I. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

I. Antecedentes normativos.

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 209[1], establece los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad que orientan el ejercicio de la función administrativa. En armonía con dichos postulados, el legislador dispuso, mediante el artículo 10 de la Ley 1715 de 2014[2], que el régimen de contratación y administración de los recursos del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE se rige por el derecho privado, con plena observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva, definidos por la Constitución y la ley.

En desarrollo de dichos postulados, la Ley 1715 de 2014[3] modificada por la Ley 2099 de 2021[4], tiene por objeto *"(…) promover el desarrollo y la utilización de las fuentes no convencionales de energía, sistemas de almacenamiento de tales fuentes y uso eficiente de la energía, principalmente aquellas de carácter renovable, en el sistema energético nacional, mediante su integración al mercado eléctrico, su participación en las zonas no interconectadas, en la prestación de servicios públicos domiciliarios, en la prestación del servicio de alumbrado público y en otros usos energéticos como medio necesario para el desarrollo económico sostenible, la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero y la seguridad de abastecimiento energético. Con los mismos propósitos se busca promover la gestión eficiente de la energía y sistemas de medición inteligente, que comprenden tanto la eficiencia energética como la respuesta de la demanda",* de acuerdo con su artículo 1.

De conformidad con el artículo 2 de la mencionada ley 1715 de 2014 modificado por la Ley 2099 de 2021, determinó que la misma tenía *"entre sus finalidades establecer el marco legal y los instrumentos para la promoción del aprovechamiento de las fuentes no convencionales de energía, principalmente aquellas de carácter renovable, lo mismo que para el fomento de la inversión, investigación y desarrollo de tecnologías limpias para producción y utilización de energía y la eficiencia energética, entre otras, en el marco de la política energética nacional"*. Igualmente, expresa dicho artículo, que *"la ley en mención tiene por objeto establecer líneas de acción para el cumplimento de compromisos asumidos por Colombia materia de energías renovables, gestión eficiente de la energía y reducción de emisiones de gases de efecto invernadero"*.[5]

En concordancia con lo anterior, el artículo 10 de la citada Ley, creó el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE, como un patrimonio autónomo administrado a través de un CONTRATO de fiducia mercantil celebrado por el Ministerio de Minas y Energía, cuyo objeto es; promover, ejecutar y financiar planes,

[1] Constitución Política de Colombia, artículo 209.
[2] Ley 1715 de 2014, "Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional", modificada por la Ley 2099 de 2021, artículo 10.
[3] Ley 1715 de 2014, "Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional." objeto.
[4] Ley 2099 de 2021, "Por medio de la cual se dictan disposiciones para la transición energética, la dinamización del mercado energético, la reactivación económica del país y se dictan otras disposiciones".
[5] Ley 1715 de 2014, "Por medio de la cual se regula la integración de las energías renovables no convencionales al Sistema Energético Nacional", modificada por la Ley 2099 de 2021, artículo 2.

programas y proyectos de Fuentes No Convencionales de Energía-(FNCE) , principalmente aquellas de carácter renovable y de Gestión Eficiente de la Energía - (GEE) y estableció que dicho Fondo sería reglamentado por el Ministerio de Minas y Energía, labor que se surtió con la creación de un Manual Operativo y un Comité Directivo, atendiendo a criterios mínimos definidos en la ley, entre los cuales se resaltan algunos a continuación:

- Respecto de los recursos que nutren al Fondo, indica el literal (a) del artículo 10 de la Ley 1715 de 2014, que el FENOGE se compone por los recursos aportados, entre otros, por la Nación, y sus entidades descentralizadas, entidades territoriales, entidades públicas o privadas, por organismos de carácter multilateral e internacional, donaciones, así como por los intereses y rendimientos financieros generados por los recursos entregados los cuales se incorporaran y pertenecerán al patrimonio autónomo para el cumplimiento de su objeto, y los demás recursos que obtenga o se le asignen a cualquier título.
- En el literal (b) de dicho artículo, se indicó que con recursos del FENOGE se podría financiar parcial o totalmente, planes, programas y proyectos en el Sistema Interconectado Nacional -SIN y en Zonas No Interconectadas -ZNI dirigidos a, entre otras acciones, promover, estructurar, desarrollar, implementar o ejecutar (FNCE) y (GEE).
- Se resalta lo indicado en el literal (e): *"El régimen de contratación y administración de sus recursos será regido por el derecho privado, con plena observancia de los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva, definidos por la Constitución y la ley, además de aplicar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente"*.

Subrayado fuera de texto original.

De conformidad con la naturaleza jurídica del Fondo dispuesta en la Ley 1715 de 2014, el 26 de septiembre de 2023, el Ministerio de Minas y Energía en calidad de Fideicomitente y el Consorcio PACC FENOGE 2023 en calidad de Fiduciaria, celebraron el CONTRATO de Fiducia Mercantil No. GGC-961-2023, cuyo objeto es: *"Contratar el servicio de fiducia mercantil en virtud del cual se constituye el patrimonio autónomo para el recaudo, administración, inversión, giro y pago de los recursos aportados al Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía - FENOGE"*, constituyéndose así el Patrimonio Autónomo Fideicomiso FENOGE (3-1-116231-2023). Este CONTRATO inició su ejecución el 03 de octubre de 2023 y actualmente se encuentra vigente hasta el 30 de noviembre de 2026; precisando que, de acuerdo con la cláusula sexta del documento de acuerdo consorcial, el Consorcio PACC FENOGE 2023, es representado para todos los efectos, por la Fiduprevisora S.A.

En virtud del contrato de fiducia mercantil referido, corresponde al Consorcio PACC FENOGE 2023 en calidad de Fiduciaria, vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Fideicomiso FENOGE, celebrar los negocios jurídicos que adelante el FENOGE en cumplimiento de su misión y objetivos, siempre que estos estén aprobados previamente por el Comité Directivo del Fondo.

Conforme al artículo 10 de la Ley 1715 de 2014 antes citado, el Gobierno nacional expidió el Decreto 1543 de 2017[6] con el fin de reglamentar el FENOGE estableciendo, entre otras, la conformación y funciones de su Comité Directivo y, en relación con los recursos del Presupuesto General de la Nación que son fuente principal de financiación del Fondo,

[6] Por el cual se reglamenta el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía, FENOGE, adicionando una Sección 5 al Capítulo 3 del Título III de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía 1073 de 2015.

indicó que estos se entenderán ejecutados con el giro al Patrimonio Autónomo por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y/o por el ASIC, de acuerdo con el parágrafo 4 del artículo 2.2.3.3.5.2 de dicho decreto.

Ahora bien, con fundamento en lo señalado en el artículo 10 de la Ley 1715 de 2014 y en el parágrafo 1 del artículo 2.2.3.3.5.5 ibidem, el Ministerio de Minas y Energía expidió el Manual Operativo del Fondo, actualmente adoptado mediante la Resolución No. 4 0045 de enero de 2022[7], modificada por la Resolución 4 0271 de agosto de 2022[8], el cual indica en su Capítulo II – Objeto y objetivos del Fondo, sección 2.01, que es parte del objeto del FENOGE:

"Sección 2.01 Objeto. De acuerdo con las Leyes Aplicables, el objeto del FENOGE es promover, ejecutar y financiar las FNCE, principalmente aquellas de carácter renovable, y la GEE a través de la inversión, y financiación, incluyendo aquellas de largo plazo, entre otros, de Planes, Programas y Proyectos, Asistencias Técnicas y Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, así como la realización de acciones asociadas o necesarias para la implementación de cualquiera de los anteriores. Para el efecto, el FENOGE podrá adoptar mecanismos para catalizar, canalizar y multiplicar los recursos destinados por terceros y que hagan parte de su patrimonio, con el fin de dinamizar, acelerar y mejorar las inversiones, la investigación, y el desarrollo de tecnologías para la generación y utilización de energía a partir de las FNCE y la GEE, contribuyendo al desarrollo económico y social del país".

Subrayado fuera de texto original.

Asimismo, la sección 2.02 Objetivos generales, del Capítulo II. Objeto y Objetivos del Fondo del Manual Operativo, establece que los principales objetivos del Fondo son, entre otros, los siguientes:

"CAPÍTULO II- OBJETO Y OBJETIVOS DEL FONDO (…)

Sección 2.02 Objetivos Generales (…)

i. *Promover, estructurar, desarrollar, implementar y/o ejecutar, financiar e incentivar el desarrollo y utilización de FNCE, especialmente las de carácter renovable.*
ii. *Promover, estructurar, desarrollar, implementar y/o ejecutar, financiar e incentivar el desarrollo y la utilización de la GEE.*
iii. *(…)*
iv. *Promover y/o fomentar la reducción de gases de efecto invernadero y la seguridad del abastecimiento energético.*
v. *(…)*
vi. *Lograr la interacción de actores del sector público, privado, la academia, los gremios, la banca local, la banca internacional, banca multilateral y los organismos internacionales, en términos de financiación, cooperación, asistencia de recursos, entre otros.*
vii. *Promover, estructurar, implementar, ejecutar y financiar según aplique otros propósitos tales como auditorías energéticas, estudios, administración y operación de los Planes, Programas o Proyectos, Actividades de Fomento,*

[7] Por la cual se expide el Manual Operativo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE, y se derogan las Resoluciones 4 1407 de 2017 y 4 0104 de 2021.
8 Por la cual se modifican algunas secciones del Manual Operativo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía (FENOGE) adoptado por la Resolución 40045 del 26 de enero de 2022.

