Al contestar cite Radicado 20266011386943 Id: 2274862
Folios: 20 Fecha: 29-10-2026 18:59:46
Anexos: 3 ARCHIVOS INFORMÁTICOS (PDF, WORD, EXCEL, PPT, ZIP)
Remitente: VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
gvf

PARA: **JOHANNA MILENA ARAGON SANDOVAL**
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica (E)

DE: **VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO**
Vicepresidenta Administrativa y Financiera

ASUNTO: Estudios previos para la contratación línea 792 cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales para apoyar la administración funcional y operacional del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la ANH y el acompañamiento a las actividades relacionadas con la herramienta tecnológica".

De manera atenta me permito remitir los estudios previos para adelantar la contratación de conformidad con el siguiente detalle:

TIPOLOGÍA	Contrato de Prestación de Servicios profesionales
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar la administración funcional y operacional del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la ANH y el acompañamiento a las actividades relacionadas con la herramienta tecnológica.
DURACIÓN	hasta el 31 de diciembre de 2026, inclusive
PERFIL	Nivel 19
HONORARIOS MES	$7.834.000, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en que incurra el contratista por concepto de la prestación de los servicios a su cargo.

Cordialmente,

VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO
Vicepresidente Administrativo y Financiero

Anexos: Carpetas ZIP
Copias: N/A

Aprobó: Valerie Sangregorio Guarnizo/ Vicepresidenta Administrativa VSG

Revisó:
Liliana Pastor Camargo/Abogada contratista

Proyectó:
Lorena Alvarez/ Abogada contratista

1. LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. COMPETENCIA DE LA AGENCIA PARA ADELANTAR LA CONTRATACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 4137 de 2011, por el cual se cambia la naturaleza jurídica de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, el objetivo de la ANH consiste en "administrar integralmente las reservas y recursos hidrocarburiferos de propiedad de la Nación; promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos Hidrocarburiferos y contribuir a la seguridad energética nacional". Para el desarrollo de su objeto la Agencia debe cumplir, entre otras, las siguientes funciones: *"identificar y evaluar el potencial hidrocarburífero del país", "diseñar, evaluar y promover la inversión en las actividades de exploración y explotación de los recursos hidrocarburífero, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales",* "diseñar, promover, negociar, celebrar y administrar los contratos y convenios de exploración y explotación de hidrocarburos de propiedad de la Nación, con excepción de los contratos de asociación que celebre Ecopetrol hasta el 31 de diciembre de 2003, así como hacer el seguimiento al cumplimiento de todas las obligaciones previstas en los mismos".

Dentro de la estructura organizacional de la ANH, está creada la Vicepresidencia Administrativa y Financiera y de confinidad con la Resolución No. 10602 del 07 de julio de 2023, señala que quien ostente el cargo de Vicepresidente Administrativo y Financiero es el competente para adelantar el presente proceso de contratación; esto teniendo en cuenta que, mediante dicho acto administrativo, el Presidente de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH delegó en el Vicepresidente Administrativo y Financiero la competencia para la ordenación del gasto sin límite de cuantía en asuntos contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) sin consideración a su naturaleza, objeto del bien o servicio cuando la fuente de financiación corresponda a recursos de funcionamiento.

Por lo anterior, atendiendo a la fuente de financiación del objeto a contratar, la competencia de la presente contratación le corresponde al Vicepresidente Administrativo y Financiero de la Agencia Nacional de Hidrocarburos – ANH.

1.2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo con lo señalado en el Decreto 714 de 2012, corresponde a la Vicepresidencia Administrativa y financiera, el desempeño de las siguientes funciones:

1. Asistir a la Presidencia en el ejercicio de las funciones de dirección, coordinación y control de la Agencia y seguimiento en los asuntos que se le asignen.
2. Asesorar y coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de la planeación estratégica de la Agencia, sus indicadores y sus sistemas de gestión.
3. Implementar las políticas, normas, planes, programas y procedimientos en materia de administración y gestión del talento humano, gestión documental, recursos físicos y financieros.
4. Ejercer la primera instancia en los procesos de control interno disciplinario.
5. Asistir al presidente en el trámite y solución de los asuntos de su competencia, en lo relacionado con el área de comunicaciones y atención al ciudadano.
6. Asesorar a las diferentes dependencias de la Agencia en lo referente a los asuntos y reglamentos administrativos y financieros.
7. Preparar y presentar el anteproyecto de presupuesto, el Programa Anual Mensualizado de Caja y el estado de los recursos financieros.

8. Coordinar las actividades necesarias para la preparación y presentación de los informes establecidos en la ley o los requeridos, destinados a las diferentes entidades.
9. Orientar la planificación, operación y mejora del Sistema de Gestión, en conjunto con el responsable de los procesos de aseguramiento y calidad.
10. Representar al presidente en los asuntos que este le delegue y ejecutar las misiones o encargos especiales que aquel determine.
11. Efectuar el seguimiento y control al cumplimiento de las prioridades o asuntos de especial importancia que determine el presidente a las distintas dependencias y servidores públicos de la Agencia.
12. Las demás que le asigne el presidente.

