ANEXO
MINUTA DEL CONTRATO

NOTA: La minuta que hace parte del presente pliego de condiciones, corresponde a un modelo del contrato que estará sujeta a los ajustes y modificaciones derivados de lo previsto en el Pliego de Condiciones, las necesidades propias del contrato específico y el proceso de selección

FELIPE ANDRÉS PLAZAS GÓMEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía número XXXXXXX, actuando como Vicepresidente Administrativo y Financiero de la Agencia Nacional de Minería, según Resolución No. 30 del 13 de enero de 2021 y Acta de Posesión No. 1186 del 14 de enero de 2021, facultado para suscribir el presente documento según Resolución de Delegación No. 480 de 05 de noviembre de 2020 y de conformidad con la Ley 80 de 1993, quien obra en nombre de la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA entidad identificada con NIT. 900.500.018-2, en adelante LA AGENCIA, por una parte y por la otra, XXXX, en su calidad de Representante Legal, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. XXXX de XXXX, quien obra en nombre y representación legal de la sociedad comercial XXXX, identificada con NIT XXXX conforme al certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio de Bogotá, constituida mediante escritura pública No. XXXX del XXXX de XXXX de XXXX otorgada en la Notaria XXXX de Bogotá e inscrita en la Cámara de Comercio el XXXX de XXXX de XXXX bajo el No. XXXX del libro XXXX, y quien para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios el cual se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios, previas las consideraciones que a continuación se exponen: **1)** Que mediante Decreto 4134 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Minería, como una entidad de naturaleza especial, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, la cual tiene como objeto administrar integralmente los recursos minerales de propiedad del Estado, promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos mineros de conformidad con las normas pertinentes y en coordinación con las autoridades ambientales en los temas que lo requieran, lo mismo que hacer seguimiento a los títulos de propiedad privada del subsuelo cuando le sea delegada esta función por el Ministerio de Minas y Energía de conformidad con la ley. 2) Que en atención a lo contemplado en la Ley 42 de 1993 y en el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, las entidades del orden nacional dentro de sus obligaciones tienen *la de velar por la conservación de la integridad del patrimonio del estado* representado en los bienes, patrimonio e intereses respecto de los cuales son titulares o por los cuales deban responder. **3)** En consideración a las disposiciones referidas, quienes administran y tienen control sobre bienes fiscales, tienen el deber adicional de mantener debidamente asegurados los bienes que conforman el patrimonio del Estado, tomando las medidas necesarias para evitar la pérdida de los mismos. **4)** Que de acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Minería - ANM posee bienes y patrimonio por cuya protección afronta responsabilidad de cara al Estado se hace necesario adelantar el presente proceso para poder para contratar con una o varias compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país, el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e Intereses patrimonial de la ANM, así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda Asegurar en virtud de disposición legal o contractual. **5)** Que el día XXXXXXX, mediante Resolución No. XXXX se dio apertura al proceso. **6)** Que el día XXXXX, se llevó a cabo el cierre, en el cual se recibieron las propuestas de XXXXXXXX. **7)** Que entre el XXXX y el XXXX de XXXX se realizó la verificación de requisitos de carácter habilitante y de evaluación de propuestas, de acuerdo con los criterios señalados en el pliego de condiciones. **8)** Que entre el XXX y el XXX de XXXX, se publicó el informe de verificación y evaluación en la página del SECOP, www.colombiacompra.gov.co período dentro del cual XXX se presentaron observaciones al mismo. **9)** Que los miembros del Comité Asesor Verificador y Evaluador del proceso, mediante comunicación fechada XXXXX, recomendaron al ordenador del gasto, la adjudicación del proceso a la firma XXXXX **10)** Que los miembros del Comité de Contratación en sesión realizada el XXXXX de XXXX de 2021, conforme a la recomendación efectuada por el Comité Asesor Verificador y Evaluador, consideraron viable la continuidad del proceso según consta en acta de comité No. XXXX de la misma fecha. **11)** Que mediante Resolución No. XXXX de fecha XXXXX, se llevó a cabo la adjudicación del proceso a la firma XXXXXX. **12)** Que con fundamento en lo anteriormente expuesto, en ejercicio de la autonomía de la voluntad, las

