JUSTIFICACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS	
Ciudad y Fecha:	Bogotá D.C, 8 de octubre de 2026
Nombre y cargo del solicitante:	LUISA FERNANDA LOZANO GARZÓN/COORDINADORA GRUPO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO

El área solicitante certifica que el objeto cuya contratación se requiere, se encuentra incluido en el Presupuesto de Gastos SGR para el bienio y en el plan anual de adquisiciones, del mismo modo certifica, que validado con el grupo de Talento Humano de la entidad, no existe personal de planta para realizar las actividades u obligaciones derivadas y/o el personal existente no es suficiente.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

En virtud de lo dispuesto en el Decreto 4131 de 2011, el Servicio Geológico Colombiano es un instituto científico y técnico adscrito al Ministerio de Minas y Energía que hace parte del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación — SNCTI, al cual se le aplican las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 en materia de contratación pública y sus Decretos reglamentarios.

El artículo 3° del Decreto Ley 4131 de 2011 establece que, como consecuencia del cambio de naturaleza, el Servicio Geológico Colombiano tiene como objeto: “Realizar la investigación científica básica y aplicada del potencial de recursos del subsuelo; adelantar el seguimiento y monitoreo de amenazas de origen geológico; administrar la información del subsuelo; garantizar la gestión segura de los materiales nucleares y radiactivos en el país; coordinar proyectos de investigación nuclear, con las limitaciones del artículo 81 de la Constitución Política, y el manejo y la utilización del reactor nuclear de la Nación (...)”.

Por su parte, el artículo 5° del Decreto 2703 de 2013 “Por el cual se establece la estructura interna del Servicio Geológico Colombiano (SGC) y se determinan las funciones de sus dependencias”, estableció que la Secretaría General de la entidad tendría la función de *"(...) 1. Asistir a la Dirección General del Instituto en la determinación de políticas, objetivos y estrategias, relacionadas con la administración de la Entidad encaminadas a lograr los objetivos institucionales, en consonancia con el Plan Nacional de Desarrollo, 2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa y financiera del Servicio Geológico Colombiano (SGC), 3. Diseñar y coordinar el proceso de planificación del Servicio Geológico Colombiano (SGC), en los aspectos técnicos, económicos y administrativos, 4. Trazar las políticas y dirigir el desarrollo de los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano del Servicio Geológico Colombiano (SGC), de conformidad con la normatividad vigente. 5. Dirigir y controlar los servicios generales y de apoyo que se requieren para el funcionamiento de las dependencias del Servicio Geológico Colombiano (SGC), 6. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Servicio Geológico Colombiano (SGC), velando para que se cumplan las normas vigentes sobre la materia, 7. Ejercer la ordenación del gasto de acuerdo con las delegaciones efectuadas por el Director General del Servicio Geológico Colombiano (SGC), 8. Recomendar las modificaciones a la estructura organizacional y coordinar la realización de los estudios técnicos requeridos que propendan por su modernización y presentar a la Dirección General la realización de estudios sobre planta de personal. 9. Elaborar y mantener actualizado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Servicio Geológico Colombiano (SGC), 10. Dirigir, planear, coordinar y adelantar los procesos de contratación que requiera el Servicio Geológico Colombiano (SGC) y elaborar los actos administrativos relacionados con dichos procesos, 11. Fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios y ex funcionarios del Servicio Geológico Colombiano (SGC), 12. Elaborar el Plan Anual Mensualizado de Caja del Servicio Geológico Colombiano SGC), gestionar su cumplida aprobación y coadyuvar para su ejecución, en coordinación con las direcciones técnicas y demás dependencias del Servicio Geológico Colombiano (SGC), 13. Elaborar en coordinación con las dependencias del Servicio Geológico Colombiano (SGC), el Plan Estratégico Institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, al plan operativo anual y plurianual, para someterlos a aprobación del Consejo Directivo, 14. Adelantar las acciones necesarias para la preparación, presentación e inscripción de proyectos ante los organismos de asistencia técnica y cooperación nacional e internacional en asuntos de competencia del Servicio Geológico Colombiano (SGC). 15. Presentar, a través del Ministerio de Minas y Energía, los proyectos que deben ser incluidos en el Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación. 16. Elaborar, en coordinación con las direcciones técnicas y demás dependencias del Servicio Geológico Colombiano (SGC), el anteproyecto de presupuesto y adelantar las acciones requeridas para su incorporación en el Presupuesto General de la Nación. 17. Apoyar a las direcciones técnicas y demás dependencias del Servicio Geológico Colombiano (SGC), en la elaboración de los proyectos de inversión y viabilizarlos, independientemente de la fuente de financiación. 18. Verificar la ejecución y cumplimiento de metas físicas y presupuestales establecidas en los planes, programas y proyectos del Servicio Geológico Colombiano (SGC). 19. Validar y proponer las modificaciones al presupuesto que sean necesarias en materia de inversión ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación. 20. Orientar, dirigir y coordinar la implementación y desarrollo de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad, Seguridad y Control de Riesgo, Ambiental, Desarrollo Administrativo y los demás que sean adoptados por el Servicio Geológico Colombiano (SGC). 21. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de apoyo a la gestión y garantizar el cumplimiento de las directrices que en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), señale el Gobierno Nacional. 22. Identificar las necesidades de información para la gestión de las áreas de apoyo, con el propósito de ser integradas en el plan estratégico de información. 23. Diseñar, desarrollar y administrar la plataforma tecnológica de los sistemas de información administrativos, de soporte institucional y garantizar la aplicación de buenas prácticas y principios para el manejo de la información administrativa y de soporte institucional. 24. Asegurar la consistencia, integralidad y seguridad de los datos y el óptimo funcionamiento de los sistemas de información administrativos y de soporte, de infraestructura tecnológica y de comunicaciones (redes de voz y datos) del Servicio Geológico Colombiano (SGC). 25. Coordinar, supervisar y controlar el sistema de gestión documental (...)".*