Con la Resolución 775 del 28 de noviembre de 2012, en su artículo 5, se conformó el Grupo Administrativo y Financiero, cuya misión es la generación de estrategias encaminadas a la administración eficiente de los recursos administrativos y financieros, así como garantizar la provisión oportuna de bienes y servicios requeridos por los servidores para el normal desarrollo de las funciones encomendadas a la Agencia en cumplimiento de la normatividad vigente.

La Resolución 348 del 17 de junio de 2020, mediante la cual se actualizaron las funciones del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero, estable en su artículo segundo lo siguiente:

1. Proporcionar criterios a la Presidencia que le permitan el seguimiento, evaluación y control del cumplimiento de los planes, programas, políticas y objetivos establecidos.
2. Adelantar la ejecución e implementación de políticas, procesos y procedimientos inherentes al área administrativa y financiera para el correcto funcionamiento de la entidad, así como gestionar la estructuración, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos financieros y administrativos de la Agencia.
3. Proponer e implementar mejoras a los procesos administrativos internos (inventarios, gestión documental, programa de seguros, entre otros), con el fin de asegurar la prestación de los servicios de apoyo que sean requeridos por las diferentes dependencias.
4. Realizar la estructuración financiera de proyectos, participar en la evaluación financiera de los procesos de contratación de la Agencia y hacer seguimiento a la ejecución del plan de contratación.
5. Planear, ejecutar y controlar los programas, procesos y procedimientos de adquisición, suministro y mantenimiento de los bienes y servicios, y su correcta administración.
6. Planear, ejecutar y controlar los procesos y procedimientos financieros, contables, presupuestales, y en general, todos los relacionados con los asuntos financieros de la Entidad necesarios para asegurar la continuidad en el cumplimiento de las funciones de la Agencia.
7. Atender consultas y emitir conceptos en relación con las diferentes actividades administrativas y financieras necesarias para la correcta y eficiente administración y manejo de los recursos de la entidad.
8. Velar por el cumplimiento oportuno de los compromisos tributarios, fiscales, contables, presupuestales y administrativos de la Agencia con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente.
9. Proponer la adopción de nuevos procesos y procedimientos que permitan integrar el quehacer del área con las demás áreas de la Entidad.
10. Apoyarse en la mejor tecnología posible para hacer más eficiente y oportuna la prestación de los servicios del Grupo Interno de Trabajo.

La Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), en desarrollo de sus funciones institucionales, cuenta con herramientas tecnológicas que facilitan el desarrollo de sus actividades administrativas, la gestión de la información institucional y el acceso oportuno a los documentos electrónicos que se producen, reciben y tramitan en el ejercicio de sus competencias. En este contexto, el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) constituye una herramienta tecnológica de apoyo a la operación institucional, cuyo funcionamiento adecuado demanda actividades de acompañamiento funcional, orientación a los

usuarios, atención de incidencias, seguimiento a requerimientos y formulación de recomendaciones para su mejoramiento continuo.

La utilización efectiva del SGDEA requiere que los usuarios conozcan y apliquen correctamente las funcionalidades disponibles, que las solicitudes e incidencias relacionadas con su operación sean atendidas y canalizadas oportunamente, y que las necesidades identificadas durante su uso sean documentadas y puestas en conocimiento de las dependencias. Estas actividades contribuyen a facilitar el desarrollo de los procedimientos institucionales soportados en la herramienta, mejorar la experiencia de los usuarios y reducir las dificultades operativas que puedan afectar la oportunidad, continuidad y eficiencia de las actividades administrativas.

En consecuencia, la ANH requiere apoyo profesional para acompañar la administración funcional y operación del SGDEA, realizar seguimiento a las incidencias y solicitudes de los usuarios, orientar sobre el uso de las funcionalidades habilitadas, identificar situaciones recurrentes y formular recomendaciones que contribuyan a optimizar el aprovechamiento de la herramienta. Este acompañamiento comprende, igualmente, la documentación de requerimientos, el seguimiento a las solicitudes que deban ser atendidas por las áreas y la consolidación de información que permita identificar oportunidades de mejora en el funcionamiento del sistema.

De igual manera, resulta necesario fortalecer las actividades de orientación y transferencia de conocimiento dirigidas a los servidores públicos, contratistas y demás usuarios, con el propósito de promover el uso adecuado de las herramientas tecnológicas dispuestas por la Entidad.

Así mismo, se requiere apoyo en el seguimiento administrativo a los contratos y convenios relacionados con las herramientas tecnológicas y los servicios asociados al funcionamiento del SGDEA. Este acompañamiento comprende la recopilación y organización de información, la verificación de los compromisos y actividades, la preparación de reportes y la elaboración de insumos que faciliten el seguimiento de la ejecución contractual por parte de los supervisores responsables, sin sustituir las funciones ni las responsabilidades que les corresponden legalmente.

