresión definitiva. Por otro lado, el equipo logístico de la Dirección de Procesos de Selección de la ESAP, se compromete a remitir al contratista la Biblia de aspirantes mediante canal seguro, tanto para la jornada de aplicación de las pruebas escritas como para la jornada de exhibición de las pruebas. Las partes acuerdan la realización de reuniones diarias de seguimiento a la impresión y transporte del material. El contratista se compromete a remitir la relación de consecutivo de contenedores por sitio de aplicación, detallando la cantidad de tulas por contenedor y de cuadernillos por tula, tanto para material de aplicación como de exhibición. Por otro lado, de manera previa a la jornada de aplicación y exhibición, el contratista se compromete a efectuar la entrega de copia de la tarjeta de propiedad, SOAT, revisión técnico-mecánica y material fotográfico de cada uno de los vehículos a utilizar, junto con el nombre e identificación de los conductores responsables. El contratista se obliga a remitir copias de formatos de entrega y recolección del material en todos los sitios designados para cada una de las ciudades: Bogotá, Barranquilla, Medellín, Cali y Bucaramanga, tanto para la jornada de aplicación como para la jornada de exhibición. Por otro lado, se compromete con la entrega de informes de material recibido en las instalaciones, detallando el número de sellos o precintos con los que fue recibido, así como la fecha de retorno del material, formatos y demás documentos recibidos derivados de las diferentes jornadas. Finalmente, el operador logístico hoy contratista, se obliga a efectuar la destrucción del material, conforme a los protocolos establecidos y bajo supervisión de la Dirección de Procesos de Selección, definidos en los estudios previos del contrato, suscribiendo la respectiva acta de destrucción, debidamente firmada. Así las cosas, el contratista acepta y aprueba el cronograma del concurso, el cual hace parte integral de la presente acta. En el mismo sentido, se prevé como enlace y contacto de la ESAP durante la ejecución del contrato, para todos los efectos logísticos al contratista Crithian Erick Fonseca y en todo lo relativo a pruebas y diagramación al contratista Juan Daniel Barragán. En estos términos, se da por finalizada la reunión.

| COMPROMISOS | RESPONSABLES | FECHA DE CUMPLIMIENTO | FIRMA |
|---|--------------|-----------------------|---|
| El contratista se compromete a remitir los acuerdos de confidencialidad suscritos por los integrantes del equipo mínimo de trabajo. | THOMAS GREG | 22/08/2025 |  |
| La ESAP se compromete a configurar, parametrizar, ajustar y puesta a punto del canal seguro SFTP | ESAP | 25/08/2025 |  |

| FORMATO ACTA DE REUNION EJECUTIVA | | | | CÓDIGO: EI-FO-024 VERSIÓN: 01 | | | |
|---|-------------|-------------|--------------------|----------------------------------|---------------------------|-------------|--------------------|
| El contratista se compromete a suministrar la información del enlace para la administración del usuario del canal seguro. | | | | THOMAS GREG | | 22/08/2025 | <i>[Signature]</i> |
| El contratista se obliga a efectuar la entrega del PLOS (Protocolo Logístico, Operativo y de Seguridad) y plan de contingencia, en la fecha referenciada. | | | | THOMAS GREG | | 25/08/2025 | <i>[Signature]</i> |
| El operador aprueba integralmente las fechas de entrega, compromisos, responsabilidades, entregables y demás obligaciones derivadas de la matriz de seguimiento del concurso, estudios previos y el contrato suscrito con la ESAP | | | | THOMAS GREG | | 22/08/2025 | <i>[Signature]</i> |
| ASISTENTES | | | | | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | DEPENDENCIA | FIRMA | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | DEPENDENCIA | FIRMA |
| MIGUEL ANDRÉS CUELLAR REY | CONTRATISTA | DPS - ESAP | <i>[Signature]</i> | JUAN CARLOS CABALLERO | GERENTE JUNIOR | TGSCOL | <i>[Signature]</i> |
| CRISTHIAN ERICK FONSECA CORTÉS | CONTRATISTA | DPS - ESAP | <i>[Signature]</i> | JUAN CARLOS CONTRERAS | DIRECTOR SEGURIDAD | TGSCOL | <i>[Signature]</i> |
| JUAN DANIEL BARRAGÁN | CONTRATISTA | DPS - ESAP | <i>[Signature]</i> | SOSLENY PAOLA AVILA | DIRECTOR DE DESARROLLO | TGSCOL | <i>[Signature]</i> |
| DIANA STEFANIA CORTÉS SEGURA | CONTRATISTA | DPS - ESAP | <i>[Signature]</i> | OCTAVIO ROBLES | COORDINADOR BASE DE DATOS | TGSCOL | <i>[Signature]</i> |
| LAURA JULIANA PARDO PARRA | CONTRATISTA | DPS - ESAP | <i>[Signature]</i> | MONICA SANCHEZ | GERENTE LOGISTICA | TGSCOL | <i>[Signature]</i> |



OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 2508058966118883524

Nro Matrícula: 50C-791039

Pagina 1 TURNO: 2025-577091

Impreso el 5 de Agosto de 2025 a las 11:12:40 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

CIRCULO REGISTRAL: 50C - BOGOTA ZONA CENTRO DEPTO: BOGOTA D.C. MUNICIPIO: BOGOTA D. C. VEREDA: BOGOTA D. C.