partes convienen celebrar el presente contrato de conformidad con las siguientes cláusulas: **PRIMERA. – OBJETO:** SERVICIOS DE MENSAJERÍA EXPRESA, TRANSPORTE DE MERCANCÍA Y PAQUETERÍA Y DEMÁS SERVICIOS POSTALES A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. PARA ATENDER LAS NECESIDADES DE LA ANM.". **SEGUNDA. – PLAZO**: El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de diciembre de 2021** o hasta agotar los recursos presupuestales, lo que primero ocurra. Dicho término se iniciará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización. **TERCERA. - VALOR DEL CONTRATO**: El valor total del presente contrato es hasta por la suma de **XXXX PESOS M/CTE** ($XXXX), valor que incluye todos los costos, erogaciones e impuestos necesarios en que deba **incurrir EL CONTRATISTA**, para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato. **PARÁGRAFO**: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA. **CUARTA. – FORMA DE PAGO: LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA,** pagará al Contratista, el valor del contrato por mensualidades vencidas, o por fracción de mes (según corresponda), de acuerdo con los servicios prestados durante el periodo referido, para lo cual el contratista deberá cumplir con los tiempos y condiciones descritas a continuación: Nota 1: El sistema de pago del contrato es por precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, en consecuencia, el precio incluye todos los costos y gastos directos e indirectos, derivados de las celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos entre otros los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de los equipos, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar y en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato. Nota 2: Este pago se realizará por conducto del Grupo de Recursos Financieros para lo cual el contratista deberá radicar ante el supervisor dentro de los cinco (5) días siguientes a la prestación del servicio todos los documentos requeridos para el pago: a) Facturas con el detalle de los servicios autorizados por el supervisor del contrato. b)Informe de actividades consecuente con los cronogramas o programación de actividades, Nota de Entrada a Inventario en donde se certifique el recibo a satisfacción de la entrega del bien; esto consecuente a la prestación de servicios, suministro o adquisición de bienes y servicios. La factura deberá detallar los servicios y bienes discriminados conforme a la presentación de la oferta económica. c)Pagos de seguridad social o certificación expedida por revisor fiscal según sea el caso. Estos soportes deberán estar acompañados de la verificación del pago por parte del supervisor del contrato y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Nota 3: El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales, en el Grupo de Recursos Financieros de la ANM y la presentación de la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Nota 4: El pago estará supeditado a la verificación previa del cumplimiento por parte del proveedor, del pago de las obligaciones parafiscales emanadas del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 0862 de 2013, para lo cual el proveedor deberá aportar los documentos que demuestren el cumplimiento de estas obligaciones y del pago de salarios frente al personal que se encuentre ejecutando el contrato, (documento que será verificado por el Supervisor frente a planilla de pagos del contratista), o por el representante legal del Contratista. Nota 5: La factura deberá venir a nombre de la Agencia Nacional de Minería dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 617 del E.T y el Decreto 2242-2015, Resolución 000042-2020, Directiva Presidencial 009-2020, correspondiente a las obligaciones de facturación electrónica y las reglamentaciones expedidas por la DIAN, debidamente suscrita por el funcionario competente (Supervisor) y para el pago deberá seguir las instrucciones dadas por el Grupo de Recursos Financieros de la entidad lo cual incluye la remisión al correo que la ANM indique. Nota 6: El proveedor deberá presentar RUT con obligación de facturación electrónica a fin de que los pagos cumplan con lo requerido en la directiva presidencial 009-20 y consecuentemente con ello la facturación deberá remitirse al correo del supervisor del contrato- el cual se encuentra autorizado en la DIAN- ", presentarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la resolución no. 000042 del 5 de mayo de 2020. Nota 7: El pago queda sujeto

igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la disponibilidad de PAC. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato, el término para este concepto sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Nota 8: El pago se efectuará en su totalidad como abono en cuenta del beneficiario, por tanto, el contratista deberá aportar certificación bancaria a la firma del contrato. No se acepta endosos de factura, traslados de facturación, compra de facturación, o cualquier situación que implique pagos a favor de terceros diferentes del contratista, en concordancia a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda. Nota 9: En caso de que el adjudicatario sea un oferente plural, deberá abrir una cuenta bancaria asociada al NIT de la UT o Consorcio, dicha cuenta debe ser exclusiva para el contrato que se derive del presente proceso, para lo anterior deberá allegar certificación bancaria luego de la adjudicación. Nota 10: En el caso de que la empresa adjudicataria de contrato sea extranjera sin domicilio en Colombia se le aplicará un cargo a los impuestos correspondientes le serán aplicados el Estatuto Tributario Colombiano Art. 411, 437-1 y 437-2. Tratados de doble tributación que sean aplicables. Nota 11: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.. **QUINTA - REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** De conformidad con la Ley 80 de 1993, el presente contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del presente contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan. **SEXTA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:** Las partes tendrán las siguientes obligaciones: **A) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además de las consagradas en la Ley, conforme a la naturaleza del presente contrato, son de cargo del contratista las siguientes: **1)** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **2)** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. **3)** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **4)** Consultar con la Agencia Nacional de Minería y/o supervisor del contrato, las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato. **5)** Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso. **6)** Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Agencia Nacional de Minería para la ejecución del objeto contractual. **7)** Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la Entidad que le sean encomendados durante la ejecución del contrato. **8)** Cumplir las instrucciones impartidas por la Agencia Nacional de Minería a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación. **9)** Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. **10)** Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regula la propiedad intelectual y los derechos de autoría por parte del **CONTRATISTA,** la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA ejercerá las acciones legales pertinentes. **11**. Los proveedores y contratistas se comprometen: a). cumplir a cabalidad con las normas, reglamentos y las políticas del Sistema Integrado de Gestión SIG-ANM (**Gestión de la Calidad SGC, Seguridad y Salud en el Trabajo SST, Gestión Ambiental SGA y Seguridad de la Información SGSI)** establecida por la Agencia Nacional de Minería ANM como **"Promesa de Valor"** al igual que

suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.15. y Artículo 2.2.4.6.28. b). Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. c). Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la ANM y la Administradora de Riesgos Laborales. d). Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato y presentar el certificado de aprobación de la inducción a Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago de honorarios. e). Asistir y realizar las actividades de capacitación programadas por el Sistema Integrado de Gestión SIG f). El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión SIG-ANM el cual se encuentra documentado en la plataforma de la ANM. g). En cumplimiento con lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental – SGA, el contratista debe cumplir los requisitos relacionados con los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales; así mismo cumplir con los criterios ambientales y participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales". h). En el Sistema de gestión de seguridad de la información SGSI, el contratista garantizará la reserva y confidencialidad de la información de la Agencia Nacional de Minería tanto del personal como de los equipos, la información a la que tenga acceso podrá ser utilizada única y exclusivamente para los efectos relacionados con el desarrollo del contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección que se adelanta; se deben suscribir acuerdos de confidencialidad por parte del contratista con el personal que preste el servicio a la Entidad y presentarlos a la supervisión del contrato, de igual manera el contratista debe suscribir compromiso de confidencialidad ante la Agencia Nacional de Minería. i). Bajo ninguna circunstancia, el contratista podrá utilizar la información a la que tenga acceso en detrimento de la Agencia Nacional de Minería, o para fines distintos de los señalados anteriormente. j). Así mismo, el contratista deberá cumplir con el objeto contractual en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la Agencia, cumpliendo la Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el Manual de Seguridad de la Información y los demás procesos y procedimientos con los que cuente la Entidad y que se relacionen con el SGSI. k). Se debe tener