ESTUDIO PREVIO, ART: 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015

Datos del área Gestora	**Dependencia solicitante:**	**Subdirección Administrativa y Financiera**
	Nombre del Servidor que diligencia el estudio previo	**Leslie Mayerly Rodríguez Muñoz**

1. Descripción de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con el proceso de contratación

De acuerdo con el artículo primero del Decreto 381 de 2012, "El Ministerio de Minas y Energía tiene como objetivo formular, adoptar, dirigir y coordinar las políticas, planes y programas del Sector de Minas y Energía".

Que, de acuerdo con el artículo 05 del mencionado Decreto, es función del Despacho del Ministro, entre otras las siguientes: "(…)*2. Coordinar la ejecución de la política sectorial por parte de las entidades adscritas y vinculadas al sector minero-energético; 3. Aprobar los planes, programas y proyectos de desarrollo del sector minero energético del país, en concordancia con los planes nacionales de desarrollo y con la política del Gobierno Nacional; (…)14. Dirigir las funciones de fiscalización de la exploración y explotación de los yacimientos o delegarlas a una entidad del sector, 15. Dirigir las actividades relacionadas con el conocimiento y la cartografía del subsuelo o delegarlas a una entidad del sector; 16. Dictar las normas y reglamentos para la gestión segura de materiales nucleares y radiactivos en el país; (…)20. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza de la dependencia (…)"*

Que de acuerdo con el artículo 17 del mencionado Decreto, modificado por el artículo 4 del Decreto 030 de 2022, son funciones de la Secretaría General, entre otras, las siguientes: *"(…) 1. Asesorar al Ministro en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos, financieros e informáticos del Ministerio. 2. Participar en la ejecución del Plan Estratégico Institucional en los asuntos de su competencia, así como formular y ejecutar los planes de acción que se requieran. 3. Dirigir las actividades de administración de personal, seguridad industrial y relaciones laborales del personal, de acuerdo con las políticas del Ministerio y las normas legales vigentes establecidas sobre la materia. 4. Dirigir y controlar los procesos administrativos y financieros de la institución en todos los niveles. 5. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de contratación del Ministerio en sus etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales (sic), así como los contratos y convenios que deba suscribir o proponer el Ministerio. 6. Proponer las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuesta! de la institución.* (…)"

Que, en virtud del mencionado Decreto, la Subdirección Administrativa y Financiera depende de la Secretaría General, y conforme al artículo 18 de la citada norma, son funciones de **la Subdirección Administrativa y Financiera**, entre otras, las siguientes: "(…) *1. Asesorar a la Secretaría General en la adopción de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos físicos y financieros del Ministerio; 2. Realizar funciones relacionadas con los asuntos financieros, de administración financiera, de los servicios administrativos y de contratación administrativa; (…) 10. Ejecutar los procesos de contratación de bienes y servicios del Ministerio, así como de los contratos interadministrativos que se celebren. 12. Adelantar las actividades de contratación administrativa y mantener informada a la Secretaría General sobre el desarrollo de las mencionadas actividades.* (…)".

Que la Subdirección Administrativa y Financiera en atención, en cumplimiento de las funciones señaladas en la Resolución No. 40408 del 30 de septiembre de 2024 "*Por la cual se modifica el artículo 2 de la Resolución 400548 del 18 de junio de 2019 y se dictan otras disposiciones"*, en el artículo 1° señala entre otras las siguientes: "(…) *1. Suscribir contratos, de acuerdo con los siguientes criterios: 1.3. Todos los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que suscriba el Ministerio de Minas y Energía*. *10. Suscribir todos los actos y contratos que surjan en desarrollo de los procesos liquidatorios (...)",* con el precitado acto administrativo se delegan y desconcentran funciones y competencias relacionadas con la contratación y la ordenación del gasto y del pago y se dictan otras disposiciones en la Subdirectora Administrativa y Financiera del Ministerio de Minas y Energía.

En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta lo dispuesto en la anterior normatividad, se establece que la Subdirección Administrativa y Financiera tiene dentro de sus funciones asesoras y coordinar la gestión administrativa mediante la provisión de los recursos y servicios necesarios para lograr el normal funcionamiento de la Ministerio de Minas y Energía, así como promover y orientar su desarrollo y ejecutar las actividades contractuales.

