

ESTUDIO PREVIO, ART: 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015

| | | |
|--|---|--|
| Datos del área Gestora | Dependencia solicitante: | Grupo de Gestión de Comisiones de Servicios, Viáticos y Transporte |
| | Nombre del Servidor que diligencia el estudio previo | Francia Patricia Robayo Arévalo |
| 1. Descripción de la Necesidad que la Entidad Pretende Satisfacer con el proceso de contratación | | |
| <p>Que el artículo 1 del Decreto 381 de 2012 <i>“Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Minas y Energía”</i>, establece como objetivo del Ministerio de Minas y Energía <i>“Formular, adoptar, dirigir y coordinar las políticas, planes y programas del Sector Minas y Energía”</i>.</p> <p>Que, de acuerdo con el artículo 05 del mencionado Decreto, es función del Despacho del Ministro, entre otras las siguientes: <i>“(…) 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.</i></p> <p>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: <i>“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. (…)”</i></p> <p>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: <i>“(…) 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. (…)”</i>.</p> | | |



Que mediante **Resolución No. 00616 del 21 de 2024** “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 Artículo 1. Supresión Grupo Interno de Trabajo. Suprimir a partir de la fecha el Grupo Interno de Trabajo denominado Grupo de Comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento adscrito a la Subdirección Administrativa y Financiera, organizado por la resolución 00631 del 05 de julio de 2023. Artículo 2. Conformación Grupos de Trabajo. Conformar los grupos internos de trabajo adscritos a la Subdirección Administrativa y Financiera, Grupo de gestión de comisiones de servicios, viáticos y transporte y Grupo de gestión de legalización y facturación de comisiones de servicios, viáticos y transporte. y en su Artículo 3 señala las Funciones de los Grupos Internos de Trabajo; así:

1. GRUPO DE GESTIÓN DE COMISIONES DE SERVICIOS, VIÁTICOS Y TRANSPORTE “entre otras las siguientes: “(...)

1. *“Coordinar con las dependencias del Ministerio de Minas y Energía el plan de comisiones acorde a las directrices estipuladas por la administración.”*
2. *“Adelantar el trámite de revisión y gestión de solicitudes de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento al interior y exterior por caja menor y/o cadena presupuestal según sea el caso.”*
3. *“Gestionar y Controlar el suministro de tiquetes aéreos de acuerdo con las solicitudes de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento de cada una de las dependencias del Ministerio de Minas y Energía.”*
4. *“Validar y registrar las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento, en los casos que aplique, en el módulo de comisiones del sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación, o en el Sistema que para tal efecto determina la Nación.”*
5. *“Asignar numeración interna a las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento que se requieran.”*
6. *“Gestionar el Registro Presupuesta (RP) para las comisiones de Servicio y Gastos de Desplazamiento, previo al acto administrativo.”*
7. *“Llevar un control de saldo para viáticos y tiquetes, de acuerdo con los recursos asignados para cada proyecto y dependencia.”*
8. *“Elaborar y presentar los informes solicitados, relacionados con comisiones y que sean de la competencia del área.”*
9. *“Realizar conciliaciones mensuales de ejecución del contrato de tiquetes, junto al proveedor y el Grupo de legalizaciones y trámite de facturación.”*
10. *“Realizar la estructuración, proyección y justificación de estudios previos, estudio de mercado, proyectos de pliegos de condiciones, otrosí, terminaciones anticipadas, sustitución de recursos, evaluaciones técnicas, solicitud de vigencias futuras y demás, así como todos los actos administrativos que surjan en desarrollo de ellos procesos de contratación del grupo y los contratos para el suministro de tiquetes aéreos.”*
11. *“Las demás que le sean asignadas por la naturaleza del grupo.”*

Así las cosas, se hace necesario fortalecer la capacidad del Grupo de Gestión de Comisiones de Servicio, Viáticos y Transportes, de manera que se garantice la eficiencia en sus actividades para la oportuna implementación y cumplimiento de las metas establecidas por el ministerio en todo el territorio Nacional, es importante resaltar que este grupo opera como una instancia transversal colaborando con todas las áreas con los trámites que se derivan de los procesos de comisiones, viáticos y transportes.

Es así como con el objeto de contribuir con el cumplimiento de las funciones institucionales y teniendo en cuenta la alta carga operativa del Grupo de Gestión de Comisiones de Servicios, viáticos y transporte, se requiere la contratación de una persona que acredite:

- (i) Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en Administración de empresas y/o Administración Pública y/o contaduría pública y/o economía y/o afines a los NBC de estas carreras según SNIES.
- (ii) Quince (15) meses de experiencia laboral

Que la presente contratación resulta viable de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal expedido por la subdirectora de Talento Humano, el cual establece que no existe personal disponible vinculado a la Entidad con el perfil para atender el objeto y las obligaciones contractuales y que, en caso de encontrarse dichos perfiles, se encuentran desarrollando otras actividades en la entidad y son insuficientes para atender el objeto y las obligaciones contractuales requeridas.

