

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-017
		Fecha: 20/05/2025
		Versión: 04

Página 1 de 12



Radicado No.: 20261500005073

Fecha: 10-01-2026

ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ÍTEM PAA: 150-16

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y CONVENIENCIA

El Decreto 2121 del 11 de diciembre de 2023 señala que la Unidad de Planeación Minero-Energética (UPME) es una unidad administrativa especial de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, patrimonio propio y régimen especial en materia de contratación.

La UPME tiene como objeto planear en forma integral, indicativa, permanente y coordinada con los agentes del sector minero energético, el desarrollo y aprovechamiento de los recursos mineros y energéticos; producir y divulgar la información requerida para la formulación de política y toma de decisiones; y apoyar al Ministerio de Minas y Energía en el logro de sus objetivos y metas.

Con la expedición del Decreto 2121 de 2023, se crea la Oficina Asesora Jurídica de la UPME. De acuerdo con el artículo 10 del mencionado decreto, le corresponde a dicha oficina, entre otras funciones: "1. Asesorar y apoyar al Director General y a las dependencias de la Unidad, en los asuntos de carácter jurídico de competencia de la entidad y emitir los conceptos requeridos." y "3. Revisar y conceptuar, en coordinación con las dependencias sobre los proyectos de actos administrativos que deba suscribir el Director General o el funcionario competente en relación con las competencias y funciones de la Unidad."

Para lograr la atención de todos los asuntos de competencia de la UPME, y teniendo en cuenta que dicha dependencia no tiene recursos de inversión o funcionamiento para contratar el apoyo requerido, debe acudir a las distintas dependencias de la entidad para que a través de ellas se financie la contratación de las personas de apoyo administrativo que complementen al equipo jurídico de planta en las distintas labores a realizar.

La ejecución de estas funciones implica un mayor volumen de trabajo dado que la totalidad de los procesos están conformados por diversas etapas en las que se atienden aspectos técnicos, administrativos y jurídicos y cada etapa implica un pronunciamiento o una actuación formal de la UPME, además, se deben atender actividades de seguimiento, requerimientos y reportes, entre otros.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-017
		Fecha: 20/05/2025
		Versión: 04

Página 2 de 12



Radicado No.: 20261500005073

Fecha: 10-01-2026

Así las cosas, con el fin de garantizar el debido cumplimiento de los procesos y procedimientos jurídicos de las actuaciones administrativas de la Entidad, se requiere complementar el equipo jurídico de planta con otros profesionales en Derecho que permita asumir con eficiencia, oportunidad y calidad, los asuntos por especialidad de acuerdo con las funciones asignadas a la OAJ (jurídico, judicial, disciplinario, coactivo, etc.).

Así las cosas, para la debida aplicación del marco normativo y del ejercicio jurídico de la entidad, en particular de las dependencias mencionadas es necesario disponer de mayor capacidad de apoyo a la gestión en los aspectos administrativos que conlleven a la adecuada ejecución del proyecto de inversión.

Por lo anterior, la presente contratación se realiza en atención a la necesidad de contratar a una persona de apoyo con experiencia en asuntos administrativos, actividad necesaria, para el buen desarrollo del proyecto de inversión a cargo de la Subdirección de Energía Eléctrica, y el cumplimiento de sus metas y actividades; así como, el fortalecimiento de dichos equipos.

2.- OBJETO

Prestar servicios de apoyo a la gestión en las labores administrativas relacionadas con los procesos y procedimientos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica, para el logro de los objetivos institucionales de la UPME.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la gestión administrativa relacionada con los procesos y procedimientos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad, según asignación del supervisor.
2. Mantener actualizadas las bases de datos de los procesos, trámites y actuaciones bajo la competencia Oficina Asesora Jurídica, garantizando la integridad, oportunidad y confiabilidad de la información registrada.
3. Actualizar y organizar el sistema de gestión documental y el respectivo archivo digital de los procesos y/o trámites, relacionados con las funciones que adelanta la Oficina Asesora Jurídica según asignación.
4. Elaborar reportes e informes periódicos que reflejen el estado de los procesos y/o trámites registrados en las bases de datos a cargo de la Oficina Asesora Jurídica.
5. Elaborar un informe mensual que incluya las estadísticas y análisis de los términos de trámite y respuestas emitidos en relación con los diferentes procesos que adelanta la Oficina Asesora Jurídica.
6. Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor y/o el/la Jefe de la oficina, en el marco del objeto del contrato.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-017
		Fecha: 20/05/2025
		Versión: 04

