

	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 14



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN

ÍTEM PAA: 170-35

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.

El citado decreto, en su artículo 3 dispone, además, que la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME tiene por 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.”

De acuerdo con el artículo 17 ibidem, son funciones de la Subdirección de Hidrocarburos, entre otras, las siguientes:

“(…)

3. Realizar análisis y estudios tendientes a la formulación de planes de suministro y transporte de los hidrocarburos convencionales y no convencionales, con la participación de las autoridades y agentes involucrados.

4. Elaborar los planes indicativos de abastecimiento de hidrocarburos con base en los lineamientos establecidos por el Ministerio de Minas y Energía y proponer estrategias para satisfacer los requerimientos de la población.

5. Participar en la elaboración del Plan Energético Nacional; en coordinación con las demás subdirecciones técnicas de la Unidad, el

	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 14



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

Ministerio de Minas y Energía, los agentes de los subsectores energéticos y en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo.

9. Realizar estudios y análisis que faciliten la determinación del potencial de hidrocarburos convencionales y no convencionales por parte de la Agencia Nacional de Hidrocarburos -ANH.

11. Realizar diagnósticos y estudios que contribuyan al desarrollo del subsector de hidrocarburos de la economía y la sociedad en un marco de sostenibilidad.

14. Apoyar la elaboración, publicación y divulgación de los planes y documentos de análisis realizados por la Subdirección, así como, las memorias institucionales del sector minero energético.

16. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia. (...)"

En atención al volumen, complejidad y diversidad de las actividades administrativas y operativas que demanda la gestión misional de la Subdirección de Hidrocarburos, se evidencia la necesidad de fortalecer su capacidad de apoyo para asegurar el desarrollo eficiente y oportuno de los procesos a su cargo. La subdirección adelanta de manera permanente ejercicios de planeación, análisis sectorial, proyección de precios de los energéticos, evaluación de proyectos de infraestructura y atención de requerimientos internos y externos, los cuales generan un alto flujo de información, documentación y comunicaciones que deben ser organizadas, registradas y custodiadas de forma adecuada.

En este contexto, actividades como la organización y actualización del archivo físico y digital, la gestión de correspondencia, la recopilación y sistematización de información básica, así como el apoyo logístico a los equipos de trabajo, resultan esenciales para garantizar la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información que soporta los procesos misionales de la Subdirección. La adecuada ejecución de estas tareas permite, además, dar cumplimiento a los principios de eficiencia, eficacia y transparencia que rigen la función administrativa, así como a las obligaciones en materia de gestión documental y atención de requerimientos de control.

La contratación bajo la modalidad de prestación de servicios, se constituye en una alternativa idónea y proporcional para atender este tipo de actividades de apoyo operativo y administrativo, las cuales no requieren formación profesional especializada. Esta modalidad permite complementar la capacidad del personal de planta y del equipo técnico de la Subdirección de Hidrocarburos, evitando la sobrecarga de funciones en profesionales y asesores, quienes deben concentrar su gestión en actividades técnicas, analíticas y estratégicas propias de su perfil.

En consecuencia, la vinculación de este apoyo operativo contribuye de manera directa al fortalecimiento de la gestión institucional, a la optimización del uso del talento humano

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.

	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 14



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

disponible y al cumplimiento oportuno de los objetivos misionales de la Subdirección de Hidrocarburos y de la Unidad de Planeación Minero Energética, asegurando la continuidad y calidad de los procesos a su cargo.

Al respecto, es importante señalar que las actividades relacionadas con los componentes antes mencionados actualmente no son atendidas por personal adscrito a la Subdirección, lo cual resulta insuficiente para cubrir de manera integral las necesidades de gestión operativa y atención de los trámites asociados. En consecuencia, la capacidad del personal de planta no permite atender de forma oportuna y eficiente la totalidad de las funciones requeridas, lo que hace necesario contar con el apoyo de una persona que realice actividades operativas

Por último, reiterando lo manifestado, al no existir el personal de planta suficiente, y entendiendo que se requiere la realización de múltiples actividades a lo largo de la vigencia, es necesario acudir a un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, para suplir la necesidad identificada.

Teniendo en cuenta lo establecido en el parágrafo primero del artículo 29 del Manual de Contratación vigente (Resolución 026 de 2025), no se someterán al Comité de Contratación: (ii) las prestaciones de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, suscritas con persona natural sin importar la cuantía.

2.- OBJETO

Prestar servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo de actividades administrativas, operativas y de gestión institucional que le sean asignadas, de conformidad con las necesidades de la Subdirección de Hidrocarburos.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar documentos de trabajo y matrices de seguimiento que apoyen la ejecución y seguimiento de las actividades administrativas y operativas de la Subdirección de Hidrocarburos, conforme a las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, dejando registro verificable de las gestiones realizadas.
2. Elaborar documentos de trabajo, listados de verificación y matrices de seguimiento que apoyen la organización, actualización y mantenimiento del archivo de gestión de la Subdirección de Hidrocarburos, que permitan contar con una correcta clasificación, orden, actualización y disponibilidad para consulta, de acuerdo a los lineamientos, reglamentos definidos por la entidad y normatividad vigente.
3. Brindar apoyo mediante actividades de seguimiento a la atención oportuna de los trámites de las comunicaciones internas y externas, incluyendo aquellas relacionadas con solicitudes del equipo de trabajo y otros asuntos administrativos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la entidad.

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.