Que la presente contratación se encuentra contenida en el Plan de Abastecimiento Estratégico para la vigencia 2025, con el **PLC No. 2025-1444 - Código UNSPS - 80161500 - SERVICIOS DE APOYO GERENCIAL.**

Cabe resaltar que existe autorización emitida por el secretario general, para **TRES (3)** contratos de prestación de servicios profesionales con idéntico objeto contractual, en razón al numeral 8 del artículo 1 de la Resolución de Delegación No. 40408 del 30 de septiembre de 2024, que cita: “8. *Autorizar la suscripción de contratos con identidad en los objetos contractuales de conformidad con lo indicado en el inciso tercero del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015.*”

Que de los Tres contratos que comparten el mismo objeto contractual de este estudio previo, ya se realizó la contratación del PLC 2025-1442 mediante el contrato GGC-1098-2025 y PLC 2025-1443 mediante el contrato GGC-1123-2025.

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 AL GRUPO GGCSV T APOYANDO EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DERIVEN DE LA GESTION RELACIONADA CON EL PROCESO DE COMISIONES, VIATICOS Y TIQUETES |
| 2.2. Especificaciones del contrato. | |
| 2.2.1 Tipo del contrato a celebrar: | Prestación de Servicios de apoyo a la gestión |

| | |
|---|---|
| <p>2.2.2 Alcance del objeto:</p> | <p>Apoyar al Grupo de Gestión de Comisiones de Servicio, Viáticos y Transporte en las actividades que tengan relación con la gestión de registros presupuestales, validación y cargue de soportes en NEON, así como el apoyo en el seguimiento y control de todos los trámites del Grupo y que sean asignados por la Supervisión.</p> |
| <p>2.2.3 Obligaciones del contratista:</p> | <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la revisión y seguimiento de la ejecución presupuestal de los recursos asignados para el trámite de comisiones de servicio y gastos de desplazamiento a las dependencias del MME. 2. Apoyar en la elaboración de registros presupuestales para el respaldo de viáticos con ocasión a las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento en SIIF Nación y SGPR previo acto administrativo, para las comisiones y desplazamientos de servidores que se requieran. 3. Apoyar en la adición, reducción o anulación de registros presupuestales en SIIF Nación y SPGR de acuerdo con las solicitudes previo al acto administrativo gestionado a través del módulo de comisiones de NEON. 4. Apoyar en la revisión y gestión de la liberación de saldos de los Registros Presupuestales generados en SIIF Nación y SPGR para las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento en caso de requerirse previo a la legalización. 5. Informar a los comisionados sobre el trámite y estado de las comisiones de servicio y gastos de desplazamiento. 6. Realizar los informes que sean requeridos por el supervisor del contrato 7. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el o la supervisor (a). <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 |

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none">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 contrato16. 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. |
|--|---|



| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 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. Contar con los equipos y herramientas que se requieran para el cabal cumplimiento del contrato. 24. Cumplir con las normas de bioseguridad que indique la entidad. 25. 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. 26. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. |
| <p>2.2.4 Obligaciones del Ministerio:</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar inicio a la ejecución del contrato en la plataforma Secop ii, una vez cumplidos y verificados los requisitos de ejecución. 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 al CONTRATISTA las recomendaciones y observaciones a que haya lugar |



| | |
|--|---|
| <p>2.2.5 Plazo de ejecución del contrato:</p> | <p>El plazo es de SEIS (6) MESES, 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, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución</p> |
| <p>2.2.6 Lugar de ejecución del contrato:</p> | <p>El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C. No obstante, en razón al objeto contractual se podrán realizar desplazamientos distintos al del lugar de ejecución en el territorio nacional.</p> |
| <p>2.2.7 Documentos técnicos requeridos. (Permisos, autorizaciones, licencias cuando se requieran):</p> | <p>N/A</p> |
| <p>2.2.8 Valor del contrato / presupuesto oficial:</p> | <p>El presupuesto asignado para la presente contratación es la suma de VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$22.800.000) 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.</p> <p>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.</p> <p>LIBERACION PARCIAL DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</p> <p>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</p> |
| <p>2.2.9 Forma de pago:</p> | <p>El valor total del contrato se pagará al contratista mes calendario vencido, sobre la base de honorarios mensuales por la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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:

