

GUÍA DE ORIENTACIÓN
AL ASPIRANTE

PRUEBA DE ENTREVISTA

Proceso de selección público y
por mérito de Director Territorial
de Huila - Caquetá - Bajo Putumayo
ESAP 2025

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Proceso de Selección
Director Territorial
Huila - 2025

Tabla de contenido

1. Introducción 3

2. Marco normativo del proceso. 4

3. Prueba de entrevista 5

3.1. Competencias a evaluar en la prueba de entrevista 7

4. Citación a la Prueba de Entrevista 8

5. Oportunidad de recusar a los entrevistadores 9

6. Metodología de aplicación 10

6.1. Detalle de la sesión virtual 10

6.2. Ejemplo de Caso 11

7. Requerimientos técnicos para presentar la Prueba de Entrevista. 13

8. Proceso de calificación 14

9. Recomendaciones generales 14

10. Bibliografía 16

1. Introducción

El artículo 2 del Decreto 164 de 2021, sobre la Organización Territorial de la Escuela Superior de Administración Pública, en adelante ESAP, estableció: "*(...) La ESAP contará con Direcciones Territoriales y Centros Territoriales de la Administración Pública, CETAP, los cuales desarrollarán sus funciones en armonía con los planes y programas que se adopten para la entidad. (...)*".

El artículo 2.2.28.1 del Decreto 1083 de 2015 establece que "*(...) El Director o Gerente Regional o Seccional o quien haga sus veces será escogido por el Gobernador del Departamento donde esté ubicada físicamente la Regional o Seccional, de la terna enviada por el representante legal del establecimiento público respectivo, la cual deberá estar integrada por personas que cumplan con los requisitos exigidos en el Manual de Funciones y Requisitos de la Entidad y sean escogidos de conformidad con el proceso de selección público abierto que se establece en el presente decreto. Cuando el área de influencia de una Regional o Seccional abarque dos o más departamentos, el Director o Gerente Regional o Seccional o quien haga sus veces deberá ser escogido de la terna correspondiente, por votación unánime en el primer caso y por la mitad más uno de los respectivos gobernadores, en el segundo caso (...)*".

Por lo tanto, la ESAP mediante Resolución No. SC- 1095 de 27 de junio de 2025, convocó al proceso de selección público y por mérito destinado a integrar la terna, de la cual será escogido por parte de los gobernadores, el director de la Dirección Territorial Huila-Caquetá-Bajo Putumayo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Conforme al cronograma establecido en la Resolución No. SC- 1095 de 2025, la ESAP llevará a cabo la aplicación de la prueba de entrevista, de tal manera que, por medio de la presente Guía de Orientación, la ESAP proporcionará a los aspirantes que obtuvieron el puntaje mínimo aprobatorio en la prueba de conocimientos, los parámetros, condiciones, proceso de calificación y metodología definidos para el desarrollo de la prueba oral de entrevista. Su lectura es obligatoria y debe realizarse con la debida anticipación y atención, siguiendo en todo momento las instrucciones y recomendaciones aquí establecidas, con el fin de asegurar una presentación adecuada de la prueba.

Este documento expone los fundamentos legales y conceptuales que sustentan la prueba, describe la metodología para su ejecución, detalla la organización logística y especifica el procedimiento de calificación, constituyéndose en la referencia oficial para la preparación y participación en esta etapa del proceso de selección.

2. Marco normativo del proceso

El presente proceso de selección se encuentra enmarcado en la siguiente normatividad:

01

- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

02

- Decreto 164 de 2021 “Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP”.

03

- Resolución No. SC – 259 del 29 de abril de 2021 “Por la cual se expide el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal administrativo de la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP.”

04

- Resolución No. SC – 1095 de 2025 “Por la cual se convoca a un proceso de selección público y por mérito destinado a integrar la terna, de la cual será escogido por parte de los gobernadores, el director de la dirección territorial Huila-Caquetá-Bajo Putumayo de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP”.

3. Prueba de entrevista

De conformidad con lo establecido en los artículos 17 y 24 de la Resolución SC-1095 de junio del 2025, la entrevista es una herramienta de evaluación cuyo propósito es identificar las competencias, analizar y valorar las habilidades y actitudes específicas relacionadas con el cargo del Director Territorial de la ESAP; esta prueba es de carácter clasificatorio, tiene un peso del 10 % dentro del concurso y se realiza de manera virtual.