Que, dado su carácter de instituto científico y tecnológico, mediante Resolución No. 1427 del 21 de octubre de 2022, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – MinCiencias, reconoció al SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO, como centro de investigación por un periodo de cinco (5) años, al cumplir con los requerimientos exigidos por este para tales efectos. Esto implica que se reconoce a esta Entidad como encargada de propiciar el fortalecimiento de la capacidad científica, tecnológica, de innovación, de competitividad y de emprendimiento y la formación de investigadores en Colombia, promoviendo un ambiente favorable para el ordenamiento del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación (SNCTI), mediante el establecimiento de orientaciones y estímulos a la especialización y la búsqueda de excelencia entre los actores que lo integran.

Que mediante la Resolución No 1281 del 6 de noviembre de 2024, "por la cual se conforman y asignan funciones a los grupos de trabajo del Servicio geológico Colombiano", establece en su artículo 2.5 como funciones a cargo del grupo de talento humano de la Secretaria General las siguientes: "1. Planear, organizar, programar, ejecutar y controlar el despliegue de las diferentes actividades tendientes al cumplimiento y aplicación de las normas relacionadas con el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública. 2. Coordinar la elaboración de los siguientes planes: estratégico, operativo anual, anual de vacantes; previsión de Recursos Humanos, institucional de capacitación, incentivos institucionales, trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las directrices del DAFP, normatividad vigente y los procedimientos establecidos. 3. Participar en los estudios que adelante la entidad relacionados con la modificación y/o actualización de la planta de personal de la Entidad y propender por la racionalización del recurso humano al Servicio de la entidad. 4. Actualizar el manual especifico de funciones y competencias laborales y determinar los perfiles de los empleos en coordinación con las diferentes dependencias de acuerdo con la normatividad vigente y las metodologías establecidas. 5. Dar cumplimiento a la normatividad establecida por la Comisión Nacional del Servicio Civil para la realización de los procesos de selección abierto o en ascenso y adelantar las actividades necesarias para tal fin. 6. Realizar los procesos de encargo y comisiones para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con la normatividad vigente. 7. Suministrar los formatos para la suscripción de los acuerdos de gestión, realizar seguimiento a la misma y velar porque se realice la respectiva evaluación. 8. Elaborar los actos administrativos referentes a a las diferentes situaciones administrativas, realizando las correspondientes notificaciones y comunicaciones a que haya lugar, garantizando el envío de las mismas para archivo en la correspondiente historia laboral.9. Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para el desempeño de cargos de la planta de personal global, conforme a lo exigido en el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales, previo a su nombramiento y posesión conforme a las normas legales vigentes. 10. Coordinar y participar en la ejecución de los programas de inducción y reinducción de los funcionarios. 11. Participar en el diseño y conformación de los diferentes grupos internos de trabajo expidiendo los actos administrativos a que haya lugar. 12. Expedir certificaciones laborales y de ingresos y retenciones de los funcionarios y exfuncionarios de la entidad. 13. Realizar los estudios de cultura y clima organizacional, seguridad y salud en el trabajo y calidad de vida laboral de los servidores públicos del instituto y participar en los planes de intervención.14 Formular, ejecutar y hacer seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Servicio Geológico Colombiano. 