Igualmente y en cumplimiento a los procesos, procedimientos y actividades que se manejan en la Subdirección Administrativa y Financiera, esta dependencia proyecta actos administrativos para ser firmados por la Subdirectora Administrativa y Financiera, además de generar un trabajo articulado entre los diferentes grupos internos de trabajo de la prenombrada dependencia, trabajo que permite alcanzar los fines propuestos por Ministerio de Minas y Energía, desde la gestión de los recursos físicos y financieros en la ejecución de los diferentes procesos que se adelantan y por supuesto gestiona directrices para la implementación de mejores prácticas en la gestión organizacional, financiera y administrativa en la Entidad, incluyendo las diversas gestiones que se realizan para apoyar con diferentes procesos y procedimientos, así como el seguimiento a la evaluación de desempeño de los funcionarios de carrera, de los acuerdos de gestión y en general todo lo relacionado con el talento humano de la Subdirección Administrativa y Financiera.

Así las cosas y debido a su importancia, las actividades relacionadas con la ordenación del gasto y con las actividades contractuales, exigen el control y el aseguramiento de la calidad de la información, así como la verificación del adecuado engranaje del proceso contractual con los demás procesos con los que interactúa, para lograr la satisfacción de las necesidades de provisión de bienes y servicios de las diferentes Oficinas, Direcciones y Subdirecciones del Ministerio de Minas y Energía.

Igualmente, y con el ánimo de adelantar la revisión administrativa y financiera de documentos, análisis y sugerencias a procesos y procedimientos y seguimiento y control de los recursos del Ministerio de Minas y Energía, entre ellos, contratos, actos administrativos, documentos y comunicaciones de competencia de la Subdirección Administrativa y Financiera, es necesario que todas estas actividades y aquellas adicionales que funcionalmente debe atender esta Subdirección, además de las facultades de ordenación del gasto y de las atribuciones contractuales que debe atender, se requiere realizar el seguimiento y control administrativo y financiero de todos los tramites, actuaciones y gestiones que requieran revisión y ajuste, para lo cual es necesario preparar documentación de acuerdo con las necesidades que requiere el Ministerio, e igualmente es pertinente realizar reuniones de seguimiento y control administrativo y financiero, en las distintas actividades que se realicen en la Subdirección Administrativa y Financiera; sin dejar de lado todas y cada una de las actividades de gestión administrativa que deben revisarse y ejecutarse desde esta dependencia para el normal desarrollo de las necesidades que requiere el Ministerio de Minas y Energía.

Que mediante **Resolución No. 00631 del 5 de julio de 2023** "Por la cual se organizan los Grupos internos de trabajo al interior del Ministerio de Minas y Energía y se dictan otras disposiciones", en su numeral 12.5, señala las funciones del **Grupo de Gestión de Gestión Administrativa** entre otras las siguientes: "(…) 1. *Apoyar a la Subdirección y a la alta dirección en la formulación de políticas, normas, conceptos y procedimientos para la administración de los servicios administrativos y recursos físicos de la entidad. 2. Elaborar y coordinar el Plan Anual de Adquisiciones, bienes, servicios y obra pública con los gastos de funcionamiento del Ministerio de Mina y Energía con el fin de garantizar el buen desempeño y logro de los objetivos institucionales al Grupo de Gestión Contractual en la consolidación del Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio de Minas y Energía. 3. Liderar las actividades relacionadas con la planeación, organización, ejecución y control de los servicios administrativos como el programa general de seguros, suministro de tiquetes aéreos, parque automotor, aseo y cafetería seguridad y vigilancia, impresos, publicaciones y fotocopiado de documentos de carácter oficial (…)".*

Ahora bien, es necesario señalar que de conformidad con el artículo 15 del Decreto 381 de 2012, modificado por el Decreto 1617 de 2013, las funciones de la Dirección de Hidrocarburos incluyen, entre otras:

"(…) 1. Elaborar y proponer al viceministro de Energía los lineamientos que apoyen la formulación de la política en materia de hidrocarburos, gas y biocombustibles.
2. Proyectar los planes, programas y proyectos de desarrollo del sector de hidrocarburos, gas y biocombustibles, en concordancia con los planes nacionales de desarrollo y con la política del Gobierno Nacional.
3. Proyectar los reglamentos técnicos para la exploración, explotación, producción, transporte, refinación, distribución, procesamiento, comercialización y exportación de hidrocarburos, gas y biocombustibles.
(…)
6. Hacer seguimiento a los proyectos y metas del sector en concordancia con los planes nacionales de desarrollo y los planes sectoriales.
(…)
19. Expedir certificados de dedicación exclusiva a las empresas de la industria de hidrocarburos que lo requieran.
(…)
26. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y las normas técnicas relacionadas con la exploración y explotación de hidrocarburos, siempre y cuando estas funciones no se encuentren delegadas en otras entidades (…)".