Por lo anterior, la contratación propuesta busca contribuir al funcionamiento adecuado y al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la ANH, facilitar su utilización por parte de los usuarios autorizados, fortalecer la atención y trazabilidad de las solicitudes e incidencias, mejorar la disponibilidad de información para el seguimiento institucional y apoyar la preparación de reportes relacionados con las actividades y compromisos asociados a la herramienta. De esta manera, se espera contribuir al fortalecimiento de la operación administrativa y tecnológica de la Agencia, en concordancia con sus necesidades institucionales, los procedimientos internos y el marco normativo aplicable.

Resulta necesario reiterar que se requiere de esta contratación para que se brinde apoyo a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, toda vez que los funcionarios de planta asignados a la dependencia son insuficientes para realizar la totalidad de las actividades que se encuentran a cargo de dicho despacho conforme a la certificación expedida por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera mediante Radicado N° 20266311384953 Id: 2274337 del 28 de octubre de 2026, atendiendo a lo establecido en el Decreto 2209 de 1998.

Con lo anterior, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera soporta y sustenta la necesidad de contratar a una persona natural idónea y con experiencia que brinde apoye a la gestión del Grupo Interno de Trabajo Administrativo y Financiero, siendo necesario la suscripción del Contrato de prestación de servicios profesionales.

De igual manera, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 0618 del 17 de junio de 2026 , “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, así como de las directrices establecidas en la Circular 06 del 7 de octubre de 2026 , mediante la cual se imparten lineamientos estrictos en materia de austeridad del gasto dirigidos a los ministerios, departamentos administrativos y entidades de la Rama Ejecutiva, en el marco de la ejecución del Presupuesto General de la Nación, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera efectuó una revisión previa y rigurosa de la contratación solicitada. Como resultado de dicha revisión, concluyó que la contratación para la prestación de servicios profesionales, además de ajustarse a las disposiciones legales y a la normativa interna aplicable, resulta necesaria para garantizar el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, así como para asegurar el adecuado desarrollo del proyecto, en observancia de los principios de eficiencia, racionalización y uso responsable de los recursos públicos.

1.3. PERFIL

En consideración a la necesidad descrita en el numeral anterior, la Vicepresidencia Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Hidrocarburos, requiere la prestación de los servicios de una persona que cuente con formación profesional en administración de empresas y Posgrado a nivel de Gerencia de Proyectos informaticos, con experiencia profesional desde 0 hasta 12 meses, cuyo perfil corresponde al nivel 19, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 1093 del 29 de diciembre de 2025 de la ANH, acto administrativo que fija los parámetros relativos a requisitos de estudio, experiencia, formación a fin de determinar los criterios referidos a los rangos de honorarios para estimar el valor de los eventuales contratos, evidenciándose que para el perfil requerido por la referida dependencia de la ANH, se exige como mínimo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

IDONEIDAD				
NIVEL	**VALOR HONORARIOS MENSUALES**	**TITULO**	**EXPERIENCIA PROFESIONAL MÍNIMA**	**POSGRADO**
19	Desde $6.829.064 hasta $7.879.688	Profesional, tarjeta o matricula profesional (en los casos que se requiera)	Desde 0 Hasta 12 meses de experiencia profesional	Posgrado a nivel de Especialización o Maestría

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS

2.1. OBJETO

Prestar servicios profesionales para apoyar la administración funcional y operacional del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la ANH y el acompañamiento a las actividades relacionadas con la herramienta tecnológica.

2.2. CODIGO UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	11	16	00	Servicios de personal temporal

2.3. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad de contratación descrita se encuentra incluida en el plan anual de adquisiciones de la entidad, línea 792.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 inclusive, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y afiliación a la ARL del contratista.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., o en el lugar que la ANH determine.

En el evento en que sea requerido, el contratista deberá desplazarse a los lugares que sean necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, caso en el cual, la ANH reconocerá los gastos que ello implique, de conformidad con lo indicado en la cláusula de valor del contrato.

2.6. VALOR

El valor total del contrato será hasta por la suma de **DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUTAROCIENTOS PESOS M/CTE ($16.451.400)** incluidos todo los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación de los servicios a su cargo y, en general, las expensas necesarias para cumplir las obligaciones de su resorte, de manera que constituyen la única contraprestación en su favor por la ejecución contractual.

No obstante, previa autorización del Ordenador del Gasto, eventuales costos y gastos de viaje incluidos los de transporte, alojamiento y alimentación, dentro y fuera del país, por concepto de desplazamientos que la ANH solicite al contratista, serán cubiertos por aquella, con arreglo a sus reglamentos sobre la materia.

Para atender el valor del contrato, la Entidad cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 62426 de fecha 29 de octubre de 2026, rubro A-05-01-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD), expedido por el funcionario de presupuesto encargado para este asunto.

2.7. FORMA DE PAGO

La ANH pagará el valor del contrato en una suma equivalente de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($7.834.000),** incluido los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación

de los servicios a su cargo en mensualidades vencidas o proporcionales por fracción del servicio efectivamente prestado, previa presentación de la factura o documento de cobro, el informe mensual de actividades, la certificación de pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y la certificación a satisfacción del supervisor del contrato, diligenciada según los procedimientos adoptados por la ANH.

Para los efectos, entiéndase todos los meses de treinta (30) días

Los documentos para el pago deberán presentarse dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente a aquel al que correspondan los servicios prestados.