en cuenta que todas las actividades que desarrolle el contratista deberán atender también lo establecido en la Resolución No. 1093 del 26 de diciembre de 2016 de la ANM https://www.anm.gov.co/?q=politicas-de-seguridad-de-la-informacion-sitio-web-y-proteccion-de-datos-personales, por la cual se adopta la "Política de protección de Datos Personales en la Agencia Nacional de Minería" o la que haga sus veces. l). Asegurar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información a través de análisis de riesgos, la administración y monitoreo de sus operaciones y su infraestructura. m). Asegurar que se eliminará de forma segura la información y datos de los equipos de cómputo asignados para la prestación del servicio, por daños o cambios de equipos y partes. n). El contratista garantizará la Seguridad de la información entregada, generada en el marco del contrato con la Agencia, aplicando controles físicos y lógicos impidiendo así incidentes de Seguridad de la Información. **12)** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **13)** Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual. **B) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 1)** Cumplir con los deberes y obligaciones que rigen la prestación del servicio de mensajería expresa y demás servicios postales de acuerdo con lo establecido en las normas vigentes que regulen la materia durante la ejecución del contrato. 2)El Contratista deberá responder y cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas por la Agencia y por aquellas presentadas en su propuesta. 3) Prestar, de acuerdo con el tipo de servicio, la recepción, radicación, digitalización, clasificación, distribución, alistamiento, embalaje, empaque, transporte, entrega y rastreo de documentos, paquetería y demás objetos postales dentro y

fuera del país, en las modalidades de mensajería expresa y demás servicios postales adicionales que requiera la Entidad, sujetos a previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato. 4) Garantizar que no interrumpirá bajo circunstancia alguna, la ejecución del contrato y que éste se cumplirá de conformidad con lo estipulado en los estudios previos, el pliego de condiciones, anexos y en su propuesta. 5) Garantizar la confidencialidad, reserva y privacidad de la información que por razón de sus labores deba manejar en desarrollo del contrato. 6) Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica, logística, operativa y administrativa, al igual que las condiciones económicas y comerciales, presentadas en la propuesta y todas aquellas con las que cuenta como operador postal para la prestación de los servicios en beneficio de la ejecución del contrato. 7) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado, y responder por su calidad, permanencia y continuidad. 8) Prestar los servicios contratados con la debida diligencia, prontitud, rapidez, seguridad y eficiencia, de acuerdo con la matriz de tiempos, orígenes y destinos por servicios del contratista, la cual hace parte integral del contrato. 9) Garantizar la integridad, protección y conservación de los documentos, paquetería y demás objetos postales. 10) Prestar el servicio con la administración, personal, equipos y todos aquellos elementos, insumos y componentes del servicio requerido4s para la óptima prestación de los servicios y para la protección y conservación de los envíos, todos a cargo del Contratista, los cuales se entienden incluidas en las tarifas ofertadas. 11) Prestar los servicios a las sedes de la Entidad, para lo cual el Contratista deberá tener en cuenta que en su cubrimiento nacional debe incluir como mínimo los siguientes orígenes y destinos de servicio: Bogotá, Ubaté, Cali, Jamundí, Medellín, Amagá, Remedios, Ibagué, Valledupar, Nobsa, Cúcuta, Bucaramanga, Manizales, Pasto, Quibdó, Cartagena, en consideración a las actuales sedes que tiene la Agencia Nacional de Minería, las cuales podrán aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades de La Entidad, y por ende la prestación de los servicios deberá extenderse a las sedes nuevas que pueda tener la Agencia. 12) Realizar oportunamente la distribución y recolección interna de documentos, correspondencia y demás objetos postales dentro de las dependencias de las sedes de la Agencia a través de personal idóneo en las tareas de entrega, recolección y acopio de documentos, correspondencia y demás objetos postales. 13) Realizar el envío y entrega de documentos urgentes o envíos prioritarios de carácter urbano, por parte de los mensajeros motorizados. 14) Recoger diariamente de lunes a viernes durante el tiempo de duración del contrato, los envíos y demás objetos postales que entregue la Agencia en las instalaciones de las Sedes de la Entidad ubicadas en el territorio nacional. El horario de recolección en el lugar indicado por la Agencia será acordado entre las partes y podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del servicio y el horario de la Entidad. La recolección deberá efectuarse diligenciando los formatos y evidencias de prueba de recolección y entrega. En caso de incluirse o modificarse algún punto de origen de la recepción o destino de entrega de correspondencia, la Entidad lo informará de ello al Contratista. 