Radicado No.: **20261140002753**
Fecha: **08-01-2026**

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ÍTEM PAA: 131-66

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.

A su vez, el Decreto referido contempla en el artículo 14 que la Subdirección de Gestión de la Información tiene la responsabilidad de "3. Identificar y definir las políticas y estándares para el gobierno y gestión de información y los servicios digitales del sector minero energético e incentivar su cumplimiento."; "7. Administrar el Sistema de Información Minero Energético Colombiano (SIMEC) y garantizar su operación efectiva, segura y teniendo en cuenta la colaboración interinstitucional.", así como "16. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a la estrategia de relacionamiento de la Unidad con los grupos de interés del sector minero energético."

Las funciones que han sido referidas requieren contar con un profesional en capacidad de alentar la contratación de servicios profesionales especializados para apoyar las actividades precontractuales, contractuales y de liquidación de contratos, así como brindar asesoría jurídica en los procesos requeridos por el área, esta contratación es esencial para garantizar el cumplimiento normativo, la correcta ejecución de los contratos relacionados con el proyecto de inversión y la optimización de los recursos destinados a la gestión contractual.

La gestión de contratos constituye un proceso fundamental dentro de la Subdirección de Gestión de la Información, ya que permite la adquisición, mantenimiento y supervisión de los bienes, que sean indispensables para el funcionamiento de la entidad, las actividades

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.*

precontractuales, como la elaboración de estudios previos, términos de referencia y justificaciones técnicas, son etapas críticas que demandan experiencia jurídica y administrativa para asegurar la transparencia y eficiencia en los procesos de contratación.

Asimismo, la ejecución y liquidación de contratos requiere un control riguroso para evitar incumplimientos, resolver posibles controversias y garantizar el adecuado manejo de los recursos públicos, la ausencia de asesoría jurídica especializada en estas etapas podría aumentar los riesgos asociados al incumplimiento normativo, generar retrasos en los procesos y afectar la eficiencia en el uso de los recursos, impactando negativamente la operación tecnológica y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

El objetivo de esta contratación es fortalecer la gestión contractual de la Subdirección de Gestión de la Información mediante el apoyo en la elaboración y revisión de documentos precontractuales, el seguimiento y control de la ejecución de contratos, la correcta liquidación de los mismos y la prestación de asesoría jurídica en procesos específicos, estas actividades son fundamentales para garantizar la calidad en la gestión contractual, cumplir con la normativa vigente y fortalecer la transparencia en el uso de los recursos públicos.

2.- OBJETO

131-66 Prestación de servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa, para el acompañamiento jurídico especializado en la gestión contractual de la Subdirección de Gestión de la Información y de la entidad, en coordinación con el Git de Gestión Contractual.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Efectuar la revisión jurídica y documental de las solicitudes de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las áreas de la entidad, de acuerdo a la asignación, en especial los derivados del proyecto de inversión **"***Implementación de una solución integral para el acceso a los datos y a la información oportuna y de calidad del sector minero energético a nivel nacional."*
2. Apoyar la estructuración y gestión de los procesos de contratación en las diferentes etapas contractuales en los eventos que sean identificados y que se desarrollen en la Subdirección de Gestión de la Información y las diferentes áreas administrativas y misionales de la UPME, que le sean asignados.
3. Elaborar, revisar y emitir conceptos jurídicos sobre documentos precontractuales, contractuales y post-contractuales relacionados con la adquisición de bienes y

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.*

servicios, en especial de la Subdirección de Gestión de la Información, incluyendo estudios previos, pliegos de condiciones, contratos, convenios y modificaciones.

4. Revisar la información, proyectar los documentos y las minutas de los procesos contractuales que le sean asignados.
5. Adelantar hasta su culminación las actividades poscontractuales tendientes a la realización de las liquidaciones bilaterales de los negocios jurídicos asignados así como el cierre de los expedientes contractuales en la plataforma SECOP II.
6. Conocer y realizar todas las gestiones de las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales de los negocios jurídicos que le sean asignados, en la plataforma del SECOP II de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
7. Brindar acompañamiento a los diferentes comités, audiencias y reuniones que requieran un apoyo jurídico contractual.
8. Asistir a las socializaciones de los asuntos misionales y transversales que programe la entidad para el correcto desarrollo de las obligaciones contractuales.
9. Todas aquellas obligaciones que en el marco del objeto del contrato sean asignadas por el supervisor.

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 Jurídico y 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

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.*

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 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.

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.*

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 Profesionales.**

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 - Servicios temporales de recursos humanos

8.- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 47 del Manual de Contratación adoptado por la Resolución UPME 026 de 2025, la modalidad de selección es DIRECTA, bajo la causal 47.6 "*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 en la planta, éste 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

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.*

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
16	Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización afín al objeto contractual
Experiencia	Experiencia profesional de 31 meses y experiencia profesional relacionada de 19 meses.

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

Formación académica (SNIES)
Profesional en Derecho y título de posgrado en la modalidad de especialización afín al objeto contractual.