Para todos los pagos se deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato.

Cuando a ello haya lugar, para efecto de causar y pagar la Retención de ICA el CONTRATISTA para cada pago debe informar a la ANH el monto de los ingresos por la actividad o servicio realizado en las jurisdicciones diferentes a Bogotá, para así tener certeza respecto de la base gravable sobre la cual aplicar la retención del tributo.

También debe poner a disposición de la ANH la logística necesaria para que la ANH pueda cumplir con la obligación tributaria en las jurisdicciones diferentes a Bogotá que se requieran.

La ANH pagará a el CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura o documento de cobro, con todos los soportes requeridos.

Si hay lugar a devolución de una factura o documento de cobro, por la ausencia en el cumplimiento de los requisitos legales o contractuales para su aceptación, el término para su pago solo empezará a contarse a partir del día de su presentación con el lleno de los mencionados requisitos legales y/o contractuales. Para efectos aquí previsto, se entienden por requisitos contractuales, en adición a aquellos que se dispongan en otras cláusulas del contrato que se llegare a suscribir.

2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.8.1. De carácter general

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá algún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con la ANH.

2. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato, y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios, y normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

3. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a LA ANH en el momento en que sea requerido para tratar asuntos de los que tuvo conocimiento durante la ejecución del contrato.

4. Conservar y responder por el buen estado (salvo el deterioro por su normal uso), de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual (si a ello hubiere lugar), y entregar al vencimiento de la ejecución del contrato los documentos y elementos que le fueron entregados para el desarrollo de las actividades contractuales (si a ello hubiere lugar), para ello el supervisor del contrato expedirá el respectivo paz y salvo el cual servirá como soporte para el último pago que se efectúe al CONTRATISTA.

5. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ANH, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

6. Conocer a cabalidad los términos del contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

7. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.

8. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato, así como responder por la seguridad y el debido manejo de todos los documentos y registros propios de la Entidad para que reposen en la dependencia correspondiente.

9. Suministrar toda la información que le sea solicitada por la dependencia de la ANH en la que preste sus servicios para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.

10. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el Supervisor del contrato.

11. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el Supervisor del mismo.

12. Mantener informada a la ANH a través del supervisor, sobre el avance del contrato.

13. Presentar oportunamente la factura o documento de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

14. Informar a la ANH, en la factura o cuenta de cobro, y cuando a ello haya lugar, el monto de los ingresos por las actividades o servicios realizados en municipios diferentes a Bogotá D.C., con el fin de practicar la retención en la fuente del Impuesto de Industria y Comercio. De no informarlo, se entenderá que los ingresos corresponden a la ciudad de Bogotá D.C. y las retenciones en la fuente a título de Industria y Comercio se realizarán a favor de Bogotá D.C.

15. Realizar durante la ejecución del contrato el cambio de régimen tributario cuando corresponda, conforme a la normatividad vigente e informar tal circunstancia por escrito al supervisor del contrato.

16. Mantener informada a la ANH, sobre cualquier incumplimiento en sus obligaciones alimentarias.

17. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

18. Pagar a la ANH todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del CONTRATISTA, durante la ejecución del contrato.

19. Mantener vigentes las garantías exigidas por la Entidad durante la ejecución del contrato.

20. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la ANH por el incumplimiento del contrato. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la ANH por la cual deba responder el CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver la controversia y evitar perjuicios a la ANH. Si el CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la ANH, la misma podrá hacerla directamente y el CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores el CONTRATISTA autoriza a la ANH a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al CONTRATISTA. En todo caso la ANH podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.

21. Informar durante la ejecución del contrato al supervisor y al Ordenador del Gasto la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales con entidades públicas o privadas distintas a la ANH.

22. Dar cumplimiento, cuando a ello haya lugar, a las normas relacionadas con HSE (Salud Ocupacional, seguridad industrial y medio ambiente), así como a los parámetros que fije la Entidad, en desarrollo de dicha normatividad.

23. Abstenerse de ejercer alguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, y cumplir a cabalidad con lo establecido en el "*Protocolo de prevención, atención y medidas de protección en casos de acoso laboral, acoso sexual en el ámbito laboral, y cualquier forma de 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 del sector público y la participación efectiva de la mujer en las diferentes instancias de la administración pública en la Agencia Nacional de Hidrocarburos.*"

24. Atender los protocolos de Bioseguridad señalados en las normas aplicables.

25. Registrar y actualizar la información de su hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.

26. Mantenerse actualizado en los términos, condiciones, manuales y guías del SECOP II, de la página de Colombia Compra Eficiente y operar dicha plataforma en lo que le corresponde con responsabilidad y transparencia.

27. Acreditar ante la ANH el cumplimiento de sus obligaciones de aporte al Sistema Seguridad Social Integral de acuerdo con los plazos fijados en la normativa aplicable; en caso de no allegar al supervisor el cumplimiento de sus obligaciones, será reportado por aquél ante la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales UGPP, sin perjuicio de las demás sanciones contractuales y de ley aplicables. Lo anterior, no aplica en el evento que entre a operar la retención y giro de los aportes directamente por la ANH.