Promoción, Estímulo e Incentivo, Asistencias Técnicas y Mecanismos de Inversión o Financiación, así como la sostenibilidad de los mismos, interventoría, sistemas de información, monitoreo, iniciativas financiadas y/o ejecutadas por FENOGE de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, transferencia tecnológica, capacitación, esquemas empresariales para procesos productivos.

viii. Velar por el cumplimiento de los objetivos para lo cual podrá financiar y ejecutar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos, Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, y Asistencias Técnicas financiados. (...)".

Subrayado fuera de texto original.

Por su parte, en consonancia con lo indicado en el artículo 2.2.3.3.5.4 del Decreto 1543 de 2017 antes citado, FENOGE cuenta con un Comité Directivo, el cual dirige la administración y asignación de los recursos del FENOGE, órgano de decisión que se encuentra desarrollado en el Capítulo III. Estructura Organizacional, en la sección 3.01. Órganos de decisión y apoyo, literal a) Comité Directivo, del Manual Operativo del Fondo, precisando que, de conformidad con lo establecido el artículo 2.2.3.3.5.5 del Decreto 1543 de 2017, se encuentra dentro de sus funciones, aprobar el presupuesto y autorizar la conformación y contratación de un Equipo Ejecutor para la coordinación, interacción administrativa, técnica, operativa y de control y seguimiento de las actividades del Fondo.

En tal sentido, el Equipo Ejecutor es responsable por la ejecución administrativa, financiera, técnica, operativa y legal del FENOGE y, tiene entre sus funciones de acuerdo con el Capítulo III, sección 3.03., literal b) Funciones del Equipo Ejecutor, del Manual Operativo, entre otras, las siguientes:

"(b) Funciones del Equipo Ejecutor. (...)

(i) Presentar al Comité Directivo la formulación y diseño de la política estratégica del FENOGE.
(ii) Proponer al Comité Directivo la adopción de políticas para la promoción y fomento de las FNCE y la GEE.
(iii) Ejecutar las políticas aprobadas y/o adoptadas por el Comité Directivo.
(iv) Llevar a cabo las acciones y/o gestiones necesarias o asociadas a la ejecución o implementación – producto de la financiación – de los Planes, Programas, Proyectos, Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo y/o de Asistencia Técnica, cuando las condiciones particulares de cada caso concreto lo requieran, previa aprobación por parte del Comité Directivo. (...).
(ix) Promover mecanismos de participación, espacios y eventos con los ministerios, autoridades ambientales, autoridades territoriales, con las comunidades, entre otros, para apoyar la formulación e implementación de políticas para la promoción y fomento de las FNCE, principalmente las de carácter renovable, así como para la GEE.
(x) Elaborar y presentar estudios técnicos necesarios para la operación del FENOGE y los Iniciativas financiadas y/o ejecutadas por FENOGE financiados con sus recursos.
(xi) Liderar el establecimiento y fortalecimiento de las relaciones nacionales e internacionales, respecto del FENOGE.
(xii) Proponer, por iniciativa del Director Ejecutivo y a través de este, las Asistencias Técnicas y las Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo, en el marco de los objetivos del FENOGE.
(xiii) Proponer, por iniciativa del Director Ejecutivo y a través de este, las iniciativas de financiación conforme lo dispuesto en este Manual. (...)

(xv) Presentar a través del Director Ejecutivo, el presupuesto anual de monto global de costos y gastos para apoyo misional del FENOGE, para aprobación del Comité Directivo. (…)
(xvii) Presentar al Comité Directivo, el estado de los Planes, Programas o Proyectos, Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo y/o de Asistencia Técnica, según corresponda. Lo anterior podrá incluir, el reporte sobre el cumplimiento de indicadores o avances sobre las metas del proyecto o plan de inversión y podrá incluir conceptos técnicos y financieros sobre los mismos. (…)
(xix) Elaborar informes de presupuesto, desembolsos, seguimiento al cumplimiento de metas, y demás cuando sean requeridos por el Comité Directivo y aportantes de recursos del FENOGE.
(xx) Verificar el cumplimiento de las instrucciones y decisiones adoptadas por el Comité Directivo (…)
(xxii) Ejercer, a través del Director Ejecutivo o quien éste delegue, la supervisión de los negocios jurídicos que suscriba la Fiduciaria, sin perjuicio de las obligaciones que al respecto se encuentren a cargo de esta última conforme el CONTRATO de Fiducia Mercantil.
(xxiii) Presentar informes sobre las actividades realizadas, incluyendo el Informe de Rendición de Cuentas (este último con una periodicidad trimestral) y atender cualquier requerimiento de información del MME o de los organismos de control.
(xxiv) Responder las consultas sobre las materias relacionadas con el FENOGE que le sean formuladas. (…)"

Ahora bien, en el Capítulo IV, *"Lineamientos de inversión y administración de recursos", sección 4.03 "Destinación de los recursos de financiación"* del Manual Operativo del Fondo, se estableció que los recursos del FENOGE, así como los rendimientos que genere su inversión, se destinarán conforme a la normativa aplicable como Recursos de Financiación, para cubrir total o parcialmente, entre otros, los costos y gastos de apoyo misional, dentro de los cuales se incluye la contratación del Equipo Ejecutor para la coordinación y operación del Fondo.

Es por lo anterior, que el Equipo Ejecutor se encuentra facultado para adelantar todas las acciones necesarias requeridas para lograr la contratación del objeto que más adelante se describe con cargo a los recursos del FENOGE.

En consecuencia, en el marco de la normatividad vigente y en particular lo dispuesto por el Manual Operativo del Fondo, que con los recursos de este y previa aprobación del Comité Directivo, FENOGE a través de su Equipo Ejecutor puede adelantar la contratación de los servicios de más adelante se detallan, toda vez que los mismos se encuentran comprendidos en los gastos y costos requeridos para el apoyo misional, y son necesarios para el adecuado funcionamiento del Fondo.

II. Antecedentes relacionados con la necesidad de la contratación.

El Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE, de conformidad con su naturaleza, objeto y disposiciones previstas en el Manual Operativo, desarrolla y financia Planes, Programas y Proyectos (PPP), Actividades de Fomento, Promoción, Estímulo e Incentivo (AFPEI), Asistencias Técnicas (AT) y demás iniciativas orientadas al aprovechamiento de las Fuentes No Convencionales de Energía (FNCE) y a la Gestión Eficiente de la Energía (GEE). A través de la estructuración, celebración, ejecución, seguimiento y terminación de negocios jurídicos, así como la interacción permanente con contratistas, beneficiarios, entidades públicas, organismos de control y demás actores relacionados con la gestión del Fondo; en virtud de estas actividades se recibe de manera permanente peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD) formuladas por diferentes terceros como la ciudadanía

con interés general, beneficiarios, entidades públicas, organismos de control, miembros del Congreso de la República y demás grupos de interés.

De conformidad con las funciones asignadas a la Dirección Ejecutiva y con la estructura organizacional del FENOGE, la gestión administrativa, financiera, técnica, operativa y jurídica requiere la articulación de las dependencias responsables, con el propósito de asegurar que las actuaciones adelantadas para el cumplimiento del objeto del Fondo se desarrollen conforme a las disposiciones legales, contractuales y operativas aplicables. En este marco, la Subdirección Jurídica cumple una función transversal en la gestión de los negocios jurídicos, mediante la estructuración y revisión de actuaciones contractuales, el acompañamiento jurídico a los procesos del Fondo y la atención de requerimientos relacionados con su actividad contractual.

De acuerdo a la estructura organizacional del FENOGE, la Subdirección Jurídica es una de las dependencias encargadas de apoyar el desarrollo de las actividades del Fondo dentro de su ámbito funcional. En atención a las responsabilidades asociadas a la gestión jurídica y contractual, resulta necesario disponer de apoyo profesional que permita organizar, coordinar y realizar seguimiento a los asuntos que requieren intervención de dicha Subdirección, particularmente aquellos relacionados con la recepción, distribución, análisis, estructuración y respuesta de peticiones, quejas y recursos que se presenten con ocasión de la actividad contractual del FENOGE.