15. Coordinar la implementación y desarrollo del Sistema de Evaluación del Desempeño para los funcionarios del instituto, acorde con los criterios y procedimientos legalmente establecidos y velar por su correcta aplicación.16. Aplicar las metodologías establecidas, para llevar a cabo las elecciones de los representantes de los trabajadores para la Comisión de personal, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST y comité de convivencia. 17. Consolidar, mantener actualizado y registrar la información del personal de planta de la entidad en los diferentes aplicativos dispuestos para tal fin. 18. Mantener actualizado y en custodia los expedientes de las historias laborales e historias clínicas y demás documentos relacionados con los funcionarios y ex funcionarios de la entidad. 19. Registrar, tramitar y proyectar el acto administrativo de las novedades de personal de planta de la institución, para la liquidación oportuna de los salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales teniendo en cuenta los términos establecidos y normatividad vigente.20. Elaborar y mantener actualizada la proyección del costo mensual de nómina en el Plan Anual de Caja – PAC, al igual que el presupuesto para servicios personales y contribuciones inherentes al sector privado y público.21. Tramitar los Certificados de Disponibilidad Presupuestal por concepto de salarios y prestaciones sociales para las novedades y situaciones administrativas que lo requieran. 22. Revisar y certificar la capacidad de endeudamiento por nómina de los funcionarios. 23. Coordinar con las diferentes áreas del instituto la elaboración del Plan de Vacaciones y ejecutar el mismo mensualmente.24. Suscribir y tramitar las afiliaciones a las administradoras de fondos de pensiones, empresas promotoras de salud y administradora de riesgos laborales de los funcionarios que presten sus servicios a la entidad, así como los traslados, novedades y retiros del Sistema General de Seguridad Social Integral. 25. Atender y tramitar las situaciones que se le presenten a los funcionarios y exfuncionarios con el sistema general de salud, pensión, riesgos laborales, la afiliación a Fondo Nacional de Ahorro y caja de compensación. 26. Responder por la utilización y actualización del módulo de nómina, solicitando las modificaciones y actualizaciones a que hay lugar, participando en la implementación de los mismos. 27. Expedir las certificaciones para trámite del bono pensional o de pensión y las certificaciones de salarios y prestaciones sociales de los servidores públicos activos y retirados del servicio. 28. Revisar y gestionar los formularios de afiliación, traslado, novedades de los fondos de pensiones, entidades promotoras de salud y cajas de compensación familiar; así como los formularios de retiro de cesantías del Fondo Nacional del Ahorro y autoliquidaciones de aportes del Sistema General de Seguridad Social Integral. 29. En virtud de la adopción de la Ley 1952 de 2019 en el Servicio Geológico Colombiano, modificado por la Ley 2094 de 2021, a través de la Resolución 023 del 14 de abril de 2023, al Grupo de Trabajo Talento Humano, le corresponden las siguientes actividades en el marco de la función de prevención del control disciplinario interno en la entidad: / a) Diseñar y ejecutar en coordinación con el Grupo de Trabajo Control Disciplinario Interno del Servicio Geológico Colombiano las medidas, programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz del instituto, de conformidad con el Código General Disciplinario. / b) Divulgar el ejercicio de buenas prácticas administrativas y el conocimiento por parte de los funcionarios y demás colaboradores del instituto de sus derechos, deberes y las prohibiciones al ejercicio de su actividad apoyándose en el Grupo de Trabajo Gestión de Plataforma de Tecnologías de Información perteneciente a la Dirección de Gestión de Información, y el Grupo de Trabajo Comunicaciones de la Dirección General.30. Responder en forma completa y oportuna a los requerimientos efectuados por los entes de control en los temas de su competencia. 31. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del grupo de trabajo y las que le sean asignadas conforme a las normas legales vigentes. / Parágrafo. El coordinador del grupo hará las veces de Jefe de Personal para todos los efectos".