28. Verificar que se encuentre afiliado a la Aseguradora de Riesgos Laborales – ARL, previo a la suscripción del acta de inicio.

29. Subir a la plataforma Secop II los informes mensuales de ejecución del contrato

30. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

Nota: El CONTRATISTA deberá contar con las herramientas tecnológicas que requiera para el desarrollo de su objeto (Equipo de Cómputo, teclado, mouse, pantalla en caso de requerirlo y software debidamente licenciado) y responsabilizarse de su buen uso. Estas herramientas tecnológicas deberán cumplir con las Políticas de seguridad de la Información de la ANH, sin que ello represente obligaciones o costos adicionales para la Entidad, salvo las expresamente estipuladas en este contrato; o en caso de requerir herramientas especializadas, la entidad las proporcionará únicamente para uso exclusivo de la ejecución de sus obligaciones Contractuales. La información contenida y procesada en las herramientas tecnológicas del CONTRATISTA, es propiedad de la entidad y será responsabilidad del CONTRATISTA acatar lo estipulado en el acuerdo de confidencialidad para la seguridad de la información.

2.8.2. Obligaciones referentes al sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y al sistema de gestión ambiental.

1. Acogerse al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por la entidad, así como velar por el cuidado propio para beneficio de su salud física, mental y bienestar social, garantizando así el desarrollo de sus actividades en un entorno óptimo para asegurar la eficiencia en la ejecución de estas.

2. Procurar el cuidado integral de su salud.

3. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual el contratista asumirá su costo.

4. Realizar el reporte de los accidentes de trabajo a la ARL y a la EPS; una vez realicen el reporte se debe enviar copia al correo: saludyseguridad@anh.gov.co, para los trámites a que haya lugar.

5. Mantener disponible en el lugar de ejecución de las actividades su carné de vacunación vigente (carné de vacunación que cumpla como mínimo con la aplicación efectiva de la fiebre amarilla y esquema de vacuna antitetánica con posteriores aplicaciones del refuerzo), en los casos en que aplique.

6. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la ANH, relacionadas con los sistemas de gestión que adopte la entidad.

7. Conocer y cumplir con la Política Integral del Sistema Gestión integrado y control y demás políticas de la ANH, asegurando el cumplimiento de estas durante la ejecución del contrato; en caso de que el CONTRATISTA debe atender asuntos derivados de sus funciones en otra entidad u organización; debe acogerse al Sistema de Gestión de dicho lugar mientras se encuentre en sus instalaciones.

8. Recoger y clasificar los residuos sólidos de acuerdo con lo contemplado en el programa de gestión Integral de Residuos Sólidos que establezca la entidad.

9. Contar con la Licencia de Conducción vigente y de categoría adecuada para el vehículo que conducen y cumplir las normas de tránsito y los lineamientos de regulación en materia de seguridad vial establecidos por la ANH en el Plan Estratégico de Seguridad Vial, en caso de que aplique.

10. Estar capacitado y contar con la certificación vigente cuando deba realizar actividades de alto riesgo (trabajo en alturas, trabajo en espacios confinados, trabajo en excavaciones, manejo de maquinaria pesada, manejo de equipos de izaje de cargas, trabajos eléctricos, trabajos con fuentes de radiación iónica, etc.) expedidas por entidades reconocidas para tal fin. Dichas certificaciones vigentes, deberán ser presentadas al personal de HSE de la ANH antes del inicio de la ejecución del contrato.

11. Cumplir con lo expuesto en el Sistema Globalmente Armonizado – SGA, según sea el caso.

12. Contar con el registro vigente de disposición final de residuos “escombreras" y registro de la disposición final de los residuos peligrosos “Respel”, en caso de que el contratista adelante actividades relacionadas con mantenimiento de obras civiles.

13. Estar capacitados en manejo y manipulación de a refrigerios y alimentos, en caso de que el contratista preste estos servicios.

14. Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad y aplicarlos durante el desarrollo del contrato.

15. Dejar el sitio de trabajo en buenas condiciones de orden y aseo, garantizando en todo momento el ahorro y uso eficiente de los recursos (Agua, Energía, entre otros), en el caso en que el contratista decida prestar sus servicios en las instalaciones de la entidad.

16. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema de gestión integrado y de control.