FECHA APERTURA: 17-04-1984 RADICACIÓN: 84057244 CON: DOCUMENTO DE: 10-04-1984

CODIGO CATASTRAL: AAA0073STFZCOD CATASTRAL ANT: SIN INFORMACION

NUPRE:

ESTADO DEL FOLIO: ACTIVO

DESCRIPCION: CABIDA Y LINDEROS

GLOBO DE TERRENO SITUADO EN EL PERIMETRO URBANO DE BOGOTA CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 10.875.57 VARAS CUADRADAS, NETAS Y COMPRENDIDO DENTRO DE LOS SIGUIENTES LINDEROS: POR EL NORTE: EN UNA EXTENSION DE 78.86 METROS CON LA AVENIDA DE LAS AMERICAS; POR EL SUR: EN UNA EXTENSION DE 56,23 METROS CON LA CALLE 14 Y EN 25.08 METROS CON LA PLAZOLETA DE LA CARRERA 45; POR EL ORIENTE, EN UNA EXTENSION DE 129.61 METROS CON TERRENOS DE LA URBANIZACION EL EJIDO DE ESTA CIUDAD, Y POR EL OCIDENTE: EN UNA EXTENSION DE 41.68 METROS CON LA VIA DE PEATONES DE LA CARRERA 45 Y EN 43.14 METROS CON LA PLAZOLETA DE LA CARRERA 45.-----

AREA Y COEFICIENTE

AREA - HECTAREAS: METROS CUADRADOS: CENTIMETROS CUADRADOS:

AREA PRIVADA - METROS CUADRADOS: CENTIMETROS CUADRADOS: / AREA CONSTRUIDA - METROS CUADRADOS: CENTIMETROS:

CUADRADOS

COEFICIENTE : %

COMPLEMENTACION:

DIRECCION DEL INMUEBLE

Tipo Predio: SIN INFORMACIÓN

2) AC 20 44 57 (DIRECCION CATASTRAL)

1) CALLE 13 44-98

DETERMINACION DEL INMUEBLE:

DESTINACION ECONOMICA:

MATRICULA ABIERTA CON BASE EN LA(s) SIGUIENTE(s) (En caso de integración y otros)

ANOTACION: Nro 001 Fecha: 11-02-1960 Radicación:

Doc: ESCRITURA 0215 del 27-01-1960 NOTARIA 7. de BOGOTA

VALOR ACTO: \$0

ESPECIFICACION: : 101 COMPRAVENTA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: PARDO DE PARDO MARIA DE JESUS

A: THOMAS DE LA RUE DE COLOMBIA S.A.

X

ANOTACION: Nro 002 Fecha: 27-01-1961 Radicación:

Doc: ESCRITURA 2645 del 03-10-1960 NOTARIA 9 de BOGOTA

VALOR ACTO: \$0

ESPECIFICACION: : 501 ARRENDAMIENTO 20 A/OS



**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA
CENTRO
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA**

Certificado generado con el Pin No: 2508058966118883524

Nro Matrícula: 50C-791039

Pagina 2 TURNO: 2025-577091

Impreso el 5 de Agosto de 2025 a las 11:12:40 AM

**"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"**

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: THOMAS DE LA RUE DE COLOMBIA S.A.

X

A: EMPRESA DE ENERGIA ELECTRICA DE BOGOTA

ANOTACION: Nro 003 Fecha: 25-01-1994 Radicación: 6290

Doc: ESCRITURA 3798 del 16-11-1993 NOTARIA 22 de SANTAFE DE BOGOTA

VALOR ACTO: \$0

ESPECIFICACION: : 999 ACLARACION ESCRITURA N.215 DEL 27-01-60NOTARIA 7. DE SANTAFEDA BOGOTA , EN CUANTO A LA DIRECCION ACTUAL Y CORRECTA DEL INMUEBLE QUE ES:AVENIDA DE LAS AMERICAS (CALLE 34) N. 44-57/59/63 Y NO COMO ALLI FIGURA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.

NIT# 8600050802 X

ANOTACION: Nro 004 Fecha: 04-03-1996 Radicación: 1996-20575

Doc: ESCRITURA 518 del 28-02-1996 NOTARIA 35 de STAFE DE BOGOTA

VALOR ACTO: \$

ESPECIFICACION: : 100 TRADICION FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE GARANTIA Y COMODATO PRECARIO (DE ESTE Y DOS MAS)

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: THOMAS GREG Y SONS DE COLOMBIA S.A.

A: LA FIDUCIARIA PETROLERA S.A.-FIDUPETROL S.A.-

X

ANOTACION: Nro 005 Fecha: 23-08-1999 Radicación: 1999-63457

Doc: ESCRITURA 2811 del 23-08-1999 NOTARIA 23 de SANTAFE DE BOGOTA

VALOR ACTO: \$20

ESPECIFICACION: : 915 OTROS CANCELACION CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CANCELA ANOTACION {2}

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.

NIT# 8600050802

A: HOY EMPRESA DE ENERGIA DE BOGOTA S.A.EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS E.S.P.

ANOTACION: Nro 006 Fecha: 26-11-1999 Radicación: 1999-91759

Doc: ESCRITURA 2594 del 25-11-1999 NOTARIA 35 de SANTAFE DE BOGOTA D.C.