Que mediante la Resolución D-023 de 2023 se asignó al Grupo de Talento Humano las siguientes funciones frente al procedimiento en materia disciplinaria:

"Artículo 2. Actividades por ejecutar en la etapa de prevención. El Grupo de Talento Humano del Servicio Geológico Colombiano deberá adelantar todas las actividades necesarias para ejercer la función asignada, en especial las siguientes:

a) Diseñar y ejecutar en coordinación con el Grupo de Control Interno Disciplinario del Servicio Geológico Colombiano las medidas, programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz del instituto, de conformidad con el Código General Disciplinario.

b) Divulgar el ejercicio de buenas prácticas administrativas y el conocimiento por parte de los funcionarios y demás colaboradores del Instituto de sus derechos, deberes y las prohibiciones al ejercicio de su actividad apoyándose en la Plataforma y Tecnologías de Información, perteneciente a la Dirección Técnica de Gestión de Información, y el Grupo de Comunicaciones, adscrito a la Dirección General.

c) Las demás que le asigne la Ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia".

Que conforme a lo anterior y dada la reforma del Sistema General de Regalías - SGR realizada por el Gobierno Nacional durante el año 2019, dónde, entre otros aspectos, se estableció constitucionalmente la destinación del dos por ciento (2%) para el funcionamiento, la operatividad y administración del sistema, para la fiscalización de la exploración y explotación de los yacimientos y conocimiento y cartografía geológica del subsuelo, la evaluación y el monitoreo del licenciamiento ambiental a los proyectos de exploración y explotación de recursos naturales no renovables, para el incentivo a la exploración y a la producción, y teniendo en cuenta que la Ley 2056 de 2020 reguló la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías, estableciendo en el numeral 1 del literal B del artículo 7 que *"(...) 1. El Servicio Geológico Colombiano o quien haga sus veces, además de las funciones establecidas en la ley, ejercerá las actividades relacionadas con el conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano. (...)",*

por lo tanto, el Servicio Geológico Colombiano- SGC, instituto Científico y Técnico y que hace parte del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación (SNCTI), a partir del año 2021 le será propia la función de conocimiento y cartografía del subsuelo colombiano, lo que le permitirá continuar recibiendo recursos del Sistema General de Regalías.

Que la Resolución Número 40472 de 2024 "por la cual se actualizan los lineamientos para el ejercicio de las actividades de conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano, en el ciclo de las regalías y se adoptan otras disposiciones". En su Artículo 3°. Lineamientos. Los lineamientos actualizados, sobre los cuales el Servicio Geológico Colombiano, además de las funciones por ley, tendrá en cuenta para el ejercicio de las actividades relacionadas con el conocimiento y cartografía geológica del subsuelo colombiano, se encuentra lo siguiente " Avanzar en el fortalecimiento institucional, de manera que garantice entre otros, la disponibilidad de la información y esté en línea al servicio del país".

Resulta preciso indicar que el Grupo de Talento Humano de la Secretaria General del Servicio Geológico Colombiano, a fin de dar cumplimiento a las funciones a su cargo y previstas en la Resolución No. 1281 del 6 de noviembre de 2024, sigue las actividades previstas tanto en el Plan Estratégico de Talento Humano - PETH 2023 - 2026 vigencia 2025, como en los demás planes (previsión de recursos humanos, plan Anual de vacantes; Bienestar social e incentivos; Salud y Seguridad en el Trabajo; Plan Institucional de Capacitación - PIC; Formación y Desarrollo del Talento Humano), programas y proyectos, en los cuales se ven reflejados los objetivos e iniciativas establecidas para la gestión y desarrollo del talento humano, con miras a contribuir al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los servidores públicos que laboran al Servicio de la Entidad, así como al fortalecimiento de ambientes de trabajo saludables y una cultura organizacional que facilite el logro de los objetivos institucionales.