2.8.3. De carácter específico

En desarrollo del objeto contractual, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Apoyar la administración funcional, operación y mejora continua del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo de la ANH, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales.
2. Apoyar el seguimiento administrativo a los contratos relacionados con las herramientas tecnológicas y los servicios asociados al funcionamiento del SGDEA, mediante la recopilación y organización de información, la verificación de los compromisos y actividades y la preparación de insumos para el seguimiento de su ejecución por parte de los supervisores.
3. Acompañar las visitas técnicas, auditorías internas y externas, así como apoyar la preparación de información y documentos de soporte para la atención de requerimientos formulados por los organismos de control y las dependencias internas de la Entidad, cuando se relacionen con el funcionamiento, uso, operación y soporte funcional del SGDEA, en coordinación con las áreas competentes.
4. Elaborar informes técnicos, reportes y documentos de soporte relacionados con la operación funcional del SGDEA, la atención de incidencias, las solicitudes de los usuarios, el uso de sus funcionalidades y las oportunidades de mejora identificadas, de acuerdo con los requerimientos institucionales.
5. Preparar y desarrollar actividades de orientación, acompañamiento y transferencia de conocimiento dirigidas a los usuarios y demás personas autorizadas por la Entidad, sobre el uso y aplicación de las funcionalidades del SGDEA y de las herramientas tecnológicas institucionales relacionadas con su operación.
6. Apoyar la atención, registro, seguimiento y documentación de incidencias, consultas y solicitudes de los usuarios del SGDEA y de las demás herramientas institucionales que le sean asignadas, así como orientar a los usuarios sobre las funcionalidades disponibles y canalizar ante las dependencias competentes los requerimientos que demanden intervención técnica especializada.
7. Apoyar la consolidación de información, el seguimiento y la elaboración de reportes sobre los avances de los planes de acción y de mejoramiento del Grupo Interno de Trabajo Administrativo, exclusivamente en lo relacionado con el funcionamiento, uso y soporte funcional del SGDEA.
8. Publicar en la plataforma SECOP II los informes mensuales de ejecución del contrato y las cuentas de cobro y/o facturas.
9. Desempeñar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del respectivo contrato para el cumplimiento del objeto contractual que correspondan a la naturaleza y alcance de las funciones y competencias de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, acorde con la naturaleza del contrato.

2.9. ENTREGABLES

N/A

2.10. OBLIGACIONES DE LA ANH

En desarrollo del objeto contractual, LA ANH se compromete a cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Ejercer la supervisión y control de la ejecución del contrato y velar por el debido cumplimiento de los términos contractuales, a través del Ordenador del Gasto o quien éste designe para tal fin mediante comunicación escrita, quien se denominará "Supervisor". Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 y numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales, manuales y procedimientos de LA ANH que regulen las actuaciones de los supervisores de los contratos administrativos.

2. Pagar el valor del Contrato en la forma y oportunidad pactada, así como, los viáticos y demás gastos de viaje cuando a ello hubiere lugar, de conformidad con lo pactado en este contrato y las normas legales, manuales, procedimientos y políticas adoptadas por la entidad.

3. Poner a disposición DEL CONTRATISTA, los antecedentes, soportes, documentos, equipos (cuando a ello haya lugar) y, en general, toda la información requerida para la prestación de los servicios contratados, cuando a ello haya lugar.

2.11. SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista serán ejercidas por el ordenador del gasto o quien este designe conforme a los procedimientos internos de la ANH. El supervisor deberá ejercer sus funciones de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes, el Manual de Contratación de la Entidad y las guías que para este efecto expida la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente.

1. FUNDAMENTOS JURIDICOS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

3.2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Las Entidades Estatales, sujetas a la Ley 80 de 1993, para seleccionar a sus contratistas y la oferta más favorable para sus intereses no se encuentran en una posición de libertad absoluta, pues están sujetas a los procedimientos preestablecidos en las leyes y reglamentos. La preparación, adjudicación y perfeccionamiento de sus contratos es eminentemente reglado, fijado por el orden jurídico, bajo precisos principios que garantizan el derecho a la igualdad de los oferentes, la libertad de participación y el cumplimiento de los fines estatales perseguidos con esta actividad. Por eso, el ordenamiento establece mecanismos, modalidades o procesos de selección objetiva de la persona más idónea y la oferta más favorable o ventajosa para la celebración del contrato con la administración, que serán más o menos rigurosos en función a ciertos elementos, como la cuantía, el tipo o naturaleza del contrato o el objeto de los bienes y servicios requeridos. En este sentido, las normas que consagran estos procedimientos de selección son de carácter imperativo y de orden público, no disponibles y, por tanto, de obligatorio cumplimiento, lo que implica que no pueden ser dispuestas por sus destinatarios de manera diferente y sus efectos no pueden evitarse o modificarse.

Al respecto el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, actualmente establece las cinco (5) modalidades de selección para la escogencia del contratista, y fija las reglas de cada una de ellas: licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa. Por contratación directa se debe entender el sistema de selección o procedimiento de contratación utilizado por las entidades estatales que no incluya una convocatoria pública en alguna de sus etapas, ni permita la participación de una pluralidad de oferentes.

La modalidad de selección que rige el presente proceso corresponde a la de la contratación directa, toda vez que el contrato a suscribir es un contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, de conformidad con lo preceptuado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad”.

Desde la redacción originaria de la Ley 80 de 1993, el legislador consagró la contratación directa como el trámite contractual propio para la celebración de los contratos de prestación de servicios. Esta circunstancia se mantuvo con la reforma introducida por la Ley 1150 de 2007, pues conforme con su artículo 2, numeral 4°, literal h), la modalidad de selección idónea para la celebración de los contratos de prestación de servicios continúa siendo la contratación directa.