Página 3 de 12



Radicado No.: 20261500005073

Fecha: 10-01-2026

4.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir el objeto del contrato y obligaciones previstas en el contrato y en el estudio previo correspondiente.
2. Cumplir con las condiciones y lineamientos ofertados en la propuesta.
3. Cumplir con los requisitos de ejecución del contrato.
4. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y que se relacionen con el objeto del contrato.
5. Ejecutar el contrato dentro del plazo establecido, y bajo las condiciones técnicas y financieras definidas en el presente proceso.
6. Mantener la reserva y confidencialidad de la información, documentos y resultados que conozca y obtenga directa o indirectamente con ocasión del servicio desarrollado y deberá abstenerse de divulgar en cualquier tiempo, por cualquier medio de comunicación, el contenido total o parcial de la información que le sea encomendada para el desarrollo de este contrato.
7. Presentar cuenta de cobro o facturación electrónica, si por ley está obligado a ello, dentro de los plazos definidos en el contrato.
8. Mantener actualizado, en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP-, su hoja de vida con los respectivos soportes.
9. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación, el Manual de Supervisión e Interventoría y demás directrices que imparta la Secretaría General, el Coordinador del GIT Contractual o el supervisor del contrato.
10. Realizar la entrega de la documentación producida y recibida en ejecución del contrato y entregarla debidamente organizada y atendiendo a las tablas de retención documental TRD de la Entidad, y las normas legales y reglamentarias que rigen la actividad archivística. Así mismo se obliga a salvaguardar los documentos, expedientes, bienes muebles, equipos y elementos de oficina que le sean entregados para la correcta ejecución del servicio contratado y devolverlos a la terminación del contrato debidamente inventariados al a la UPME; en tal sentido será responsable por la pérdida total y/o parcial de los estos.
11. Utilizar la herramienta de gestión documental que determine la UPME para gestionar, tramitar y controlar la correspondencia que le sea asignada, en medio físico y/o electrónico y realizar todas las actividades definidas en la misma para el proceso de gestión documental dentro de los términos legales correspondientes de cada documento, y en todo caso, para la última cuenta de cobro o factura, no tener pendientes en el sistema de gestión documental Orfeo.
12. Mantener vigente y al día durante la ejecución del contrato la afiliación y aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral, Parafiscales, si hay lugar, y Sistema General de Riesgos Laborales.
13. Presentar por escrito los informes que solicite la UPME a través del supervisor del presente contrato y presentar a satisfacción del supervisor informes mensuales de avance en los que se relacionen los servicios prestados en cumplimiento del objeto

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-017
		Fecha: 20/05/2025
		Versión: 04

Página 4 de 12



Radicado No.: 20261500005073

Fecha: 10-01-2026

- contractual. Las evidencias que soportan el cumplimiento del contrato se aportarán en medio físico, magnético o digital según determine el supervisor.
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo definido por la Entidad.
 15. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema Integrado de Gestión y el modelo estándar de control interno de la UPME, haciendo uso de los formatos y procedimientos y efectuando los registros que correspondan a su actividad contractual; así mismo se obliga a participar en los talleres y demás convocatorias del Sistema Integrado de Gestión y del modelo Estándar de Control Interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determine.
 16. El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.
 17. Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, así como cumplir a cabalidad con lo dispuesto en la Resolución UPME 437 de 2023, que incorpora el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual de la Unidad de Planeación Minero Energética Las demás que le sean asignadas por el supervisor, en el marco del objeto del contrato.
 18. Las demás que le sean asignadas por el supervisor, en el marco del objeto del contrato.

