


Radicado No.: **202601810103663**
Fecha: **2026-08-10**


# ESTUDIOS PREVIOS
# PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN

**ÍTEM PAA:** 180-56

## 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.

La UPME cuenta dentro de su estructura organizacional con la Oficina de Gestión de Proyectos de Fondos (OGPF), la cual tiene entre otras las siguientes funciones, de conformidad con el artículo 13 del Decreto ibídem:

1. *Asesorar a la Dirección en las actividades requeridas para que el Ministerio de Minas y Energía determine las políticas relacionadas con la planeación de la cobertura y universalización de los servicios de electricidad y gas natural.*
2. *Apoyar a las subdirecciones técnicas en la elaboración de los planes de expansión de cobertura.*
4. *Consolidar la información relacionada con los proyectos que son financiados a través de los fondos administrados por el Ministerio de Minas y Energía.*
6. *Conceptuar sobre la viabilidad técnica y financiera de los proyectos para ser financiados a través de los fondos administrados por el Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con la delegación efectuada por este Ministerio.*
7. *Revisar la formulación de los proyectos a ser financiados por el Gobierno en materia de minas y energía, de acuerdo con los requerimientos del Ministerio de Minas y Energía y bajo los lineamientos de la Dirección.*
8. *Prestar la asistencia y capacitación a las autoridades del orden territorial y demás agentes públicos y privados, para la formulación de proyectos que requieran recursos de cofinanciación para la energización rural y ampliación de la cobertura de electricidad y gas combustible y para proyectos de minería (...)"*

De otra parte, la Oficina de Gestión de Proyectos de Fondos (OGPF) tiene a su cargo el proyecto de inversión *"Mejoramiento de la participación ciudadana en el modelo energético y de infraestructura energética, en el marco de la transición energética justa a nivel nacional",*




***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 repositorio oficial del Sistema de Gestión Institucional.*

razón por la cual, se requiere contar con un profesional especializado con funciones orientadas al seguimiento de la planeación estratégica, el apoyo al Sistema de Gestión de Calidad, la elaboración de informes de gestión, el seguimiento a planes de acción y compromisos, la gestión de información y la articulación institucional, permiten fortalecer la capacidad de la OGPF para cumplir eficazmente sus responsabilidades misionales, particularmente aquellas relacionadas con la evaluación de los proyectos financiados con recursos de los fondos.

## 2. OBJETO

Prestar servicios profesionales para llevar a cabo el análisis de información y compilación de documentos metodológicos para el proceso de evaluación para los tipos de proyectos evaluados por la Oficina de Gestión de Proyectos de Fondos.

## 3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar informes, matrices de análisis, bases de datos y demás documentos de apoyo que faciliten el seguimiento y la toma de decisiones dentro del proceso de evaluación de proyectos.
2. Apoyar la actualización, estandarización y mejora continua de metodologías, formatos, guías e instrumentos utilizados por la Oficina de Gestión de Proyectos de Fondos para la evaluación de proyectos.
3. Gestionar y elaborar respuestas oportunas a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) relacionadas con los procesos de evaluación de proyectos, dentro de los términos establecidos y de conformidad con los lineamientos institucionales.
4. Participar en mesas de trabajo, reuniones técnicas y actividades de articulación con las dependencias involucradas, brindando apoyo profesional en el análisis de información y la consolidación de resultados del proceso de evaluación.
5. Compilar, organizar y consolidar documentos metodológicos, lineamientos, procedimientos e insumos técnicos requeridos para el desarrollo y fortalecimiento del proceso de evaluación de los diferentes tipos de proyectos.
6. Las demás que le sean asignadas por su supervisor en el marco de sus funciones y obligaciones contractuales

## 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.


*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 repositorio oficial del Sistema de Gestión Institucional.*

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.
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


*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 repositorio oficial del Sistema de Gestión Institucional.*

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. Reconocer, con cargo a los recursos del presupuesto de la Unidad de Planeación Minero energética UPME, los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, durante la ejecución del contrato, conforme al procedimiento establecido para tal fin.
5. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al sistema General de Seguridad Social.
6. Proporcionar toda la información que el contratista requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
7. 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**

**Producto:** Servicios temporales de recursos humanos.



*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 repositorio oficial del Sistema de Gestión Institucional.*

## 8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 47.6 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, éste no es suficiente**, según certificación que se adjunta a este estudio previo.

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

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 |
|---|---|
| 1 | Título profesional. |
| | Sin Experiencia |

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

| Formación académica (SNIES) |
|---|
| Título profesional en Ingeniería eléctrica, ingeniería mecánica, ingeniera electromecánica 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: **TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.285.450,00)**

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

De conformidad con lo precedido, el presupuesto asignado para esta contratación es de **CATORCE MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($ 14.784.525,00)** que se pagará con cargo al CDP 83726 anexo a estos estudios previos.

**ITEM(S) PAA:**

| **Sección: Información Proyecto de Inversión (**Seleccione según corresponda). | |
|---|---|
| **(1) Proyecto de Inversión** | Mejoramiento de la participación ciudadana en el modelo energético y de infraestructura energética, en el marco de la transición energética justa a nivel nacional. |
| **(2) Objetivo Específico Proyecto de Inversión:** | Mejorar la capacidad de los interesados en formular proyectos de inversión en el sector energético |
| **(3) Producto de Inversión.** | Servicio de Asistencia Técnica |
| **(4) Actividad Proyecto de Inversión:** | Capacitar organizaciones y usuarios en general en las regiones |
| **(5) Recursos** | Propios - 21 - Otros recursos de tesorería |
| **(6) Rubro** | C-2102-1900-5-53106A-2102071-02 |

| **Sección: Información Rubro de funcionamiento** | |
|---|---|
| **(1) Rubro de funcionamiento** | No aplica |

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 se 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 **TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.285.450,00),** 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.