VALOR ACTO: \$

ESPECIFICACION: : 210 HIPOTECA DE CUERPO CIERTO ABIERTA SIN LIMITE DE CUANTIA.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: FIDUCIARIA PETROLERA S.A. FIDUPETROL S.A. COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO SEVILLA PARQUE RESIDENCIAL

NIT# 8002474909 X

A: INSTITUTO DE FOMENTO INDUSTRIAL - IFI

ANOTACION: Nro 007 Fecha: 14-02-2002 Radicación: 2002-11415

Doc: ESCRITURA 2401 del 08-11-1999 NOTARIA 35 de BOGOTA D.C.

VALOR ACTO: \$

ESPECIFICACION: ACLARACION: 0901 ACLARACION MODIFICACION CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL DE GARANTIA PARA ACREEDORES



OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA

Certificado generado con el Pin No: 2508058966118883524

Nro Matrícula: 50C-791039

Pagina 3 TURNO: 2025-577091

Impreso el 5 de Agosto de 2025 a las 11:12:40 AM

"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

MULTIPLES. SE ADICIONA LA CLAUSULA PRIMERA DE LA ESCR.518 28-02-96

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: FIDUCIARIA PETROLERA S.A. FIDUPETROL S.A.

X

A: THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.

ANOTACION: Nro 008 Fecha: 14-02-2002 Radicación: 2002-11416

Doc: ESCRITURA 2590 del 24-11-1999 NOTARIA 35 de BOGOTA D.C.

VALOR ACTO: \$

ESPECIFICACION: ACLARACION: 0901 ACLARACION RATIFICACION DE LA MODIFICACION AL CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL DE GARANTIA REALIZADO POR ESC.2401 08-11-99,ADICION A LA COMISION FIDUCIARIA DEL MISMO CONTRATO , MODIFICACION DEL TERMINO DE DURACION

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: FIDUCIARIA PETROLERA S.A. FIDUPETROL S.A. COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO SEVILLA PARQUE RESIDENCIAL

NIT# 8002474909 X

A: THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.

NIT# 8600050802

ANOTACION: Nro 009 Fecha: 17-04-2002 Radicación: 2002-29066

Doc: ESCRITURA 2401 del 08-11-1999 NOTARIA 35 de BOGOTA D.C.

VALOR ACTO: \$

ESPECIFICACION: ACLARACION: 0901 ACLARACION Y MODIFICACION CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL DE GARTIA PARA ACREEDORES MULTIPLES DE LA ESCRITURA 518 DE 28-02-1996 DE LA NOTARIA 35 DE BOGOTA.PARA LA ADMINISTRACION DE LAS GARANTIAS DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL FIDEICOMITENTE.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: FIDUCIARIA PETROLERA S.A. FIDUPETROL S.A. COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO SEVILLA PARQUE RESIDENCIAL

NIT# 8002474909 X

A: THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.

NIT# 8600050802

ANOTACION: Nro 010 Fecha: 17-04-2002 Radicación: 2002-29069

Doc: ESCRITURA 2590 del 25-11-1999 NOTARIA 35 de BOGOTA D.C.

VALOR ACTO: \$

ESPECIFICACION: ACLARACION: 0901 ACLARACION Y RATIFICACION ESCRITURA 2401 DE 08-11-1999 DE LA NOTARIA 35 DE BOGOTA,ADICION A LA COMISION FIDUCIARIA DEL CONTRATO DE FIDUCIA Y MOFICICACION AL TERMINO DE DURACION.Y ADICION A LA CLAUSULA DECIMA CUARTA.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: FIDUCIARIA PETROLERA S.A. FIDUPETROL S.A. COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO SEVILLA PARQUE RESIDENCIAL

NIT# 8002474909 X

A: THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.

NIT# 8600050802

ANOTACION: Nro 011 Fecha: 30-12-2003 Radicación: 2003-123795

Doc: ESCRITURA 4322 del 12-11-2003 NOTARIA 23 de BOGOTA D.C.

VALOR ACTO: \$1,929,739,200

ESPECIFICACION: AMPLIACION DE HIPOTECA: 0201 AMPLIACION DE HIPOTECA ACLARAR Y MODIFICAR LA HIP/CA CONTENIDA EN CRITURA 2594



**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA
CENTRO
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA**

Certificado generado con el Pin No: 2508058966118883524

Nro Matrícula: 50C-791039

Pagina 4 TURNO: 2025-577091

Impreso el 5 de Agosto de 2025 a las 11:12:40 AM

**"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"**

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

DEL 25-11-1999 DE LA NOTARIA 35 EN EL SENTIDO DE INDICAR QUE GARANTIZARA CUALQUIER OBLIGACION QUE POR CUALQUIER MOTIVO
TUVIERE O LLEGARE A CONTRAER THOMAS GRET & SONS DE COLOMBIA S.A.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: FIDUCIARIA PETROLERA S.A. FIDUPETROL S.A. ACTUA COMO PERSONERA DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACION Y GARANTIA
DENOMINADO FIDEICOMISO DE GARANTIA PROYECTO THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A. X NIT. 860.002.964-4

A: BANCO DE BOGOTA

ANOTACION: Nro 012 Fecha: 26-10-2005 Radicación: 2005-104126

Doc: ESCRITURA 4223 del 21-10-2005 NOTARIA 23 de BOGOTA D.C.