La gestión de las peticiones, quejas y recursos exige no solamente su recepción, registro, clasificación y asignación, sino también exige la identificación del asunto planteado, la determinación del area competente y la articulación entre las mismas áreas responsables, la consolidación de información y validación de los antecedentes y soportes correspondientes, la aplicación del marco normativo pertinente, el seguimiento permanente a los términos legales de respuesta, la generación de alertas preventivas, la identificación de riesgos de vencimiento y la implementación de acciones de mejora que contribuyan a garantizar respuestas oportunas, completas y de fondo, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Generalmente un gran volumen de la peticiones demandan coordinación entre las áreas jurídicas, administrativas, financieras, técnicas y operativas, según la materia objeto de cada solicitud, así como mecanismos de control que permitan conocer el estado de los trámites, identificar las actuaciones pendientes y advertir oportunamente los vencimientos de términos; dichas exigencias operativas asociadas a su gestión aunado al volumen que se reciben, evidencian la necesidad de fortalecer la capacidad de coordinación, seguimiento y control del proceso, mediante la contratación de una coordinadora de PQRSD que contribuya a organizar y articular las actividades relacionadas con la atención de los requerimientos ciudadanos y demás interesados.

Esta necesidad se sustenta en el comportamiento de las solicitudes registradas durante los tres primeros trimestres de 2026, así como en los resultados de los indicadores de oportunidad de respuesta reportados por el Fondo.

De acuerdo con los informes trimestrales de PQRSD, durante el primer trimestre de 2026 se recibieron 316 solicitudes; en el segundo trimestre, 358; y en el tercer trimestre, 367, para un total acumulado de 1.041 solicitudes entre enero y septiembre de 2026. Estas cifras evidencian un incremento sostenido en la demanda de atención, que pasó de 316 solicitudes en el primer trimestre a 367 en el tercero, equivalente a un aumento aproximado del 16,1 %.

De igual manera, los informes reportan una disminución progresiva en el indicador de cumplimiento de los términos de respuesta: 78 % para el primer trimestre, 77 % para el segundo y 72 % para el tercero. Este comportamiento constituye una señal de alerta para la gestión del Fondo, en la medida en que evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento, coordinación y prevención de vencimientos, con el propósito de mejorar la oportunidad de las respuestas y avanzar hacia la meta del 100 % de atención dentro de los términos legales.

A lo anterior se suma que las solicitudes recibidas presentan una diversidad temática y un grado de complejidad que demandan la participación de diferentes dependencias y equipos de trabajo. En particular, durante el tercer trimestre de 2026, la Subdirección Técnico-Energética concentró 260 asignaciones y la Subdirección Jurídica 55, lo que pone de manifiesto la importancia de contar con una coordinación que facilite la articulación entre las áreas y sus responsables, el control de compromisos y la consolidación oportuna de respuestas integrales.

En un sentido similar, debido a la naturaleza de las actividades contractuales del FENOGE, otro gran número de solicitudes recibidas versan sobre diferentes etapas de los negocios jurídicos, sus obligaciones, modificaciones, ejecución, seguimiento, terminación y demás actuaciones asociadas, por lo que la atención de estos asuntos requieren examinar los antecedentes contractuales, identificar los documentos pertinentes y articular la información suministrada por las áreas involucradas, de manera que las respuestas se encuentren sustentadas en los soportes correspondientes y guarden coherencia con el marco jurídico aplicable y con las actuaciones que reposan en los expedientes respectivos.

Los informes también destacan la necesidad de mantener y fortalecer las alertas tempranas, optimizar la distribución de cargas de trabajo, implementar respuestas tipo para solicitudes reiterativas y mejorar la coordinación entre las áreas técnicas, jurídicas, financieras y de apoyo. En este contexto, la contratación de una coordinadora de PQRSD permitirá fortalecer la gestión transversal del proceso, sin sustituir las competencias funcionales de las dependencias responsables de elaborar y validar las respuestas de fondo.

De igual forma, la Subdirección Jurídica debe atender consultas y requerimientos formulados por el Comité Directivo, el Comité Fiduciario, el Ministerio de Minas y Energía, los organismos de control y las demás autoridades o solicitantes externos, cuando se relacionen con la gestión contractual del FENOGE. La preparación de las respuestas correspondientes requiere consolidar información proveniente de diferentes dependencias, verificar los antecedentes que sustentan cada asunto y organizar los insumos necesarios para su presentación. En consecuencia, se requiere apoyo profesional para liderar la elaboración de los informes a cargo de la Subdirección Jurídica y consolidar la información que estos demanden, con sujeción a los requerimientos formulados y a las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.

En consecuencia, la necesidad identificada no obedece exclusivamente al aumento cuantitativo de las solicitudes, sino también a la necesidad de contar con una capacidad de coordinación acorde con la complejidad del proceso, que permita anticipar riesgos, mejorar la trazabilidad de las actuaciones, fortalecer los controles y contribuir al cumplimiento de las obligaciones legales del FENOGE.

La contratación de una coordinadora de PQRSD busca fortalecer la gestión integral del proceso mediante actividades de planeación, articulación, seguimiento y control operativo, orientadas a mejorar la oportunidad, calidad y trazabilidad de la atención.

En particular, se requiere apoyar la coordinación de las siguientes actividades: a. Realizar seguimiento consolidado al estado de las PQRSD recibidas, asignadas, en trámite y respondidas, con identificación de responsables, términos aplicables y riesgos de vencimiento. b. Fortalecer la implementación y seguimiento de alertas preventivas, reportes periódicos e indicadores de gestión que permitan identificar oportunamente situaciones que puedan comprometer la atención dentro de los términos legales. c. Coordinar con las áreas y equipos responsables la atención de solicitudes que requieran información de varias áreas, procurando la consolidación oportuna de insumos y la articulación necesaria para la preparación de respuestas integrales. d. Identificar cuellos de botella, causas recurrentes de demora, cargas operativas y oportunidades de mejora en el trámite de las PQRSD, y formular recomendaciones para optimizar su gestión. e. Promover la estandarización de procedimientos, el uso de respuestas tipo cuando resulte procedente y la implementación de herramientas de seguimiento que contribuyan a reducir reprocesos y mejorar la eficiencia operativa. f. Consolidar información e informes periódicos sobre el comportamiento de las PQRSD, los niveles de oportunidad, los requerimientos pendientes, las alertas identificadas y las acciones de mejora implementadas. g. Apoyar la gestión preventiva de riesgos asociados al incumplimiento de términos, la falta de trazabilidad y las deficiencias de articulación entre las áreas responsables.

La elaboración de informes y la consolidación de información constituyen actividades complementarias a la gestión de peticiones, quejas y recursos, en tanto permiten organizar los datos relacionados con el estado de los trámites, los términos de respuesta, las actuaciones adelantadas y los asuntos que requieren seguimiento. Para el desarrollo de estas actividades se requiere mantener actualizados los archivos, repositorios y registros correspondientes, así como asegurar la gestión documental de los soportes producidos o recibidos durante la ejecución contractual, de acuerdo con los procedimientos y sistemas de información dispuestos por el Fondo.

La necesidad identificada también comprende la participación del profesional en reuniones, sesiones de comités y demás espacios en los que se requiera su intervención para el cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones de la supervisión. En dichos espacios podrá apoyar la preparación y revisión de actas, la identificación de compromisos y el seguimiento de las actividades que se deriven de las reuniones, cuando guarden relación con la gestión jurídica y contractual a su cargo. Asimismo, podrá desarrollar las actividades de revisión y trámite que le sean asignadas en las etapas de selección y suscripción de los negocios jurídicos derivados, así como apoyar las actuaciones relacionadas con la transferencia de activos, de conformidad con las obligaciones específicas previstas en el contrato.

En consideración a la necesidad de la presente contratación, se precisa que el Comité Directivo del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía –FENOGE–, en sesión extraordinaria No. 69 celebrada el veinticinco (25) de septiembre de dos mil veinticinco (2025), aprobó los recursos destinados a la contratación del Equipo Ejecutor y el presupuesto de operación del Fondo correspondiente a la vigencia 2026. Posteriormente, en sesión extraordinaria No. 70 celebrada el veinticuatro (24) de octubre de dos mil veinticinco (2025), el Comité Directivo aprobó la adición al presupuesto de operación del FENOGE para la misma vigencia. En consecuencia, la contratación objeto de los presentes Términos y Condiciones Contractuales cuenta con la aprobación del Comité Directivo del FENOGE y con la disponibilidad de los recursos necesarios para su ejecución, en el marco del presupuesto de operación del Fondo para dicha vigencia.