En este sentido y considerando que es indispensable que la planeación estratégica de talento humano se articule integralmente a la planeación estratégica de la entidad, en cuanto de acuerdo con lo dispuesto en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, la dimensión del talento humano, hace parte de la política más importante, por cuanto permite organizar las acciones, los recursos y sus resultados con el fin de alcanzar los objetivos institucionales, atendiendo las necesidades en materia de capital humano, teniendo como marco el ciclo ingreso - desarrollo – retiro:

i) Ingreso, que comprende los procesos de plan de vacantes y previsión de empleos, selección, vinculación e inducción;

ii) Permanencia, en el que intervienen los procesos de capacitación y formación, evaluación del desempeño, Bienestar Social, Estímulos e incentivos, Teletrabajo, Gestión del Conocimiento y la Innovación, entre otras;

iii) Retiro, que comprende el proceso de desvinculación del servidor público.

Con fundamento en lo anterior, las acciones programadas en los diferentes planes para la Gestión del Talento Humano, permiten enfocar los esfuerzos en aspectos puntuales para el cumplimiento de las normas en materia de empleo público, el mejoramiento del proceso de gestión del talento humano, la transformación cultural requerida para el logro de objetivos institucionales, el mantenimiento y mejora de la calidad de vida laboral de los servidores, el fortalecimiento de los valores institucionales, la creación de capacidades mediante el desarrollo de las competencias laborales y comportamentales requeridas para el cumplimiento de las metas del PND 2022-2026 y el aporte del Servicio Geológico Colombiano a objetivos como la transición energética justa, segura, confiable y eficiente y demás retos del sector minero-energético.

Que, el Plan Estratégico del Conocimiento Geocientífico, tiene como propósito apuntar al cumplimiento de los objetivos de desarrollo sostenible y el mencionado documento señaló la manera en la cual el SGC aporta a dicho cumplimiento, para el caso concreto desde la gestión del Talento Humano en los siguientes términos:

"(...) los programas habilitadores facilitan el desarrollo de los programas misionales y buscan lograr una transformación institucional que responda a la

visión propuesta, a partir del fortalecimiento de las capacidades del talento humano, una estructura organizacional funcional y el mejoramiento de las capacidades tecnológicas. También, fortaleciendo la gobernanza para permitir una llegada clara al territorio y el relacionamiento con actores claves por su liderazgo en los sectores público y privado, la academia y las comunidades. Con el conocimiento generado se busca aportar en instrumentos normativos y de políticas en las temáticas relacionadas con el conocimiento geocientífico y nuclear."

En este sentido, El Servicio Geológico Colombiano como entidad científica y técnica que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades deberá contar con profesionales de alta calidad; idoneidad y especializados para cumplir con la misión institucional que consiste en la generación de conocimiento y la gestión del mismo a través de procesos de investigación científica, por lo que se requiere la contratación de un Profesional Especializado con el fin de adelantar las actividades operacionales relacionadas con la gestión del Grupo de Talento Humano, en especial las relacionadas con el diseño, implementación, ejecución y seguimiento de las actividades previstas en el PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO - PETH, teniendo en cuenta que no se cuenta con personal suficiente de planta para el cumplimiento de las metas del grupo.

La contratación se requiere para apoyar las actividades del Grupo de Talento Humano, mediante la atención de los factores de riesgo psicosocial y la articulación de las acciones del Plan Institucional de Capacitación (PIC), el Plan de Bienestar e Incentivos y el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en especial los procesos y proyectos financiados con los recursos del Sistema General de Regalías, en cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH).

Para desarrollar estas actividades, se requiere un profesional en Psicología con experiencia en desarrollo organizacional y gestión del riesgo laboral, que apoye la implementación de acciones del Plan Estratégico de Talento Humano, relacionadas con la Política de Equidad de Género, la inclusión sociolaboral de personas con discapacidad y el acompañamiento al Comité de Convivencia Laboral y a la Comisión de Personal.

Que el presente proceso de contratación se realizará a cargo del Sistema General de Regalías en el rubro Gestión de Talento Humano, desagregación correspondiente a los recursos del Sistema General de Regalías.

A su vez, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de mayo 26 de 2015, referido a la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, establece que la Entidad podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y/o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate.