VALOR ACTO: \$

ESPECIFICACION: CESION DE CONTRATO: 0123 CESION DE CONTRATO POSICION CONTRACTUAL A TITULO DE FIDUCIA MERCANTIL
IRREVOCABLE DE GARANTIA ESTE Y OTROS.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: FIDUCIARIA PETROLERA S.A. FIDUPETROL S.A. COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO FIDEICOMISO SEVILLA PARQUE
RESIDENCIAL NIT# 8002474909

A: FIDUCIARIA BOGOTA S.A.

X

ANOTACION: Nro 013 Fecha: 05-10-2007 Radicación: 2007-109155

Doc: ESCRITURA 1677 del 31-05-2007 NOTARIA 11 de BOGOTA D.C.

VALOR ACTO: \$6,432,464,000

Se cancela anotación No: 6,11

ESPECIFICACION: CANCELACION POR VOLUNTAD DE LAS PARTES: 0843 CANCELACION POR VOLUNTAD DE LAS PARTES HIPOTECA ESCRITURA
2594 Y AMPLIACION ESCRITURA 4322

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: BANCO DE BOGOTA CESIONARIO DEL INSTITUTO DE FOMENTO INDUSTRIAL IFI

A: FIDUCIARIA PETROLERA S.A. FIDUPETROL S.A.

ANOTACION: Nro 014 Fecha: 09-05-2014 Radicación: 2014-40746

Doc: RESOLUCION 1670 del 05-12-2013 CATASTRO DISTRITAL - UNIDAD ADMON de BOGOTA D. C.

VALOR ACTO: \$

ESPECIFICACION: LIQUIDACION DEL EFECTO PLUSVALIA: 0214 LIQUIDACION DEL EFECTO PLUSVALIA

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. HACIENDA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL CATASTRO DISTRITAL

ANOTACION: Nro 015 Fecha: 18-01-2018 Radicación: 2018-2156

Doc: ESCRITURA 5503 del 09-11-2017 NOTARIA SETENTA Y TRES de BOGOTA D. C.

VALOR ACTO: \$



**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA
CENTRO
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA**

Certificado generado con el Pin No: 2508058966118883524

Nro Matrícula: 50C-791039

Pagina 5 TURNO: 2025-577091

Impreso el 5 de Agosto de 2025 a las 11:12:40 AM

**"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"**

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

ESPECIFICACION: ACLARACION: 0901 ACLARACION MODIFICACION FIDUCIA MERCANTIL UNIFICACION E IDENTIFICACION PATRIMONIO

AUTONOMO AHORA FIDUCIARIA BOGOTA VOCERA P.A. FIDEICOMISO THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A. INMUEBLES- FIDUBOGOTA NIT. 830.055.897-7

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: FIDUCIARIA BOGOTA VOCERA P.A. FIDEICOMISO THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A. INMUEBLES- FIDUBOGOTA NIT 830.055.897-7

ANOTACION: Nro 016 Fecha: 18-01-2018 Radicación: 2018-2156
Doc: ESCRITURA 5503 del 09-11-2017 NOTARIA SETENTA Y TRES de BOGOTA D. C. VALOR ACTO: \$
Se cancela anotación No: 4
ESPECIFICACION: CANCELACION POR VOLUNTAD DE LAS PARTES: 0843 CANCELACION POR VOLUNTAD DE LAS PARTES COMODATO PRECARIO
PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: FIDEICOMISO THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A. INMUEBLES-FIDUBOGOTA NIT. 830.055.897-7

A: LA FIDUCIARIA PETROLERA S.A.-FIDUPETROL S.A.-

ANOTACION: Nro 017 Fecha: 18-01-2018 Radicación: 2018-2156

Doc: ESCRITURA 5503 del 09-11-2017 NOTARIA SETENTA Y TRES de BOGOTA D. C. VALOR ACTO: \$

ESPECIFICACION: COMODATO: 0503 COMODATO

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: FIDEICOMISO THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A. INMUEBLES -FIDUBOGOTA NIT. 830.055.897-7

A: THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.

NIT# 8600050802

ANOTACION: Nro 018 Fecha: 01-09-2022 Radicación: 2022-77825

Doc: ESCRITURA 3637 del 01-07-2022 NOTARIA SETENTA Y TRES de BOGOTA D.C. VALOR ACTO: \$

Se cancela anotación No: 17

ESPECIFICACION: MODIFICACION FIDUCIA MERCANTIL(TITULO XI DEL C. DE CO): 0187 MODIFICACION FIDUCIA MERCANTIL(TITULO XI DEL C. DE CO) MODIFICA LA ESC 2474 DEL 2005 - EN CUANTO A LAS DEFINICIONES DE ACREEDORES VINCULADOS - CREDITO ANTIGUO Y CREDITO E INCLUIR LA DEFINICION DE INMUEBLES.

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

A: FIDUCIARIA BOGOTA S.A. NIT. 800.142.383-7

A: THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.

NIT# 8600050802

A: THOMAS GREG EXPRESS S.A.

NIT# 8002155924



**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA**

Certificado generado con el Pin No: 2508058966118883524

Nro Matrícula: 50C-791039

Pagina 6 TURNO: 2025-577091

Impreso el 5 de Agosto de 2025 a las 11:12:40 AM

**"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"**

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

ANOTACION: Nro 019 Fecha: 12-02-2025 Radicación: 2025-11257

Doc: ESCRITURA 6833 del 12-12-2024 NOTARIA SETENTA Y TRES de BOGOTA D.C.