La evaluación consiste en una entrevista estructurada en la cual se establece de manera previa las competencias comportamentales, las preguntas y los criterios de evaluación con los que se mide a los aspirantes. Este enfoque permite asegurar condiciones de equidad y replicabilidad, así como la posibilidad de realizar una evaluación objetiva y estandarizada de las competencias comportamentales de todos los aspirantes. El diseño estructurado de la entrevista busca obtener información válida y comparable entre los aspirantes, centrándose en el análisis del nivel de desempeño observable de los candidatos asociado con las conductas de cada una de las competencias evaluadas.

La entrevista estructurada está constituida por un (1) caso que incluye una situación y cinco (5) preguntas que se calificarán en tres niveles de desempeño. A continuación, se describen los componentes principales de la prueba, a saber, el caso o la situación, las preguntas y los niveles de desempeño.

La situación corresponde al contexto o escenario hipotético pero verosímil, alineado con los contextos y funciones propias del ejercicio del cargo de Director Territorial, y del cual se derivan las preguntas que permiten medir las competencias seleccionadas.

Las preguntas tienen como objetivo evaluar las competencias previamente definidas, las cuales se formularán de manera literal y en el mismo orden a todos los aspirantes. Estos interrogantes se realizan al evaluado en función de la situación presentada y tienen como objetivo indagar por posibles cursos de acción de los evaluados y, a partir de estas respuestas, se obtendrán las evidencias del nivel de cada competencia comportamental.

Los niveles de desempeño son descripciones que reflejan el desarrollo de una habilidad o competencia. Se dividen en alto, medio y bajo teniendo en cuenta el nivel alcanzado por el aspirante de acuerdo con criterios conductuales previamente definidos. Estos niveles están enlazados a la calificación numérica que puede dar el entrevistador en un intervalo de puntos de esta manera:

Tabla 1. Correspondencia entre niveles de desempeño y calificación

Nivel de desempeño	Calificación numérica
Bajo	1
Medio	2
Alto	3

De acuerdo con el parágrafo primero del artículo 24 de la Resolución SC-1095 de junio del 2025, el jurado está conformado por tres (3) personas, las cuales tienen la responsabilidad de valorar las competencias comportamentales de acuerdo con las respuestas brindadas por cada aspirante, realizando el diligenciamiento en la rúbrica para calificar el desempeño del candidato, con base en criterios previamente definidos. La entrevista será grabada en audio y video en su totalidad para efectos de seguimiento y trazabilidad.

3.1. Competencias a evaluar en la prueba de entrevista

Las competencias comportamentales se refieren a la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (artículo 2.2.4.2 del Decreto 815 de 2018). Así mismo, conceptualmente son definidas como el "Conjunto de características de una persona que están relacionadas directamente con una buena ejecución en una determinada tarea o puesto de trabajo." (Boyatzis 1982, citado por Maura, V. G. 2002).

En la **Tabla 2** se encuentran las definiciones de las competencias a evaluar:

Tabla 2. Competencias por evaluar

Nivel	Competencia	Definición
Común	Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.
	Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.
Específica	Visión estratégica	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.
	Resolución de conflictos	Capacidad para identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas
	Liderazgo efectivo	Gerenciar equipos, optimizando la aplicación del talento disponible y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.

4. Citación a la Prueba de Entrevista

De conformidad con el cronograma establecido en la Resolución No. SC–1095 de 2025, la citación a la prueba de entrevista será remitida a los aspirantes a más tardar el 9 de septiembre de 2025.

No se aceptarán solicitudes de reprogramación en fechas distintas a la señalada en la citación oficial.

La prueba tendrá una duración aproximada de dos (2) horas, por lo que cada aspirante deberá disponer de este tiempo de manera continua y sin interrupciones. El ingreso a la sala virtual estará permitido únicamente hasta diez (10) minutos después de la hora de inicio indicada en la citación. Quien NO se presente en el horario establecido, o exceda el tiempo máximo de ingreso, será registrado como AUSENTE y obtendrá una calificación de cero (0.00) en la prueba, sin posibilidad de reprogramación.

Hasta dos (2) horas antes del inicio de la entrevista, cada aspirante recibirá la invitación con el enlace de ingreso a la sala virtual. Podrá acceder a la misma desde la hora de apertura indicada en la citación, y solo se permitirá el ingreso dentro de los primeros diez (10) minutos posteriores al inicio de la sesión.