15) Retornar los documentos devueltos y teniendo en cuenta el destino en un tiempo menor a una semana, una vez el estado del documento sea devuelto. 16) Ser responsable de la custodia, salvaguarda y aseguramiento de los documentos, paquetería y demás objetos postales de y para la Agencia, mientras se realiza la entrega al destinatario final. 17) Prestar los servicios de acuerdo con las necesidades de la Agencia Nacional de Minería. 18) Garantizar la permanente cobertura de todos los servicios solicitados por la Entidad, entre ellos mensajería expresa, transporte de paquetería, y demás servicios postales, a nivel local, urbano, nacional, e internacional. 19) Realizar los envíos e imposiciones de correspondencia y demás objetos postales diligenciando para tal efecto en original y copias de las planillas que en cada caso se requiera de acuerdo con la naturaleza del servicio. Estas planillas de imposición deben contener la firma y nombre de la persona que realiza la imposición, una vez efectuada la consignación de los envíos se deberá exigir la primera copia de la mencionada planilla con la firma y nombre del receptor. 20) Corregir y modificar las

planillas de imposición devueltas por deficiencias en la elaboración o en la liquidación. 21) Responder oportunamente por la pérdida, avería, expoliación y demás reclamaciones que se presenten en relación con documentos, envíos y demás objetos postales, asumiendo oportunamente las indemnizaciones que surta para los casos, en el marco de Ley 1369 de 2009 y demás normas vigentes. 22) Responder, por la pérdida de la prueba de entrega de los documentos y demás objetos postales entregados; y el contratista deberá emitir certificación a la Entidad de la entrega del objeto postal. 23) En caso de pérdida, avería, expoliación de documentos y demás objetos postales dentro de los servicios, el contratista deberá informar a la Agencia dentro de los tres (3) días siguientes al conocimiento de los hechos, anexando copia de la respectiva denuncia en la que se indiquen claramente los números de radicación de los envíos objeto de los hechos. 24) Garantizar el proceso de actualización de las direcciones deficientes durante el proceso de entrega. La base de datos de los envíos actualizados debe ser proporcionada a la Agencia Nacional de Minería para la actualización del aplicativo de gestión documental en el formato que se defina por la entidad. 25) Cumplir las normas postales establecidas para los despachos de correspondencia, mensajería y demás servicios postales sobre: alistamiento, acondicionamiento (embalaje), dimensiones, rotulaciones y prohibiciones. 26) Realizar la radicación, digitalización, clasificación, distribución y registros de entrega de los documentos en el software de gestión documental de la entidad. 27) Ingresar la información o metadatos de las comunicaciones de entrada, interna y de salida en el Software de Gestión Documental de la Entidad. 28) Cargar en el Software de Gestión Documental de la entidad los soportes de acuses de recibos, guías y demás pruebas de entrega de los envíos realizados de acuerdo a su destino en un plazo menor a 15 quince días de haberse generado el Comprobante de entrega. 29) Incluir dentro del comprobante de entrega y en la trazabilidad del envío, el radicado de las comunicaciones de entrada, internas y de salida de la ANM. 30) El Contratista deberá garantizar el manejo del software de gestión de documentos y correspondencia, suministrado por la Agencia, de tal forma que se logre la integración de los servicios del Contratista con el sistema de gestión documental de la Agencia. 31) Asumir las condiciones de seguridad informática que defina la Agencia Nacional de Minería. 32) Velar por la sistematización de los procesos, la conformación y actualización de las bases de datos propias de las Unidades de Correspondencia. 33) Garantizar y ser responsable por la prestación de los servicios correspondientes a las Unidades de Correspondencia (Centro de Administración de Correspondencia) en las sedes de la Entidad, para darle cumplimiento a la directriz establecida al respecto por el Archivo General de la Nación (AGN) a través del artículo 3 del Acuerdo 060 del 2001 y mantener al día y normalizada la recepción y radicación de la documentación, comunicaciones oficiales al interior y al exterior de la Entidad, correspondencia y demás objetos postales. 34) Suministrar el personal requerido para el desarrollo de la actividad contractual en las sedes de la Entidad, de acuerdo con las necesidades de la Agencia Nacional de Minería. 35) Contar con el personal suficiente y debidamente capacitado para desarrollar satisfactoriamente todas las actividades relacionadas con la prestación de los servicios, asumiendo la totalidad de la carga prestacional que se genere respecto del personal que utilice a su cargo. 