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

Página 1 de 14



Radicado No.: 20261300013083

Fecha: 16-01-2026

## ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**ÍTEM PAA:** 130-44.

### 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.

Según las funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información del Decreto 2121 del 11 de diciembre del 2023 en el artículo 12, la presente contratación da cumplimiento a las siguientes funciones:

- “(2) Definir, aplicar y controlar los lineamientos institucionales que orientan la gestión tecnológica de la Unidad para contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la entidad,
- (4) Implementar los lineamientos de política y estándares relacionados con el diseño y desarrollo de proyectos de infraestructura tecnológica y servicios de TI, la interoperabilidad de sistemas de información, el modelo de seguridad y privacidad de la información y la prestación de los servicios ciudadanos digitales, de acuerdo con la misionalidad de la Unidad,
- (7) Elaborar, implementar y hacer seguimiento al plan estratégico de TI institucional y participar en la formulación y actualización del PETI sectorial.”.

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.

La Oficina de Tecnologías de la Información requiere la contratación de servicios profesionales con el fin de fortalecer la planeación estratégica de Tecnologías de la Información y la adecuada gestión de los proyectos que conforman su mapa de ruta, en atención a los retos institucionales asociados a la transformación digital, la modernización de los servicios tecnológicos y la implementación de la política de Gobierno Digital en la UPME.

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

Página 2 de 14



Radicado No.: **20261300013083**

Fecha: **16-01-2026**

La Entidad requiere contar con un acompañamiento especializado que permita actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) conforme a los lineamientos vigentes del Ministerio TIC y demás marcos normativos aplicables, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos institucionales, las necesidades misionales y las capacidades reales de la organización, esta actualización resulta indispensable para orientar de manera estructurada la toma de decisiones en materia de inversión, priorización y ejecución de iniciativas de TI.

Así mismo, se hace necesario actualizar y fortalecer el banco de proyectos de TI, asegurando que las iniciativas identificadas respondan a las prioridades definidas en el PETI, a la política de Gobierno Digital y a las necesidades de las distintas dependencias, en especial aquellas relacionadas con la gestión de la información, los sistemas de información y la adopción de buenas prácticas como ITIL, este acompañamiento permitirá estandarizar la formulación de proyectos y mejorar su articulación con la planeación institucional.

La Oficina de Tecnologías de la Información no cuenta con la capacidad operativa suficiente para asumir de manera simultánea la actualización del PETI, el acompañamiento a las dependencias en la definición de iniciativas, y el seguimiento riguroso de los proyectos de TI, por lo cual se requiere apoyo profesional especializado que permita elaborar planes de gestión por proyecto, realizar el control permanente del avance, identificar riesgos, desviaciones y problemas, y proponer oportunamente medidas correctivas debidamente documentadas.

Adicionalmente, la contratación se justifica en la necesidad de fortalecer las capacidades institucionales en gestión de proyectos, mediante la asesoría a las dependencias en la aplicación de metodologías, instrumentos y procedimientos definidos por la Entidad, así como en la correcta gestión de proyectos relacionados con sistemas de información, esto contribuirá a mejorar la calidad de los resultados, la trazabilidad de las decisiones y la transparencia en la ejecución de los proyectos tecnológicos.

Finalmente, el apoyo en la actualización permanente de la documentación técnica y de gestión, así como la participación en jornadas de transferencia de conocimiento sobre metodologías, herramientas y buenas prácticas en gestión de proyectos, permitirá consolidar capacidades internas, garantizar la sostenibilidad de los procesos y asegurar la correcta apropiación de los lineamientos definidos por la Oficina de Tecnologías de la Información.

## 2.- OBJETO

Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Tecnologías de la Información en la definición y/o actualización del plan estratégico de tecnologías de información y en la gestión de los proyectos de su mapa de ruta.

