Radicado No.: **20261010020803**

Fecha: **22-01-2026**

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN

ÍTEM PAA: 101-28

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.

En desarrollo de sus funciones misionales y de apoyo, la UPME requiere fortalecer los mecanismos de control, seguimiento y articulación institucional que garanticen la adecuada implementación de políticas estratégicas transversales, como la de Seguridad y Salud en el Trabajo, desde un enfoque de segunda línea de defensa. Contar con un apoyo profesional permite asegurar una verificación objetiva e independiente del cumplimiento de lineamientos, controles y acciones definidas, contribuyendo a la prevención de riesgos, a la mejora continua de la gestión institucional y al cumplimiento de los estándares exigidos por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

De igual manera, resulta necesario consolidar capacidades institucionales para la elaboración, actualización y seguimiento del Plan de Continuidad del Negocio, entendido como un instrumento clave para garantizar la resiliencia operativa de la entidad y la prestación ininterrumpida de sus productos y servicios. La articulación técnica y metodológica entre las diferentes áreas de la UPME exige un acompañamiento que facilite la recopilación, análisis y consolidación de información, asegurando coherencia, oportunidad y alineación con los riesgos institucionales y los escenarios que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

La contratación de estos servicios profesionales es conveniente en la medida en que fortalece las buenas prácticas de evaluación y control, al incorporar enfoques preventivos, de seguimiento y de mejora, que inciden directamente en la transparencia, la rendición de cuentas y la confiabilidad de la información institucional. Asimismo, el apoyo en procesos como el diligenciamiento del FURAG y la actualización de políticas transversales contribuye a mejorar la calidad y verificabilidad de los reportes oficiales, facilitando la

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.*

toma de decisiones informadas y el seguimiento por parte de los organismos de control y la ciudadanía.

Finalmente, esta contratación se articula de manera directa con el proyecto de inversión "Fortalecimiento de la percepción de la ciudadanía frente a los productos y servicios prestados por la UPME", en tanto promueve una gestión institucional más sólida, transparente y confiable, que redunda en mayor valor público. El fortalecimiento de la gestión del conocimiento asociado a la planeación minero energética se ve reflejado en prácticas institucionales más robustas, en la gestión adecuada de riesgos y en la capacidad de la entidad para garantizar continuidad, integridad y calidad en sus procesos, generando confianza ciudadana y legitimidad en la acción pública.

2.- OBJETO

Prestar servicios profesionales para el seguimiento como segunda línea de defensa de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, articular las diferentes áreas de la entidad para la elaboración y actualización del Plan de Continuidad del Negocio.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar en el seguimiento a la implementación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, desde el enfoque de segunda línea de defensa, verificando el cumplimiento de los lineamientos, actividades, controles e informes definidos por el área responsable.
2. Apoyar la revisión, análisis y validación de documentos, informes e insumos relacionados con el seguimiento a la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el registro, monitoreo y seguimiento de las acciones de mejora derivadas de dicho ejercicio.
3. Participar en el diligenciamiento del Formulario Único de Registro de Avance a la Gestión (FURAG), mediante la realización de mesas de trabajo con los líderes de las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, garantizando la consistencia, calidad y verificabilidad de las respuestas, así como la identificación de brechas y elementos faltantes que deban ser incorporados en los planes MIPG de la vigencia.
4. Apoyar la elaboración y actualización de la Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con las directrices institucionales y la normatividad vigente, incluyendo la revisión de insumos técnicos y la articulación con las áreas competentes.
5. Diseñar y desarrollar actividades de transferencia de conocimiento orientadas al fortalecimiento de las capacidades técnicas de los servidores y/o contratistas de la entidad, en temas relacionados con la implementación y seguimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

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.*

6. Apoyar la articulación y coordinación con las diferentes áreas de la entidad para la recopilación, análisis y consolidación de la información requerida para la elaboración, actualización y seguimiento del Plan de Continuidad del Negocio.
7. Atender los requerimientos y orientaciones impartidas por la supervisión del contrato y participar en las reuniones de seguimiento que se convoquen, relacionadas con la ejecución del objeto contractual.

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 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.

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.*

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.

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.

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.*

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
Producto: Servicios temporales de recursos humanos.

8.- MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

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

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

De conformidad con el Decreto 1737 de 1998 (modificado por el Decreto 2209 de 1998), el director general o su delegado certificó que existiendo personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán, este personal no es suficiente, según certificación que se adjunta a este estudio previo.

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

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

Nivel	Requisitos académicos y de experiencia para los contratos de Prestación de Servicios y/o de Apoyo a la Gestión
5	Título profesional, veinticuatro (24) meses de experiencia profesional y doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.

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.*

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

Formación académica (SNIES)
Administración de empresas, administración pública, ciencias humanas y sociales, economía o ingeniería industrial, y 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 del 26 de diciembre del 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: **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**.

12.- PRESUPUESTO ASIGNADO Y VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo precedido, el presupuesto asignado para esta contratación es de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($44.000.000)**, que se pagará con cargo al CDP 52526 anexo a estos estudios previos.