- a. Informe de actividades y/o entrega de productos.
- b. Formato Informe Periódico de Supervisión y recibo a satisfacción prestación de servicios (NEON), debidamente diligenciado y suscrito por el supervisor.
- c. 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.
- d. 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 a desarrollar en todo el periodo a 15 de diciembre, avalando la presentación de la cuenta o factura según corresponda a partir del 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.



| | |
|--|--|
| <p>2.2.10 Supervisión (indicar cargo del supervisor):</p> | <p>EL MINISTERIO ejercerá la supervisión y el control del presente contrato por medio de la Coordinador(a) del Grupo de Gestión de Comisiones de Servicios, Viáticos y Transporte o quien haga sus veces, o quien el Ordenador 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. |
| <p>2.2.11 Otras especificaciones (las</p> | <p>Por el tipo de contrato se incluirán las siguientes cláusulas:</p> |

demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):

1. Garantías (si aplica)
2. Declaración cumplimiento obligatorio 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 1
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:

(...)

4. 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

| Requisitos de estudio mínimos | Requisitos de experiencia mínimos | Honorarios 2023 COP\$ Hasta |
|--|--|-----------------------------|
| Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria | Quince (15) meses de experiencia relacionada o laboral | \$ 3.800.000 |

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 **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000)**

Lo anterior de acuerdo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidas para satisfacer la necesidad de la Entidad y el plazo de ejecución proyectado.



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

El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **VEINTIDÓS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$22.800.000)**, 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 **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000)**, 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, entendiéndose 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 los siguientes perfiles requeridos para la presente contratación:

PERFIL REQUERIDO

Persona natural: Si

Formación académica: Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria en Administración de empresas y/o Administración Pública y/o contaduría pública y/o economía y/o afines a los NBC de estas carreras según SNIES.

EXPERIENCIA:

Quince (15) meses de experiencia laboral



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

| N | Clase | Fuente | Ejemplo | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato? | Tratamiento/ Control a ser implementado | Impacto después del tratamiento | | | | Monitoreo y revisión | | | | | |
|---|------------|---------|-----------|-------------|---|--|--------------|---------|------------|-----------|------------------------------------|---|---------------------------------|---------|------------|-----------|------------------------------------|--|--|--|---|--------------|
| | | | | | | | | | | | | | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿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 | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad |
| 1 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Sobrecarga en asignación de trámites | Incumplimiento de las obligaciones y desarrollo de las actividades. | 2 | 4 | 6 | Alto | Si | Seguimiento por parte del supervisor sobre los informes mensuales del contratista | 2 | 2 | 4 | bajo | Si | Supervisores Designados | Inicio del Contrato | Finalización del contrato | Seguimiento a la carga asignada, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales | Mensual |
| 2 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Demora en la atención y respuesta de auditorías, peticiones etc. | Retraso en el suministro de información e implemento de acciones de mejora | 3 | 4 | 7 | Alto | Si | Definición de un procedimiento de revisión y seguimiento al Plan. | 3 | 2 | 5 | medio | No | Supervisores Designados | Inicio del Contrato | Finalización del contrato | Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales | Mensual |
| 3 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | Retrasos o incumplimiento de las obligaciones pactadas a cargo del Contratista. | Afecta la satisfacción de la necesidad de la entidad. | 3 | 4 | 7 | Alto | Si | Establecimiento de un entregable en el cual se establezca el cronograma y plan de trabajo. | 3 | 2 | 5 | Medio | Si | Supervisor designado | Inicio Etapa de planeación | Fin Etapa de planeación | Verificación de la inclusión de este entregable en la minuta contractual. | Una vez |
| 4 | General | Interno | Ejecución | Operacional | Retrasos por parte de la entidad en la aprobación de los informes mensuales y los entregables presentados por el Contratista. | Afecta el seguimiento de la ejecución y retrasa los pagos al Contratista. | 4 | 3 | 7 | Alto | Si | Supervisión permanente para la verificación del cumplimiento de las obligaciones, informes y entregables. | 3 | 2 | 5 | Medio | Si | Supervisor designado | Inicio etapa de ejecución | Fin de la etapa de ejecución | Verificación constante del cumplimiento de las obligaciones, informes y entregables. | Constante |

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).

Para este caso ninguna requiere, toda vez que los honorarios asignados a cada perfil no superan los cinco millones de pesos lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 art. 2.2.1.2.2.1.1.

De acuerdo con lo anterior para la presente contratación no se requieren pólizas.

Nota: De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y con el artículo 77 del Decreto 1510 de 2013 No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.

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.

Francia Patricia Robayo Arévalo
Coordinadora del Grupo de gestión de
comisiones de servicios, viáticos y transporte

| Nombre Responsable | Cargo | Componente | Rol | Visto Bueno |
|----------------------------|-------------|------------|-----|-------------|
| Hazbleidy Pérez de la Rosa | Contratista | jurídico | GGA | |