Por otro lado, la Ley 2056 de 2020, que regula la organización y funcionamiento del Sistema General de Regalías (SGR), tiene como objetivo determinar la distribución, administración, ejecución y control de los ingresos provenientes de la explotación de recursos naturales no renovables. Entre sus objetivos se destacan:

1. Fortalecer la equidad regional en la distribución de ingresos minero-energéticos mediante la integración de entidades territoriales en proyectos comunes.
2. Promover la restauración social y económica de los territorios afectados por actividades de explotación, así como la protección y recuperación ambiental.
3. Fomentar la transición energética, la protección ambiental y el respeto por los derechos humanos, alineados con estándares internacionales.

El artículo 7 de la Ley establece las responsabilidades del Ministerio de Minas y Energía y sus entidades adscritas en el ciclo de las regalías, como:

1. Formular, articular y hacer seguimiento a la política sectorial.
2. Establecer lineamientos para actividades relacionadas con el conocimiento geológico, la exploración y explotación de recursos no renovables y su fiscalización.
3. Distribuir recursos destinados a la fiscalización y conocimiento geológico según las prioridades del Ministerio.

Entonces el Ministerio lidera actividades de fiscalización y cartografía geológica del subsuelo, así como, la evaluación y monitoreo del licenciamiento ambiental, en el marco del Sistema General de Regalías (Ley 2056 de 2020).

Los recursos asignados al Ministerio de Minas y Energía para la fiscalización de la exploración y explotación de yacimientos, así como, para actividades de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo, han sido adicionados al presupuesto bienal del SGR. La Dirección de Hidrocarburos dispone de recursos suficientes para atender estas necesidades, en el marco de su competencia, durante la vigencia actual.

En este contexto, la Dirección de Hidrocarburos, mantiene para el año 2025 los siguientes objetivos para el cumplimiento de sus funciones:

1. Ampliar la cobertura de gas natural en el territorio nacional.

2. Fortalecer la información técnica especializada del subsector de hidrocarburos para mejorar la toma de decisiones.
3. Garantizar el cumplimiento de las funciones del ciclo de regalías, incluyendo la fiscalización de actividades de exploración y explotación.
4. Implementar estrategias para el desarrollo de proyectos enfocados en medición de volúmenes y determinación de la calidad de hidrocarburos.

Para ello, es fundamental contar con un equipo interdisciplinario que fortalezca las capacidades técnicas a nivel administrativo y financiero en la Subdirección Administrativa y Financiera, dado que, esta Subdirección trabaja de forma transversal para todo el Ministerio de Minas y Energía y es componente fundamental en la ejecución y administración de los recursos.

En consecuencia, la Subdirección Administrativa y Financiera en atención a las funciones asignadas y para lograr el cumplimiento de la misión institucional en lo relacionado con el seguimiento de procesos en el marco del Sistema Integrado de Gestión, así como apoyar en la formulación para el mejoramiento correctivo y preventivo derivado de auditorías internas y externas, apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera con la gestión del talento humano, así como apoyar con todos los procesos y procedimientos que se requieren para el mejor desarrollo de las metas y objetivos de esta cartera ministerial y teniendo en cuenta que el Ministerio de Minas y Energía no cuenta con suficientes funcionarios para realizar las actividades descritas y en cumplimiento de las funciones atribuidas por la ley, esta Subdirección requiere contratar el siguiente perfil:

Una persona que acredite los siguientes requisitos:

(i) Título Profesional en Administración de Empresas y/o Administración Pública y/o administración de negocios y/o finanzas y negocios internacionales y/o finanzas y negocios multinacionales y/o Ingeniería Industrial y/o Economía o profesiones afines al NBC según SNIES

(ii) Título de Posgrado en la modalidad de especialización en Administración de Empresas y/o Administración Pública y/o Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y/o Gerencia y Asuntos Públicos y/o Gestión Pública y/o Gerencia Comercial o Administrativa o afines al núcleo básico de conocimiento (NBC) de estas especializaciones según SNIES o su equivalente en experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida.

