ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN

ÍTEM PAA: 131-25

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 ese objetivo institucional, el Decreto referido prevé en el artículo 14 las diversas funciones que debe realizar la Subdirección de Gestión de la Información de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, entre otras, "(...)13. Formular la estrategia y los programas de difusión de la información institucional, de acuerdo con los lineamientos de la política de gobierno digital y de datos abiertos, y que promuevan el adecuado uso de la información institucional y sectorial, (...)17. Establecer las estrategias para el fomento, acceso, difusión, y uso de la información en el Sector Minero Energético, acorde con las mejores prácticas en gobierno de datos, en coordinación con las dependencias técnicas de las entidades del sector y de las entidades territoriales(...)".

De igual forma y en complemento de lo señalado, el Decreto 4130 de 2011 expedido por el Ministerio de Minas y Energía, "Por el cual se reasignan unas funciones.", reasignó a la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, el desarrollo y mantenimiento de un sistema de información sectorial que permitiese el uso de la misma por las autoridades y la ciudadanía.

Considerando estas responsabilidades la Unidad requiere la incorporación de personal calificado en programación web como una necesidad imperante para garantizar el desarrollo, operatividad, evolución y fortalecimiento de sus sistemas de información y portales interactivos, por cuanto estos canales digitales constituyen la principal interfaz de comunicación con la ciudadanía, los actores del sector minero-energético y los diversos grupos de valor. Es necesario referir, de cara a identificar la necesidad, que la ausencia de un recurso humano especializado y dedicado al desarrollo web genera riesgos críticos de obsolescencia tecnológica, vulnerabilidades de seguridad y una incapacidad operativa para

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.

responder a los requerimientos normativos, técnicos e institucionales para los sistemas de información de la entidad. Por lo tanto, este perfil es indispensable para diseñar, construir y mantener los cimientos digitales que garantizan que la información fluya de manera segura, ágil y confiable, resolviendo cuellos de botella y mitigando riesgos de obsolescencia que comprometen la misión institucional, con especial consideración del centro de monitoreo 6GW+.

Referente a la conveniencia de la contratación debe señalarse que un desarrollador backend brinda un servicio que maximizará el valor de los datos institucionales a través de APIs bien diseñadas y estructuras de datos optimizadas y la provisión de servicios de interconexión, lo que se traduce directamente en una mayor accesibilidad a la información para la toma de decisiones, la transparencia y la generación de política pública basada en evidencia.

Bajo ese entendido, y al no existir el personal de planta suficiente, resulta imprescindible contratar la prestación de servicios profesionales de talento humano cualificado y en capacidad de adelantar el diseño, desarrollo, mantenimiento y optimización de los portales institucionales, micrositios y sistemas de información administrados por la UPME, garantizando la calidad técnica, la interoperabilidad y la adecuada experiencia de usuario, conforme a los estándares tecnológicos y lineamientos institucionales. Así las cosas, se trataría de una necesidad imperante al interior de la consolidación y puesta en funcionamiento de ambas plataformas web y en consecuencia la ejecución efectiva del proyecto de inversión y los compromisos institucionales mencionados.

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

Prestación de servicios profesionales para el desarrollo, mantenimiento y optimización de los portales institucionales y sistemas de información administrados por la UPME.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. ~~Realizar mantenimiento, actualización y mejora continua del aplicativo Centro de Monitoreo 6GW+ y los aplicativos asociados al fenómeno del niño, asegurando la operación de sus servicios web, la disponibilidad de las visualizaciones interactivas y el rendimiento general del sistema.~~
2. ~~Ejecutar actividades de mantenimiento preventivo y correctivo sobre los portales, sistemas o aplicaciones asignadas, documentando los cambios, versiones y procedimientos técnicos asociados.~~

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.