Asimismo, debe considerarse que los rubros presentados ante el Comité Directivo para los recursos de operación, responden a las necesidades identificadas para el funcionamiento del Fondo, sin que necesariamente constituyan una relación cerrada e inmodificable de los requerimientos que puedan surgir durante la ejecución. En ese sentido, la identificación de necesidades operativas adicionales o diferentes podrá evaluarse de acuerdo con las condiciones reales de funcionamiento del FENOGE, las prioridades y las necesidades identificadas por el propio Fondo o por la Directora Ejecutiva, de conformidad con las competencias aplicables, las decisiones del Comité Directivo, el presupuesto disponible y los procedimientos internos correspondientes.

Por otra parte, la Circular Interna FENOGE No. 014 del 15 de julio de 2026, "*Por la cual se reglamenta el Comité Asesor de Contratación*", dejó sin efectos las Circulares Internas No. 004 de 2024, No. 001 y No. 003 de 2025, y No. 004 de 2026, constituyéndose en la regulación vigente sobre la materia. En el Capítulo II – Competencias del Comité, numeral 6, se establece que el Comité Asesor de Contratación conceptuará, revisará, analizará y recomendará al(la) ordenador(a) del gasto, cuando este(a) lo solicite, la aprobación o desaprobación de los procesos contractuales sometidos a su consideración, precisando que deberán presentarse para su análisis los convenios interadministrativos, los convenios de cooperación y los convenios marco, independientemente de que impliquen o no aportes de recursos por parte de FENOGE. No obstante, la misma disposición exceptúa expresamente de dicha competencia únicamente la contratación de servicios personales (profesionales o asistenciales con persona natural). En consecuencia, el presente proceso contractual no requiere pronunciamiento previo del Comité Asesor de Contratación.

Finalmente, se precisa que, mediante comunicación interna con radicado FENOGE No. 20254000008003 del 9 de mayo de 2025, se socializó el Plan Anual de Necesidades (PAN) del FENOGE, instrumento de planeación mediante el cual se identifican y programan las adquisiciones y contrataciones que el Fondo prevé adelantar durante la respectiva vigencia. En este contexto, la presente contratación se encuentra incorporada en el Plan Anual de Necesidades (PAN) del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE, en la línea No. **"5-SJ" – "Subdirección Jurídica"**. Así mismo, el formato de creación de la correspondiente línea del citado Plan fue aprobado por la Coordinación Financiera de la Subdirección Financiera y Administrativa, identificando como centro de costos ***"Operación Fenoge 2026"***, con la respectiva disponibilidad de recursos para atender las obligaciones financieras derivadas del presente proceso de contratación.

En consecuencia, se garantiza la existencia de la disponibilidad presupuestal necesaria para respaldar las obligaciones financieras derivadas de la contratación, de conformidad con su inclusión en el Plan Anual de Necesidades del FENOGE, así;

Tabla 1. Centro de costos.

Subcuenta	Cuenta	Centro de costos	Código	Valor
Sin Situación de Fondos (SSF) - FENOGE	309041903	Operación FENOGE 2026.	000100480001	$ 47.577.100,00 COP

II. ESTUDIOS Y ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 "*Estudio y Análisis del Mercado*", del Capítulo I. De la Planeación y los Términos y Condiciones Contractuales (TCC) del Manual de Contratación del FENOGE, aprobado por el Comité

Directivo el 21 de mayo de 2018 y modificado mediante las Actas No. 37 del 16 de mayo de 2022, No. 38 del 31 de mayo de 2022, No. 43 del 25 de octubre de 2022, No. 59 del 16 de julio de 2024, No. 67 del 20 de junio de 2025 y No. 72 del 28 de mayo de 2026, según el cual: *(…)* "*Para efectos de definir el valor de la contratación y como elemento fundamental de los Términos y Condiciones Contractuales (TCC), se deberá adelantar un estudio y análisis del mercado con base en el cual se puedan identificar las características de bienes, obras y servicios, incluido el análisis de precios del mercado y la identificación de las condiciones de capacidad de los eventuales oferentes. Se podrán utilizar los referentes señalados por empresas o entidades idóneas, reconocidas y que tengan como finalidad establecer precios de mercado (…).*"

Para la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con personas naturales o jurídicas, el FENOGE adoptó la Circular Interna No. 007 del 21 de noviembre de 2025, mediante la cual se establece *la "Reglamentación con respecto a los honorarios aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión celebrados por el Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía – FENOGE para la vigencia 2026*". Dicha Circular contiene la tabla de honorarios definida con fundamento en el análisis técnico y de mercado realizado por el Fondo para esta modalidad de contratación; en consecuencia, para el presente proceso se tiene por cumplido el estudio y análisis del mercado previsto en el artículo 5 del Manual de Contratación del FENOGE, tomando como referente los criterios y valores allí establecidos para la determinación de los honorarios.

Con fundamento en la necesidad previamente identificada y en los criterios previstos en la Circular Interna No. 007 de 2025, se determinó que el perfil requerido corresponde a un *"Profesional Especializado Nivel V"*, cuyo rol interno será el de *"Coordinador PQRS"*, el cual se establecieron las siguientes condiciones mínimas de idoneidad académica y experiencia mínima requerida:

Tabla No. 2 *Perfil para un "Profesional Especializado Nivel V" para el rol de "Coordinador PQRS"*

Categoría	*Nivel*	*Idoneidad académica*	*Experiencia mínima requerida*
Profesional Especializado	Nivel V	**Título profesional + Título de posgrado** *Título profesional en áreas núcleo básico de conocimiento en derecho y afines. Posgrado en la modalidad de especialización o superior a ello en áreas núcleo básico de conocimiento en derecho y afines, administración y afines.*	*84 meses de experiencia general de los cuales 42 corresponden a experiencia especifica*

Nota: *Se precisa que en presente caso se podrán aplicar las equivalencias señaladas en la Circular Interna No. 007 del 21 de noviembre de 2025, a través de la cual se establece la "Reglamentación con respecto a los honorarios aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión celebrados por el fondo de energías no convencionales y gestión eficiente de la energía – FENOGE para la vigencia 2026".*

Tras analizar el perfil a contratar y revisar la Circular Interna No. 007 del 21 de noviembre de 2025 a través de la cual se establece la *"Reglamentación con respecto a los honorarios aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión celebrados por el fondo de energías no convencionales y gestión eficiente de la energía – FENOGE para la vigencia 2026"* así como los requisitos de idoneidad académica y experiencia mínima requerida, se ha determinado que los honorarios mensuales para el perfil es de **VEINTE MILLONES CIENTO TRES MIL**

PESOS M/CTE. ($20.103.000,00 COP) incluido todos los impuestos, retenciones y tributos a que haya lugar, mensuales o proporcionales a los días de servicio efectivamente prestado o ejecutado en el correspondiente mes.

En este sentido, teniendo en cuenta el plazo del contrato, y la modalidad de contratación, se estima que el presupuesto oficial para la presente contratación corresponde a la suma de hasta por **CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS M/CTE. ($47.577.100,00 COP)** incluido todos los impuestos, retenciones y tributos a que haya lugar, a razón de mensualidades vencidas, cada una por valor de **VEINTE MILLONES CIENTO TRES MIL PESOS M/CTE. ($20.103.000,00 COP)** incluido todos los impuestos, retenciones y tributos a que haya lugar, mensuales o proporcionales a los días de servicio efectivamente prestado o ejecutado en el correspondiente mes, entendiéndose los meses de treinta (30) días.

III. CONDICIONES CONTRACTUALES	
3.1 Objeto	El CONTRATISTA se obliga con el CONTRATANTE a prestar los servicios profesionales en forma personal, con autonomía técnica y administrativa, para coordinar desde la Subdirección Jurídica del Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía- FENOGE, la gestión, seguimiento y articulación en la atención y respuesta oportuna de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes. Así como la elaboración de los informes y reportes y consolidación de información a cargo de la Subdirección Jurídica.
3.2 Alcance	El alcance del objeto contractual la coordinación, articulación, seguimiento y control de la gestión de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás solicitudes (PQRSD) asignadas a la Subdirección Jurídica del FENOGE o que requieran su intervención, con especial énfasis en aquellas relacionadas con la actividad contractual del Fondo. Lo anterior comprenderá el seguimiento al estado de trámite de las solicitudes, la identificación y comunicación oportuna de los vencimientos y alertas, la articulación con las áreas y equipos responsables para la obtención de insumos y la atención de los requerimientos, así como el apoyo a la consolidación, análisis y organización de la información necesaria para la elaboración de informes y reportes de gestión de la Subdirección Jurídica. **Alcance contractual** Para el cumplimiento del objeto contractual, el CONTRATISTA prestará apoyo profesional jurídico a la Subdirección Jurídica del FENOGE en las diferentes actividades relacionadas con la gestión contractual del Fondo, comprendiendo el acompañamiento a los trámites de selección de contratistas, la revisión y elaboración de documentos jurídicos propios de las etapas precontractual, contractual y poscontractual, el apoyo a los comités evaluadores y el trámite de los documentos requeridos para la formalización y suscripción de los negocios jurídicos derivados de los procesos de contratación, de acuerdo con las instrucciones y los procedimientos institucionales aplicables. De igual manera, apoyará las actividades de seguimiento a la ejecución de los contratos que le sean asignados, mediante la revisión documental, la verificación de obligaciones y compromisos contractuales, la identificación de riesgos o situaciones que puedan afectar su ejecución y la elaboración de los informes y documentos correspondientes, sin perjuicio de las competencias y responsabilidades del supervisor formalmente designado y de los demás responsables de la gestión contractual.