(iii) Con treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada en temas administrativos y/o de calidad en los sistemas de gestión y/o gestión integral y/o temas presupuestales y/o ejecución en la formación profesional en gestión de proyectos, investigación y registro calificado o se podrá aplicar equivalencia por título de posgrado adicional al mínimo requerido el cual debe tener relación con el objeto del contrato

Que esta contratación, resulta viable de acuerdo con la certificación de insuficiencia de personal expedida por la Subdirección de Talento Humano, la cual establece que no existe personal disponible, vinculado a la Entidad con el perfil para atender el objeto y las obligaciones contractuales requeridas y que, en caso de encontrarse dichos perfiles, se encuentran desarrollando otras actividades en la Entidad y en todo caso resultan insuficiente para atender el objeto a contratar.

La presente contratación se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025, con el PLC No. 2025-1435 y PLC No. 2025-1873 y el código UNSPSC 931515010 Servicios financieros o de Gestión Administrativa de empresas pública.

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Ministerio podrá contratar la prestación de servicios profesionales, directamente con persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado idoneidad y experiencia requerida y relacionada con el área que se trate, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

2. Descripción del objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución. Si el contrato incluye diseño y construcción, deberán anexarse los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.	
2.1. Descripción del Objeto por contratar:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SAF, EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS, ASÍ COMO EN LOS ASUNTOS DE CALIDAD SIG.
2.2. Especificaciones del contrato.	
2.2.1 Tipo del contrato a celebrar:	Contrato de prestación de servicios profesionales.
2.2.2 Alcance del objeto:	El alcance comprende la orientación, recomendación y ejecución de las actividades relacionadas con la organización, acompañamiento y gestión por procesos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, con base en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. Incluyendo presentar, proyectar y realizar propuestas para el desarrollo de metas e indicadores de gestión, así como su control y respectivo seguimiento. Así mismo, el alcance al presente objeto contractual pretende que se desarrolle todo el apoyo necesario en asuntos puntuales al acompañamiento de la evaluación de desempeño del talento humano a cargo de la Subdirectora Administrativa y Financiera. Igualmente, es necesario revisar y ajustar los procedimientos de calidad y todos aquellos asuntos administrativos relacionados especialmente con la Dirección de Hidrocarburos.
2.2.3 Obligaciones del contratista:	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** En desarrollo del presente contrato, el contratista se obliga a: 1. Revisar, realizar seguimiento y proponer ajustes a la formulación, implementación y consolidación de las evidencias relacionadas con las acciones de mejoramiento, correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías internas y externas. 2. Adelantar las acciones necesarias para cumplir con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y las directrices del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía. 3. Revisar y proponer ajustes a la información reportada en el Plan de Acción de cada grupo interno de trabajo de la Subdirección Administrativa Financiera. 4. Prestar acompañamiento y apoyo a la Subdirección Administrativa y Financiera con los requerimientos relacionados con la gestión del talento humano. 5. Elaborar, revisar y proponer ajustes a los informes, memorandos, actas, ayudas audiovisuales, reportes en planner y demás documentos que sean solicitados por el(la) supervisor(a), especialmente aquellos provenientes de la Dirección de Hidrocarburos. 6. Participar en las reuniones, mesas de trabajo, visitas, comités y/o cualquier otra instancia de convocatoria internas o externas, relacionadas con el objeto del contrato. 7. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el/la supervisora. **OBLIGACIONES GENERALES:**