F-DE-013 V.3

15/07/2024

**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.

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

Página 3 de 14



Radicado No.: 20261300013083


Fecha: 16-01-2026

### 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Actualizar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) de la entidad, siguiendo los lineamientos vigentes del Ministerio TIC (o marco normativo aplicable).
2. Actualizar el banco de proyectos de TI de acuerdo con la actualización del PETI.
3. Apoyar a las dependencias de la entidad en la definición de iniciativas de proyectos alineados con el Plan Estratégico de TI y la política de gobierno digital, principalmente aquellos relacionados con la gestión de información y la implementación de ITIL.
4. Elaborar un plan de gestión por cada proyecto asignado.
5. Realizar el seguimiento y control riguroso del progreso de los proyectos, identificando riesgos, desviaciones y problemas, y aplicando las medidas correctivas necesarias documentando en la carpeta del proyecto
6. Asesorar a las dependencias en la aplicación de instrumentos, metodologías, procedimientos en materia de gestión de proyectos, identificando riesgos, desviaciones y problemas, principalmente en aquellos relacionados con la gestión y sistemas de información.
7. Mantener actualizada la documentación técnica y de gestión del proyecto de acuerdo con el check List definido por la entidad.
8. Asistir a las jornadas de transferencia de conocimientos sobre la metodología, herramientas y buenas prácticas en gestión de proyectos a las que sea convocado.
9. Elaborar un plan de trabajo durante el primer mes de ejecución del contrato, con actividades, plazos, objetivos y observaciones de las actividades a desarrollar y un informe final en el último mes que incluya estado de las actividades, resultados alcanzados, pendientes y problemas encontrados y soluciones y recomendaciones para la continuidad de la actividad, ambos deben ser presentados al jefe de la OTI para aprobación previa radicación del informe de pago.

### 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.

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

Página 4 de 14



Radicado No.: **20261300013083**

Fecha: **16-01-2026**

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 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

F-DE-013 V.3

15/07/2024

**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.

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

Página 5 de 14



Radicado No.: **20261300013083**

Fecha: **16-01-2026**

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 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 capítulo 2 del 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".

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

Página 6 de 14



Radicado No.: 20261300013083

Fecha: 16-01-2026

### 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 sea 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	13
Formación	Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización afín al objeto contractual.
Experiencia	Experiencia profesional de 22 meses y experiencia profesional relacionada de 10 meses.


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

Formación académica (SNIES)
Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Electrónica y/o afines.

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. 001201 de 2024, 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", los honorarios mensuales de la persona a contratar son de: **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) M/CTE.**

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

Página 7 de 14



Radicado No.: 20261300013083

Fecha: 16-01-2026

## 12.- PRESUPUESTO ASIGNADO Y VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo precedido, el presupuesto asignado para esta contratación es de **SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$66.000.000)**, que se pagará con cargo al CDP **28326** anexo a estos estudios previos.

Sección: Información Proyecto de Inversión (Seleccione según corresponda).	
<b>(1) Proyecto de Inversión</b>	Fortalecimiento de los servicios digitales aumentando la capacidad para la transformación digital e interacción con el ciudadano.
<b>(2) Objetivo Específico Proyecto de Inversión:</b>	Aumentar la capacidad institucional a nivel de arquitectura tecnológica y de sistemas de información.
<b>(3) Producto de Inversión.</b>	Servicios Tecnológicos
<b>(4) Actividad Proyecto de Inversión:</b>	Robustecer el nivel de madurez de la estrategia de infraestructura y soluciones en la nube.
<b>(5) Recursos</b>	Propios - 20 - Ingresos corrientes
<b>(6) Rubro</b>	C-2199-1900-5-53105B-2199067-02

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 **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) M/CTE**, 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;

F-DE-013 V.3

15/07/2024

**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.

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

Página 8 de 14



Radicado No.: 20261300013083

Fecha: 16-01-2026

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.

El pago de los gastos de desplazamiento se hará conforme a la respectiva resolución vigente, según aplique.

#### 14.- PLAZO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será de **ONCE (11) MESES, sin pasar del 31 de diciembre de 2026, lo que primero suceda**, 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	Etapas	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	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mejor oferta de contratación u oferta laboral	Cesión del contrato o Terminación anticipada del contrato	3	3	6	Alto



Np.	Estadístico	Fuente	Ejecución	Operación	Descripción	Demora en las labores de la entidad por ende los usuarios finales	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
4					Que se presenten accidentes de trabajo del personal de contratista al momento de prestarle el servicio dentro de las instalaciones de la Entidad					

### 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 Contractual	Desde el recibo de los estudios previos	Con el recibo completo de los documentos o la firma del contrato	Inmediatamente	Diaria



	¿A quíen se le asigna	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución	Responsable	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
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
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(s) ciudad(es) de Bogotá.