Ejemplo:

7:50 a.m.
Hora de citación
Apertura de Sala.

→

8:00 a.m.
Hora de inicio
de la sesión

→

8:10 a.m.
Hora máxima de acceso
de aspirante a sala

Nota: el enlace de acceso a la sala virtual será remitido al correo electrónico registrado por el aspirante al momento de la inscripción.

5. Oportunidad de recusar a los entrevistadores

El 5 de septiembre de 2025 se publicará el listado de las personas que integrarán los equipos de Jurados Entrevistadores para la prueba oral de entrevista. Esta publicación tiene como propósito brindar a los aspirantes la oportunidad de presentar recusación cuando existan razones válidas, objetivas y debidamente probadas que puedan poner en duda la imparcialidad de los evaluadores, de conformidad con la jurisprudencia del Consejo de Estado.

La recusación podrá presentarse únicamente el 8 de septiembre de 2025, mediante solicitud formal y justificada, enviada exclusivamente al correo electrónico: concursodirterritoriales2025@esap.edu.co.

El asunto del correo debe ser escrito exactamente de la siguiente forma:

RECUSACION SOBRE JURADOS DESIGNADOS DT HUILA 2025

(No se deben incluir tildes, caracteres especiales ni modificaciones al texto indicado).

IMPORTANTE

NO se aceptarán solicitudes enviadas con un asunto diferente al señalado, ni presentadas por medios distintos al correo indicado. Las recusaciones se recibirán únicamente en el marco de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, referente a conflictos de interés y causales de impedimento y recusación.

6. Metodología de aplicación

6.1. Detalle de la sesión virtual

La prueba de entrevista se desarrollará en modalidad virtual grupal, a través de la plataforma *Microsoft Teams®*. Cada sala virtual podrá estar conformada por un máximo de cinco (5) aspirantes, evaluados por un equipo de tres (3) Jurados Entrevistadores.

El aspirante podrá disponer, de forma opcional, de una hoja de papel y un lápiz o bolígrafo para tomar apuntes relacionados con su entrevista. En caso de hacer uso de este recurso, deberá informarlo al Jefe de Sala durante la apertura, es decir, diez (10) minutos antes de la hora de inicio de la sala virtual.

Al ingresar, se realizarán las pruebas técnicas para comprobar la conexión de audio y video, el alistamiento de condiciones y la verificación del quórum, permitiendo el ingreso únicamente hasta diez (10) minutos después del inicio de la sesión, con un mínimo de un (1) aspirante presente para continuar. Posteriormente, se iniciará la grabación, se leerá el protocolo de sala y comenzará el proceso de identificación, en el que cada aspirante deberá presentar frente a la cámara su cédula de ciudadanía o cédula digital, o uno de los documentos autorizados (pasaporte o contraseña original). El documento deberá mostrarse de forma clara y legible por ambos lados, verificando su autenticidad.

Durante toda la entrevista, cada aspirante deberá mantener encendida su cámara con una visual que permita observar su rostro, torso, brazos y manos. El uso de dispositivos electrónicos distintos al equipo de cómputo fijo o portátil —como celulares, tabletas, relojes análogos o inteligentes, entre otros— está prohibido.

Asimismo, se realizará un paneo de 360° para verificar que el aspirante se encuentra en un lugar adecuado y sin compañía. **NO** se permitirá la presentación de la entrevista desde lugares públicos (centros comerciales, centros de salud, centros educativos, oficinas compartidas, entre otros). Se recomienda planificar con antelación la disponibilidad del tiempo para atender la prueba sin interrupciones, asegurando un entorno apropiado para su desarrollo.

Antes de iniciar la entrevista, el aspirante dispondrá de diez (10) minutos, anunciados por el Jefe de Sala en su respectivo momento, para revisar y analizar el caso único asignado, junto con las cinco (5) preguntas derivadas de este. El material será proyectado en pantalla de forma continua y contará con un cronómetro visible que marcará el avance del tiempo, permitiendo a cada aspirante gestionar su preparación. Este espacio tiene como objetivo facilitar la comprensión del contexto evaluativo, la identificación de los elementos clave del caso y la organización de las ideas que sustentarán sus respuestas. Durante este tiempo **NO** se permite realizar preguntas ni recibir aclaraciones adicionales, debiendo el aspirante concentrarse exclusivamente en el análisis del contenido proyectado.