	1. Presentar dentro del plazo establecido cada uno de los informes de gestión y actividades contra los que se realizará cada uno de los pagos. 2. Cumplir con las directrices del Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio de Minas y Energía. 3. Asistir y participar en las reuniones de trabajo que sean programadas por el supervisor del contrato y que se le requiera en cumplimiento del objeto contractual. 4. Mantener la información actualizada y organizada, en los sistemas de información del Ministerio. 5. Gestionar oportunamente los trámites, documentos o asignaciones que le sean realizadas a través de los diferentes aplicativos institucionales, manteniendo actualizadas sus bandejas en cada uno de ellos, particularmente en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo ARGO recibir, registrar, gestionar y responder por dicho medio las asignaciones realizadas dejando traza de sus actuaciones. 6. Abstenerse de divulgar total o parcialmente la información entregada por el Ministerio o a la cual accede en ejercicio de su calidad contractual a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o compañías privadas. En caso de ser necesario la entrega de Información a cualquier autoridad se debe cumplir con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información, previa notificación al MINISTERIO, con el fin de que ésta pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes, si a ello hubiere lugar. 7. Suscribir y entregar al supervisor del contrato el acuerdo de confidencialidad una vez se perfeccione el contrato. 8. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de conformidad con la normativa vigente. 9. En caso de que le sean entregados, para el cumplimiento de sus actividades contractuales equipos y elementos de propiedad del Ministerio de Minas y Energía, responder por la salvaguarda y preservación de los mismos. 10. Informar a la entidad la administradora de riesgos laborales, a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 9 del Decreto 723 de 2013). 11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Ministerio, a través del supervisor del contrato. 12. Desplazarse al lugar en que se requiera la prestación del servicio (siempre que sea diferente al lugar de ejecución del contrato), en cumplimiento del objeto contractual, en caso de que aplique. 13. Responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la ley. 14. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público, SIGEP. 15. Informar al Ministerio sobre la variación sobre su régimen tributario, que se presente durante la ejecución del contrato. 16. Dar cumplimiento oportuno a las obligaciones del contrato, que permitan dar trámite los pagos en los tiempos establecidos por el Ministerio. 17. Presentar las cuentas de cobro o facturas según corresponda de acuerdo con los términos establecidos en la forma de pago del contrato. 18. Cargar los informes de manera mensual que evidencien el cumplimiento de las obligaciones contractuales en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II.

	19. Entregar al finalizar el contrato un backup con toda la información adelantada durante la ejecución del mismo. 20. Efectuar a través del supervisor del contrato la entrega de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía que le hubieren sido entregados durante la ejecución del contrato de conformidad con el Manual para el manejo de los bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía. 21. Devolver el carnet de identificación como contratista. 22. Cumplir con los lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de conformidad con el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución No 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la Resolución 042 0331 de 2019 del Ministerio de Minas y Energía y demás normas concordantes sobre la materia para lo cual se deberá diligenciar el Anexo: Compromiso del contratista, subcontratista o proveedor en seguridad y salud en el trabajo del Manual de contratistas y proveedores para el funcionamiento del SGSSTE. 23. Constituir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, cuando sean requerida. 24. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato. 25. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad. 26. Cumplir con las políticas internas que genere y adopte el Ministerio de Minas y Energía, especialmente aquellas que hagan referencia a: equidad de género, obligaciones ambientales, seguridad cibernética, seguridad de la información, tratamiento y protección de datos personales, entre otros. 27. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
2.2.4 Obligaciones del Ministerio:	1. Suscribir acta de inicio. 2. Pagar los honorarios pactados contractualmente dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la cuenta en la Subdirección Administrativa y Financiera, previa disponibilidad del PAC. 3. Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto nacional los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del objeto del contrato, conforme al procedimiento establecido para tal fin 4. Suministrar al contratista la información necesaria que permita cumplir con el objeto del contrato 5. Ejercer supervisión y control del contrato. 6. Atender oportunamente las solicitudes de la contratista 7. Presentar oportunamente a LA CONTRATISTA las recomendaciones y observaciones a que haya lugar.
2.2.5 Plazo de ejecución del contrato:	El plazo de ejecución será de diez (10) meses y veintiséis (26) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, o hasta el 31 de diciembre de 2025 lo que primero ocurra, sin exceder la vigencia fiscal.
2.2.6 Lugar de ejecución del contrato:	El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C.
2.2.7 Documentos técnicos requeridos. (Permisos, autorizaciones, licencias cuando se requieran):	No aplica.