36) Atender dentro de las doce (12) horas hábiles siguientes las solicitudes de cambio de personal que por deficiencia o inconveniencia solicite la ANM el cual podrá realizarse cuántas veces se requiera sin justificación alguna, y cubrir las ausencias de personal con el perfil establecido por el contratante. Cuando por alguna circunstancia no se presenten los auxiliares a su lugar de trabajo en la ANM, se deberá suplir el personal dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes al inicio de la ausencia. 37) Prestar el soporte operativo para apoyar la operación de archivo de correspondencia que la Agencia requiere para sus diferentes dependencias, debido a que los servicios del contratista deben integrarse con el sistema de gestión documental de la Entidad. 38) Apoyar en el desarrollo de procesos de organización y control de correspondencia en las diferentes sedes de la

Agencia, con base en los criterios, políticas, procesos, procedimientos y directrices que se acuerden con el área responsable en la Agencia. 39) Ayudar a la racionalización de los costos del servicio de reprografía y manejo de la documentación de correspondencia. Entiéndase reprografía como el servicio de reproducción de documentos de soporte físico a medio digital y viceversa, y que por ende deberá estar asociado a la prestación de servicios de digitalización. 40) El Contratista deberá proveer toda la información técnica necesaria para asegurar el soporte y entendimiento claro y preciso por parte de la Agencia Nacional de Minería de las especificaciones, características y componentes de los servicios prestados por el contratista, incluyendo como mínimo las condiciones económicas, técnicas, jurídicas y comerciales para la prestación del servicio, y los parámetros y niveles de calidad del servicio, en términos de cobertura, frecuencia y/o tiempos de entrega, entre otros. 41) Facilitar la aplicación de mecanismos de control a la prestación de los servicios. 42) El Contratista deberá instalar un software en las sedes de la Agencia que permita el procesamiento automático de las guías o registro individual, emisión de informes, rastreo y seguimiento, pruebas de entrega, tarifas de acuerdo con el servicio, y demás aspectos necesarios para los registros de prestación de los servicios. 43) El Contratista deberá suministrar a la Agencia un informe mensual donde se relacionen los envíos entregados, fechas de entrega, destinos y valores de los servicios, devoluciones y estadísticas de los servicios discriminados por tipo de servicio, centro de costos y demás aspectos que permitan conocer periódicamente la mayor cantidad de detalles de los servicios prestados. 44) El Contratista deberá garantizar el suministro y permanente disponibilidad de personas de contacto y medios de comunicación (celular, líneas telefónicas y fax, correo electrónico, entre otros) que permitan una adecuada y rápida comunicación y atención a la Entidad y al personal del Contratista. 45) El Contratista deberá poner a disposición de la Entidad todos aquellos productos y servicios de su portafolio, cuando la Agencia de acuerdo con sus necesidades así lo requiera y conforme a las tarifas vigentes, establecidas por el Contratista. 46) El Contratista deberá velar por la adecuada prestación de los servicios por parte del personal a su cargo, así como el uso apropiado de los equipos, elementos de protección, la dotación y demás elementos e insumos suministrados para la normal prestación de los servicios contratados y se acogerá a las políticas establecidas por la Agencia. 47) El Contratista, en caso de error, por su parte, en el destino de los servicios, correrá con los costos correspondientes para su entrega. 48) Ayudar a dar oportuna y adecuada atención a las solicitudes que la ciudadanía formule a la Entidad. 49) Participar de la implementación de las políticas y planes generales del manejo de gestión de la correspondencia, previo acuerdo con la Agencia, en lo concerniente a la administración de la recepción y envío de las comunicaciones oficiales de la Entidad, inmerso en el ciclo vital del documento archivo, con el fin que la Agencia cuente con la información que requiere para el desarrollo de sus funciones, enmarcado en el programa de gestión documental de la Entidad. 50) Efectuar las transferencias documentales y las demás actividades del contrato relacionadas con la normativa y procedimientos de archivo y manejo de correspondencia que rigen y operan al interior de la Entidad. 51) Asistir y participar cuando sean invitados en reuniones o comités externos relacionados con la gestión documental, cuando sea convocado con el fin de velar por los intereses de la Entidad en materia de su competencia. 52) Garantizar la atención a los clientes internos y externos, cumpliendo con los mejores niveles de servicio y estándares de calidad, brindando información al público acerca de los asuntos propios de la Agencia en relación con la prestación de los servicios a cargo del contratista. 53) Impartir instrucciones y orientar a los funcionarios de la Entidad responsables del proceso, sobre la forma de cumplir con los procedimientos postales en cuanto a dimensiones, rotulación del destinatario y remitente, límites de peso, prohibiciones y demás aspectos relacionados necesarios. 54) Efectuar mensualmente una reunión de seguimiento a la prestación del servicio con la participación del Supervisor quien ejercerá el control de ejecución, en la cual el contratista presentará informe de ejecución con el contenido que se