	Así mismo, prestará acompañamiento jurídico en las actuaciones requeridas para la transferencia de activos en las que participe el FENOGE, incluyendo la revisión y preparación de documentos, la verificación de requisitos jurídicos y el seguimiento a los trámites necesarios para su formalización, conforme a los procedimientos aplicables y a las competencias de las instancias involucradas. En materia de atención de solicitudes, apoyará la coordinación, estructuración, revisión y seguimiento de los proyectos de respuesta a las peticiones, quejas, reclamos, recursos y demás requerimientos asignados a la Subdirección Jurídica o que requieran su intervención, con especial énfasis en aquellos relacionados con la actividad contractual del Fondo. Para ello, articulará la recopilación de información con las dependencias competentes, realizará seguimiento a los términos aplicables y generará alertas oportunas sobre vencimientos y trámites pendientes. Finalmente, apoyará la consolidación, organización y análisis de información relacionada con la gestión contractual y la atención de solicitudes, así como la elaboración de informes, reportes y demás documentos requeridos por la Subdirección Jurídica, contribuyendo a la trazabilidad de las actuaciones, al seguimiento de los compromisos y al cumplimiento de los términos y procedimientos institucionales.
3.3 Valor del CONTRATO	El valor del Contrato corresponderá a la suma de **CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIEN PESOS M/CTE. ($47.577.100,00 COP)** incluido todos los impuestos, retenciones y tributos a que haya lugar. Sin perjuicio de lo anterior y de acuerdo con la naturaleza del CONTRATO, el valor final del mismo corresponderá a la prestación real y efectiva de los servicios, por lo tanto, sólo habrá lugar al pago de aquellos servicios efectivamente prestados por el CONTRATISTA y recibidos a satisfacción por el Supervisor. En todo caso, el CONTRATISTA deberá asumir y pagar cualquier tributo aplicable, los cuales se entienden incluidos en el valor del CONTRATO.
3.4 Forma de pago	El valor total del CONTRATO se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **VEINTE MILLONES CIENTO TRES MIL PESOS M/CTE. ($20.103.000,00 COP)** incluido todos los impuestos, retenciones y tributos a que haya lugar, mensuales. El primer pago se realizará de manera proporcional sobre la base de **VEINTE MILLONES CIENTO TRES MIL PESOS M/CTE. ($20.103.000,00 COP)** incluido todos los impuestos, retenciones y tributos a que haya lugar, mensuales, por los días de servicios efectivamente prestados, desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el último día del mes. Se precisa que el primer pago se realizará desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución y suscripción del acta de inicio hasta el último día del mes, entendiéndose que los meses tendrán una duración de treinta (30) días.

Las cuentas de cobro deberán radicarse ante el Supervisor del CONTRATO con los respectivos soportes dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

Los pagos se efectuarán dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la radicación de la instrucción de pago suscrita por el Ordenador del Gasto del Patrimonio Autónomo denominado Fideicomiso FENOGE, acompañados de los documentos que para tal efecto se establezcan en el Reglamento Operativo y Financiero del Patrimonio Autónomo, y que se enuncian a continuación:

- **a.** Formato FR-GNE-03-001 Ordenación de Pago original firmado por el Ordenador del Gasto y el supervisor del CONTRATO.
- **b.** Documento equivalente o factura expedida en caso de que aplique según el régimen tributario del CONTRATISTA.
- **c.** Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (*salud, pensión, riesgos laborales*) y pago de aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable.
- **d.** Informe de recibo a satisfacción del supervisor para la autorización de pagos debidamente diligenciado y suscrito por el supervisor.
- **e.** Informe de actividades y/o entrega de productos.
- **f.** Copia del RUT actualizado.
- **g.** Certificación bancaria (únicamente para el primer pago).
- **h.** Paz y salvo financiero y administrativo expedido por la Subdirección Financiera y Administrativa del Equipo Ejecutor de FENOGE, únicamente para el último pago.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de inconsistencia entre el CONTRATO y el Reglamento Operativo y Financiero del Patrimonio Autónomo o en caso de modificación de este último, primará lo establecido en dicho reglamento, sin que sea necesario realizar modificaciones al CONTRATO para dar aplicación al Reglamento Operativo y Financiero del Patrimonio Autónomo respecto de los documentos exigidos para el trámite de pago de conformidad con la naturaleza jurídica del CONTRATISTA.

El pago de aportes al sistema de seguridad social estará a cargo del CONTRATISTA**,** esto de conformidad con la reforma pensional artículo 21 de la Ley 2381 de 2024 y en el artículo 2.2.4.18.7 del Decreto 514 de 2025 ***"Por el cual se reglamenta y compilan las normas del Sistema de Protección Integral para la Vejez, Invalidez y Muerte de origen común, contemplado en la Ley 2381 de 2024 y se dictan otras disposiciones"*** que establece ***"Parágrafo 1. En caso de que no se acuerde que el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral quedará a cargo del CONTRATANTE, el CONTRATISTA seguirá siendo el responsable de su propio pago.",*** en virtud de lo anterior los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, quedan a cargo del **CONTRATISTA.**

	Si las cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de la mensualidad que se tramite. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Por medio del CONTRATO, el CONTRATISTA acepta someterse a los procedimientos para pago establecidos en el Reglamento Operativo y Financiero del Patrimonio Autónomo y a los procedimientos establecidos por el CONTRATANTE. El valor final del CONTRATO corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión, suspensión del CONTRATO, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por el Supervisor. Salvo que las partes requieran realizar reconocimientos económicos o descuentos, ajustes o salvedades o que se encuentre establecido en el respectivo CONTRATO al momento de su terminación, **NO SERÁ NECESARIA** la liquidación del presente CONTRATO para realizar el último pago, el cual solo deberá acompañarse, como mínimo, de; (i) un informe final de actividades suscrito por el Contratista, (ii) un paz y salvo financiero y administrativo emitido por FENOGE y, (iii) un acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del CONTRATO.
3.5 Plazo	El plazo de ejecución del contrato será hasta el **treinta y uno (31) de diciembre de dos mil veintiséis (2026),** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo y la suscripción del acta de inicio por parte del supervisor del contrato y el CONTRATISTA, una vez el CONTRATANTE haya aprobado la garantía del contrato.
3.6 Lugar de ejecución	El lugar de ejecución del CONTRATO será en **Bogotá D.C.,** sin perjuicio de que el CONTRATISTA deba trasladarse a otros lugares en el territorio nacional o fuera del territorio nacional para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. En el evento que se requiera el desplazamiento del CONTRATISTA por fuera del lugar de ejecución del CONTRATO, para llevar a cabo el cumplimiento de su objeto, el CONTRATANTE, reconocerá a éste los gastos necesarios en que se incurran por concepto de transporte, alimentación y alojamiento, con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo denominado Fideicomiso FENOGE.

	Los desplazamientos por fuera del lugar de ejecución para el desempeño de obligaciones serán aprobados previamente por el supervisor del CONTRATO, y deberán detallar el motivo y/o metas del desplazamiento, fechas de inicio y finalización y lugar o lugares a los que deba desplazarse, y demás, según establezcan los procedimientos que se adopten al interior del Equipo Ejecutor del Fondo. Los desplazamientos por fuera del lugar de ejecución para el cumplimiento de obligaciones deberán ser solicitados, aprobados y los gastos reconocidos de acuerdo con el *"Procedimiento de desplazamiento al interior y exterior de país"* con código PA02-PR04 adoptado por el Equipo Ejecutor del FENOGE, en su versión actualizada o vigente. Los gastos de desplazamiento necesarios serán liquidados y pagados al CONTRATISTA de acuerdo con la escala establecida en el artículo 1° del el Decreto 613 del 03 de junio de 2025 *"Por el cual se fijan las escalas de viáticos" o* la norma que lo modifique, adicione o sustituya**.**
3.7 Obligaciones generales del contratista.	Son obligaciones generales del CONTRATISTA, las siguientes: **1.** Presentar al supervisor un informe mensual de las actividades ejecutadas durante el periodo correspondiente, y, cuando aplique, el informe final de ejecución del CONTRATO cuando corresponda, en relación con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, el cual debe ser presentado dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente, evidenciando el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **2.** Declarar ante el supervisor y/o el Director Ejecutivo, los potenciales conflictos de interés que identifique y que puedan afectar y poner en riesgo el cumplimiento imparcial y transparente del objeto contractual y las obligaciones contraídas, o que influencien negativamente el desempeño de los deberes y responsabilidades como miembro del Equipo Ejecutor del FENOGE. Igualmente, presentar dicha declaración al supervisor y/o el Director Ejecutivo, quienes podrán solicitar dicha declaración en cualquier momento durante la ejecución del CONTRATO, en el formato dispuesto y/o que se adopte para tal efecto. **3.** Informar a la autoridad competente sobre la existencia de cualquier hecho irregular o posible acto de corrupción del que tenga conocimiento en desarrollo del CONTRATO, velando por la transparencia y la buena fe en las actividades desarrolladas en el marco del CONTRATO. **4.** Mantener actualizada, organizada y disponible la información y documentación generada o gestionada en desarrollo del CONTRATO, incluidos informes, actas y demás soportes, en formato físico y/o digital, conforme a la plataforma o mecanismo definido por el CONTRATANTE. **5.** Abstenerse de divulgar, total o parcialmente, la información suministrada por el FENOGE, el Ministerio de Minas y Energía o aquella a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del CONTRATO, salvo autorización expresa o requerimiento de autoridad competente. En este último caso, notificar previamente al Director Ejecutivo