3. Contribuir al desarrollo, integración y mantenimiento de los sistemas, micrositios y portales institucionales administrados por la Subdirección de Gestión de la Información, asegurando su interoperabilidad con las fuentes de datos y servicios internos.
4. Diseñar y desarrollar componentes frontend y backend bajo arquitecturas escalables, seguras y alineadas con las buenas prácticas del ciclo de desarrollo de software institucional.
5. Implementar y mantener APIs RESTful y servicios de integración para la conexión entre aplicaciones, bases de datos, fuentes de información institucionales y servicios externos.
6. Garantizar la compatibilidad, accesibilidad, seguridad y rendimiento de las aplicaciones, mediante pruebas, controles de autenticación y autorización, y coordinación técnica con la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).
7. Participar en el diseño técnico, desarrollo y despliegue de la nueva Intranet institucional, apoyando la definición de arquitectura, estructura de contenidos, módulos de datos y permisos de acceso.
8. Realizar la maquetación, estructuración y publicación de páginas en WordPress para los portales institucionales y micrositios, aplicando buenas prácticas de diseño responsivo, accesibilidad y optimización.
9. Integrar los contenidos, componentes gráficos y visuales definidos por el equipo de diseño, garantizando coherencia visual, usabilidad y cumplimiento de la línea gráfica institucional.
10. Colaborar en las mesas técnicas, pruebas de usuario (UAT), despliegues y procesos de documentación técnica, promoviendo la trazabilidad, estabilidad y mejora continua de los aplicativos institucionales.
11. Todas las obligaciones que en el marco del objeto del contrato sean asignadas por el supervisor.

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.

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.

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 modelo Estándar de Control Interno a los que sea convocado y cumplir los acuerdos y tareas que en ellos se determine.

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.

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.

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 49.6 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*".

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.

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 no existe personal de planta suficiente para desarrollar la actividad.

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
16	Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización a fin al objeto contractual
	Experiencia profesional de 31 meses y experiencia profesional relacionada de 19 meses

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

Formación académica (SNIES)
Ingeniero de sistemas, ingeniero eléctrico, ingeniero electrónico, ingeniero multimedia y afines
Título de posgrado en la modalidad de especialización afín al objeto contractual

Así las cosas, el profesional relacionado en el ANEXO – VERIFICACIÓN FORMACIÓN Y EXPERIENCIA, cuenta con la formación académica y experiencia requerida, y en consecuencia, la persona seleccionada posee la IDONEIDAD Y CAPACIDAD que se requiere para la ejecución del objeto del contrato.

11. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO

De conformidad con la Resolución No. 001201 de 2024, por medio de la cual se establecieron los "*Requisitos académicos y de experiencia, así como los honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la*

Gestión", los honorarios mensuales de la persona a contratar son de: **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE.**

12. PRESUPUESTO ASIGNADO Y VALOR MÁXIMO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo precedido, el presupuesto asignado para esta contratación es de **VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($21.500.000) M/CTE**, que se pagará con cargo al CDP **85526** anexo a estos estudios previos.

ITEM(S) PAA: 131-25

Sección: Información Proyecto de Inversión (Seleccione según corresponda).	
(1) Proyecto de Inversión	Implementación de una solución integral para el acceso a los datos y a la información oportuna y de calidad del sector minero energético a nivel nacional
(2) Objetivo Específico Proyecto de Inversión:	Mejorar la calidad de la información producida por el sector minero energético.
(3) Producto de Inversión.	Servicio de Información Actualizado para el Análisis y Toma de Decisiones Estratégicas del Sector
(4) Actividad Proyecto de Inversión:	Pruebas y aseguramiento de calidad.
(5) Recursos	Propios - 20 - Ingresos corrientes
(6) Rubro	C-2106-1900-14-53105B-2106033-02

Sección: Información Rubro de funcionamiento	
(1) Rubro de funcionamiento	n/a

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 **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($7.500.000) M/CTE**, conforme la Resolución vigente por medio de la cual se establecieron los "*Requisitos académicos y de experiencia, así como los honorarios para las personas naturales que suscriban contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión*", previa radicación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del certificado del pago de los aportes a la Seguridad Social Integral, junto con la presentación de los informes y el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, donde conste el ingreso a almacén, cuando haya lugar.