VALOR ACTO: \$

Se cancela anotación No: 7

ESPECIFICACION: CANCELACION POR VOLUNTAD DE LAS PARTES: 0843 CANCELACION POR VOLUNTAD DE LAS PARTES 17 . ESTE Y TRES MAS

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.

NIT# 8600050802

A: FIDEICOMISO THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A. INMUEBLES FIDUBOGOTA NIT 8300558977

ANOTACION: Nro 020 Fecha: 12-02-2025 Radicación: 2025-11257

Doc: ESCRITURA 6833 del 12-12-2024 NOTARIA SETENTA Y TRES de BOGOTA D.C.

VALOR ACTO: \$20,556,183,000

ESPECIFICACION: RESTITUCION EN FIDUCIA MERCANTIL: 0155 RESTITUCION EN FIDUCIA MERCANTIL ESTE Y TRES MAS

PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO (X-Titular de derecho real de dominio,I-Titular de dominio incompleto)

DE: FIDUCIARIA BOGOTA S.A. NIT 8001423837 VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO AUTONOMO DENOMINADO FIDEICOMISO

THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A. INMUEBLES FIDUBOGOTA

NIT 8300558977

A: THOMAS GREG & SONS DE COLOMBIA S.A.

NIT# 8600050802 X

NRO TOTAL DE ANOTACIONES: *20*

SALVEDADES: (Información Anterior o Corregida)

Anotación Nro: 0 Nro corrección: 1 Radicación: C2009-6724 Fecha: 13-05-2009

SE ACTUALIZA NUMERO CATASTRAL CON EL C.H.I.P., SE INCLUYE DIRECCION ACTUAL, SUMINISTRADA POR LA U.A.E.C.D., SEGUN RES. NO. 0350 DE 24/07/2007 PROFERIDA POR ESA ENTIDAD Y RES. NO. 5386 DE 14/08/2007 EXPEDIDA POR LA S.N.R.

Anotación Nro: 11 Nro corrección: 1 Radicación: C2004-1172 Fecha: 11-02-2004

EN RAZON SOCIAL DEL DEUDOR --SONS- CORREGIDO VALE TC.C2004-1172 CDG AUXDEL22 ABOGADO JSCARD.

Anotación Nro: 12 Nro corrección: 1 Radicación: C2006-3063 Fecha: 10-03-2006

EN PERSONAS LO CORREGIDO VALE.JSC/AUXDEL36/C2006-3063.

Anotación Nro: 15 Nro corrección: 1 Radicación: C2022-525 Fecha: 14-02-2022

EN ANOTACION 15 SE INCLUYE "X" VALE-ART. 59 LEY 1579/2012-AUX56-C2022-525



**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO
CERTIFICADO DE TRADICION
MATRICULA INMOBILIARIA**

Certificado generado con el Pin No: 2508058966118883524

Nro Matrícula: 50C-791039

Pagina 7 TURNO: 2025-577091

Impreso el 5 de Agosto de 2025 a las 11:12:40 AM

**"ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DEL INMUEBLE
HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION"**

No tiene validez sin la firma del registrador en la ultima página

=====

FIN DE ESTE DOCUMENTO

El interesado debe comunicar al registrador cualquier falla o error en el registro de los documentos

USUARIO: Realtech

TURNO: 2025-577091

FECHA: 05-08-2025

EXPEDIDO EN: BOGOTA

**JANETH CECILIA DIAZ CERVANTES
REGISTRADOR PRINCIPAL**

**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública





RE: Cargue cuadernillo ESAP

Desde Juan Daniel Barragan Fuentes <juan.bfuentes@esap.edu.co>

Fecha Jue 28/08/2025 5:19

Para Monica Aliet Sanchez Blanco <monicaa.sanchez@thomasgreg.com>

CC Cristhian Erick Fonseca Cortes <cristhian.fonseca@esap.edu.co>; Miguel Andres Cuellar Rey <miguel.cuellar@esap.edu.co>; Ana Concepcion Gomez Contreras <ana.cgomez@esap.edu.co>

Buenos días,

Confirmando que se verifican los cambios solicitados en el cuadernillo, por lo tanto se realizará la aprobación para su impresión

Cordialmente



Juan Daniel Barragán

juan.bfuentes@esap.edu.co

SEDE TEUSAQUILLO

Dirección de Procesos de Selección

Subdirección Nacional de Proyección Institucional

www.esap.edu.co

De: Monica Aliet Sanchez Blanco <monicaa.sanchez@thomasgreg.com>

Enviado: miércoles, 27 de agosto de 2025 21:53

Para: Juan Daniel Barragan Fuentes <juan.bfuentes@esap.edu.co>; Cristhian Erick Fonseca Cortes <cristhian.fonseca@esap.edu.co>

Asunto: Fw: Cargue cuadernillo ESAP

PSI

Obtener [Outlook para iOS](#)

CONFIDENCIAL

De: Octavio Robles <octavio.robles@thomasgreg.com>

Enviado: Wednesday, August 27, 2025 9:50:47 PM






Para: Monica Aliet Sanchez Blanco <monicaa.sanchez@thomasgreg.com>

Asunto: Cargue cuadernillo ESAP

Buenas noches,

En la ruta del SFTP de la ESAP se encuentra el cuadernillo con los ajustes solicitados para

aprobación.