El Decreto 1082 de 2015 también dedica una parte de su articulado a reglamentar la forma en que se debe surtir el procedimiento de contratación directa tendiente a la celebración del contrato de prestación de servicios. Al respecto, establece que en tal caso no resulta necesario expedir acto administrativo de justificación de la contratación directa y además dispone en su artículo 2.2.1.2.1.4.9:

“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate”.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

En virtud de lo anterior y con base en la necesidad expuesta en el presente estudio previo es pertinente y oportuno adelantar una contratación directa mediante un contrato de prestación de servicios con persona natural, mediante la prestación de servicios profesionales.

3.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Desde el punto de vista legal, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión está amparada en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que enuncia:

“(…) 3. Contrato de prestación de servicios. Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (…)”.

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone lo siguiente:

“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios

profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del personal requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

Con respecto a la modalidad de selección para la escogencia del contratista, el literal h), numeral cuarto del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que la CONTRATACIÓN DIRECTA es aplicable "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (…)".

En este sentido la Agencia realiza la identificación de la idoneidad y experiencia requerida, la cual debe ser proporcional con el objeto y las necesidades planteadas en el presente estudio previo que justifica la mencionada contratación.

Adicionalmente, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015 estableció:

"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo. Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

3.4. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

Aplican las inhabilidades e incompatibilidades para contratar descritas en la constitución y en las leyes, en particular lo descrito en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo 1º de la Ley 1474 de 2011.

2. ANALISIS DEL SECTOR

Teniendo en cuenta los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, para la realización del Análisis del Sector dentro de la modalidad de contratación directa y más específicamente para los contratos de prestación de servicios, la ANH debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea dentro de los estudios previos o en la información de soporte de estos, los aspectos referenciados por el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, esto es para el caso, el análisis desde la perspectiva legal, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.

PERSPECTIVA LEGAL

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"*

El artículo 2.2.1.2.1.4.9. Del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios de apoyo a la gestión que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

En este sentido, para el contrato de prestación de servicios profesionales que se justifica mediante el presente documento, el Estudio del Sector analiza el objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y/o experiencia que llevan a contratar a la persona natural que está en condiciones de desarrollar dicho objeto, por lo cual, el precio no es el único factor de análisis; pues además se tienen en cuenta los elementos que demuestran la idoneidad y la experiencia para la prestación del servicio.

A demás el contrato tendrá en cuenta todas las normas colombianas que sean aplicables a nivel Técnico, acuerdos internacionales y normas de aplicación de regulación o vigilancia.

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

PERSPECTIVA ORGANIZACIONAL Y TECNICA

Para satisfacer la necesidad establecida en el numeral 1.2 del presente Estudio Previo se requiere contar con un profesional que cuente con el conocimiento y la experiencia necesaria para desarrollar, con la calidad requerida, el objeto de la contratación.

a. La persona cuenta dentro de su formación académica y experiencia con conocimientos sólidos que le permiten brindar apoyo y acompañamiento en los asuntos que se requieren en el objeto de la referida contratación.

b. **CINDDY LORENA BASTIDAS ROBAYO** ostenta el título de Administradora de Empresas con Especialización en Gerencia de Proyectos Informáticos tal y como se detalla en el siguiente cuadro.

c. **CINDDY LORENA BASTIDAS ROBAYO**, cuenta con una experiencia laboral de más de 0 meses, tal como se muestra en el siguiente cuadro.

Nombre	Estudios	Fecha de Grado	Fecha Expedición Matrícula Profesional	Experiencia			
				Inicio	Fin	Empresa o entidad	Duración Meses Aprox.
CINDDY LORENA BASTIDAS ROBAYO	Administración de empresas	Pregrado: 15-12-2022	07-02-2023	12/02/2025	31/12/2025	Agencia Nacional de Hidrocarburos	10 meses y 19 días
	Especialización en Gerencia de Proyectos informáticos	Posgrado: 24-04-2024		15/01/2026	14/102026	Agencia Nacional de Hidrocarburos	9 meses
							19 meses y 19 días

CINDDY LORENA BASTIDAS ROBAYO, cumple con los requisitos establecidos en el presente estudio de Sustentación Técnica.

PERSPECTIVA FINANCIERA Y TIPO DE REMUNERACIÓN

Desde la Agencia Nacional de Hidrocarburos el tipo de remuneración recomendada para la prestación de servicios objeto de proceso de Contratación son los Honorarios fijos mensuales.

El valor del contrato a suscribir se encuentra determinado teniendo en cuenta la clase y complejidad de la actividad a desarrollar; razón por la cual se definió que el perfil del contratista debía ser el contemplado en el numeral 1.3 del presente estudio previo; teniendo en cuenta lo anterior, así como la tabla de honorarios vigente de la ANH, se determinó que los honorarios mensuales para el perfil a contratar, corresponden a la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($7.834.000)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos en los que incurra por concepto de la prestación de los servicios a su cargo.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que verificados los documentos soporte de la hoja de vida presentada, por la futura contratista cuenta con la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto y obligaciones contractuales en los términos y condiciones previstos en el presente documento, por lo tanto, el Ordenador del Gasto justifica la contratación con **CINDDY LORENA BASTIDAS ROBAYO.**

3. FACTORES DE SELECCIÓN

JUSTIFICACIÓN

La presente contratación se realiza de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece como una de las causales de contratación directa la siguiente: "*Las Entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se*

trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente **varias** *ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."

