Contratista: Ángela María Morales Gutiérrez	**Contrato No:** 012 de 2026
Pago 3 de 8 Pagos	**Informe del:** (13/02/2026) **al:** (28/02/2026)
Objeto: Prestar servicios profesionales de carácter jurídico para apoyar los asuntos, trámites y actuaciones requeridas en las etapas de planeación, ejecución y cierre de los Procesos de Selección Territorial 10 y Orden Territorial y UAPA y las demás que sean asignadas por el Despacho del Comisionado Edwin Arturo Ruiz Moreno, conforme a la normativa vigente y a las necesidades de la entidad.	

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES**
1. Realizar el estudio de tutelas, elaborar y/o revisar los informes requeridos por la Oficina Asesora Jurídica para dar respuesta a las acciones constitucionales y proyectar los autos de cumplimiento que se requieran, realizando el seguimiento de dichos trámites hasta su culminación, para los procesos de selección del orden territorial y/o los solicitados por parte del despacho del Comisionado Edwin Arturo Ruiz.	• Se realizó la proyección de informe para la contestación de acción de tutela Rad. 522604089001 – 2026 – 00043 – 00 /Accionante: Campo Elías Burbano Jaramillo /Accionado: Alcaldía Municipal del El Tambo – Nariño • Se realizó la proyección de informe para la contestación de acción de tutela Rad.18001310700220260002400 /Accionante: Marlon Núñez Castillo /Accionado: Gobernación del Caquetá. • Se realizó la proyección de informe para la contestación de acción de tutela Rad.0586140890012026-00040-00 /Accionante: Verónica Sánchez Gómez /Accionado: Alcaldía Municipal de Venecia – Antioquia. • Se realizó la proyección de informe para la contestación de acción de tutela Rad. 52-356-40-46-004-2026-00023-00 /Accionante: Hernán Correa Medina /Accionado: Alcaldía Municipal de Ipiales – Nariño
2. Apoyar la elaboración y proyección de documentos de análisis, informes técnicos o notas conceptuales sobre temas	Durante el período de ejecución no se llevó a cabo la actividad contractual; no obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender cualquier requerimiento que se presentara.

misionales y estratégicos de la Comisión Nacional del Servicio Civil, contribuyendo a la generación de conocimiento intelectual del Despacho.	
3. Revisar y dar trámite oportuno a las acciones judiciales y/o requerimientos de los juzgados y las Altas Cortes, que se presenten en los procesos de selección de entidades del orden territorial y los demás asignados, en concordancia con los lineamientos de la Oficina Asesora Jurídica.	Durante el período de ejecución no se llevó a cabo la actividad contractual; no obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender cualquier requerimiento que se presentara.
4. Proyectar y/o revisar oportunamente los actos administrativos que se requieran para los procesos de selección del orden territorial y/o los solicitados por parte del despacho del Comisionado Edwin Arturo Ruiz.	Durante el período de ejecución no se llevó a cabo la actividad contractual; no obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender cualquier requerimiento que se presentara.
5. Proyectar y/o revisar, en los términos establecidos, las respuestas a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicitaciones (PQRSF), relacionadas con los procesos de selección del orden territorial y/o los solicitados por parte del despacho del Comisionado Edwin Arturo Ruiz.	Durante el período de ejecución no se llevó a cabo la actividad contractual; no obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender cualquier requerimiento que se presentara.
6. Realizar oportunamente los trámites jurídicos relacionados con las listas de elegibles de los procesos de selección del orden territorial y/o los solicitados por parte del despacho del Comisionado Edwin Arturo Ruiz	• Se llevó a cabo la verificación de las listas de elegibles en virtud del proceso de selección Entidades del Orden Territorial y Unidad de Alimentos para Aprender – UApA.
7. Apoyar la implementación, consolidación y actualización de las bases de datos requeridas para la sistematización de la	Durante el período de ejecución no se llevó a cabo la actividad contractual; no obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender cualquier requerimiento que se presentara.