| Sitio remoto: / | | | |
|---|------------|----------------|--------------------------|
|  / <ul style="list-style-type: none">  CNSC_Cuadernillo  HOJA DE RESPUESTA | | | |
| Nombre de archivo | Tamaño ... | Tipo de arc... | Última modificación |
|  .. | | | |
|  Cuadernillo_CNSC_AjusteCliente_27Agosto.7z | 519.522 | Archivo 7Z | 27/08/2025 9:48:00 p. m. |

Octavio Robles
COORDINADOR DE BASE DE
DATOS

Thomas Greg &
 Sons de
 Colombia S.A.
 PBX.: (1)
 3810240
 Móvil.:
 Avenida de Las
 Américas No. 44
 – 57 / Bogotá -

La información contenida en este email es confidencial de conformidad a lo establecido por Thomas Greg & Sons de Colombia. Sus datos serán tratados por la compañía conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012. Para conocer las finalidades del tratamiento y los derechos que le asisten, puede consultar nuestra política para el tratamiento de información a través de la página web: <https://tgscolumbia.com/> //The Information contained in this email is confidential in compliance with the policies of Thomas Greg & Sons de Colombia S.A. Your data will be processed by the company in accordance with the law 1582 2012. To know the purpose of the treatment and your rights, you can consult through our website <https://tgscolumbia.com/> our policy for the treatment of data and information.

CONFIDENCIAL

Monica Aliet Sanchez Blanco
Gerente Nacional De
Operaciones

Thomas Greg Express S.A.
 PBX.: PBX 3578310 Ext 2010
 Móvil.:
 Avenida Américas # 44-57 /
 Bogotá -
 [http://]

La información contenida en este e-mail es confidencial de conformidad con lo dispuesto en www.thomasexpress.com.co Le indicamos que con la respuesta o aceptación de este mensaje de datos, usted admite el tratamiento de sus datos personales conforme las finalidades previstas en nuestra política, el conocimiento de sus derechos como titular, la identificación,

dirección física, electrónica y el teléfono del Responsable del Tratamiento, los cuales ha consultado previamente ingresando en la página www.thomasexpress.com.co, para actualizar o consultar si lo considera escriba el correo protecciondatos.thomasexpress@thomasgreg.com // The information contained in this e-mail is confidential in accordance with the provisions of www.thomasexpress.com.co With the response or acceptance of this message, you accept the processing of your personal data in accordance with the purposes set out in our policy, the knowledge of your rights as holder and the identification, address, e-mail and telephone number of the Person in Charge of the Treatment, which has been previously consulted in our web page www.thomasexpress.com.co, to update or check if you consider writing the email protecciondatos.thomasexpress@thomasgreg.com.

' NOTA CONFIDENCIAL: La información contenida en este E-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía o entidad a la cual está dirigido. Si no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje es prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor reenviarlo y borrar el mensaje recibido inmediatamente. This message and any attached files may contain information that is confidential and/or subject of legal privilege intended only for use by the intended recipient. If you are not the intended recipient or the person responsible for delivering the message to the intended recipient, be advised that you have received this message in error and that any dissemination, copying or use of this message or attachment is strictly forbidden, as is the disclosure of the information therein. If you have received this message in error please notify the sender immediately and delete the message.

PROCESO: ESAP

ALCANCE: Prestar los servicios logísticos y operativos para la impresión, empaque, distribución, transporte, recolección y custodia y destrucción 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.

OBJETIVO: Establecer las actividades de contingencia necesarias para mitigar las eventualidades presentadas durante las etapas del proceso definidas en el alcance. Además de subsanar inconvenientes que se generen durante la ejecución del contrato en la pérdida total o parcial del material (hurto, fraude, daño, entre otros).

ESTRATEGIAS DE CONTINUIDAD

- **Ausencia parcial de personal administrativo u operativo.**

Procesos de reclutamiento y selección: Thomas Greg garantiza continuamente y de forma dinámica una copia de seguridad de hojas de vida de personal que cumple con las competencias y demás requisitos establecidos en los perfiles, de modo que se pueda agilizar los procesos de contratación y vinculación cuando se requiera.

Proceso documental: Se maneja un sistema de estandarización de procedimientos, manuales y repositorios o bibliotecas virtuales que dan acceso completo a las actividades a desarrollar en cada cargo y tareas críticas.

Capacitación y entrenamiento: Se implementan programas de capacitación y entrenamiento enfocados a transferencia y gestión del conocimiento.

Reutilización de recursos: Thomas Greg & Sons cuenta con la opción de reubicar a personal con funciones no urgentes en tareas que requieren una mayor prioridad y atención de las actividades del servicio afectado, siempre aplicando los respectivos acuerdos de confidencialidad.

No disponibilidad de proveedores críticos para desarrollar el proceso. Thomas Greg & Sons cuenta con aliados externos y especializados en información y transporte, con acuerdos de confidencialidad establecidos a través de los cuales se puede reactivar las actividades afectadas, además cuenta con proveedores estratégicos alternos que están en la capacidad de suministrar los insumos y las materias primas conforme a las necesidades de la operación, en el momento que sean requeridos.



- **Bodegaje para insumos.**

Thomas Greg & Sons, cuenta con una bodega propia en la cual se realiza el almacenamiento seguro de papel e insumos críticos para la operación; esta locación cuenta con controles de seguridad como lo son CCTV, personal de seguridad, sistemas de detección de intrusión, entre otros necesarios para garantizar la custodia y seguridad del material.