## 18.- SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por: **Jairo Riaño Moreno - Profesional Especializado de la Oficina de Tecnologías de la Información.** El (Los) supervisor(es) deberán acatar lo señalado en el Manual de contratación y en manual de supervisión.

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

Página 11 de 14



Radicado No.: 20261300013083

Fecha: 16-01-2026

**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.- 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 contractual consistente en prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina de Tecnologías de la Información en la definición y/o actualización del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y en la gestión de los proyectos de su mapa de ruta, se encuentra directamente articulado con el Proyecto de Inversión "Fortalecimiento de los servicios digitales aumentando la capacidad para la transformación digital e interacción con el ciudadano", en la medida en que el PETI constituye el instrumento estratégico que orienta la modernización tecnológica, la

F-DE-013 V.3

15/07/2024

**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.

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

Página 12 de 14



Radicado No.: 20261300013083

Fecha: 16-01-2026

priorización de iniciativas digitales y la mejora continua de los servicios tecnológicos ofrecidos por la Entidad.

La actualización del PETI y la adecuada gestión de los proyectos de TI contribuyen de manera directa al objetivo específico del proyecto de inversión, orientado a aumentar la capacidad institucional a nivel de arquitectura tecnológica y de sistemas de información, toda vez que permiten definir una hoja de ruta clara para la evolución de la infraestructura tecnológica, la adopción de soluciones digitales y la consolidación de sistemas de información alineados con las necesidades misionales y de los ciudadanos.

Así mismo, las obligaciones contractuales relacionadas con la formulación, seguimiento y control de los proyectos de TI, así como con la asesoría metodológica a las dependencias, se articulan con el producto de inversión "Servicios Tecnológicos", dado que fortalecen la planeación, ejecución y sostenibilidad de los servicios tecnológicos institucionales, garantizando su alineación con la estrategia de transformación digital y con los lineamientos de Gobierno Digital.

Finalmente, el acompañamiento especializado en la gestión de proyectos y en la definición estratégica de TI permite robustecer el nivel de madurez de la estrategia de infraestructura y soluciones en la nube, actividad prioritaria del proyecto de inversión, al asegurar que las decisiones tecnológicas se fundamenten en una planeación estratégica actualizada, en buenas prácticas de gestión de proyectos y en un enfoque integral que promueva la eficiencia, escalabilidad y calidad de los servicios digitales de la UPME.

### 23.- VALIDACIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

Concepto	Observación
<b>Capacidad de respuesta</b>	¿Cuenta con la capacidad operativa para la recepción y supervisión de los productos derivados? SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>Coherencia con el PEI</b>	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 la gobernanza de la información, mediante la adopción de herramientas tecnológicas que faciliten la gestión adecuada de los datos e información para la planeación y la investigación
	Alineación del objetivo estratégico con la estrategia SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

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

Página 13 de 14



Radicado No.: 20261300013083

Fecha: 16-01-2026

Concepto	Observación
<b>Coherencia con el proyecto de inversión</b>	* El objeto contractual guarda coherencia con el proyecto de inversión y sus actividades. SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> * Los productos a recibir guardan coherencia con los estipulados en el proyecto de inversión. SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>Viabilidad presupuestal</b>	El proyecto de inversión cuenta con disponibilidad presupuestal SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>Observaciones</b>	Revisión Fecha de revisión: 16 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	SI
2	Solicitud de CDP y CDP	20261300006313 y 28326
3	Certificado de insuficiencia de personal	20261300005803
4	Certificado (objetos iguales)	No Aplica
5	Propuesta técnica económica	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KCS_dHfodPKd6UJQmtfF-D9HdVwXc7nk">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KCS_dHfodPKd6UJQmtfF-D9HdVwXc7nk</a>
6	Documentos del contratista	<a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KCS_dHfodPKd6UJQmtfF-D9HdVwXc7nk">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KCS_dHfodPKd6UJQmtfF-D9HdVwXc7nk</a>

Cordialmente,



PAOLA DEL PILAR PUERTA PEÑA  
Jefe De Oficina

F-DE-013 V.3

15/07/2024

**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.

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

Página 14 de 14



Radicado No.: **20261300013083**

Fecha: **16-01-2026**

Oficina De Tecnologias De La Informacion

Elaboró: DANIELA ALEJANDRA AVILA MONTENEGRO  
Revisó: PAOLA DEL PILAR PUERTA PEÑA  
Aprobó: PAOLA DEL PILAR PUERTA PEÑA