

ESTUDIO PREVIO, ART: 2.2.1.1.2.1.1. DECRETO 1082 DE 2015

Datos del área Gestora	Radicado:	Ministerio de Minas y Energía Origen: GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Radicado: 3-2025-055817 15-12-2025 16:26:48 PM Folios: 15 Destino: GRUPO DE GESTION CONTRACTUAL
	Dependencia solicitante:	Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información.
	Nombre del Servidor que diligencia el estudio previo:	Jenny Constanza Nova Martínez

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

Que el Ministerio de Minas y Energía, como entidad pública tiene la responsabilidad de garantizar una adecuada gestión de los documentos, como evidencia de la gestión desempeñada en ejercicio de sus funciones y soporte de las decisiones tomadas por la administración, garantizando total transparencia y acceso a la información pública bajo su control, seguridad de la información y la protección del patrimonio documental del país.

Que, el Decreto 1008 de 2018 del 14 de junio de 2018, "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital (...)" en su artículo 2.2.9.1.3.4., refiere la responsabilidad de liderar la implementación la Política de Gobierno Digital en cabeza de las áreas de Tecnologías de la información, así como la corresponsabilidad de la implementación de la misma, en las demás áreas institucionales de acuerdo a su competencia.

Que de acuerdo con el artículo 17 del Decreto 381 de 2012, Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Minas y Energía, es función de la Secretaría General entre otras, las siguientes:
"Asesorar al Ministerio en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos, físicos, económicos, financieros e informáticos del Ministerio", "7. "Dirigir el diseño, implementación y seguimiento de los mecanismos de participación ciudadana que el Ministerio de Minas y Energía deba aplicar de conformidad con la ley", "8. Proponer la adopción de políticas para el buen manejo y seguridad de la información sistematizada en el Ministerio, y promover el desarrollo e implementación de programas sistematizados".

Que de acuerdo a la resolución 00497 del 25 de agosto de 2021, "Por medio de la cual se suprime y crea un grupo interno de trabajo al interior del Ministerio de Minas y Energía y se dictan otras disposiciones." En el artículo 1 se crea y conforma el grupo interno de trabajo Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información, adscrito a la Secretaría General, el cual tendrá las siguientes funciones entre otras: (...) 2. Realizar la formulación, implementación y seguimiento de los planes, procesos y procedimientos que contribuyan al fortalecimiento y la optimización de la relación ciudadano - estado y la gestión documental de acuerdo a los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente. (...) 4. Coordinar con el Grupo de Infraestructura Tecnológica y Soluciones Digitales la definición de los lineamientos para cumplir con los requerimientos de la Política de Gobierno Digital - Componente TIC en el marco del Relacionamiento con el Ciudadano y la normatividad vigente. (...) 10. Diseñar y ejecutar proyectos en el marco de la gestión documental de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la nación - AGN y la normatividad vigente. (...) 12. Formular, actualizar, implementar y hacer seguimiento a los instrumentos técnicos de gestión documental, así como adelantar las acciones y estrategias encaminadas al fortalecimiento de la cultura archivística y en aplicación de los procesos y procedimientos documentales en

la totalidad del ciclo vital de la documentación institucional. (...) 18. Las demás que le sean asignadas en virtud de la naturaleza del grupo.

Que, el Decreto 1080 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura”, en su capítulo V, señala los nuevos requisitos para la gestión de cualquier tipo de información independientemente del soporte y medio de registro, norma de obligatorio cumplimiento para todas las entidades del Estado, que advierte la necesidad de orientar una solución para apoyar la adecuada aplicación de la gestión documental al interior de las entidades.

Que el Ministerio de Minas y Energía, dentro de sus funciones debe garantizar una adecuada gestión de los documentos logrando así, una mayor eficiencia administrativa en la gestión documental, transparencia y acceso a la información pública, seguridad de la información y atención de contingencias; así como la protección del patrimonio documental del país. Adicionalmente, la entidad debe propender por dar cumplimiento a los siguientes Acuerdos expedidos por el Archivo General de la Nación:

- Acuerdo AGN 001 de 2024 Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones.
- Acuerdo AGN 047 de 2000, el cual desarrolla el artículo 43 del capítulo V “Acceso a los documentos de archivo”, del AGN del Reglamento general de archivos sobre “Restricciones por razones de conservación”;
- Acuerdo AGN 049 de 2000, desarrolla el artículo del capítulo VII de conservación de documentos, y condiciones de edificios y locales destinados a archivos.
- Acuerdo AGN 050 de 2000, el cual se desarrolla el artículo 64 del título VII “conservación de documentos”, del Reglamento General de Archivos sobre “Prevención de deterioro de los documentos de archivo y situaciones de riesgo”.
- Acuerdo AGN 006 de 2014, la cual desarrolla los artículos 46, 47 y 48 del Título XI “Conservación de Documentos” de la Ley 594 de 2000.
- Acuerdo AGN 008 de 2014, por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus párrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000.”