Conforme a lo anterior, y para contribuir al cumplimiento de las funciones establecidas para cada uno de los Grupos de Trabajo, la Entidad a través de la modalidad de contratación directa descrita anteriormente podrá contar con el apoyo de profesionales y/o de apoyo a la gestión idóneos que desde sus áreas y experticias coadyuven, agilicen y faciliten la prestación del servicio y así la Entidad pueda garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales que le son inherentes.

En virtud de ello, se requiere de un profesional idóneo y con la experiencia requerida, que en el ejercicio de su profesión desarrolle las actividades encomendadas.

Teniendo en cuenta que a la fecha no se dispone de personal suficiente para materializar las labores ejercidas por el Grupo de Talento Humano en cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas que apoye la gestión del Grupo de Trabajo en materia psicosocial, se requiere la contratación de un profesional con formación en psicología y/o trabajo social para brindar acompañamiento al área de Talento Humano y de la gestión del bienestar organizacional y seguridad y salud en el trabajo SST.

Conforme a lo anterior se requiere la contratación del siguiente perfil, de acuerdo con la dispuesto en el siguiente perfil:

CATEGORIA	**NIVEL**	**REQUISITOS**		**EQUIVALENCIA**	**PROFESIÓN REQUERIDA**
		ESTUDIOS	**EXPERIENCIA**		
II	5	TP+E	TP+ E+ 11 a 16 Meses de Experiencia profesional relacionada	Podrán aplicarse equivalencias en los términos y condiciones que determina en el artículo 3 de la Resolución 1143 de 2025 o la que la modifique.	Psicología y/o Trabajo Social Especialista en Gerencia de Recursos Humanos y/o Gestión Pública.

Se deja expresa constancia de la revisión a los criterios establecidos por las normas y la jurisprudencia nacional:

Criterio funcional, criterio de igualdad, criterio temporal, o de la habitualidad, o de la continuidad, y criterio de la excepcionalidad, recogidos en la Sentencia 614 de 2009 y Sentencia de Unificación del Consejo de Estado No. 2013-01143, con el objeto y las actividades del contrato a celebrar no se

configura la contratación de funciones permanentes a cargo de esta dependencia, de acuerdo con la información contenida en la certificación de inexistencia de personal.

Hace parte integral de estos Estudios, la Certificación donde consta que, en la planta de personal del Servicio Geológico Colombiano no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Que por las razones expuestas y teniendo en cuenta el objeto del contrato y la modalidad de contratación señalada en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, se justifica la presente contratación.

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar servicios profesionales de acompañamiento en las actividades del Plan Institucional de Capacitación – PIC, Plan de Bienestar e Incentivos y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo previsto en el Plan Estratégico de Talento Humano del Servicio Geológico Colombiano.

CÓDIGO UNSPSC

80111500

PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN

80111500

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la ejecución de las acciones y actividades previstas en el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2023-2026.

2. Apoyar la ejecución de las acciones y actividades previstas en el Plan Institucional de Capacitación – PIC, Plan de Bienestar e Incentivos, y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo previsto en el Plan Estratégico de Talento Humano del Servicio Geológico Colombiano.

3. Apoyar la gestión de implementación de los Protocolos para la prevención del acoso sexual laboral y demás violencias de tipo sexual, y para la atención y seguimiento de acoso laboral, violencias basadas en género y discriminación abuso y todas aquellas acciones encaminadas a promover la equidad de género al interior de la entidad.

4. Prestar apoyo en la organización de las actividades que permitan gestionar estrategias para fortalecer el trabajo en equipo, mejorar el clima laboral, resolución de conflictos, manejo de estrés, contribuyendo al bienestar laboral, de los funcionarios, promoviendo una sana convivencia, conforme con lo establecido en el Plan Estratégico de Talento Humano PETH.

5. Apoyar en el diseño, implementación, ejecución y seguimiento de las acciones de la política de equidad, género y discapacidad en el Servicio Geológico Colombiano, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.

6. Apoyar la elaboración de los proyectos a las respuestas a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) relacionados con los trámites, procesos o proyectos financiados con los Recursos del Sistema General de Regalías y demás requerimientos, con oportunidad y calidad, de acuerdo con los requisitos legales establecidos y Brindar apoyo en el acopio y consolidación de información necesaria para su atención.

Productos: El CONTRATISTA deberá entregar, dentro de cada mes y/o periodo de ejecución, un informe mensual consolidado que evidencie el avance de las obligaciones contractuales y de las actividades asignadas.