del FENOGE y adoptar las medidas necesarias para garantizar el adecuado manejo, protección y confidencialidad de la información.

6. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con la normativa vigente.
7. Constituir la garantía de cumplimiento exigida en el CONTRATO, mantenerla vigente durante toda su ejecución y entregarla al CONTRATANTE para su revisión y aprobación.
8. Responder por la adecuada custodia, conservación y devolución de los equipos, bienes y elementos que le sean asignados para la ejecución del CONTRATO.
9. Gestionar ante el CONTRATANTE la afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales como cotizante independiente o el reporte de la novedad correspondiente, de conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 9 del Decreto 723 de 2013.
10. Acatar las instrucciones y directrices impartidas por el supervisor para la adecuada ejecución del CONTRATO.
11. Desplazarse al lugar que determine el CONTRATANTE cuando sea necesario para la prestación del servicio, siempre que dicho lugar sea diferente al sitio de ejecución del CONTRATO.
12. Responder civil, penal, disciplinaria y demás responsabilidades a que haya lugar por las acciones u omisiones en que incurra durante la ejecución del CONTRATO, en los términos previstos en la ley.
13. Informar oportunamente al CONTRATANTE cualquier modificación o variación en su régimen tributario que ocurra durante la ejecución del CONTRATO.
14. Cumplir las disposiciones contenidas en el Manual Operativo del FENOGE y en sus actualizaciones.
15. Ejecutar las obligaciones contractuales con criterios de eficiencia, celeridad, responsabilidad, calidad, transparencia y oportunidad.
16. Reportar a la fiduciaria la información prevista en el artículo 3.2.7.5 del Decreto 1273 de 2018, dentro de los plazos establecidos en la normativa aplicable.
17. Mantener actualizada la información y documentación requerida por el CONTRATANTE para el cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo (SARLAFT).
18. Cumplir los lineamientos, políticas, procedimientos y demás disposiciones que integran el Sistema Integrado de Gestión (SIG) y/o el Sistema de Control Interno (SCI), cuando resulten aplicables, incluidos los subsistemas de Calidad, Administración del Riesgo, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, y Seguridad y Privacidad de la Información. Para el cumplimiento de esta obligación deberá: (i) Ejecutar las actividades conforme a los procedimientos institucionales y estándares definidos en el SIG y el SCI; (ii) Participar en las actividades de capacitación, sensibilización y mejoramiento continuo promovidas por el CONTRATANTE; (iii) Participar en las actividades de seguimiento, revisión, evaluación y auditorías internas o externas del SIG y del SCI, cuando sea requerido; (iv) Reportar oportunamente los riesgos,

	incidentes, hallazgos o no conformidades que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales; y (v) Promover la cultura del autocontrol, la mejora continua y el cumplimiento de los controles institucionales.
3.8 Obligaciones específicas del contratista.	Son obligaciones específicas del CONTRATISTA, las siguientes: **1.** Coordinar, estructurar y revisar, desde el componente jurídico las respuestas a peticiones, quejas, reclamos, recursos y demás solicitudes relacionadas con la actividad contractual del FENOGE, garantizando el cumplimiento de la normativa y garantizando su respuesta en los plazos que otorgue la ley de acuerdo con el tipo de requerimiento. **2.** Coordinar y apoyar la consolidación de información y la estructuración de respuestas a las solicitudes, mediante la articulación con las áreas competentes y la verificación de los insumos necesarios para su atención, de conformidad con la normativa vigente y aplicable al Fondo. **3.** Preparar y presentar informes y respuestas de las consultas y los requerimientos formulados por el Comité Directivo, el Comité Fiduciario, el Ministerio de Minas y Energía, los entes de control o cualquier autoridad o solicitante externo, sobre la gestión contractual del Fondo. **4.** Asistir, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato, a las reuniones, sesiones de comités, mesas de trabajo y demás espacios relacionados con el objeto contractual; apoyar la elaboración y revisión de los proyectos de actas correspondientes para consideración y firma de los participantes, y efectuar seguimiento a los compromisos derivados de dichos espacios, informando oportunamente sobre su estado de cumplimiento. **5.** Mantener el control y realizar seguimiento periódico a los términos legales y a los plazos aplicables para la atención de las peticiones, quejas, reclamos, recursos y demás solicitudes asignadas, generando alertas tempranas sobre vencimientos próximos, trámites pendientes o situaciones que puedan afectar su atención oportuna, e informando de estas al supervisor y a los responsables correspondientes; realizando las acciones correctivas necesarias a fin de evitar incumplimiento a los términos de ley. **6.** Realizar el reparto de PQRS y reasignar Peticiones, Quejas, Recursos, que se presenten al FENOGE, de conformidad con el tema que corresponda a las diferentes áreas, generando oportunamente alertas de vencimientos. **7.** Mantener actualizados los instrumentos, matrices, bases de seguimiento y repositorios de información relacionados con las solicitudes y trámites a su cargo, registrando su estado, asignación, términos, actuaciones y demás información pertinente; asimismo, gestionar y organizar los documentos correspondientes a través de los sistemas dispuestos por el Fondo para tal fin, de conformidad con los procedimientos de gestión documental aplicables. **8.** Desarrollar la supervisión de contratos, convenios o cualquier negocio jurídico, de acuerdo con la designación que para el efecto realice la Dirección Ejecutiva.

	9. Consolidar y analizar periódicamente la información relacionada con la gestión de las solicitudes a cargo de la Subdirección Jurídica, identificando, cuando sea pertinente, tendencias, asuntos recurrentes, trámites pendientes, vencimientos y oportunidades de mejora, como insumo para la elaboración de informes y la adopción de medidas de seguimiento. **10.** Elaborar y presentar los informes periódicos de actividades y los reportes relacionados con la gestión de las solicitudes que le sean requeridos por el supervisor del contrato, con información verificable, actualizada y soportada en los registros y sistemas institucionales correspondientes. **11.** Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las dificultades, inconsistencias, riesgos o situaciones identificadas durante el seguimiento de las solicitudes que puedan afectar la oportunidad, calidad o trazabilidad de su atención, y proponer acciones de mejora dentro del ámbito de sus obligaciones. **12.** Apoyar la creación, revisión, actualización o modificación de los procedimientos, manuales, y formatos que se requieran para el desarrollo de las actividades propias de su objeto contractual, de conformidad con los lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad.
3.9 Obligaciones de Fiduprevisora S.A. en calidad de vocera y administradora del CONSORCIO PACC. FENOGE 2023- Obligaciones del contratante.	Son obligaciones del CONTRATANTE, las siguientes: **1.** Realizar el pago del valor del CONTRATO en la forma, plazo y montos establecidos en el mismo, previa aprobación por parte del Supervisor del CONTRATO e instrucción del Ordenador del Gasto de FENOGE. **2.** Dar respuesta oportuna a las solicitudes y consultas que formule el CONTRATISTA a solicitud de parte o previa instrucción y apoyo del Ordenador del Gasto. **3.** Realizar la afiliación oportuna a la Administradora de Riesgos Laborales, y mantenerla vigente durante la ejecución del CONTRATO, de conformidad con la instrucción remitida por el Ordenador del Gasto. **4.** Adelantar previa instrucción, los procesos de incumplimiento, aplicación de clausula penal, multas y reclamaciones ante aseguradoras a que haya lugar, así como la modificación, suspensión, reinicio, terminación y liquidación de los negocios jurídicos derivados del Patrimonio Autónomo, y demás trámites de Gestión Contractual. **5.** Previa instrucción del ordenador del gasto del FENOGE, reconocer con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo Fideicomiso FENOGE los gastos de desplazamiento del CONTRATISTA, de acuerdo con la cláusula contractual que regule la materia. **6.** Las demás que se deriven a la naturaleza del CONTRATO.
3.10 Supervisión Del CONTRATO	La Supervisión del CONTRATO será ejercida por el Director Ejecutivo de FENOGE o por la persona que éste designe por escrito.