Que el Ministerio de Minas y Energía se encuentra en proceso de transformación digital, el servicio ciudadano se consolida como un eje fundamental, siendo necesario reforzar los canales de comunicación y gestión de la información propendiendo por el fortalecimiento institucional mediante gestiones en materia documental, formulando e implementando instrumentos archivísticos y procesos técnicos documentales que generen el acceso ágil y oportuno a la información requerida por usuarios (internos y externos).

Que para las vigencias 2023 - 2026 se creó el proyecto de inversión “MEJORAMIENTO EN LA DISPONIBILIDAD Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL POR PARTE DE LA CIUDADANÍA Y USUARIOS INTERNOS DEL MINISTERIO”, con el fin de apalancar los procesos del Ministerio de Minas y Energía desde la correcta aplicación de instrumentos archivísticos que conlleven al análisis y toma de decisiones, también busca garantizar el acceso de la información de los ciudadanos como mecanismo de participación y así cumplir con los objetivos institucionales. BPIN 2022011000079.

Por otra parte, es importante destacar que para dar cumplimiento a las actividades anteriormente relacionadas, es necesario en el marco de la planeación adelantar procesos de contratación para el

desarrollo de estrategias y herramientas que coadyuven en la identificación de necesidades, fortalecimiento y conservación del conocimiento en el marco de la ley 80 de 1993, los respectivos decretos y normatividad que regula la materia para dar cumplimiento a lo contemplado desde los objetivos específicos actividades del Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información.

Asimismo, a través de la contratación de personal se busca optimizar la conformación de expedientes en las distintas dependencias del Ministerio, en alineación con la Tabla de Retención Documental y demás instrumentos archivístico, esto se realizara por medio de un acompañamiento técnico para la correcta gestión de la información de los documentos generados por el Ministerio de minas y energía; adicionalmente se apoyará la implementación de procesos de calidad en la gestión documental, en cumplimiento con las métricas establecidas en el contrato vigente, contribuyendo a la eficiencia y mejora continua de la administración documental de la entidad.

Esta contratación es fundamental para fortalecer la gestión documental del Ministerio de Minas y Energía, garantizando la mejora continua en la disponibilidad y aprovechamiento de la información del Archivo Central por parte de la ciudadanía y los usuarios internos, a través del seguimiento y control de los objetivos de la vigencia 2025, la formulación de procesos de calidad y la generación de informes, se busca optimizar la ejecución del proyecto de inversión, asegurando la eficiencia y transparencia en el acceso y uso de la información archivística; además, el establecimiento de métricas y la retroalimentación de los parámetros definidos para la aplicación de instrumentos archivísticos contribuirán a la implementación de buenas prácticas en la administración documental.

Asimismo, esta contratación permitirá fortalecer el cumplimiento de normativas archivísticas, en especial el Decreto 1080 de 2015, facilitando los procesos de transferencia documental de entidades liquidadas y promoviendo el acompañamiento técnico con otras entidades, de la misma forma se busca estructurar estrategias que fomenten la gestión archivística del sector minero-energético, mediante la realización de mesas sectoriales que permitan la articulación y el intercambio de experiencias. De esta manera, se garantiza una gestión documental más eficiente, alineada con las necesidades del sector y con los principios de acceso a la información y transparencia institucional.

Teniendo en cuenta que el Ministerio de Minas y Energía no cuenta con suficientes funcionarios de planta para realizar las actividades descritas, y en cumplimiento de las funciones atribuidas por la ley, el Grupo de Relacionamiento con el Ciudadano y Gestión de la Información requiere contratar una persona natural con mínimo el siguiente perfil:

- (i) Título profesional en: Ciencia de la información: Bibliotecología, documentación y archivística; y/o Sistemas de Información y Documentación; y/o Archivística; y/o Bibliotecología; y/o ciencias sociales y humanas; y/o afines a los NBC de estas carreras según SNIES.
- (ii) Con veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada en elaboración y/o estructuración técnica de procesos o supervisión financiera y de gestión documental a procedimientos en el Sistema Integrado de Conservación.