- **Prensa, diseño, diagramación.**

La compañía cuenta con un área de diseño y preprensa que cuenta con programas de diseño especializado en seguridad. En nuestra planta ubicada en la ciudad de Bogotá tenemos instalados 4 equipos de diseño para los diferentes productos; este tipo de programas son especializados, razón por la cual no está permitido la descarga a través de internet. así como tampoco es posible compartir el licenciamiento. Por lo anterior no es factible mantener los equipos en una sede alterna, así como por los lineamientos de seguridad de la información. Sin embargo, se puede realizar traslado a sedes de impresión alterna donde se pueden suplir las necesidades de diseño en caso de contingencia.

De igual manera otra estrategia de contingencia es realizar el diseño de forma remota desde los equipos establecidos para dicha operación.

- **Impresión.**

Thomas Greg & Sons cuenta con máquinas especializadas, las cuales contienen back up de estas en caso de contingencia.

Además, se cuenta con un área de mantenimiento que presta soporte correctivo y preventivo al área de producción con disponibilidad permanentemente. El personal de mantenimiento está capacitado para dar respuesta a los requerimientos técnicos de las áreas de producción.

- **Producto terminado, alistamiento**

No se puede realizar almacenamiento del producto terminado, puesto que una vez se finaliza el proceso se procede al alistamiento y despacho.

Solo en caso de que la ESAP aplase la aplicación de las pruebas se realizará la custodia del material hasta que entre las partes se definan nuevas fechas.



- **Planta eléctrica de contingencia.**

Thomas Greg & Sons cuenta con planta eléctrica de contingencia se pone en funcionamiento para dar continuidad al proceso de impresión.

- **Transporte.**

La red de distribución en caso de contingencia se manejará de la siguiente manera:

Thomas Greg & Sons cuenta con estrategias de respaldo para el transporte, identificando rutas alternas terrestres y rutas aéreas hasta capitales de departamento.

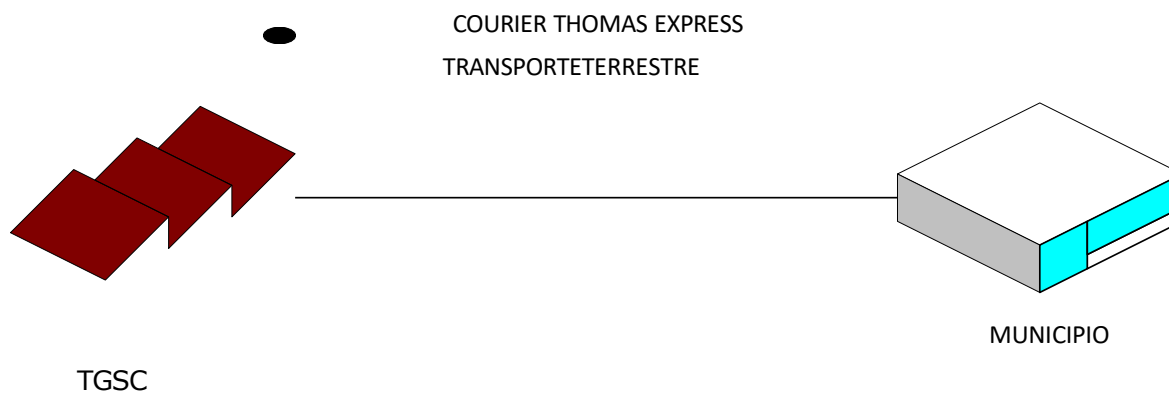
Thomas Greg & Sons cuenta con aliados externos y especializados en transporte aéreo y terrestre con acuerdos de confidencialidad establecidos a través de los cuales se puede reactivar las actividades afectadas.

Bloqueo de vías o cierre de vías: Se identifican vías alternas a la ruta normal de transporte en la operación terrestre que nos permitan realizar los desplazamientos sin novedad.