Una vez finalizado el tiempo de preparación del caso, se realiza la formulación de la primera pregunta, para lo cual uno de los jurados procederá con su lectura siguiendo las instrucciones brindadas por el jefe de sala. A continuación, se le pedirá a cada uno de los aspirantes de la sala responder a la primera pregunta en un tiempo máximo de dos (2) minutos. El cronómetro en pantalla indicará el tiempo restante para cada intervención. Si el aspirante finaliza antes del tiempo establecido, el tiempo sobrante no será acumulable para las siguientes preguntas. En caso de que se cumpla el tiempo máximo sin haber concluido la respuesta, el micrófono del participante será silenciado y se dará paso al siguiente aspirante según el orden establecido.

Posteriormente, los jurados contarán con treinta (30) segundos tras finalizar la intervención de cada aspirante para registrar la calificación acorde con los niveles de desempeño evidenciados en sus respuestas, junto con la justificación por la cual se otorga la puntuación. Este procedimiento se repetirá para cada una de las preguntas correspondientes a las competencias evaluadas.

Al finalizar la lectura de las cinco (5) preguntas, con las respectivas respuestas por cada uno de los aspirantes se dará cierre del espacio para los aspirantes, terminando aquí su participación en la prueba de entrevista.

6.2. Ejemplo de Caso

Con el fin de ilustrar el tipo de casos a través de los cuales se realizará la evaluación de las competencias laborales, se presenta un ejemplo de un caso con las respectivas preguntas. La información respecto a la competencia evaluada con cada pregunta y los niveles de desempeño

que orientarán la calificación solo la tendrán los entrevistadores. Es importante aclarar que el siguiente ejemplo tiene la intención de ilustrar de qué manera se realizará la evaluación, no obstante, no corresponde a los casos o preguntas que se utilizarán en la prueba de entrevista del presente proceso de selección.

Situación

Usted ha asumido recientemente el cargo de Director Territorial y a pocos días de iniciar funciones, recibe un informe del área académica que advierte un riesgo crítico: la mayoría de los programas de formación están a seis (6) meses de perder su acreditación de alta calidad, y los restantes deberán iniciar su renovación en un plazo máximo de dos (2) años.

El análisis conjunto con su equipo revela como principal causa la alta rotación del personal responsable del proceso de acreditación, con al menos cuatro (4) cambios en los últimos cuatro (4) años. Esto ha generado desarticulación entre áreas, pérdida de continuidad y escaso conocimiento acumulado. Además, **NO** existe un plan de trabajo estructurado ni cronogramas actualizados, lo que ha provocado retrasos, esfuerzos duplicados, falta de seguimiento y desacuerdos entre las áreas frente a la manera en que se están adelantando los procedimientos.

Esta situación ya ha empezado a afectar la imagen institucional frente a actores externos como entes de control, aliados y medios de comunicación locales. Se requiere una intervención urgente que garantice la renovación oportuna de la acreditación, recupere la coordinación interna y asegure la sostenibilidad del proceso en el mediano y largo plazo.

Preguntas

1. ¿Qué medidas adoptaría para proteger la imagen institucional de la ESAP frente a los actores externos?
2. ¿Cómo promovería la articulación efectiva entre las áreas académica, administrativa y de planeación para avanzar en el proceso de acreditación?
3. Teniendo en cuenta los plazos para la renovación de la acreditación, ¿qué estrategia implementaría para resolver la situación actual y prevenir que se repita?
4. ¿Cómo abordaría los desacuerdos entre las áreas involucradas que han afectado la gestión del proceso de acreditación?
5. ¿Qué acciones tomaría para movilizar al equipo encargado del proceso de acreditación, considerando su sobrecarga de trabajo actual?

7. Requerimientos técnicos para presentar la Prueba de Entrevista

Es responsabilidad exclusiva del aspirante asegurarse de cumplir con todos los siguientes requisitos del sistema, para el buen desarrollo de su entrevista en la sala virtual:

Tabla 3. Requerimientos técnicos

Requerimiento	Descripción
Requisitos del sistema operativo	Windows 10, 11 o Mac OS 12, 13 o 14 o superior.
Navegador	Preferiblemente Navegador web Google Chrome Actualizado* o Microsoft Edge.
Cámara Web	Cámara web encendida y en funcionamiento (incluidas cámaras integradas en las laptops).
Micrófono	Micrófono en funcionamiento y encendido (incluido micrófono integrado en las laptops).
Conexión a Internet	Conexión a internet estable con velocidad de datos no menor de 20 Mbps.
Microsoft Teams (Hogar o pequeñas empresas)	https://www.microsoft.com/es-co/microsoftteams/download-app#download-fordesktop1
Conectividad del equipo de cómputo a utilizar en la entrevista	Se recomienda que esté conectado por cable de red directo al módem.