Que no existe objeto igual y la presente contratación resulta viable de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal expedido por la Subdirección de Talento Humano, el cual establece que no existe personal disponible, vinculado a la entidad con los perfiles para atender el objeto y las obligaciones contractuales requeridas y se encuentra contenida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2025 con el **PLC: 2025-3068** y en el **Código UNSPSC 80111501 – Perfeccionamiento de la función de gestión**, de conformidad con lo registrado en las plataformas NEON y SECOP II. Que la presente contratación se encuentra contenida en el Plan de Abastecimiento Estratégico para la vigencia 2025.

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 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 de apoyo a la gestión y 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:	APOYAR LA PLANEACIÓN ARCHIVÍSTICA PARA ASEGURAR LA ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PRESERVACIÓN ADECUADA DE LA DOCUMENTACIÓN CONFORME AL PROYECTO DE INVERSIÓN.
---	---

2.2. Especificaciones del contrato.

2.2.1 Tipo del contrato a celebrar:	Prestación de servicios profesionales.
--	--

2.2.2 Alcance del objeto:	Implementación de lineamientos en el marco de aseguramiento de la calidad de procesos y productos derivados de los planes y programas en materia de gestión documental del Ministerio de Minas y Energía.
----------------------------------	---

2.2.3 Obligaciones del contratista:	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>En desarrollo del presente contrato, el contratista se obliga a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la proyección y delimitación de métricas que permitan mejorar los procesos de calidad derivados de la ejecución contractual del proyecto de inversión. 2. Brindar apoyo en la elaboración de parámetros técnicos para la organización del Archivo Central del Ministerio en temas de gestión, disposición y conservación de documentos. 3. Brindar acompañamiento técnico y apoyo en las actividades para seguimiento a la ejecución del contrato de intervención del archivo del Ministerio. 4. Coadyuvar en el acompañamiento del marco de las estrategias para el apoyo y fomento de la gestión archivística del sector minero energético, mediante la realización de mesas sectoriales. 5. Brindar acompañamiento técnico y apoyo al Ministerio en los procesos de transferencias documentales de las entidades liquidadas. 6. Cumplir con las demás actividades asignadas por el supervisor que guarden relación con su perfil, competencias y el objeto del contrato. <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.
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> 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.
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 de ejecución será de dieciocho (18) días, contados a partir el 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.</p>

2.2.6 Lugar de ejecución del contrato:	El lugar de ejecución de los contratos derivados del presente estudios previos será la ciudad de Bogotá D.C.
2.2.7 Documentos técnicos requeridos. (Permisos, autorizaciones, licencias cuando se requieran):	N/A.
2.2.8 Valor del contrato / presupuesto oficial:	<p>El presupuesto asignado para la presente contratación es la suma de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) MCTE 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: 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>
2.2.9 Forma de pago:	<p>El valor total del contrato se pagará al contratista mes calendario vencido, sobre la base de honorarios mensuales por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.</p> <p>a. Un único pago proporcional a los días de efectiva prestación del servicio durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.</p> <p>NOTA 1: 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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>Para el único 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>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>
<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 él o <u>la COORDINADOR(A) DEL GRUPO DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</u> del MINISTERIO 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</p>

	<p>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 demás cláusulas accidentales y de la naturaleza del contrato que se requieran):</p>	<p>Por el tipo de contrato se incluirán las siguientes cláusulas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Declaración cumplimiento obligacional frente al SGSS. 2. Forma de pago. 3. Ausencia de relación laboral. 4. Conflicto de intereses. 5. Prohibición de Cesión 6. Propiedad Intelectual 7. Prevención y denuncia de la violencia basada en genero 8. Acuerdo de confidencialidad. 9. Documentos del Contrato 10. Expediente contractual. 11. Liberación de recursos no ejecutados. 12. Domicilio contractual 13. Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución 14. Terminación, Modificación e Interpretación Unilateral 15. Multas 16. Penal Pecuniaria 17. Actos de corrupción. 18. Liquidación. 19. Inhabilidades e incompatibilidades 20. Responsabilidad del contratista 21. Indemnidad 22. Pacto frente a los derechos de los niños – prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.

23. Prevención y erradicación del trabajo infantil y protección al adolescente trabajador.

Gastos de desplazamiento:

Si se requiere, según la justificación que al respecto haga el supervisor o el jefe del área solicitante de la contratación en cada caso particular, si se encuentran sustentados en el cumplimiento del objeto contractual, se podrán autorizar los gastos de desplazamiento que se lleguen a ocasionar, con cargo a los rubros de los proyectos cuyo objeto de gasto tenga relación directa con la necesidad que motiva el desplazamiento.

