1317

LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO

HACE CONSTAR

Que, una vez revisados los cargos provistos en la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía, se estableció que no se cuenta con personal de planta disponible para prestar los servicios profesionales en Profesional en derecho y/o jurisprudencia y/o en áreas afines a los núcleos básicos de conocimiento –NBC– de dichas carreras, según el SNIES. Con posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Constitucional y/o Derecho Administrativo y Constitucional y/o Contratación Estatal y/o Derecho Público y/o Derecho Comercial y/o Derecho Procesal y/o Derecho Minero-Ambiental y/o Derecho del Medio Ambiente y/o Derecho de la Empresa y de los Negocios y/o Regulación Energética y/o Derecho Comercial y Financiero y/o Gestión Pública y/o Estudios Políticos y/o Periodismo y/o Derecho, y/o en áreas afines a los núcleos básicos de conocimiento –NBC– de dichos programas, de conformidad con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES–, y/o su equivalente en experiencia profesional relacionada adicional a la exigida, y/o conforme a lo establecido en el artículo 2.2.2.5.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015. Con veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada, adquirida en una o varias de las siguientes actividades: estructuración, ejecución, seguimiento técnico, administrativo, financiero y/o presupuestal de proyectos de inversión; seguimiento y/o apoyo a la supervisión de contratos; contratación estatal; acompañamiento jurídico en las etapas precontractual, contractual y poscontractual; elaboración, revisión y sistematización de documentos jurídicos y administrativos derivados de la ejecución contractual; apoyo en la preparación de actos administrativos; asesoramiento jurídico y/o apoyo en planeación estratégica; diseño, evaluación y/o gestión de proyectos; acompañamiento a proyectos del subsector de energía eléctrica; participación en procesos de reglamentación y/o regulación energética; gestión, recopilación, validación y organización de información jurídica y administrativa; apoyo en la atención y sustanciación de respuestas a requerimientos y derechos de petición; elaboración de insumos jurídicos; apoyo a la gestión predial y saneamiento jurídico; revisión y verificación de documentación legal; elaboración de estudios preliminares, estudios de títulos, minutas, garantías y escrituras públicas; coordinación logística de actividades jurídicas; realización de seguimientos administrativos; apoyo en la aplicación de marcos normativos; y/o experiencia como docente y/o investigador, y/o en actividades afines al objeto contractual, y/o su equivalente en experiencia profesional relacionada adicional a la exigida, y/o conforme a lo establecido en el artículo 2.2.2.5.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015, para la Dirección de Energía Eléctrica.

No obstante que existe personal vinculado a la entidad con el perfil profesional en derecho y/o jurisprudencia y/o en áreas afines a los núcleos básicos de conocimiento

–NBC– de dichas carreras, según el SNIES. Con posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Constitucional y/o Derecho Administrativo y Constitucional y/o Contratación Estatal y/o Derecho Público y/o Derecho Comercial y/o Derecho Procesal y/o Derecho Minero-Ambiental y/o Derecho del Medio Ambiente y/o Derecho de la Empresa y de los Negocios y/o Regulación Energética y/o Derecho Comercial y Financiero y/o Gestión Pública y/o Estudios Políticos y/o Periodismo y/o Derecho, y/o en áreas afines a los núcleos básicos de conocimiento –NBC– de dichos programas, de conformidad con el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES–, y/o su equivalente en experiencia profesional relacionada adicional a la exigida, y/o conforme a lo establecido en el artículo 2.2.2.5.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015. Con veinticinco (25) meses de experiencia profesional relacionada, adquirida en una o varias de las siguientes actividades: estructuración, ejecución, seguimiento técnico, administrativo, financiero y/o presupuestal de proyectos de inversión; seguimiento y/o apoyo a la supervisión de contratos; contratación estatal; acompañamiento jurídico en las etapas precontractual, contractual y poscontractual; elaboración, revisión y sistematización de documentos jurídicos y administrativos derivados de la ejecución contractual; apoyo en la preparación de actos administrativos; asesoramiento jurídico y/o apoyo en planeación estratégica; diseño, evaluación y/o gestión de proyectos; acompañamiento a proyectos del subsector de energía eléctrica; participación en procesos de reglamentación y/o regulación energética; gestión, recopilación, validación y organización de información jurídica y administrativa; apoyo en la atención y sustanciación de respuestas a requerimientos y derechos de petición; elaboración de insumos jurídicos; apoyo a la gestión predial y saneamiento jurídico; revisión y verificación de documentación legal; elaboración de estudios preliminares, estudios de títulos, minutas, garantías y escrituras públicas; coordinación logística de actividades jurídicas; realización de seguimientos administrativos; apoyo en la aplicación de marcos normativos; y/o experiencia como docente y/o investigador, y/o en actividades afines al objeto contractual, y/o su equivalente en experiencia profesional relacionada adicional a la exigida, y/o conforme a lo establecido en el artículo 2.2.2.5.1 y siguientes del Decreto 1083 de 2015, se encuentran desarrollando otras actividades en la entidad y son insuficientes para atender el objeto y las obligaciones contractuales requeridas.

De acuerdo con lo expuesto en los estudios previos cargados en el aplicativo NEON, por parte del Grupo de Regalías se evidencia que el objeto del contrato es: **“Apoyar el componente jurídico de los procesos administrativos, contractuales y de política pública para la estructuración y ejecución de proyectos de inversión con Fuentes No Convencionales de Energía Renovable (FNCER) de la Dirección de Energía Eléctrica”.**

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá, en enero de 2026, para efectos de la respectiva contratación.

Cordialmente,

Sandra Milena Rodríguez Ramírez
Subdirectora de Talento Humano

APROBÓ
SANDRA MILENA RODRIGUEZ RAMIREZ
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO 150 -21
19-01-2026 13:54:19