JUSTIFICACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES	
Ciudad y Fecha:	Bogotá 07/07/2021
Nombre y cargo del solicitante:	CARLOS ALBERTO DIAZ CORREDOR – Coordinador Grupo Servicios Administrativos.

El ordenador del gasto del área solicitante certifica que el objeto cuya contratación se requiere, se encuentra incluido en el Presupuesto de Gastos para la vigencia actual y en el plan anual de adquisiciones, del mismo modo certifica, que validado con el grupo de Talento Humano de la entidad, no existe personal de planta para realizar las actividades u obligaciones derivadas y/o el personal existente no es suficiente.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que El Servicio Geológico Colombiano es un instituto científico y técnico adscrito al Ministerio de Minas y Energía que hace parte del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación — SNCTI, al cual se le aplican las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 en materia de contratación pública y sus Decretos reglamentarios.

Que el artículo 3° del Decreto Ley 4131 de 2011 establece que como consecuencia del cambio de naturaleza, el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO tiene como objeto: *"Realizar la investigación científica básica y aplicada del potencial de recursos del subsuelo; adelantar el seguimiento y monitoreo de amenazas de origen geológico; administrar la información del subsuelo; garantizar la gestión segura de los materiales nucleares y radiactivos en el país; coordinar proyectos de investigación nuclear, con las limitaciones del artículo 81 de la Constitución Política, y el manejo y la utilización del reactor nuclear de la Nación (...)".*

Que el artículo 4° del Decreto Ley 4131 de 2011 precisó que, para el cumplimiento de su objeto, el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO cumplirá, las siguientes funciones: *"1. Asesorar al Gobierno Nacional para la formulación de las políticas en materia de geociencias, amenazas y riesgos geológicos, uso de aplicaciones nucleares y garantizar la gestión segura de los materiales nucleares y radiactivos en el país. 2. Adelantar la investigación científica básica y aplicada del potencial de recursos del subsuelo y administrar los datos e información del subsuelo del territorio nacional. 3. Generar e integrar conocimientos y levantar, compilar, validar, almacenar y suministrar, en forma automatizada y estandarizada, información sobre geología, recursos del subsuelo y amenazas geológicas, de conformidad con las políticas del Gobierno Nacional. 4. Actualizar el mapa geológico colombiano, de acuerdo al avance de la cartografía nacional. 5. Integrar y analizar la información geocientífica del subsuelo, para investigar la evaluación, la composición y los procesos que determinan la actual morfología, estructura y dinámica del subsuelo colombiano. 6. Administrar la Litoteca, Cintoteca, Mapoteca, Museo Geológico y demás fondos documentales del Servicio Geológico Colombiano. 7. Adelantar programas de reconocimiento, prospección y exploración del territorio nacional, de acuerdo con las políticas definidas por el Ministerio de Minas o el Gobierno Nacional. 8. Realizar la identificación, el inventario y la caracterización de las zonas de mayor potencial de recursos naturales del subsuelo, tales como minerales, hidrocarburos, aguas subterráneas y recursos geotérmicos, entre otros. 9. Identificar, evaluar y establecer zonas de protección que, en razón de la presencia de patrimonio geológico o paleontológico del país, puedan considerarse áreas protegidas. 10. Investigar fenómenos geológicos generadores de amenazas y evaluar amenazas de origen geológico con afectación regional y nacional en el territorio nacional. 11. Proponer, evaluar y difundir metodologías de evaluación de amenazas con afectaciones departamentales y municipales. 12. Administrar y mantener las instalaciones nucleares y radiactivas a su cargo, así como coordinar los proyectos de investigación nuclear. 13. Fijar las tarifas de todos los servicios de licenciamiento y control para la gestión de materiales nucleares y radiactivos en el país. 14. Prestar servicios relacionados con el conocimiento geocientífico y del uso de las aplicaciones nucleares, de acuerdo con las políticas definidas por el Consejo Directivo. 15. Suministrar a la Unidad de Planeación MineroEnergética la información que se requiera para la elaboración de estudios e investigaciones de planeamiento sobre los recursos del subsuelo. 16. Las demás que se le asignen o reciba por delegación del Ministerio de Minas y Energía"*