Para efectos del pago de los gastos de desplazamiento previo trámite y disponibilidad presupuestal al momento de la causación, 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 y 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. 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015)

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 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 2025 COP\$ Hasta
Título profesional.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada	\$5.000.000
<p>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 sobre la base de CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.</p>		
5. Análisis que soporta el valor estimado del contrato y su justificación.		
<p>El valor estimado del contrato corresponde a la suma de TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) MCTE, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar.</p> <p>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 CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) M/CTE, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a los que haya lugar, de acuerdo con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidas para satisfacer la necesidad de la Entidad y el plazo de ejecución proyectado.</p>		
6. Criterios para seleccionar la oferta más favorable.		
<p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Considerando el objeto del contrato, su alcance y actividades, se selecciona y se ha definido el siguiente perfil requerido para la presente contratación:</p>		
PERFIL REQUERIDO		
Persona Natural	SI X	NO
Título de pregrado:		
<p>Título profesional en: Ciencia de la información: Bibliotecología, documentación y archivística; y/o Sistemas de Información y Documentación; y/o Archivística; y/o Bibliotecología; y/o ciencias sociales y humanas; y/o afines a los NBC de estas carreras según SNIES.</p>		

Tarjeta Profesional/Matrícula: Si requiere.

Experiencia:

Con veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada en elaboración y /o estructuración técnica de procesos o supervisión financiera y de gestión documental a procedimientos en el Sistema Integrado de Conservación.

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	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	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retrasos en la revisión de los trámites asignados	Retraso a requerimientos internos y/o externos	3	4	7	Alta	Contratista	Definición de un procedimiento de revisión y seguimiento	3	2	5	Medio	No	Supervisión del contrato	Inicio del	Finalización del	Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales	Semanal
2	Específico	Interno	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	Si	Contratista	Inicio del Contrato	Finalización del Contrato	Comunicación constante entre el Contratista y el Supervisor	Permanente
3	Específico	Interno	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	Supervisión a la gestión realizada y verificación de los insumos normativos utilizados para esta actividad	1	1	2	Bajo	Si	Supervisión del contrato	Inicio del Contrato	Finalización del	Seguimiento y verificación de los resultados conforme a lineamientos	Mensual

4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en la aprobación previa de los productos y/o informes del contratista	Afectación al cumplimiento de las obligaciones del contrato	1	2	3	Bajo	Ministerio	Revisión y aprobación oportuna de los productos y/o informes del contratista	1	1	2	Baja	Si	Supervisión del contrato	Inicio del Contrato	Finalización del Contrato	Verificación del supervisor durante la elaboración de los productos para la revisión de los productos finales	permanente
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demoras en la consolidación de información para desarrollar objeto contractual	Demoras en la planeación y gestión además de afectación a las entregas finales	2	3	5	Medio	contratista	Reportar las demoras, obstáculos o incidencias y realizar seguimiento oportuno a su solución	1	2	3	Bajo	Si	Supervisión del contrato y contratista	Inicio del Contrato	Finalización del Contrato	Verificación de las demoras y tomar acciones de mejora inmediatas	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Modificación de la legislación tributaria, creación de un nuevo impuesto o gravamen	Mayores costos en la ejecución del contrato los cuales deberán ser asumidos por el contratista	1	2	3	Bajo	Contratista	Actualización constante de la normatividad pertinente	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato y Contratista	Inicio del Contrato	Finalización del Contrato	Verificando constantemente las actualizaciones o modificaciones normativas	Durante la Ejecución
7	General	Interno y Externo	Ejecución	Regulatorio	Garantías	Resultados que no se ajustan a las necesidades actuales de la Entidad	1	3	4	Bajo	Contratista	Supervisión a la gestión realizada y verificación del cumplimiento de las obligaciones	1	1	2	Bajo	Si	Supervisión del contrato	Inicio del contrato	Finalización del contrato	Seguimiento y verificación de los resultados conforme a lineamientos	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 la naturaleza del contrato, el valor, la forma de pago y el plazo de ejecución, así como la previsión por parte del Ministerio, se considera que NO es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

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 Responsable: _____
Nombre: Jenny Constanza Nova Martínez.
Cargo: Coordinadora Grupo de Relacionamento con el Ciudadano y Gestión de la Información.

Nombre Responsable	Cargo	Componente	Rol	Visto Bueno