Para efectos del pago de los gastos de desplazamiento previo trámite y disponibilidad presupuestal al momento de la acusación, se tendrá en cuenta el procedimiento que al respecto tenga establecido la Unidad.

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

El plazo de ejecución será de **cuatro (4) meses y 15 días hábiles, sin pasar del 31 de diciembre de 2026**, lo que primero suceda, contados a partir de la expedición del registro presupuestal y la afiliación a la ARL.

## 15. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

Los riesgos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato a celebrar se estiman, tipifican y asignan, así:

**Matriz de Riesgo:**

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|



*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 repositorio oficial del Sistema de Gestión Institucional.*

| No. | Clase General | Fuente Interno | Etapa Contratación | Tipo Operacional | Descripción | Consecuencia | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | **Retraso en la consecución de documentos o en la firma del contrato** | **Retrasos en la ejecución del contrato** | | | | |
| 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

| | | | Impacto después del tratamiento | | | | | | | | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ¿Aquién 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<br><br>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



*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 repositorio oficial del Sistema de Gestión Institucional.*

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. CLÁUSULAS ACCIDENTALES

No se estiman para la contratación

## 18. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

## 19. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por: **NATHALIA GÓMEZ CHINCHILLA PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 11 del GIT EVALUACIÓN DE PROYECTOS de la OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE FONDOS.** El (Los) supervisor(es) deberán acatar lo señalado en el Manual de contratación y en manual de supervisión.

**NOTA:** El ordenador del gasto podrá modificar la designación de la supervisión cuando así lo requiera, sin que ello implique modificación contractual alguna. Para el efecto bastará una comunicación escrita del Ordenador del Gasto al nuevo supervisor designado.

## 20. 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: 03 de agosto 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

## 21. 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.

## 22. 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 repositorio oficial del Sistema de Gestión Institucional.*

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.

## 23. RELACIÓN ESPECÍFICA DEL OBJETO Y/O OBLIGACIONES CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN QUE LO FINANCIA

El objeto de la presente contratación guarda relación con el objetivo del proyecto de inversión: **"Mejoramiento de la participación ciudadana en el modelo energético y de infraestructura energética, en el marco de la transición energética justa a nivel nacional"** y a su vez con el producto **"Documentos de lineamientos técnicos"**, dando cumplimiento al artículo 13 del decreto 2121 de 2023, la Oficina de Gestión de Proyectos de Fondos (OGPF) tiene entre otras funciones, *"6. Conceptuar sobre la viabilidad técnica y financiera de los proyectos para ser financiados a través de los fondos administrados por el Ministerio de Minas y Energía (MME), de conformidad con la delegación efectuada por este Ministerio"*, en este sentido, la OGPF debe contar con un profesional técnico especializado, encargado de realizar la verificación integral de los requisitos establecidos para cada uno de los mecanismos o fondos de financiación asociados a los servicios públicos de energía eléctrica y gas combustible que son evaluados por la Oficina.

Dicha revisión permitirá identificar y formular las observaciones pertinentes que deban ser subsanadas por el formulador del proyecto o, en su defecto, emitir la favorabilidad técnica y financiera correspondiente, a través de documentos de lineamientos técnicos o conceptos de evaluación. Asimismo, este profesional será responsable de adelantar los procesos de capacitación relacionados con los fondos de financiación a cargo de la OGPF, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos y procedimentales definidos en la normativa y en los procedimientos establecidos.

## 24. 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?<br>SI__X___ NO _____ |
| **Coherencia con el PEI** | Objetivo Estratégico:<br>Consolidar la modernización de la entidad para fortalecer la planeación minero energética del país y el rol como el CIO del sector |
| | Estrategia:<br>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 |

| Concepto | Observación |
|---|---|
| | Alineación del objetivo estratégico con la estrategia<br>SI__X___ NO _____ |
| **Coherencia con el proyecto de inversión** | * El objeto contractual guarda coherencia con el proyecto de inversión y sus actividades.<br>SI__X___ NO _____<br>* Los productos a recibir guardan coherencia con los estipulados en el proyecto de inversión.<br>SI__X___ NO _____ |
| **Viabilidad presupuestal** | El proyecto de inversión cuenta con disponibilidad presupuestal<br>SI__X___ NO _____ |
| **Observaciones** | Revisión<br>Fecha de revisión: 6 de agosto<br>Vo.Bo. Verónica Tabares M - Jefe 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 | 202601810098493 /CDP 83726 |
| 3 | Certificado de insuficiencia de personal | 202601810099083 |
| 4 | Certificado (objetos iguales) | NA |
| 5 | Propuesta técnica económica | https://drive.google.com/drive/folders/17D_vxXTRNcKxL1sq1GTM71FUzQOsthZ8?usp=drive_link |
| 6 | Documentos del contratista | https://drive.google.com/drive/folders/17D_vxXTRNcKxL1sq1GTM71FUzQOsthZ8?usp=drive_link |

Cordialmente,

Sandra Milena Tellez Gutierrez

Radicado No.: **202601810103663**
Fecha: **2026-08-10**

Jefe Oficina - Subdirectora (E)
Oficina de Gestion de Proyectos de Fondos

Elaboró: Ivan Dario Gomez Alvarez
Revisó: SANDRA MILENA TELLEZ GUTIERREZ
Aprobó: SANDRA MILENA TELLEZ GUTIERREZ




***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 repositorio oficial del Sistema de Gestión Institucional.*