Ítem 101-28

Sección: Información Proyecto de Inversión	
(1) Proyecto de Inversión	Fortalecimiento de la percepción de la ciudadanía frente a los productos y servicios prestados por la UPME.
(2) Objetivo Específico Proyecto de Inversión:	Fortalecer la gestión de conocimiento para la planeación minero energética.
(3) Producto de Inversión.	Documentos metodológicos
(4) Actividad Proyecto de Inversión:	Realizar la implementación de un esquema organizativo y de gobernabilidad para la gestión del conocimiento
(5) Recursos	Propios - 21 - Otros recursos de tesorería
(6) Rubro	C-2199-1900-4-53105B-2199057-02

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.*

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 **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)**, conforme la Resolución vigente por medio de la cual se establecieron los "*Requisitos académicos y de experiencia, así como los honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión*", previa radicación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del certificado del pago de los aportes a la Seguridad Social Integral, junto con la presentación de los informes y el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, donde conste el ingreso a almacén, cuando haya lugar.

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

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

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

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.

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 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

Forma de mitigar el riesgo

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.*

Radicado No.: **20261010020803**

Fecha: **22-01-2026**

			Impacto después del tratamiento								Monitoreo y revisión	
	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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	¿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
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

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.*

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: Angelica Muñoz Martínez, profesional especializada grado 13 de la Oficina Asesora de Planeación. La (El, La, Los) supervisora (es, as) 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: 19 de enero de 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

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.*

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 contratación de servicios profesionales para el seguimiento como segunda línea de defensa de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y la articulación institucional para la elaboración y actualización del Plan de Continuidad del Negocio se encuentra directamente relacionada con el proyecto de inversión "Fortalecimiento de la percepción de la ciudadanía frente a los productos y servicios prestados por la UPME nacional", en la medida en que contribuye al fortalecimiento de capacidades institucionales orientadas a una gestión pública más sólida, confiable y transparente. Estos elementos son determinantes para generar confianza ciudadana en la actuación de la entidad y en la calidad de los productos y servicios que ofrece.

Desde el objetivo del proyecto de inversión, orientado a fortalecer la gestión del conocimiento para la planeación minero energética, la contratación permite consolidar y sistematizar información estratégica asociada a políticas transversales, controles institucionales y planes de continuidad, los cuales constituyen insumos fundamentales para la toma de decisiones y la mejora continua. El seguimiento técnico, la validación de información y la identificación de brechas facilitan la generación de conocimiento institucional estructurado, verificable y alineado con los lineamientos del MIPG, fortaleciendo así la capacidad analítica y de planeación de la UPME.

En relación con el producto del proyecto de inversión, correspondiente a documentos metodológicos, el desarrollo del objeto contractual aporta a la elaboración, actualización y mejora de instrumentos, lineamientos y documentos técnicos que estandarizan prácticas institucionales en materia de control, continuidad y políticas transversales. Estos documentos metodológicos se constituyen en referentes internos para la gestión del conocimiento, al permitir la apropiación, transferencia y uso consistente de la información por parte de las diferentes áreas de la entidad, contribuyendo a la sostenibilidad de los procesos y a la reducción de riesgos operativos.

Finalmente, la actividad de implementar un esquema organizativo y de gobernabilidad para la gestión del conocimiento se ve fortalecida mediante la articulación interáreas que demanda el objeto contractual. El acompañamiento profesional facilita la coordinación, el

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.*

intercambio de información y la definición de responsabilidades claras, promoviendo una gobernanza institucional basada en buenas prácticas de gestión, control y transparencia. De esta manera, la contratación no solo apoya el cumplimiento de los objetivos del proyecto de inversión, sino que también genera valor público al fortalecer la confianza ciudadana a partir de una gestión institucional más robusta, coherente y orientada a resultados.

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__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 inversión. SI__X___ NO _____
Viabilidad presupuestal	El proyecto de inversión cuenta con disponibilidad presupuestal SI__X___ NO _____
Observaciones	Revisión Fecha de revisión: 20 de enero de 2026 Vo.Bo. Verónica Tabares Muñoz - Jefa Oficina Asesora de Planeación

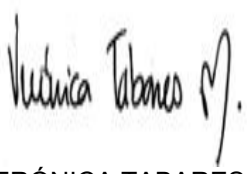
24.- DOCUMENTOS ANEXOS

	Documento	Radicado y/o anexo a los EP
1	Anexo - Verificación de experiencia e idoneidad	Sí
2	Solicitud de CDP y CDP	20261010015123 y 52526
3	Certificado de insuficiencia de personal	20261010015063
4	Certificado (objetos iguales)	No aplica
5	Propuesta técnica económica	https://drive.google.com/drive/folders/1Yecf9srtfAwdpiGaMxStigFlPF51j

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.*

		kUh?usp=drive_link
6	Documentos del contratista	https://drive.google.com/drive/folders/1Yecf9srtfAwdpiGaMxStigFlPF51jkUh?usp=drive_link

Cordialmente,



VERÓNICA TABARES MUÑOZ
Jefe De Oficina
Oficina Asesora De Planeacion

Elaboró: ADRIANA KATHERINE MUNAR APONTE
Revisó: VERÓNICA TABARES MUÑOZ
Aprobó: VERÓNICA TABARES MUÑOZ

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.*