2.2.8 Valor del contrato / presupuesto oficial:	El presupuesto asignado para la presente contratación es la suma de **CIENTO TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($103.233.333)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, cifra amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Publicado en la plataforma de SECOP II. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **LIBERACION PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**: Teniendo en cuenta que el valor del Contrato resulta inferior al valor previsto en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la presente contratación, la Subdirección Administrativa y Financiera previa solicitud del supervisor del contrato, procederá a realizar la liberación del saldo correspondiente.
2.2.9 Forma de pago:	El Ministerio, pagará el valor del contrato, sobre la base de honorarios mensuales por valor de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.500.000),** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, así: a. Un primer pago proporcional a los días de efectiva prestación del servicio a partir de la fecha de inicio del contrato y hasta el último día del primer mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar. b. Pagos sucesivos mensuales, iguales, por el valor de los honorarios mensuales, por el tiempo que se extienda la ejecución del contrato o proporcional al tiempo de efectiva prestación del servicio, si a ello hubiere lugar. c. y/o un último pago proporcional a los días de efectiva prestación del servicio durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar. **NOTA 1**: TODOS los meses se entienden de 30 días. **NOTA 2:** En los casos de pagos proporcionales, cuando la operación matemática arroje decimales, deberá aproximarse por exceso o por defecto al peso más cercano siempre y cuando no supere el saldo disponible en el compromiso presupuestal. Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la cuenta en el Grupo de Gestión Financiera y Contable de la Subdirección Administrativa y Financiera, acompañados de los siguientes documentos: 1. Informe de actividades y/o entrega de productos. 2. Formato Informe Periódico de Supervisión y recibo a satisfacción prestación de servicios (NEON), debidamente diligenciado y suscrito por el supervisor. 3. Recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y al Sistema de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable. 4. Factura en caso de que EL CONTRATISTA este sujeto al régimen común, según la normatividad vigente.

	Para el último pago, a discreción del supervisor, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas del contrato, por lo que el contratista deberá entregar el informe de actividades a desarrollar en todo el periodo a 15 de diciembre, avalando la presentación de la cuenta o factura según corresponda a partir del día 15 de diciembre en la Subdirección Administrativa y Financiera. Esta condición solo aplica para los contratos cuyo plazo de ejecución supere el 15 de diciembre del 2025. Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato o convenio o Aceptación de Oferta estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y a la situación efectiva de los recursos por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Es importante precisar que los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal, compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar; recursos que cuentan con el 100% del PAC, para efectuar su pago en la siguiente vigencia. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta que el contratista acredite como propia, mediante certificación expedida por la respectiva entidad bancaria y lo indicado en el Formulario del SIIF.
2.2.10. Supervisión (indicar cargo del supervisor):	EL MINISTERIO ejercerá la supervisión y el control del presente contrato por medio de el o la **SUBDIRECTOR (A) ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** del MINISTERIO actualmente en cabeza de LESLIE MAYERLY RODRÍGUEZ MUÑOZ o quien haga sus veces, o quien el Ordenador (a) del Gasto designe por escrito; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como las funciones señaladas en el Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes: 1. Cumplir con lo estipulado en el Manual de Contratación. 2. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato previo a dar inicio al mismo.

	3. Aprobar las pólizas y sus modificaciones en los casos que se requiera. 4. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato. 5. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato. 6. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato y sustentar y avalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica. 7. Revisar los informes periódicos, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme lo pactado contractualmente. 8. Dar un trámite oportuno a las cuentas de cobro o facturas según sea el caso, siempre y cuando se cumplan las obligaciones establecidas por parte del contratista. 9. Proyectar el acta de terminación y liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
2.2.11 Otras especificaciones (las demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):	Por el tipo de contrato se incluirán las siguientes cláusulas: 1. Garantías (si aplica) 2. declaración cumplimiento obligacional frente al SGSS. 3. Forma de pago. 4. Ausencia de relación laboral. 5. Conflicto de intereses. 6. Prohibición de Cesión 7. Propiedad Intelectual 8. Prevención y denuncia de la violencia basada en genero 9. Acuerdo de confidencialidad. 10. Documentos del Contrato 11. Expediente contractual. 12. Liberación de recursos no ejecutados. 13. Domicilio contractual 14. Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución 15. Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral 16. Multas 17. Penal Pecuniaria 18. Actos de corrupción. 19. Liquidación. 20. Inhabilidades e incompatibilidades 21. Responsabilidad del contratista 22. Indemnidad 23. Pacto frente a los derechos de los niños – prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador 24. Prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador. **Gastos de desplazamiento:** En caso de que se requiera, de acuerdo con la justificación que al respecto haga el supervisor o el jefe del área solicitante de la contratación en cada caso particular, siempre que se encuentren sustentados en el cumplimiento del objeto contractual, los gastos de desplazamiento, que se llegaren a ocasionar se pagarán por el Ministerio de Minas y Energía, para tal efecto, el supervisor también deberá incluir dentro de la justificación los rubros que se afectaran para tal fin, teniendo

	en cuenta de igual manera el objeto y alcance contractual. Para efectos del pago de los gastos de desplazamiento previo trámite y disponibilidad presupuestal al momento de la acusación, se tendrá en cuenta el reglamento y procedimiento que al respecto tenga establecido el Ministerio de Minas y Energía.