5.- OBLIGACIONES DE LA UPME

1. Designar el supervisor del contrato.
2. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del contratista a través del supervisor del contrato.
3. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma establecida.
4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema General de Seguridad Social.
5. Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

6.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO A CELEBRAR

La naturaleza jurídica del contrato a suscribir es de: prestación de servicios de apoyo a la gestión

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-017
		Fecha: 20/05/2025
		Versión: 04

Página 5 de 12



Radicado No.: 20261500005073

Fecha: 10-01-2026

7.- IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Se consultó el link <http://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>, encontrando que el objeto de la presente contratación se encuentra clasificado así:

Código UNSPSC 80111620 Producto: Servicios temporales de recursos humanos

8.- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Manual de Contratación, la modalidad de selección es DIRECTA, bajo la causal "Contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión".

9.- CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES QUE SE CONTRATARAN

De conformidad con el Decreto 1737 de 1998 (modificado por el Decreto 2209 de 1998), el Director General o su delegado certificó que existiendo personal este no es suficiente, según certificación que se adjunta a este estudio previo.

10.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES TÉCNICOS DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los factores de selección mínimos que permitieron identificar la oferta más favorable son los comprendidos en la resolución de honorarios vigente para el año en curso, por medio de la cual se establecieron los "Requisitos académicos y de experiencia, así como los honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión", la cual indica:

Nivel	Requisitos académicos y de experiencia para los contratos de Prestación de Servicios y/o de Apoyo a la Gestión
13	Tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria y seis (6) meses de experiencia relacionada o laboral.

Adicional a lo anterior, para el desarrollo del contrato es necesario que el profesional tenga la siguiente formación académica:

Formación académica (SNIES)
Tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional o universitaria, en Derecho, Administración pública o Archivística

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-017
		Fecha: 20/05/2025
		Versión: 04

Página 6 de 12



Radicado No.: 20261500005073

Fecha: 10-01-2026

Así las cosas, el profesional relacionado en el ANEXO – VERIFICACIÓN FORMACIÓN Y EXPERIENCIA, cuenta con la formación académica y experiencia requerida, y en consecuencia, la persona seleccionada posee la IDONEIDAD Y CAPACIDAD que se requiere para la ejecución del objeto del contrato.

11.- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO

De conformidad con la Resolución No. 1201 del 26 de diciembre de 2024, por medio de la cual se establecieron los *"Requisitos académicos y de experiencia, y los honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión"*, los honorarios mensuales de la persona a contratar son: **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000)**.

12.- PRESUPUESTO ASIGNADO Y VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo precedido, el presupuesto asignado para esta contratación es de **TREINTA Y CINCO MILLONES PESOS M/CTE (\$35.000.000)**, que se pagará con cargo al **CDP 6926**, anexo a estos estudios previos.

Sección: Información Proyecto de Inversión (Seleccione según corresponda).	
(1) Proyecto de Inversión	Fortalecimiento de la planeación para reducir las limitaciones en la prestación del servicio de energía eléctrica y la atención plena de la demanda nacional.
(2) Objetivo Específico Proyecto de Inversión:	Aumentar señales de expansión y cobertura del servicio de energía eléctrica
(3) Producto de Inversión.	DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN
(4) Actividad Proyecto de Inversión:	Documento de planeación validado
(5) Recursos	Propios - 20 - Ingresos corrientes
(6) Rubro	C-2102-1900-6-40301C-2102009-02

Este valor incluye todos los costos asociados, directos e indirectos, IVA sí hay lugar, retención en la fuente y cualquier otro costo o impuesto en que incurra el contratista para la ejecución del presente contrato.

13.- FORMA DE PAGO

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-017
		Fecha: 20/05/2025
		Versión: 04

Página 7 de 12



Radicado No.: 20261500005073

Fecha: 10-01-2026

El valor del contrato se pagará en mensualidades, con un valor de honorarios de **TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000)**, conforme la Resolución vigente por medio de la cual se establecieron los *"Requisitos académicos y de experiencia, así como los honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión"*, previa radicación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del certificado del pago de los aportes a la Seguridad Social Integral, junto con la presentación de los informes y el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, donde conste el ingreso a almacén, cuando haya lugar.

- El primer pago podrá ser proporcional sobre la base de los honorarios mensuales por los días ejecutados contados a partir del inicio del contrato.
- Los demás pagos, serán mensuales, en la primera semana del mes siguiente ejecutado, cada uno por el valor de los honorarios mensuales, conforme la resolución de honorarios.
- El último pago podrá ser proporcional sobre la base de los honorarios mensuales por los días efectivamente ejecutados.