	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 14



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

4. Elaborar documentos de apoyo, bases de datos, cuadros de control y propuestas de formatos que apoyen la sistematización, actualización y consulta de información administrativa y de gestión de la Subdirección de Hidrocarburos.
5. Elaborar documentos preliminares y reportes periódicos de actividades, en los que se relacione de manera clara y verificable las tareas desarrolladas, los productos entregados, los seguimientos realizados en materia administrativa y operativa, los tiempos de ejecución y las actividades pendientes, en la periodicidad y formato definidos por el supervisor del contrato.
6. Acompañar las reuniones de seguimiento y coordinación, presenciales o virtuales, cuando sea requerida su asistencia, dejando evidencia de su participación y de los compromisos asignados.
7. Apoyar de manera específica y delimitada, mediante actividades asociadas al objeto contractual, los procesos misionales y administrativos que adelante la Subdirección de Hidrocarburos, de acuerdo con las necesidades del servicio y las directrices impartidas por el supervisor, con el fin de contribuir al adecuado cumplimiento de los objetivos y funciones asignadas a la dependencia.
8. Brindar apoyo en las demás actividades que se deriven de los estudios previos y la propuesta contractual, las cuales forman parte integral del contrato, previamente definidas con el supervisor, sin que implique subordinación ni funciones propias de un vínculo laboral.

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.

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.

	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 14



Radicado No.: **20261700021543**

Fecha: **23-01-2026**

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 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.

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.

	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 14



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

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**

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:

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 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 este no es suficiente para realizar las actividades que se contratarán, según certificación que se adjunta a este estudio previo.

10.- JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES TÉCNICOS DE SELECCIÓN QUE

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.

	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 14



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

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, Y 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
5	Diploma de bachiller y dieciséis (16) meses de experiencia relacionada o laboral.

De conformidad con el artículo segundo de la Resolución 00817 del 2023, en concordancia con el artículo 2.2.2.5.1 del Decreto 1083 del 2015, se tendrán en cuenta las equivalencias allí establecidas

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

Formación académica (SNIES)
Bachiller

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 de: **\$1.940.400.**

12.- PRESUPUESTO ASIGNADO Y VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo precedido, el presupuesto asignado para esta contratación es de **VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$21.344.400) M/CTE**, que se pagará con cargo al **CDP 5026** anexo a estos estudios previos.

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.

	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 14



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

Sección: Información Proyecto de Inversión (Seleccione según corresponda).	
(1) Proyecto de Inversión	Mejoramiento de la planeación del abastecimiento y confiabilidad del subsector de hidrocarburos a nivel nacional
(2) Objetivo Específico Proyecto de Inversión:	Reducir limitaciones que afecten la expansión de infraestructura de suministro de hidrocarburos en el tiempo.
(3) Producto de Inversión.	Documentos de Lineamientos Técnicos - Para el Desarrollo del Sector Hidrocarburos
(4) Actividad Proyecto de Inversión:	Documento con la descripción de procesos, métodos y herramientas.
(5) Recursos	Propios - 20 - Ingresos corrientes
(6) Rubro	C-2103-1900-2-40301B-2103025-02

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 **UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$1.940.400 M/CTE)**, conforme la Resolución vigente 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", 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;

	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 14



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

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.

14.- PLAZO ESTIMADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución será de **ONCE (11) MESES**, sin pasar el 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



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Que se presenten accidentes de trabajo del personal de contratista, sufridos al momento de prestarle el servicio dentro de las instalaciones de la Entidad	Consecuencia de la demora en las labores diarias de la entidad y por ende a los usuarios finales	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
4	Específico	Externa	Ejecución	Operacional			2	2	4	Baja

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
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

	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 14



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

	¿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
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 ciudad de **Bogotá D.C.**

18.- SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por: **Eliana Rodríguez Pardo - Profesional Universitario Subdirección de Hidrocarburos**. El supervisor deberá acatar lo señalado en el Manual de contratación y en manual de supervisión.

	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 14



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

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: 14/01/2025

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

La relación del presente objeto contractual conforme al proyecto de inversión "Mejoramiento de la planeación del abastecimiento y confiabilidad del subsector de hidrocarburos a nivel nacional" específicamente del producto del proyecto "Documento de lineamientos técnicos", está fundamentada en la necesidad de realizar la articulación entre los resultados de la ejecución del proyecto de inversión frente a las herramientas de gestión utilizadas en los ejercicios de planeación, análisis sectorial, proyección de precios de los energéticos, evaluación de proyectos de infraestructura y atención de requerimientos internos y externos, los cuales generan un alto flujo de información, documentación y comunicaciones que deben ser organizadas, registradas y custodiadas de forma adecuada y que resultan esenciales para garantizar la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información que soporta los procesos misionales de la Subdirección.

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.

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

Página 13 de 14



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

23.- VALIDACIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.

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: Propiciar posturas técnicas disruptivas y transformadoras, desde la planificación minero energética integral, para propender por cambios en materia económica, social y fiscal del país.
	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: 22 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	20261700000543 y CDP 5026
3	Certificado de insuficiencia de personal	20261700015413
4	Certificado (objetos iguales)	No aplica
5	Propuesta técnica económica	https://drive.google.com/drive/folders/1-g8AdHtiL1q_iR_ij-jCrXyJvhwnNJTh?usp=drive_link
6	Documentos del contratista	https://drive.google.com/drive/folders/1-g8AdHtiL1q_iR_ij-jCrXyJvhwnNJTh?usp=drive_link

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

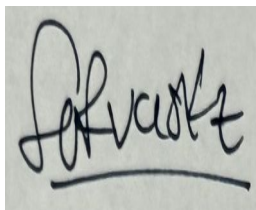
Página 14 de 14



Radicado No.: 20261700021543

Fecha: 23-01-2026

Cordialmente,



INGRID FERNANDA VASQUEZ MENDEZ
Subdirectora
Subdireccion De Hidrocarburos

Elaboró: ALEXANDRA CORTES PARRA
Revisó: INGRID FERNANDA VASQUEZ MENDEZ
Aprobó: INGRID FERNANDA VASQUEZ MENDEZ