Por su parte el artículo 5 del Decreto 2703 de 2013 precisó que las funciones de la Secretaria General, son*: "1. Asistir a la Dirección General del Instituto en la determinación de políticas, objetivos y estrategias, relacionadas con la*

administración de la Entidad encaminadas a lograr los objetivos institucionales, en consonancia con el Plan Nacional de Desarrollo. 2. Dirigir, Coordinar y hacer seguimiento a la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa y Financiera del Servicio Geológico Colombiano – SGC (…) 5. Dirigir y controlar los servicios generales y de apoyo que se requieren para el funcionamiento de las dependencias del Servicio Geológico Colombiano SGC. 6. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Servicio Geológico Colombiano - SGC, velando para que se cumplan las normas vigentes sobre la materia. 13. Elaborar en coordinación con las dependencias del Servicio Geológico Colombiano -SGC, el Plan Estratégico Institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, al plan operativo anual y plurianual, para someterlos a aprobación del Consejo Directivo. 15. Presentar, a través del Ministerio de Minas y Energía, los proyectos que deben ser incluidos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación. 25. Coordinar, supervisar y controlar el sistema de gestión documental. 26. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia."

Que, dado su carácter de instituto científico y tecnológico, mediante Resolución No. 1239 del 15 de noviembre de 2017, el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – Colciencias (Hoy Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – Minciencias), reconoció al **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO**, como centro de investigación, al cumplir con los requerimientos exigidos por este para tales efectos. Esto implica que se reconoce a esta Entidad como encargada de propiciar el fortalecimiento de la capacidad científica, tecnológica, de innovación, de competitividad y de emprendimiento y la formación de investigadores en Colombia, promoviendo un ambiente favorable para el ordenamiento del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación (SNCTEI), mediante el establecimiento de orientaciones y estímulos a la especialización y la búsqueda de excelencia entre los actores que lo integran.

Que, por otra parte, el subnumeral 2.8 del numeral 2° de la Resolución D-197 del 26 de julio de 2021, "Por medio de la cual se deroga la Resolución No. D-314 del 10 de noviembre de 2020, se conforman y se le asignan funciones a los Grupos de Trabajo del Servicio Geológico Colombiano", se establecen las funciones del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos: 1)Planear, programar, ejecutar, evaluar y controlar todas las actividades, planes y programas a cargo de la dependencia. 2) Coordinar, controlar, administrar y evaluar integralmente la prestación de los servicios relacionados con almacén, inventarios, correspondencia, archivo, servicios administrativos y parque automotor. 3) Garantizar el suministro de bienes y servicios a las dependencias para un mejor desempeño y logro de sus objetivos institucionales. 4) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Seguros de la Entidad. 5) Coordinar las actividades relacionadas con el levantamiento, actualización y toma física de los inventarios individuales, por dependencias y en bodegas, manteniendo el registro actualizado de los mismos; y adelantar ante las instancias competentes las acciones a que haya lugar cuando se evidencie faltantes en los mismos, con el fin de que se adopten las medidas pertinentes. 6) Velar por el cumplimiento de las actividades relacionadas con la recepción, almacenamiento, conservación, manejo y baja de elementos. 7) Suministrar de manera oportuna los bienes devolutivos y de consumo a los funcionarios para garantizar el logro de los objetivos de la Entidad. 8) Tramitar los siniestros a que haya lugar, en caso de pérdida de bienes de propiedad del Instituto 9) Gestionar y tramitar las acciones pertinentes a los procesos de importaciones, nacionalizaciones y re exportaciones. 10) Coordinar y administrar el recibo, radicación, distribución y entrega de la correspondencia interna y externa del Instituto, propendiendo por la oportunidad y exactitud en el servicio. 11) Coordinar la prestación de los servicios generales de aseo, cafetería y vigilancia a nivel nacional. 12) Coordinar las actividades relacionadas con el funcionamiento y administración del parque automotor 13) Garantizar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la adecuación, mantenimiento, readecuación, construcción, y dotación de sedes de acuerdo con las necesidades del servicio, en la Sede Central y en otras ciudades. 14) Adelantar las actividades relacionadas con la administración, manejo y conservación de la información documental de la Entidad, así como del archivo Central de la Entidad.15) Realizar el levantamiento de inventarios de la información documental de la Secretaría General, conforme con las normas del Archivo General de la Nación. 16) Coordinar, preservar, mantener y custodiar el archivo central institucional.17) Las demás funciones inherentes a la naturaleza del grupo de trabajo, las que le sean asignadas por autoridad competente y las normas legales vigentes.