El informe deberá relacionar las actividades programadas y ejecutadas, expresado en porcentaje desde el 1 % y hasta el 100%, así:

Noviembre 2026	**Diciembre 2026**
Ejecución del 40 %	Ejecución del 60%

Igualmente se debe dejar consignado los resultados obtenidos, las alertas identificadas y las recomendaciones formuladas, junto con el enlace al repositorio institucional en el que se encuentren organizados los respectivos soportes.

a. Documento técnico con la propuesta de actualización o diseño de la Política de Equidad de Género, inclusión de personas con discapacidad, y prevención de violencias o discriminación del Servicio Geológico Colombiano, el cual debe incorporar el diagnóstico normativo vigente, enfoque diferencial y los controles requeridos para su implementación.

b. Documento técnico que contenga el rediseño y actualización del Protocolo para la prevención, atención y seguimiento del acoso laboral, acoso sexual laboral y demás violencias basadas en género, alineado rigurosamente con las disposiciones de la Ley 2365 de 2024 y el Decreto 1040 de 2026.

c. Campaña o estrategia de difusión digital/física diseñada para la divulgación permanente de los canales de reporte y las rutas de atención de la entidad, orientada a la mitigación de riesgos institucionales.

d. Documento de análisis normativo y metodológico que contenga la actualización del marco legal vigente aplicable a las funciones del Comité de Convivencia Laboral y la Comisión de Personal, enfocado en la prevención del acoso y el régimen de estímulos.

e. Informes de ejecución de las jornadas de capacitación y talleres realizados, consolidando las memorias conceptuales, metodologías aplicadas, listas de asistencia debidamente diligenciadas y registros fotográficos de las actividades operadas.

f. Base de datos de control, monitoreo y seguimiento parametrizada, que registre el historial de participación, cobertura y estado del ciclo de vida laboral de los servidores públicos beneficiarios del programa de desvinculación asistida y fortalecimiento psicosocial.

B: FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

LUISA FERNANDA LOZANO GARZÓN/COORDINADORA GRUPO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO , para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, señala:

Que la presente contratación se rige por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.
Que analizada la documentación presentada por la persona a contratar, se pudo verificar cada uno de los datos suministrados, lo que permitió establecer que posee las calidades indicadas e idoneidad con relación al objeto del contrato.
Que en consecuencia, haciendo uso de la facultad prevista en el citado artículo, en lo relacionado con la idoneidad y experiencia para la contratación de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión, se solicita la contratación a que se refiere el presente documento.

C. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Que por la anterior justificación, se hace necesario contratar a: LILIANA QUINTERO CHAVARRIA	**Profesión o actividad:** PSICOLOGA
Identificado con Cédula de Ciudadanía 52.954.629	**Expedida en:** Bogotá
Plazo: La presente contratación tiene un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **El lugar de ejecución del Contrato:** Sede principal del Servicio Geológico Colombiano Dig 53 # 34 53.	**Valor del contrato:** QUINCE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE (15,381,334.00)

Forma de Pago	El SGC pagará a EL CONTRATISTA los honorarios correspondientes al valor del contrato de la siguiente manera: Pagos mensuales de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M CTE ($8.240.000)**, y demás impuestos a que haya lugar, o por fracción de mes en caso de no ejecutarse mes completo, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por la o el supervisor del contrato, una vez presentado y aprobado el informe mensual de actividades, el cual deberá estar acompañado de las evidencias en físico o digital de las actividades o productos desarrollados por el contratista y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud- pensión y riesgos laborales. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC cuando a ello haya lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El primer pago se efectuará por el período comprendido entre la fecha del cumplimiento de los requisitos de ejecución y el último día del mismo mes, el cual será calculado y pagado sobre meses de 30 días. Del segundo pago en adelante se realizará por período vencido de cada mes o fracción correspondiente al último pago; en caso de que el contrato alcance su ejecución hasta el mes de diciembre se realizará en el referido mes un pago, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción del mismo. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los anteriores pagos incluyen los impuestos a que haya lugar. **PARÁGRAFO TERCERO:** Dichos desembolsos se realizarán previa presentación de la solicitud de pago o factura según sea el caso, el informe de actividades, el recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, así como el comprobante de pago de los aportes al sistema de seguridad social en Salud, Pensión y ARL de conformidad con la normatividad legal vigente y conforme los formatos diseñados para el efecto. **PARÁGRAFO CUARTO:** El contratista en caso de estar obligado, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución 165 del 1 de noviembre de 2023. **PARÁGRAFO QUINTO:** El último pago queda sujeto, adicionalmente, al recibo a satisfacción del supervisor del informe final y el inventario de los elementos entregados en custodia al contratista (según aplique), así como al cumplimiento de las obligaciones previstas para el efecto en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEXTO:** En caso de que el presente contrato se encuentre amparado presupuestalmente con diferentes fuentes de financiación, es decir Presupuesto General de la Nación (Recursos Nación y/o Propios) y del Sistema General de Regalías, se efectuarán tantas órdenes de pago como se requieran, acorde con los registros presupuestales asociados y los aplicativos en los cuales deban gestionarse.
Sede donde se prestará el servicio:	Sede principal del Servicio Geológico Colombiano Diagonal 53 # 34-53.