**Navegadores como Mozilla Firefox, Safari u Opera presentan problemas conocidos de compatibilidad con la plataforma Microsoft Teams®, razón por la cual se sugiere hacer uso preferente de los navegadores recomendados en el requerimiento técnico.*

8. Proceso de calificación

La calificación se realizará de manera individual e independiente, asegurando que cada jurado tenga su propia rúbrica para consignar la puntuación de cada competencia a cada entrevistado.

Cada jurado evaluará cinco (5) competencias por aspirante, asignando una puntuación de 1 (bajo), 2 (medio) o 3 (alto). De esta manera, cada aspirante recibirá un total de 15 puntuaciones (5 competencias evaluadas por 3 jurados). El puntaje máximo posible será de 45 puntos y el mínimo será de 15 puntos.

En la rúbrica, los jurados encontrarán detalladas las competencias a evaluar, junto con las preguntas relacionadas que se basarán en el caso presentado durante la entrevista. Además, se describirán las conductas esperadas para cada competencia y los niveles de desempeño.

Para cada valoración, el jurado debe registrar en la rúbrica la justificación de cada puntuación, basándose en la definición de las competencias y los indicadores conductuales correspondientes.

La calificación de cada evaluado será procesada mediante una metodología soportada técnicamente y se presentará un resultado expresado numéricamente en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados. Además, este resultado será ponderado con base en el diez por ciento (10 %) asignado a esta prueba dentro del proceso de selección, siendo de carácter clasificatorio.

9. Recomendaciones generales

Cumplimiento de la guía

- Lea y siga cuidadosamente todas las instrucciones contenidas en la presente Guía de Orientación.
- Atienda en todo momento las indicaciones del jefe de Sala y del equipo logístico.

Preparación del espacio

- Disponga de un lugar privado, iluminado y libre de interrupciones, sin presencia de otras personas, incluso fuera del campo de visión de la cámara.

- Evite ubicaciones públicas o compartidas (centros comerciales, oficinas, centros educativos, etc)
- Efectúe una prueba técnica previa para verificar funcionamiento de cámara, micrófono, conexión a internet y plataforma Microsoft Teams®.
- Cumpla con todos los requerimientos técnicos mínimos, responsabilidad exclusiva del aspirante.



Ingreso y disponibilidad

- Ingrese a la sala virtual puntualmente en el horario señalado en su citación oficial.
- Disponga de 2 horas continuas para el desarrollo de la prueba, sin interrupciones.



Identificación y control

- Presente su documento de identidad válido (cédula de ciudadanía, cédula digital, pasaporte o contraseña original) al inicio de la sesión, mostrándolo claramente por ambos lados en la cámara.
- Mantenga la cámara encendida en todo momento, con encuadre que permita visualizar rostro, torso, brazos y manos.
- Mantenga el micrófono activo durante toda la prueba, salvo indicación contraria del jefe de Sala.



Condiciones durante la entrevista

- La entrevista será grabada en su totalidad, desde la apertura hasta el cierre.
- No interactúe con otras personas ni utilice dispositivos no autorizados (celulares, tabletas, relojes inteligentes, etc.)

10. Bibliografía

Decreto 815 de 2018. Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Escuela Superior de Administración Pública - ESAP. (27 de junio de 2025) Resolución No. SC-1095, Por la cual se convoca a un proceso de selección público y por mérito destinado a integrar la terna, de la cual será escogido por parte de los gobernadores, el director de la dirección territorial Huila-Caquetá-Bajo Putumayo de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

Maura, V. G. (2002). ¿Qué significa ser un profesional competente? Reflexiones desde una perspectiva psicológica. Revista cubana de educación superior, 22(1), 45-53.

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Sede Principal Calle 44 #53 - 37, CAN, Bogotá D.C.
Línea nacionalgratuita PBX: 018000 423713
www.esap.edu.co