información correspondiente a los asuntos jurídicos, acciones judiciales y requerimientos de juzgados y las Altas cortes que se presenten en los procesos de selección del orden territorial del orden territorial y/o los solicitados por parte del despacho del Comisionado Edwin Arturo Ruiz	
8. Apoyar jurídicamente la supervisión de los contratos con los operadores de los procesos de selección de las entidades públicas, cumpliendo los procedimientos institucionales establecidos para tal fin.	• Se realizó la revisión y se impartió el visto bueno a las siguientes actas de liquidación por mutuo acuerdo: el Acta de Liquidación del Contrato de Prestación de Servicios No. 396 de 2023, celebrado entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano; y el Acta de Liquidación del Contrato de Prestación de Servicios No. 525 de 2023, celebrado entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Universidad Libre. • Se realizó la proyección de Acta de Liquidación de Mutuo Acuerdo del Contrato de Prestación de Servicios No. 321 de 2022 celebrado entre la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.
9. Realizar seguimiento de los resultados de las diferentes etapas de los procesos de selección señalados asignados por el Despacho del Comisionado Edwin Arturo Ruiz Moreno.	Durante el período de ejecución no se llevó a cabo la actividad contractual; no obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender cualquier requerimiento que se presentara.
10. Atender los otros asuntos jurídicos relacionados con la planeación y/o ejecución de los procesos de selección señalados en el objeto contractual.	Durante el período de ejecución no se llevó a cabo la actividad contractual; no obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender cualquier requerimiento que se presentara.
11. Realizar la Verificación de Requisitos Mínimos y/o la Valoración de Antecedentes y responder las correspondientes reclamaciones en los	• Se llevó a cabo la verificación de los certificados de discapacidad aportados por los participantes en virtud del proceso de selección Entidades del Orden Territorial y Unidad de Alimentos para Aprender – UApA.

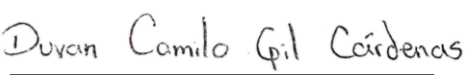
procesos de selección del orden territorial y/o los solicitados por parte del despacho del Comisionado Edwin Arturo Ruiz en los casos que se requiera.	
12. Diseñar y/o implementar puntos de control para los procesos de selección señalados del orden territorial y/o los solicitados por parte del despacho del Comisionado Edwin Arturo Ruiz, para asegurar la conformidad de las actividades, productos, entregables, salidas, etc., con los requisitos de calidad y oportunidad requeridos para estos procesos.	Durante el período de ejecución no se llevó a cabo la actividad contractual; no obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender cualquier requerimiento que se presentara.
13. Elaborar y presentar a las instancias competentes, los informes relacionados con la planeación y/o ejecución de los procesos de selección del orden territorial y/o los solicitados por parte del despacho del Comisionado Edwin Arturo Ruiz.	Durante el período de ejecución no se llevó a cabo la actividad contractual; no obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender cualquier requerimiento que se presentara.
14. Revisar aspectos jurídicos de los documentos y productos que le sean sometidos a su consideración, relacionados con el desarrollo de los contratos que se suscriban para adelantar las etapas de los procesos de selección que le sean asignados.	Durante el período de ejecución no se llevó a cabo la actividad contractual; no obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender cualquier requerimiento que se presentara.
15. Apoyar los procesos de planeación y estructuración de nuevas convocatorias, desde el ámbito jurídico y acorde con las instrucciones impartidas por el Supervisor del Contrato.	Durante el período de ejecución no se llevó a cabo la actividad contractual; no obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender cualquier requerimiento que se presentara.
16. Atender y suministrar adecuadamente a los ciudadanos la información sobre la normatividad vigente, los productos,	Durante el período de ejecución no se llevó a cabo la actividad contractual; no obstante, se mantuvo la disponibilidad para atender cualquier requerimiento que se presentara.

trámites y servicios que se requieran en el marco de los asuntos asignados al Despacho del Comisionado Edwin Arturo Ruiz Moreno, de acuerdo con los canales de atención establecidos	
17. Asistir a reuniones y/o capacitaciones programadas por el Despacho del Comisionado correspondiente y/o por las otras dependencias de esta entidad.	• Se llevó a cabo una reunión a través de la plataforma Teams el día 18 de febrero de 2026, con el fin de realizar la capacitación sobre el procedimiento para la revisión de las listas de elegibles. • Se asistió a reunión presencial con todo el equipo jurídico, con el fin de realizar un diagnóstico y establecer los parámetros a tener en cuenta en la elaboración de actos administrativos. • Se asistió a cabo reunión a través de la plataforma Teams el día 23 de febrero de 2026 – Tema: Estructura de pruebas. • Se asistió a cabo reunión a través de la plataforma Teams el día 25 de febrero de 2026 – Tema: Capacitación Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos y de Archivo – SGDEA • Se asistió a reunión presencial el día 26 de febrero de 2026 con el fin de realizar seguimiento a los derechos de petición allegados al despacho, sus respuestas oportunas y demás temas de interés general.

Observaciones:



Firma Contratista



Firma Supervisor

Firma Apoyo a la Supervisión (Si se requiere)

Nota: La impresión del Formato se debe realizar a doble cara.