El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, señala: *"(…) De la verificación de las condiciones de los proponentes (…) No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes (…)".*

Por lo tanto, para el presente proceso no se requiere Registro Único de Proponentes, ni determinar capacidad financiera y de organización.

6. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y COBERTURAS

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista (persona natural) sufre un accidente o una enfermedad profesional en ejecución del contrato suscrito con la entidad.	Implica afectación de la ejecución del contrato y en consecuencia la satisfacción de la necesidad.	2	3	5	Medio	Contratista	En el contrato se establece la obligación del contratista del pago de la ARL, la cual es verificada mensualmente por el supervisor del contrato al momento de efectuar los pagos respectivos.	2	2	4	Bajo	SI	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Hasta la Terminación del contrato	El contratista debe cumplir con el pago de la ARL. Así mismo debe entregar la planilla de pago de la ARL para cada pago del contrato, la cual debe ser verificada por el supervisor debe hacer seguimiento al momento de efectuar los pagos respectivos	Mensual y permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio en las condiciones del contrato, producido por un cambio normativo presentado en ejecución del mismo.	Posible afectación en el cumplimiento del contrato, pudiendo derivar en la imposibilidad parcial o permanente de su ejecución.	1	2	3	Bajo	Contratista y Entidad	Presentado el cambio normativo, el contratista debe informar de manera inmediata al supervisor del contrato, quien deberá hacer el análisis respectivo y proponer a la entidad las acciones a tomar. Por ejemplo la modificación del contrato para hacer el ajuste a las nuevas condiciones normativas.	1	1	2	Bajo	Si	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución	Hasta la Terminación del contrato	El contratista tiene el deber de informa todas las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato. Por su parte el supervisor debe ejercer control y seguimiento permanente a la ejecución del mismo, y proponer las medidas pertinentes para evitar el incumplimiento o paralización del mismo	Mensual y permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de la información y de documentos que por razón de la ejecución del contrato conozca el contratista.	Posibles sanciones o actuaciones legales y/o administrativas						El contratista debe cumplir con la obligación de confidencialidad de la información establecida por la Entidad. En caso de incumplimiento se adelantarán las acciones administrativas y legales a que haya lugar.	1	2	3	Medio	Si	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Hasta la Terminación del contrato	El contratista deberá cumplir las obligaciones del contrato, en relación con el uso de la información. El supervisor debe ejercer control y seguimiento, de conformidad con la normatividad aplicable a la materia y solicitar cuando corresponda el inicio de las acciones legales y administrativas que resulten procedentes.	Permanente

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción del Riesgo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo (sumatoria de la probabilidad y el impacto)	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgos derivados del no cumplimiento de los protocolos del Subsistema de Seguridad y salud en el Trabajo que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.	Imposibilidad de ejecutar el contrato, de forma temporal o permanente	1	2	3	bajo	Contratista y Entidad	Se deben establecer planes de contingencia que permitan ejecutar el contrato con el uso de tecnologías.	1	1	2	bajo	Si	Personas que elaboran y suscriben el estudio previo y el contrato, el Contratista y el Supervisor del mismo	Desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	Hasta la Terminación del contrato	El contratista y el supervisor del contrato deberán adoptar las medidas que se consideren necesarias para garantizar la ejecución del contrato.	Permanente

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LOS MECANISMOS DE COBERTURA

COBERTURAS

Este análisis busca garantizar las obligaciones surgidas a favor de la ANH con ocasión de: la presentación de los ofrecimientos, la ejecución de los contratos y su liquidación, así como los riesgos a los que se encuentre expuesta la ANH como consecuencia de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista.

Riesgo	**Garantía**
Que el contratista no cumpla con lo exigido en el contrato con la calidad que la entidad ha estimado para la ejecución de las labores.	El Contratista deberá constituir las siguientes pólizas: **a) Cumplimiento:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, para afianzar la ejecución de las actividades inherentes a los servicios materia del mismo, en las condiciones de cantidad, calidad y oportunidad pactadas, así como el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, sea en razón de su celebración, ejecución, terminación y/o liquidación, incluida la efectividad de multas y sanción penal pecuniaria, en su caso, por el término de su duración y seis (6) meses más. **b) Calidad:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para afianzar las condiciones de calidad de los servicios materia de este, por el término de su duración y doce (12) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA** se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la Garantía Única de Cumplimiento **a favor de Entidades Públicas** en el evento en que aumente el

	valor del contrato, se prorrogue o se suspenda su vigencia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **LA AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS**, al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES

Las Contrataciones Directas, no se encuentran cobijadas por acuerdo comercial.

VALERIE SANGREGORIO GUARNIZO
Vicepresidente Administrativo y Financiero

Anexos: Carpeta comprimida con la documentación del contratista.
Copias: N/A
Aprobó:
Revisó: Valerie Sangregorio Guarnizo – Vicepresidenta Administrativa y Financiera VSG Liliana Pastor Camargo-Abogada Contratista
Elaboro:

Lorena Alvarez Alvarez/Contratista VAF