Que, por otro lado, El Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 promueve que se ajusten las funciones de las entidades del SNCCTI en materia de ciencia, tecnología e innovación, con el objeto de lograr una mejor especialización de roles. A tal efecto el SGC requiere llevar iniciativas al Gobierno para que se tengan en cuenta sus propias perspectivas y necesidades, a la vez que se pueda aportar ideas al Gobierno Nacional, desde la visión del Sector de Minas y Energía.

Que de acuerdo con lo anterior, el Servicio Geológico Colombiano debe optimizar los recursos, promover la investigación, y los mecanismos de coordinación de las instancias y los actores del Sistema de Ciencia Tecnología e Innovación, tal como lo prevé y orienta la Ley 1955 de 2019 *"Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2018-2022 "pacto por Colombia, pacto por la equidad"* que en su artículo 3° señala dentro de los pactos con estrategias transversales el Pacto por la Ciencia, la Tecnología y la Innovación: un sistema para construir el conocimiento de la Colombia del futuro y el Pacto por los recursos minero-energéticos para el crecimiento sostenible y la expansión de oportunidades.

Que para garantizar el normal funcionamiento y/o el cumplimiento de los proyectos a cargo del Servicio Geológico Colombiano y en aras de cumplir con el objeto y la misión encomendada, es necesario el fortalecimiento de la entidad a través de la contratación de personas naturales que puedan desarrollar las distintas acciones y actividades, como quiera que los servidores que conforman la planta de personal no son suficientes para la prestación del servicio de manera eficiente y de calidad.

Que, por lo dicho, el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 prevé la celebración de contratos de prestación de servicios *"…para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable***".**

Que, conforme a lo anterior, y para contribuir al cumplimiento de las funciones establecidas, la Entidad a través de la modalidad de contratación directa descrita anteriormente podrá contar con el apoyo de profesionales y/o de apoyo a la gestión idóneos que desde sus áreas y experticias coadyuven, agilicen y faciliten la prestación del servicio y así la Entidad pueda garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que le son inherentes en desarrollo de su misionalidad.

Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, referido a la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, establece que la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

A la fecha, la Entidad cuenta con la necesidad de realizar una contratación directa para la prestación de servicios profesionales en cuanto se refiere al manejo de inventarios, compras y almacén de los bienes del instituto por el Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos – Servicio Geológico Colombiano, así como la generación de los diferentes informes que por necesidad del Grupo de Trabajo Servicios Administrativos se requieran para el cumplimiento de sus funciones.

Qué, asimismo, el Grupo de trabajo de Servicios Administrativos para dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia presupuestal e incrementar la eficiencia de la administración de los inventarios y almacén del SGC requiere contar con un profesional, que cuente con la capacidad de realizar actividades de adquisiciones, inventarios de bienes muebles e inmuebles como también la ejecución de proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con el almacén.

Los datos del proyecto: El SGC se encuentra entre otros con el desarrollo del proyecto denominado "Servicios

Administrativos", cuyo código es 1000818, y el cual tiene como objetivo: Brindar el soporte integral y necesario para el desarrollo de las actividades de todo el personal que labora en las áreas misionales y de apoyo de la entidad.