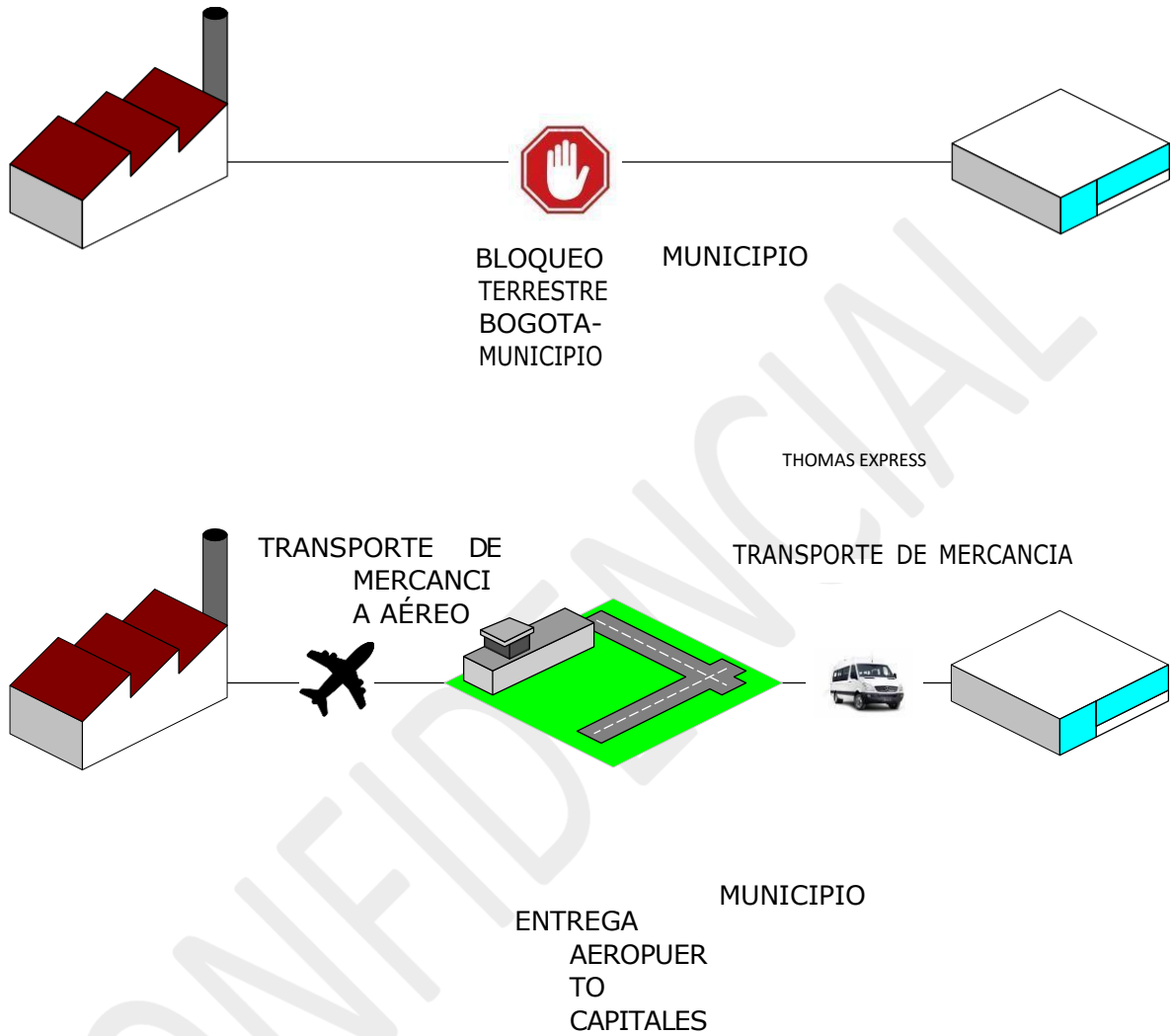
Eventos o riesgos que se pueden materializar en el proceso de transporte.

Hurto, fraude, derrumbes, bloqueos, inundaciones, cierres de vías, entre otros

Escenario Normal:



Escenario 1:



- **Acceso restringido:** Conforme a nuestro modelo de seguridad, se cuenta con controles de seguridad establecidos para las áreas seguras, en los cuales se evidencia que únicamente el personal autorizado ingresa a estos procesos.
- **Controles de seguridad:** Los controles están establecidos conforme al modelo implementado por la Dirección de seguridad, los cuales aplican para las partes interesadas, procesos de Thomas Greg & Sons y a su infraestructura en general, propia o tercerizado, para la realización de productos y la prestación de servicio, así mismo se gestiona la realización del diagnóstico de seguridad en las instalaciones donde se vaya a desarrollar la operación.

Se cuenta con un CCTV que cubre todas las instalaciones de la compañía y desde el cual se hace monitoreo a la operación las 24 horas. En la compañía se cuenta con el personal de seguridad por turnos, capacitados y con la formación necesaria para atender cualquier aspecto de seguridad; así como accesos restringidos en las áreas clasificadas como seguras.

Continuidad alterna: Para la continuidad del negocio, Thomas Greg & Sons ha definido dentro de los alcances del plan, que en caso de no poder operar en la instalación principal, como estrategia alterna se contará con el aliado estratégico quien cuenta con todos los controles de seguridad, estándares de calidad y aspectos necesarios para la elaboración, transporte y custodia del producto.

En caso de aplicar la continuidad de sede alterna, se garantizará que esta cumple con los siguientes requisitos:

Requisitos de seguridad.

- En el área se debe contar con equipos de video para control de calidad y trazabilidad de las operaciones.
- Se debe tener un sistema de alarmas conectados al CCTV.
- Se debe contar con personal de seguridad para monitoreo las 24 horas.

Requisitos de operación.

- Maquinaria para poder realizar la elaboración del material.
- Se debe contar con un servidor de contingencia que permita tener el respaldo de la información.
- Se debe contar con un área de revisión - control de calidad y empaque.

Requisitos de personal.

- Se debe contar con personal para la operación de la maquinaria y con personas para el proceso de revisión, acabados y empaque.

Otros requisitos

- Materias primas, insumos, almacenaje: Se debe contar con la disponibilidad de áreas, para mantener este material a disposición.

SINIESTROS

En caso de presentarse pérdida, hurto, total o parcial del material de la prueba se Informará vía telefónica de manera inmediata al supervisor de contrato y se formalizará la ocurrencia del hecho a través del correo electrónico.

Se generará un informe de los hechos ocurridos con el detalle del material siniestrado y se procederá a poner el denuncia respectivo antes las autoridades competentes.

Fecha de actualización: agosto 2025