3. Modalidad de Selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos. (Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1.4.9.)

De conformidad con el Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, *"por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*, que trata de las modalidades de selección, *"la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas*:

(…)

1. *Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos:*

   (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales; (…)"

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, señala lo siguiente respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión:

"(…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, (…)".

De acuerdo con lo anterior, las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación servicios profesionales o de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta el objeto a contratar están enmarcados dentro de la excepción señalada por las normas citadas.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar la labor a contratar o la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, surge para el Ministerio de Minas y Energía la necesidad de contratar los servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

4. Análisis del Sector relativo al objeto del proceso de contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo. (Art. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, señala que *"La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis Riesgo. Entidad Estatal debe dejar constancia del análisis en los Documentos del Proceso".*

La contratación de estos profesionales no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia, y de contratos anteriores ejecutados por el posible contratista.

En este sentido el Artículo 24 de la Ley 30 de 1992, *"Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior"*, indica que el título es el reconocimiento expreso de carácter académico, otorgado a una persona natural, a la culminación de un programa, por haber adquirido un saber determinado en una Institución de Educación Superior, y se hace constar en un diploma.

En consecuencia, la aptitud que debe tener, el sujeto objeto de la contratación, se corroboran verificando el título de idoneidad descrito anteriormente. Este permite establecer que el sujeto cuenta con las condiciones necesarias para asumir la responsabilidad que implica la ejecución del contrato.

El Ministerio de Minas y Energía, en virtud de los principios de economía, transparencia y responsabilidad y con el fin de fijar parámetros objetivos en el establecimiento de los honorarios de los contratistas, realizó un análisis del sector con el fin de determinar el valor de los honorarios, teniendo en cuenta la realidad económica del país, las diferentes tablas de honorarios adoptadas por otras entidades del sector público, y el histórico de la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la entidad.

Con base en dicho análisis se establece la escala de honorarios para los contratistas de prestación de servicios personales del Ministerio de Minas y Energía de acuerdo con el perfil definido para satisfacer la necesidad requerida, dicho análisis se encuentra en el Anexo TABLA DE HONORARIOS QUE RIGE PARA EL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA.

Para el contrato a celebrar, la contratación se encuentra enmarcada dentro de la tabla de honorarios de la entidad, anexo del manual de contratación, que dispone lo siguiente: *"El anterior análisis económico y del sector se constituirá en el análisis del sector de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a los cuales les aplique la tabla de honorarios que se presenta a continuación".*

En consecuencia, el contrato se encuentra sujeto al citado análisis del sector, por lo que para satisfacer las necesidades del objeto del proceso de contratación se verificó el perfil en la tabla de honorarios del Ministerio de Minas y Energía, de allí que se requiera realizar un negocio jurídico con una persona que acredite:

Requisitos de estudio mínimos	**Requisitos de experiencia mínimos**	**Honorarios 2023 COP$ Hasta**
Título profesional, título de posgrado en la modalidad de especialización	treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.	$10.100.000

Con fundamento en lo anterior, el tipo de remuneración recomendada para prestación de servicios profesionales, teniendo en cuenta el perfil requerido y el valor máximo mensual de acuerdo con la tabla de honorarios, será para la presente contratación de la suma de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.500.000).**

5. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y su justificación.

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **CIENTO TRES MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($103.233.333)** incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.

Para estimar el valor del contrato, se tiene en cuenta lo establecido en el ANEXO -TABLA DE HONORARIOS del Manual de Contratación del Ministerio de Minas y Energía, esto es la suma mensual de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($9.500.000),** de acuerdo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidas para satisfacer la necesidad de la Entidad y el plazo de ejecución proyectado.

6. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.

La selección del contratista es por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.1.4.9, por tratarse de contratos para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la entidad estatal.

Se contrata directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y cuente con la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate; lo cual es verificado por la Entidad Estatal, entendiendo como tales los servicios de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Ante la ausencia de personal suficiente e idóneo en la planta de personal para realizar la labor a contratar o la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación, surge para el Ministerio de Minas y Energía la necesidad de contratar los servicios profesionales, por lo que procede la misma.

Considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades, se selecciona y se ha definido el siguiente perfil requerido para la presente contratación:

PERFIL REQUERIDO

Persona natural: Si

Formación académica: Título Profesional en Administración de Empresas y/o Administración Pública y/o administración de negocios y/o finanzas y negocios internacionales y/o finanzas y negocios multinacionales y/o Ingeniería Industrial y/o Economía o profesiones afines al NBC según SNIES

Posgrado: Título de Posgrado en la modalidad de especialización en Administración de Empresas y/o Administración Pública y/o Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo y/o Gerencia y Asuntos Públicos y/o Gestión Pública y/o Gerencia Comercial o Administrativa o afines al núcleo básico de conocimiento (NBC) de estas especializaciones según SNIES o su equivalente en experiencia profesional relacionada adicional a la mínima requerida.

Tarjeta profesional: Si requiere.

EXPERIENCIA RELACIONADA:

Con treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada en temas administrativos y/o de calidad en los sistemas de gestión y/o gestión integral y/o temas presupuestales y/o ejecución en la formación profesional en gestión de proyectos, investigación y registro calificado o se podrá aplicar equivalencia por título de posgrado adicional al mínimo requerido el cual debe tener relación con el objeto del contrato

7. Análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo. (Ver el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, M-ICR-01, expedido por Colombia Compra Eficiente).
http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a Ser Implementado	Impacto Después del Tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por Implementar el Tratamiento	Fecha Estimada en que se Inicia el Tratamiento	Fecha Estimada en que se Completa el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de los requerimientos realizados por supervisor del contrato en el marco del objeto y obligaciones	Afectación a las metas y al plan de acción de la SAF y DEE	1	3	4	Bajo	Contratista	Reportar las demoras, obstáculos o incidencias y realizar seguimiento oportuno a su solución	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisión del contrato	Inicio del Contrato	Finalización del contrato	Seguimiento periódico al cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Exposición a ambientes peligrosos y/o accidentes laborales en desarrollo de visitas o comisiones en desarrollo de la ejecución.	Afectación en la ejecución del Contrato	3	2	5	Medio	Contratista	Tomar medidas preventivas de seguridad en el trabajo, además contar con la correspondiente afiliación y pago a la ARL	1	2	3	Bajo	Sí	Contratista	Inicio del Contrato	Finalización del contrato	Comunicación constante entre contratista y supervisor	Inmediato
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que no tome en cuenta la normatividad vigente	Resultados que no se ajustan a las necesidades actuales de la Entidad	1	3	4	Bajo	Contratista	Actualización constante y filtro de revisión a la gestión realizada y verificando los insumos normativos aplicados para esta actividad	1	1	2	Bajo	Sí	Supervisión del Contrato	Inicio del Contrato	Finalización del contrato	Seguimiento y verificación de los resultados conforme a lineamientos	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras en la consolidación de información para desarrollar objeto contractual	Demoras en la planeación y gestión además de afectación a los usuarios finales	2	3	5	Medio	Contratista	Reportar las demoras, obstáculos o incidencias y realizar seguimiento oportuno a su solución	1	2	3	Bajo	Sí	Supervisión del contrato y Contratista	Inicio del Contrato	Finalización del contrato	Seguimiento y verificación de los resultados frente a las soluciones adelantadas en relación con las demoras y tomar acciones de mejoras inmediatas	Mensual

8. Garantías que la entidad estatal contempla exigir en el proceso de contratación. (Artículo artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015).
Teniendo en cuenta que la naturaleza del contrato, el valor, forma de pago y el plazo de ejecución, así como la previsión por parte del Ministerio de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.2.1.1 y siguientes.
9. Indicación de si el Proceso de Contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. (Ver el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación, M-MACPC-01, expedido por Colombia Compra Eficiente). https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_manejo_de_acuerdos_comerciales_24nov2021_1.pdf
Nota: De conformidad con lo dispuesto en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, numeral 5, "*Los contratos de empleo público y medidas relacionadas",* del Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, los contratos de prestación de servicios están exceptuados de la aplicación de Acuerdos Comerciales.
Firma Responsables: _____ **LESLIE MAYERLY RODRÍGUEZ MUÑOZ** **Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera**

Nombre Responsable	Cargo	Componente	Rol	Visto Bueno
Angélica Fernanda Camargo Casallas	Contratista	Jurídico	Abogada Jefatura SAF	

APROBÓ **LESLIE MAYERLY RODRIGUEZ MUÑOZ** SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO *03-02-2025 16:09:56*	**REVISÓ** **HAZBLEIDY CAROLINA PEREZ DE LA ROSA** CONTRATISTA *02-02-2025 12:12:11*