De acuerdo al Plan Operativo Anual vigente y teniendo en cuenta que dentro de las metas a alcanzar se encuentra el cumplimiento y mejoramiento de la oportunidad de los procesos propios del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos, se requiere contratar a un profesional especializado en Administración y/o profesiones afines con el estudio y conocimiento teórico -prácticos, para realizar actividades de apoyo a Servicios Administrativos – Almacén e Inventarios requeridos por el SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO.

Tipo de Actividad	Categoría	Requisitos Estudio	Requisitos Experiencia	Equivalencia	Profesión
Profesional	PROFESIONAL 2	Título Profesional en área relacionada en la que el contratista prestará sus servicios y Título de postgrado en la modalidad de Especialización.	3 años experiencia relacionada en actividades similares a aquella del objeto a contratar	Título de Especialización por : • Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa; siempre que se acredite el título profesional; o• Títuloprofesionaladicionalalexigidoenelrequisitodelrespectivoempleo,siempreycuandodichaformación adicional sea afín con el objeto a contratar; o •Terminaciónyaprobacióndeestudiosprofesionalesadicionalesaltítuloprofesionalexigidoenelrequisitodelrespectivoempleo,siempreycuandodichaformaciónadicionalseaafínconelobjetoacontratar, y un (1) año de experiencia profesional.	Contador Administrador de Empresas o ingeniero industrial

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales para el desarrollo y gestión de actividades inherentes al Grupo de Trabajo Servicios Administrativos – Procedimientos de Almacén e Inventarios para la administración de los bienes por los cuales es responsable el SGC

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Elaborar los informes en cuanto a la adquisición e inventarios de bienes muebles e inmuebles.

2. Organizar y apoyar la toma física de los inventarios del Servicio Geólogo Colombiano de acuerdo con los procedimientos establecidos en la entidad.

3. Hacer seguimiento a las legalizaciones relacionadas con los inventarios.

4. Elaborar los informes mensuales para el Grupo de Contabilidad en cuanto a movimientos de almacén e inventarios.

5. Elaborar los cierres contables y las conciliaciones de los movimientos con apoyo del Grupo de Contabilidad.

6. Realizar los movimientos y ajustes en el sistema de información de inventarios para el registro, seguimiento y control de los bienes de propiedad del SGC.

7. Elaborar y gestionar las actividades necesarias para la ejecución de la etapa precontractual, contractual y pos contractual para los procesos de contratación enmarcados dentro de los procesos del GT Servicios Administrativos – Almacén e Inventario.

8. Apoyar la supervisión de los contratos a cargo del GT Servicios Administrativos

9. Realizar actividades de apoyo para la ejecución y seguimiento al presupuesto de los proyectos del GT Servicios Administrativos – Almacén e Inventarios

10. Adelantar los procesos de baja de los bienes obsoletos, inservibles o servibles no necesarios para el servicio hasta su disposición final conforme a las políticas, procedimientos y normatividad adoptada por la entidad

11. Transferir los bienes de acuerdo con su clasificación, normatividad y procedimientos establecidos

12. Apoyar y hacer seguimiento el proceso de análisis de deterioro, avalúos y vidas útiles de los bienes de propiedad del SGC

13. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual que sean asignadas por el Coordinador del Grupo y que estén acorde con la naturaleza del contrato.

B: FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

CARLOS ALBERTO DIAZ CORREDOR para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala:

Que la presente contratación se rige por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
Que analizada la documentación presentada por la persona a contratar, se pudo verificar cada uno de los datos suministrados, lo que permitió establecer que posee las calidades indicadas e idoneidad con relación al objeto del contrato.
Que en consecuencia, haciendo uso de la facultad prevista en el citado artículo, en lo relacionado con la idoneidad y experiencia para la contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, se solicita la contratación a que se refiere el presente documento.

C. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

Que por la anterior justificación, se hace necesario contratar a: ALEXANDER VARGAS GONZALEZ	**Profesión o actividad:** Administración de Empresas
Identificado con CC. 93.389.004	**Expedida en:** IBAGUE
Plazo: El término de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, en la sede principal, Diagonal 53 N° 34-53 en la ciudad de Bogotá, D.C.; contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, a saber, expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía solicitada en el presente contrato. El contrato se mantendrá vigente durante su término de ejecución y por cuatro (4) meses más.	**Valor del contrato:** VEINTISEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE (26,877,150)
Forma de Pago	El SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO, pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato en pagos así: Pagos mensuales de CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($5.972.700), o por fracción de mes en caso de no ejecutarse mes completo, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la o el supervisor del contrato, una vez presentado y aprobado el informe mensual de actividades y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC cuando a ello haya lugar. PARÁGRAFO PRIMERO: El primer pago se efectuará por el periodo comprendido entre la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución y el último día del mismo mes. Del segundo pago en adelante se realizará por periodo vencido de cada mes o fracción correspondiente al último pago; en caso de que el contrato alcance su ejecución hasta el mes de diciembre se realizará en el referido mes un pago previa certificación por parte del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción del mismo.
Sede donde se prestará el servicio:	Bogotá
Es necesario que el contratista tenga desplazamientos fuera de la sede habitual de prestación del servicio? SI __ NO ___ El SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO pagará los gastos de desplazamiento correspondientes según la equivalencia establecida para los viáticos de los funcionarios. El SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO proveerá los elementos necesarios para la prestación del servicio en campo y oficina.	
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR	CARLOS ALBERTO DIAZ CORREDOR Coordinador Grupo Servicios Administrativos.
SOPORTE PARA TIPIFICAR, ESTIMAR Y ASIGNAR LOS RIESGOS PREVISIBLES	
Teniendo en cuenta la naturaleza y objeto de las prestaciones derivadas del presente contrato, el riesgo previsible asociado a su ejecución es el incumplimiento por parte del contratista.	
ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS	

En virtud de lo anterior, se deberá constituir a favor del SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO una Garantía Única, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, en cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por un término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Tal garantía se solicita teniendo en cuenta la cuantía del contrato. En el mismo sentido, efectuado el análisis correspondiente se evidencia que, en la medida que el contrato no prevé pagos anticipados ni anticipos, no resultan necesarios amparos que cubran tales situaciones; así mismo, en la medida que el contratista prestará sus servicios de manera directa, se hace innecesario constituir amparos que cubran salarios y prestaciones sociales. Por último, en la medida que la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato no implica riesgo para terceros, no se hace necesario el amparo de responsabilidad civil extracontractual.

JEFE DE ÁREA, DIRECTOR TÉCNICO O COORDINADOR DEL GRUPO SOLICITANTE

Vo. Bo. JEFE DE ÁREA O DIRECTOR TÉCNICO

D: INFORMACIÓN SOBRE INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

MARITZA GERARDINO

Manifiesta que, de acuerdo con el Presupuesto de Gastos aprobado para la vigencia 2021, en relación con las necesidades de personal identificadas y autorizadas por los respectivos Jefes de Dependencia, y atendiendo la solicitud de CARLOS ALBERTO DIAZ CORREDOR , se revisó que la fecha no existe personal disponible y suficiente para ejecutar las actividades requeridas por el Proyecto 1000818 Servicios Administrativos SGC
.

COORDINADOR(A) GRUPO DE TALENTO HUMANO

E: CERTIFICACIÓN SOBRE INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

RUBIELA GONZÁLEZ GONZÁLEZ

De conformidad con lo previsto en la Resolución 337 del 23 de diciembre de 2013, certifica, teniendo en cuenta la información contenida en el literal D del presente documento, que la Entidad no cuenta con el personal suficiente para completar el equipo de trabajo del Proyecto 1000818 Servicios Administrativos SGC
.
De acuerdo con lo previsto en el articulo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, para efectuar la presente contratación no es necesaria la obtención de varias ofertas.

ORDENADOR(A) DEL GASTO