Es necesario que el contratista tenga desplazamientos fuera de la sede habitual de prestación del servicio?

SI __ NO X

El SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO pagará los gastos de desplazamiento correspondientes según la equivalencia establecida para los viáticos de los funcionarios.

El SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO proveerá los elementos necesarios para la prestación del servicio en campo y oficina.

CARGO DEL SUPERVISOR	LUISA FERNANDA LOZANO GARZÓN -COORDINADORA GRUPO DE TRABAJO TALENTO HUMANO Y/O QUIEN HAGA SUS VECES Y/O QUIEN DESIGNE EL ORDENADOR DEL GASTO.

SOPORTE PARA TIPIFICAR, ESTIMAR Y ASIGNAR LOS RIESGOS PREVISIBLES

Teniendo en cuenta la naturaleza y objeto de las prestaciones derivadas del presente contrato, el riesgo previsible asociado a su ejecución es el incumplimiento por parte del contratista.

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

En virtud de lo anterior, se deberá constituir a favor del SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO una Garantía Única, con los siguientes amparos: **1. Cumplimiento:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **2. Calidad del Servicio:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. Tal garantía se solicita teniendo en cuenta la cuantía del contrato. En el mismo sentido, efectuado el análisis correspondiente se evidencia que, en la medida que el contrato no prevé pagos anticipados ni anticipos, no resultan necesarios amparos que cubran tales situaciones; así mismo, en la medida que el contratista prestará sus servicios de manera directa, se hace innecesario constituir amparos que cubran salarios y prestaciones sociales. Por último, en la medida que la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato no implica riesgo para terceros, no se hace necesario el amparo de responsabilidad civil extracontractual.

D: INFORMACIÓN SOBRE INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

LUISA FERNANDA LOZANO GARZÓN -COORDINADORA GRUPO DE TRABAJO TALENTO HUMANO

Manifiesta que, de acuerdo con el Presupuesto de Gastos SGR aprobado para la bianualidad , en relación con las necesidades de personal identificadas y autorizadas por los respectivos Jefes de Dependencia, y atendiendo la solicitud de LUISA FERNANDA LOZANO GARZÓN/COORDINADORA GRUPO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO , se revisó que la fecha no existe personal disponible y suficiente para ejecutar las actividades requeridas por el Proyecto 1001534 Gestión de talento humano —21-25



COORDINADOR(A) GRUPO DE TALENTO HUMANO

E: CERTIFICACIÓN SOBRE INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

AMAT DAVID ZULUAGA GUERRA-DIRECTOR GENERAL

De conformidad con lo previsto en la Resolución 0908 de 8 de septiembre de 2026, se certifica que teniendo en cuenta la información contenida en el literal D del presente documento, la Entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para completar el equipo de trabajo del Proyecto 1001534 Gestión de talento humano —21-25

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el Servicio Geológico Colombiano podrá contratar directamente con la persona natural y/o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato siempre y que haya demostrado la idoneidad o experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. por tratarse de una contratación directa.



DIRECTOR(A) TECNICO Y/O SECRETARIA GENERAL Vo.Bo. LUISA F LOZANO

(La Secretaria General sólo firmará el estudio previo cuando la necesidad sea de los Grupos que la integran)