	La supervisión se entenderá como el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable y jurídico a la ejecución del CONTRATO; además de dicho seguimiento, el supervisor realizará las siguientes actividades: **1.** Suscribir el acta de inicio del CONTRATO, una vez el CONTRATANTE haya aprobado la garantía. **2.** Conocer y entender los Términos y Condiciones del CONTRATO. **3.** Asegurarse que el CONTRATO tiene las disposiciones necesarias para su seguimiento. **4.** Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del CONTRATO y tomar las medidas necesarias para mitigarlos. **5.** Identificar las necesidades de cambio o ajuste. **6.** Manejar la relación con el CONTRATISTA. **7.** Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes. **8.** Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso. **9.** Revisar si la ejecución del CONTRATO cumple con los términos del mismo y las necesidades del FENOGE. **10.** Apoyar la liquidación del CONTRATO si a ello hay lugar. **11.** Suscribir informe final de cumplimiento de las obligaciones, la cual debe incluir la evaluación final del CONTRATISTA. **12.** Así mismo las demás actividades que permitan asegurar la ejecución oportuna, eficiente y eficaz del CONTRATO supervisado. En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones o responsabilidades derivadas del CONTRATO o de una disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente CONTRATO. Toda recomendación o comunicación que imparta el Supervisor al **CONTRATISTA** deberá constar por escrito y podrá ser remitido a través de los correos electrónicos acordados para las comunicaciones del CONTRATO.
3.11 Garantías.	El CONTRATISTA deberá constituir una garantía de **CUMPLIMIENTO**, a favor de particulares, expedida por una compañía aseguradora autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia; los asegurados y beneficiarios de las pólizas de seguro son: **1. CONSORCIO PACC FENOGE 2023 – NIT.901.747.945-1.** **2. FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. – FIDEICOMISO FENOGE – NIT 830.053.105-3.** El **CONTRATISTA** deberá constituir una garantía por un valor del **diez por ciento (10%)** del valor del presente CONTRATO con una vigencia igual a la del **plazo de ejecución del mismo y doce (12) meses más**, contados a partir del perfeccionamiento del CONTRATO, para

	amparar el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del **CONTRATISTA.** Una vez suscrito el CONTRATO, el CONTRATISTA deberá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, remitir las pólizas descritas anteriormente, para efectuar la revisión y aprobación de las mismas, quedando sujetas a los ajustes que se consideren pertinentes, para el cubrimiento del CONTRATO, conforme a los numerales y literales anteriores. En el evento de que las indemnizaciones excedan el valor asegurado, la diferencia será cubierta por el CONTRATISTA dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la reclamación que le hiciere EL CONTRATANTE. En los casos de afectación de la póliza, el CONTRATISTA se obliga a reestablecer la suma asegurada de conformidad con los porcentajes establecidos en los literales anteriores, según su pertinencia. Los gastos de constitución de las pólizas exigidas en la presente cláusula y el pago de las primas correspondientes serán por cuenta exclusiva del CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga actualizar las vigencias de la póliza de seguro, conforme a la fecha de suscripción del acta de inicio **(si aplica)**, las prórrogas, modificaciones y/o adiciones a las que haya lugar. El CONTRATISTA deberá allegar junto con la garantía o el anexo de actualización, el certificado o constancia de pago de la prima correspondiente a cada anexo, cuando a ello hubiere lugar y expedido por la compañía aseguradora. Adicional a los requerimientos de los parágrafos precedentes, la póliza deberá: **a)** Estar suscrita por el tomador (CONTRATISTA) y el autorizado de la aseguradora, en todas las hojas que así lo requieran y **b)** Contener el respectivo clausulado general.
3.12 Causales de Terminación	El presente CONTRATO podrá darse por terminado por la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales: **1.** Por la extinción del patrimonio autónomo de creación legal identificado en el encabezado del presente CONTRATO. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. En este evento, el CONTRATISTA tendrá derecho únicamente al reconocimiento y pago de los bienes y servicios efectivamente ejecutados, entregados y recibidos a satisfacción, conforme a lo previsto en el CONTRATO. **3.** Por el vencimiento del plazo de ejecución, cuando este no haya sido prorrogado previamente.

4. Por incumplimiento grave de cualquiera de las partes respecto de las obligaciones a su cargo, siempre que dicho incumplimiento sea imputable a la parte incumplida y afecte o ponga en riesgo la ejecución del objeto contractual, salvo que medie fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados. La parte cumplida podrá dar por terminado el CONTRATO.
5. Por la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito que imposibilite de manera definitiva la ejecución del objeto contractual.
6. Por configurarse, respecto del CONTRATISTA, una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente prevista en la ley, o por comprobarse su participación en prácticas de corrupción.
7. Cuando el CONTRATISTA sea condenado mediante sentencia ejecutoriada por los delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo o administración de recursos relacionados con dichas actividades, o cuando sea incluido en listas nacionales o internacionales de control relacionadas con el lavado de activos y la financiación del terrorismo, tales como la Lista OFAC, las listas del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) o cualquier otra lista oficial de naturaleza similar.
8. Por la muerte del CONTRATISTA.
9. Por las demás causales previstas en la ley o en el Manual de Contratación del FENOGE.
10. Terminación unilateral por la parte CONTRATANTE, el FENOGE podrá instruir al CONTRATANTE la terminación unilateral del CONTRATO, previa recomendación escrita de la supervisión contractual. Para tal efecto, la supervisión deberá remitir a la Dirección Ejecutiva del FENOGE el respectivo informe de ejecución, acompañado de la recomendación de dicha terminación. Con fundamento en la recomendación presentada, la Dirección Ejecutiva del FENOGE impartirá las instrucciones pertinentes al CONTRATANTE para que adelante el trámite de terminación unilateral del CONTRATO y notifique oportunamente dicha decisión al CONTRATISTA persona natural.
11. Terminación unilateral por la parte CONTRATISTA, el CONTRATISTA persona natural podrá dar por terminado unilateralmente el CONTRATO en cualquier momento. Para ello, deberá informar por escrito su decisión al supervisor del CONTRATO, indicando las razones que la sustentan y la fecha a partir de la cual solicita que la terminación se haga efectiva. Recibida la comunicación, la supervisión deberá evaluar el estado de ejecución contractual y remitir el respectivo informe, junto con su recomendación, a la Dirección Ejecutiva del FENOGE, con el fin de que esta instruya al CONTRATANTE para adelantar la terminación del CONTRATO, ya sea de forma unilateral o bilateral, según corresponda conforme a las circunstancias de ejecución, las obligaciones pendientes y los demás aspectos contractuales aplicables.

Incumplimiento por parte del CONTRATISTA. Para efectos de lo establecido en el numeral 4 de la presente cláusula, cuando el incumplimiento grave sea imputable al CONTRATISTA, el Supervisor del CONTRATO le comunicará por escrito los hechos que lo sustentan tan pronto

	tenga conocimiento de ellos. El CONTRATISTA dispondrá de cinco (5) días hábiles, contados a partir del recibo de la comunicación, para presentar por escrito las explicaciones y soportes que considere pertinentes. Vencido dicho término, el Supervisor verificará los hechos y las explicaciones presentadas y expedirá la certificación correspondiente, en la cual dejará constancia de si se configura o no el incumplimiento grave de las obligaciones contractuales. Surtido el trámite anterior, se entiende procedente la aplicación del régimen sancionatorio previsto en el CONTRATO, incluida la efectividad de las garantías que amparan las obligaciones contractuales, así como la terminación anticipada y unilateral del CONTRATO, sin perjuicio de las acciones judiciales a que haya lugar. Si el CONTRATISTA no presenta respuesta dentro del término señalado de cinco (5) días hábiles, se entenderá que no controvierte los hechos que fundamentan el presunto incumplimiento, sin perjuicio de la valoración que deba realizar el Supervisor para determinar su configuración. Incumplimiento por parte del CONTRATANTE. Cuando el incumplimiento grave sea imputable al CONTRATANTE, el CONTRATISTA deberá comunicarlo por escrito al Supervisor del CONTRATO, quien trasladará la comunicación al CONTRATANTE. Este último contará con cinco (5) días hábiles para presentar un informe sobre la gestión contractual, acompañado de un cronograma con las acciones propuestas para superar las causas del incumplimiento, el cual será puesto en conocimiento del CONTRATISTA. Si las medidas propuestas resultan inviables o insuficientes, el CONTRATISTA podrá ejercer las acciones que estime procedentes ante la jurisdicción competente. La terminación del CONTRATO no eximirá al contratista del cumplimiento de las obligaciones causadas con anterioridad a la fecha efectiva de finalización, ni del deber de entregar los informes, documentos, bienes, elementos o actividades a su cargo que se encuentren pendientes al momento de la terminación contractual.
3.13. Otras condiciones contractuales	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Manual de Contratación del FENOGE, relativo a la Legalización y Suscripción de Documentos, y en especial con lo establecido en el parágrafo 1, "*Contenido de la minuta del CONTRATO*"[9], según el cual en los contratos y/o convenios que celebre el FENOGE se incluirán las cláusulas necesarias o convenientes para garantizar el cumplimiento de su objeto, regular las relaciones contractuales, proteger los intereses de la entidad y salvaguardar los derechos legítimos del contratista y/o cooperante.