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

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

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 **dos (2) meses y veintiséis (26) días, 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
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

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 Ejecución	Tipo Operacional	Descripción del objeto del contrato	Consecuencia Terminación anticipada del contrato	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
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

	¿Aquién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Contratista	Requerimientos	1	2	3	Bajo	Si	GIT Contractual	Desde el recibo de los estudios previos	Con el recibo completo de los documentos o la firma del contrato	Inmediatamente	Diaria

	¿A quién se le asig	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del cont	Responsable por	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	Contratista	Revisión de las causas que originan la terminación anticipada, si son hechos fortuitos o causa mayor.	1	2	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde su solicitud	Mediante informes.	Cuando ocurra.	Mensual
3	Contratista	Buscar un reemplazo por una persona igual de idónea, para ejecutar la labor, o Terminar de manera anticipada el contrato	2	3	5	Medio	Si	Supervisor, Contratista y Entidad	Desde la solicitud de cesión o de terminación anticipada	Con la firma de la cesión o la firma de la terminación anticipada.	Cuando ocurra.	Cuando ocurra
4	Contratista	El contratista deberá dar notificación a la ARL	2	1	3	Bajo	Si	Contratista	Desde la ocurrencia del accidente	Mediante informes y certificados de incapacidad	Cuando ocurra	Cuando ocurra

16. GARANTÍAS.

De conformidad con el presente estudio y documentos previos de esta contratación, en atención a la naturaleza del objeto, a la cuantía del contrato, circunscrito a la modalidad de contratación directa, y que además se configuran herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución de este, así como en razón a que la forma de pago prevé en un esquema adecuado de verificación de cumplimiento, no se solicita la constitución de garantías respecto del presente contrato.

17. CLÁUSULAS ACCIDENTALES

En atención al valor del contrato el área desestima la incorporación de cláusulas accidentales.

18. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

19. SUPERVISIÓN

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.

La supervisión del contrato será ejercida por: **John Alejandro Barrios, Subdirector de Gestión de la Información (E)**. 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: septiembre 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

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

La Subdirección de Gestión de la Información formuló y se encuentra ejecutando el proyecto de inversión "Implementación de una solución integral para el acceso a los datos y a la información oportuna y de calidad del sector minero energético a nivel nacional" , dentro de sus objetivos específicos el proyecto consideró "Mejorar la calidad de la información producida por el sector minero energético.", el cual se materializa a través de una serie de

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.

productos dentro de los cuales se encuentra "Servicio de Información Actualizado para el Análisis y Toma de Decisiones Estratégicas del Sector", a través del cual se adelantan iniciativas orientadas a la consolidación de sistemas con mejor información para su aprovechamiento público y de las autoridades interesadas.

El objeto contractual "Prestación de servicios profesionales para el desarrollo, mantenimiento y optimización de los portales institucionales y sistemas de información administrados por la UPME." guarda una estrecha relación con el producto referido, en la medida que permite desarrollar los sistemas necesarios para la estructuración de la información analizada y contribuye, mediante programación web, a la disposición de la data requerida para la adopción de decisiones estratégicas institucionales y sectoriales.

24. VALIDACIÓN DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. Este numeral lo diligencia la OAP.

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 la gobernanza de la información, mediante la adopción de herramientas tecnológicas que faciliten la gestión adecuada de los datos e información para la planeación y la investigación.
	Alineación del objetivo estratégico con la estrategia SI__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: Viviana Patricia Murcia Mosucha, Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) Fecha de revisión: 05/10/2026

25. VALIDACIÓN DEL GIT DE GESTIÓN FINANCIERA.

Considerando que se trata de recursos de inversión, el presente numeral no aplica.

24.- DOCUMENTOS ANEXOS

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.

Radicado No.: **202601900123003**
Fecha: **2026-10-06**

	Documento	Radicado y/o anexo a los EP
1	Anexo - Verificación de experiencia e idoneidad	SÍ
2	Solicitud de CDP y CDP	202601900116103 - **85526**
3	Certificado de insuficiencia de personal	202601900119013
4	Certificado (objetos iguales)	N/A
5	Propuesta técnica económica	https://drive.google.com/drive/folders/1yDuiqNqUF_GC5hIBOHun9Dvgg0tj5eRB?usp=drive_link
6	Documentos del contratista	https://drive.google.com/drive/folders/1yDuiqNqUF_GC5hIBOHun9Dvgg0tj5eRB?usp=drive_link

Cordialmente,

John Alejandro Barrios Ávila
Subdirector(E)
Subdireccion de Gestion de La Informacion

Elaboró: Aruci Mauricio Kuaran Luquez
Revisó: JOHN ALEJANDRO BARRIOS ÁVILA
Aprobó: JOHN ALEJANDRO BARRIOS ÁVILA

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.