Para el cálculo de los días a cobrar se considerarán todos los meses de 30 días, conforme la resolución de honorarios;

En todo caso, para el último pago, el supervisor deberá dejar constancia que el contratista se encuentra a paz y salvo con el sistema de gestión documental, y solicitará la liberación de los saldos, a que hubiere lugar.

14.- PLAZO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será de diez (10) meses, contados a partir del día hábil siguiente a la expedición del registro presupuestal y la afiliación a la ARL.

15.- ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

Los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato a celebrar se estiman, tipifican y asignan, así:

Matriz de Riesgo:

No.	Clase	Fuen	Etap	Tipo	Descripción	Consecuencia de la	Prob	Impa	Valor	Cate
-----	-------	------	------	------	-------------	--------------------	------	------	-------	------

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN		Código: F-GC-017
			Fecha: 20/05/2025
			Versión: 04

Página 8 de 12



Radicado No.: 20261500005073

Fecha: 10-01-2026

		te				ocurrencia del	abilidad	cto	acción	goría
1	General	Interno	Pre Contratación	Operacional	Retraso en la consecución de documentos o en la firma del contrato	Retraso en la ejecución del contrato	2	3	5	Medio
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Imposibilidad de culminar el objeto del contrato	Terminación anticipada del contrato	1	3	4	Bajo
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mejor oferta de contratación o oferta laboral	Cesión del contrato o terminación anticipada del contrato	3	3	6	Alto
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Que se presenten accidentes de trabajo del personal de contratista, sufridos al momento de prestarle el servicio dentro de las instalaciones de la Entidad	Demora en las labores diarias de la entidad y por ende a los usuarios finales	2	2	4	Bajo

Forma de mitigar el riesgo

	¿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	Contratista	Requerimientos	1	2	3	Bajo	Si	GIT Contratista	Desde el recibo de los estudios previos	Con el recibo completo de los documentos o la firma del contrato	Inmediatamente	Diaria
2	Contratista	Revisión de las causas que originan la terminación anticipada, si son hechos fortuitos o causa mayor.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde su solicitud	Mediante informes.	Cuando ocurra.	Mensual
3	Contratista	Buscar un reemplazo por una persona igual de idónea, para ejecutar la labor, o Terminar de manera anticipada el contrato	2	3	5	Medio	Si	Supervisor, Contratista y Entidad	Desde la solicitud de cesión o de terminación anticipada	Con la firma de la cesión o la firma de la terminación anticipada.	Cuando ocurra.	Cuando ocurra

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-017
		Fecha: 20/05/2025
		Versión: 04

Página 9 de 12



Radicado No.: 20261500005073

Fecha: 10-01-2026

4	Contratista	El contratista deberá dar notificación a la ARL	2	1	3	Bajo	Si	Contratista	Desde la ocurrencia del accidente	Mediante informes y certificados de incapacidad	Cuando ocurra	Cuando ocurra
---	-------------	---	---	---	---	------	----	-------------	-----------------------------------	---	---------------	---------------

16.- GARANTÍAS.

De conformidad con el presente estudio y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución de este, así como en razón a que la forma de pago prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato.

17.- LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá.

18.- SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por: **JUAN DAVID AGUDELO CARO**, Profesional Especializado Subdirección de Energía Eléctrica. El (Los) supervisor(es) deberán acatar lo señalado en el Manual de contratación y en manual de supervisión.

NOTA: El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.

19.- VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Los bienes y/o servicios a adquirir con la presente contratación se encuentran contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia fiscal.

Fecha de consulta: 5 de enero del 2026

Para consultar el PAA, por favor ingresar en el siguiente link:

<https://community.secop.gov.co/Public/App/AnnualPurchasingPlanManagementPublic/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE>

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-017
		Fecha: 20/05/2025
		Versión: 04

Página 10 de 12



Radicado No.: 20261500005073

Fecha: 10-01-2026

20.- VERIFICACIÓN DE LA INCLUSIÓN DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN EN LOS ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

El objeto de la presente contratación no está en los Acuerdos Marco de Precios.

21.- ANÁLISIS DE APLICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES DE LIBRE COMERCIO

De conformidad con la Guía para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación, literal D, la Unidad de Planeación Minero-Energética (UPME) debe verificar los acuerdos comerciales internacionales.