[9] Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía (FENOGE). *Manual de Contratación*, Código PA01-M02, Versión 06, artículo 10 "Legalización y Suscripción de Documentos", parágrafo 1 "Contenido de la minuta del CONTRATO".

En cumplimiento de lo anterior, y con el propósito de dar a conocer a los interesados el contenido de la minuta contractual que hará parte del futuro CONTRATO, a continuación, se relacionan las cláusulas que la integran:

1. **CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO** *(Incorporado en el TCC)*
2. **CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE** *(Incorporado en el TCC)*
3. **CLÁUSULA TERCERA. – VALOR DEL CONTRATO** *(Incorporado en el TCC)*
4. **CLÁUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO** *(Incorporado en el TCC)*
5. **CLÁUSULA QUINTA. – CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y/O APROPIACIÓN PRESUPUESTAL**
6. **CLÁUSULA SEXTA. – PLAZO** *(Incorporado en el TCC)*
7. **CLÁUSULA SÉPTIMA. – LUGAR DE EJECUCIÓN** *(Incorporado en el TCC)*
8. **CLÁUSULA OCTAVA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** *(Incorporado en el TCC)*
9. **CLÁUSULA NOVENA. – OBLIGACIONES DE FIDUPREVISORA S.A. EN CALIDAD DE VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL CONSORCIO PACC. FENOGE 2023 - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE** (*Incorporado en el TCC)*
10. **CLÁUSULA DÉCIMA. – LÍMITE DE LAS OBLIGACIONES DE LA FIDUCIARIA**
11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** (*Incorporado en el TCC)*
12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. – GARANTÍAS** (*Incorporado en el TCC)*
13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – PENAL PECUNIARIA**
14. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – MODIFICACIONES AL CONTRATO**
15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**
17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. – CESIÓN**
18. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. – SUSPENSIÓN TEMPORAL**
19. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – CAUSALES DE TERMINACIÓN** (*Incorporado en el TCC)*
20. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. – LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**
21. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**
22. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – INDEMNIDAD**
23. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. – AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES**
24. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – DOMICILIO**
25. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. – NOTIFICACIONES**
26. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**
27. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL**
28. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. – CONFIDENCIALIDAD, MANEJO DE INFORMACIÓN Y PREVENCIÓN DEL USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA**
29. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**
30. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA. – SARLAFT**
31. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. – DOCUMENTOS**
32. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. – PUBLICIDAD**
33. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9, numeral 9.3, del Manual de Contratación del FENOGE[10], la modalidad de Contratación Directa constituye el mecanismo de selección mediante el cual el FENOGE podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en los Términos y Condiciones Contractuales (TCC), siempre que se configure alguna de las causales de procedencia establecidas en dicho numeral:

> ***"9.3 CONTRATACIÓN DIRECTA***
> ***DEFINICIÓN.*** *Modalidad mediante la cual se podrá contratar de manera directa a la persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos que le apliquen previstos en los TCC.*
> ***PROCEDENCIA.*** *La modalidad de selección de contratación directa procederá en los siguientes eventos:*
> ***a.*** *Contratos cuya cuantía sea igual o inferior a 100 SMLMV.*
> ***d.*** *Contratos de prestación de servicios profesionales, operativos, logísticos o asistenciales para el FENOGE."*
> *(…)*
> ***PARÁGRAFO 1.*** *Los procesos de selección para los contratos o convenios que cumplan con las condiciones establecidas en el numeral 9.3. "Contratación Directa", serán realizados por el Director Ejecutivo del FENOGE, aún si se excede el monto establecido en el presente manual para dicha modalidad de contratación.*

En el presente proceso resulta procedente la aplicación de la modalidad de Contratación Directa, por cuanto el objeto contractual corresponde a la prestación de servicios profesionales requeridos por el FENOGE, los cuales serán ejecutados por una persona natural que deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad, formación académica, experiencia y demás condiciones exigidas en los presentes Términos y Condiciones Contractuales, de conformidad con las necesidades del Fondo y lo previsto en el numeral 9.3 del Manual de Contratación del FENOGE.

V.SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Manual de Contratación del FENOGE[11], el presente proceso de contratación no constituye, en ningún caso, una oferta de negocio jurídico por parte del FENOGE. En consecuencia, el Ordenador del Gasto del fideicomiso conserva la facultad de seleccionar o no la oferta presentada por la persona natural invitada, así como de suspender o cancelar el proceso de selección o contratación en cualquier momento, sin que la presentación de la oferta genere derecho alguno a la adjudicación o culminación del proceso.
La suspensión o cancelación del proceso podrá disponerse en cualquiera de sus etapas cuando se presenten circunstancias técnicas, económicas, de fuerza mayor, por orden de autoridad competente o por razones de utilidad o conveniencia que justifiquen dicha decisión.

La decisión de suspender o cancelar el proceso será comunicada al invitado mediante comunicación escrita publicada en la plataforma dispuesta para el proceso de contratación o a través de cualquier otro medio idóneo que garantice el principio de publicidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 del Manual de Contratación del FENOGE.

VI. MINUTA DEL CONTRATO

[10] Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía (FENOGE), *Manual de Contratación*, Código PA01-M02, Versión 06, Título II "Modalidades de Selección", Capítulo I "De la Contratación", artículo 9 "Modalidades de Selección", numeral 9.3 "Contratación Directa".
[11] Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía (FENOGE). (2025). *Manual de Contratación*. Artículo 12, "Suspensión y cancelación del proceso de selección". Documento interno vigente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Manual de Contratación del FENOGE, relativo a la Legalización y Suscripción de Documentos, y en especial con lo establecido en el parágrafo 1, "*Contenido de la minuta del CONTRATO*"[12], según el cual en los contratos y/o convenios que celebre el FENOGE se incluirán las cláusulas necesarias o convenientes para garantizar el cumplimiento de su objeto, regular las relaciones contractuales, proteger los intereses del Fondo y salvaguardar los derechos legítimos del contratista, se adjunta como parte integral de los presentes Términos y Condiciones Contractuales el **Anexo No. 1 – Minuta del CONTRATO.**

VII. LISTADO DE ANEXOS

Hace parte integral del presente CONTRATO los siguientes documentos:

a) **PA01-PR05-FO01** Términos y condiciones contractuales de la Invitación.
b) **PA01-PR05-FO02** Inicio de proceso de contratación.
c) **PA01-PR05-FO03** Verificación y certificación cumplimiento del perfil.
d) Documentos del invitado seleccionado:
e) Reporte de hoja de vida con la totalidad de soportes de formación y experiencia
f) Copia de la cédula de ciudadanía.
g) Registro Único Tributario – RUT actualizado
h) Certificación de cuenta bancaria para la realización de pagos.
i) Constancia de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral actualizada.
j) Tarjeta y/o matrícula profesional.
k) Certificado de antecedentes profesión.
l) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría.
m) Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría.
n) Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
o) Certificado de antecedentes de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional.
p) Examen médico ocupacional de ingreso vigente.
q) Certificado del registro de deudores alimentarios morosos REDAM.

Se firma a los dieciséis (16) días del mes de octubre de dos mil veintiséis (2026).

MELBA ROCÍO PÉREZ TUTA
Directora Ejecutiva FENOGE

Proyectó Jenniffer Valencia Hernandez, Profesional Jurídica, Subdirección Jurídica. *Jenniffer Valencia H.*
Revisó Karen Ayala, Líder de Servicios Personales y Operativos, Subdirección Jurídica.
Nesley Jimena Almario Pajoy, Profesional Financiera y Contable, Subdirección Administrativa y financiera.

[12] Fondo de Energías No Convencionales y Gestión Eficiente de la Energía (FENOGE), *Manual de Contratación*, Código PA01-M02, Versión 06, artículo 10 "Legalización y Suscripción de Documentos", parágrafo 1 "Contenido de la minuta del CONTRATO".