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 requieren para la ejecución del objeto del contrato.

11.- ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO

De conformidad con la Resolución No. 001201 del 26 de diciembre de 2024, "*Por la cual se establecen 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, con la Unidad de Planeación Minero Energética – Upme"*, los honorarios mensuales de la persona a contratar son de: **$7.500.000 M/CTE.**

12.- PRESUPUESTO ASIGNADO Y VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo precedido, el presupuesto asignado para esta contratación es de **CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($45.000.000) M/CTE.,** que se pagará con cargo al **CDP 9526** anexo a estos estudios previos.

Sección: Información Proyecto de Inversión	
(1) Proyecto de Inversión	Implementación de una solución integral para el acceso a los datos y a la información oportuna y de calidad del sector minero

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.*

Sección: Información Proyecto de Inversión	
	energético a nivel nacional
(2) Objetivo Específico Proyecto de Inversión:	Implementar una adecuada estrategia de comunicación y divulgación de la información del sector minero energético.
(3) Producto de Inversión.	Servicio de Divulgación del Sector Minero Energético
(4) Actividad Proyecto de Inversión:	Realizar la recolección y procesamiento de la información.
(5) Recursos	Propios - 21 - Otros recursos de tesorería
(6) Rubro	C-2106-1900-14-53105B-2106019-02

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

El valor del contrato se pagará en mensualidades, con un valor de honorarios de **SIETE SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE.**, conforme la Resolución vigente "*Por la cual se establecen 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, con la Unidad de Planeación Minero Energética – Upme"*, 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.

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.*

14.- PLAZO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será de **SEIS (6) 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	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
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	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	**Mejor oferta de contratación u oferta laboral**	**Cesión del contrato o Terminación anticipada del contrato**	3	3	6	Alto
4	Especifico	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

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.*

Forma de mitigar el riesgo

	¿A quién	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Responsable	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Proba	Impac	Valor	Categ					¿Cómo se realiz	Periodicidad
1	Contratista	Requerimientos	1	2	3	Bajo	Si	GIT Contractual	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	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
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.

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.*

17.- LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la(s) ciudad(es) de Bogotá D.C.

18.- SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por: **Edith Carolina Chávez Briceño, Profesional Especializada de la Secretaría General - GIT de Gestión Contractual**. 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: Enero 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

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.- ANALISIS 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.

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.*

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

Desde la Subdirección de Gestión de la información se formuló el proyecto de inversión "Implementación de una solución integral para el acceso a los datos y a la información oportuna y de calidad del sector minero energético a nivel nacional" al interior del cual se ha previsto como un objetivo específico Implementar una adecuada estrategia de comunicación y divulgación de la información del sector minero energético, que conduce a la consolidación de una serie de productos relacionados, entre otros, con el Servicio de Divulgación del Sector Minero Energético.

Bajo ese entendido resulta de vital importancia para el objetivo y el producto reseñado, y, en general, para todo el proyecto de inversión la contratación de talento humano en capacidad de prestar servicios profesionales de acompañamiento jurídico en los asuntos de gestión contractual, con el propósito de contar con la capacidad suficiente para atender los requerimientos contractuales y convencionales de la Subdirección de Gestión de la Información en la materialización de las metas previstas en el proyecto de inversión.

23.- VALIDACIÓN DE LA OFICIENA ASESORA DE PLANEACIÓN.

Concepto	Observación
Capacidad de respuesta	¿Cuenta con la capacidad operativa para la recepción y supervisión de los productos derivados? SI__X___ 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__X___ NO _____
Coherencia con el proyecto de inversión	* El objeto contractual guarda coherencia con el proyecto de inversión y sus actividades. SI__X___ NO _____ * Los productos a recibir guardan coherencia con los estipulados en el proyecto de

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.*

Concepto	Observación
	inversión. SI__X___ NO _____
Viabilidad presupuestal	El proyecto de inversión cuenta con disponibilidad presupuestal SI__X___ NO _____
Observaciones	Revisión Fecha de revisión: 7 de enero de 2026 Vo.Bo. Verónica Tabares Muñoz - Jefa Oficina Asesora de Planeación

24.- DOCUMENTOS ANEXOS

	Documento	Radicado y/o anexo a los EP
1	Anexo - Verificación de experiencia e idoneidad	SÍ
2	Solicitud de CDP y CDP	SÍ
3	Certificado de insuficiencia de personal	SÍ
4	Certificado (objetos iguales)	N.A.
5	Propuesta técnica económica	SÍ
6	Documentos del contratista	SÍ

Cordialmente,



GUILLERMO HOLGUIN GARCIA
Subdirector De Energía Eléctrica (e)
Subdireccion De Gestion De La Informacion

Elaboró: EDITH CAROLINA CHAVEZ BRICEÑO
Revisó: SANDRA JEANNETTE CABALLERO TIMOTE, GUILLERMO HOLGUIN GARCIA
Aprobó: GUILLERMO HOLGUIN GARCIA

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.*