No obstante, teniendo en cuenta que el proceso de selección de la presente contratación es de Directa, no procede la verificación de aplicación de dichos acuerdos comerciales internacionales.

22.- RELACIÓN ESPECÍFICA DEL OBJETO Y/O OBLIGACIONES CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN QUE LO FINANCIA

El objeto del contrato se relaciona con la cadena de valor del proyecto de inversión teniendo en cuenta que se requiere un seguimiento a la atención de las solicitudes jurídicas derivadas de los procesos para el fortalecimiento de la percepción de la ciudadanía frente a los productos y servicios prestados por la UPME nacional; en particular está relacionada con la necesidad de apoyar la gestión y control de los temas de la Subdirección de Energía Eléctrica y la Oficina Asesora Jurídica, por lo tanto, se hace necesario contar con el apoyo de una persona con perfil de apoyo administrativo documental que realice la actualización de las bases de datos de control a la respuesta a peticiones, la gestión de los procesos y procedimientos, quejas, reclamos y solicitudes, elabore reportes e informes sobre la oportunidad de los términos y apoye en general la gestión de las dependencias, buscando garantizar el cumplimiento a cabalidad tanto de las funciones de la entidad, como del marco normativo relacionado con los aspectos consultados propios de las labores de la misma.

Además, realizar un seguimiento y control de los trámites contribuye al mejoramiento tanto en calidad como en oportunidad de los documentos emitidos por las dependencias, para de esta manera aumentar la satisfacción de los interesados y demás actores sectoriales y aportar de manera positiva en la imagen de la entidad y la percepción de la ciudadanía en general.

23.- VALIDACIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-017
		Fecha: 20/05/2025
		Versión: 04

Página 11 de 12



Radicado No.: 20261500005073

Fecha: 10-01-2026

Concepto	Observación
Capacidad de respuesta	¿Cuenta con la capacidad operativa para la recepción y supervisión de los productos derivados? SI ☒ NO ☐
Coherencia con el PEI	Objetivo Estratégico: Consolidar la modernización de la entidad para fortalecer la planeación minero energética del país y el rol como el CIO del sector.
	Estrategia: Fortalecer y ampliar la capacidad institucional para proponer política minero energética disruptiva y transformadora para la discusión nacional y los espacios de decisión de cara a la TEJ.
	Alineación del objetivo estratégico con la estrategia SI ☒ NO ☐
Coherencia con el proyecto de inversión	* El objeto contractual guarda coherencia con el proyecto de inversión y sus actividades. SI ☒ NO ☐ * Los productos a recibir guardan coherencia con los estipulados en el proyecto de inversión. SI ☒ NO ☐
Viabilidad presupuestal	El proyecto de inversión cuenta con disponibilidad presupuestal SI ☒ NO ☐
Observaciones	Revisión Fecha de revisión: 9 de enero de 2026 <u>Vo.Bo.</u> Verónica Tabares Muñoz - Jefa de la Oficina Asesora de Planeación

24.- DOCUMENTOS ANEXOS

	Documento	Radicado y/o anexo a los EP
1	Anexo - Verificación de experiencia e idoneidad	SI
2	Solicitud de CDP y CDP	20261500000813
3	Certificado de insuficiencia de personal	20261500000823
4	Certificado (objetos iguales)	N/A
5	Propuesta técnica económica	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1b3wPEZAuhCIvOE5HxMmF3I2O3cHF1Lfn
6	Documentos del contratista	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el Sistema de Gestión Único Estratégico de Mejoramiento - SIGUEME.

	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN	Código: F-GC-017
		Fecha: 20/05/2025
		Versión: 04

Página 12 de 12



Radicado No.: 20261500005073

Fecha: 10-01-2026

		1b3wPEZAuhCIvOE5HxMmF3I2O3cHF1Lf n
--	--	---------------------------------------

Cordialmente,

GUILLERMO HOLGUIN GARCIA
Subdirector De Energía Eléctrica (e)
Subdirección De Gestión De La Información

Elaboró: DIANA MARCELA PARAMO MONTOYA
Revisó: GUILLERMO HOLGUIN GARCIA
Aprobó: GUILLERMO HOLGUIN GARCIA