acuerde con el Supervisor. 55) Informar mensualmente a la Agencia sobre la ejecución de recursos a fin de poder determinar con anticipación la suficiencia de los recursos presupuestales. 56) Informar oportunamente a LA AGENCIA, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato. 57) Presentar mensualmente la factura correspondiente por el valor de los servicios prestados, y presentando los documentos soporte de facturación por servicio tales como guías, planillas y demás documentos acordados con el supervisor. 58) El contratista está obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá remitir, como condición para el pago, el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y demás normatividad concordante, validada previamente por la DIAN, junto con los soportes requeridos, al correo del supervisor del contrato y al canal o correo que para el caso disponga la Entidad, que esté autorizado por la DIAN. 59) La Agencia Nacional de Minería podrá efectuar las recomendaciones que considere importantes para un servicio más eficiente, las cuales deberán ser acogidas por el Contratista. De igual manera, el Contratista, se compromete a sugerir cambios para lograr un servicio más eficiente. 60) Atender oportunamente los requerimientos que le formule la Entidad. 61) Informar oportunamente a la Agencia, sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato. **C) OBLIGACIONES DE LA ANM:** 1. Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato. 2. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir. 3. Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas. 4. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el contratista. 5. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución. 6. Verificar que la factura corresponda a los suministros efectuados. 7. Expedir oportunamente el cumplido a satisfacción respectivo. 8. Suscribir el acta de liquidación del contrato. 9. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual. **SÉPTIMA. - SUPERVISIÓN:** La Ejecución del presente contrato, será verificada por la **AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA,** a través del (a) **coordinador (a) del Grupo de Servicios Administrativos** o quien sea designado por el ordenador del gasto y un personal delegado para apoyo técnico, lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes: a) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas; b) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA; c) Autorizar con su firma el pago que deba efectuarse a EL CONTRATISTA. d) Levantar y firmar las actas respectivas; e) Informar oportunamente a LA AGENCIA sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA; f) Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de LA AGENCIA la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato; h) Verificar como requisito para el pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes. I) Enviar copia de todo lo actuado al Grupo de Contratación, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución contractual reposen en la carpeta original del contrato. J) Calificar la calidad del servicio cuando el contratista lo solicite. K) Verificar como requisito para cada

pago, si el CONTRATISTA se encuentra obligado a facturar electrónicamente de conformidad con lo previsto en el Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, caso en el cual deberá exigir al Contratista la presentación del RUT actualizado con la inclusión de dicha obligación y reportar esta novedad al Grupo de Recursos Financieros. L)Revisar la(s) factura(s) electrónica(s), con los soportes requeridos para el pago, que remita el contratista al correo electrónico institucional del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la misma, emitiendo el respectivo concepto de aceptación o rechazo, so pena de que se entienda aceptada la factura, vencido este término, sin que exista pronunciamiento por escrito por parte del Supervisor, de conformidad con lo previsto en el inciso 3° del artículo 2.2.2.53.5 del decreto 1074 del 2015. M) Remitir la factura electrónica aceptada, con los soportes requeridos para el pago, al Grupo de Recursos Financieros, a través del canal que se disponga para ello, a efectos de que se continué con el respectivo proceso de pago, o devolver la factura al contratista con el respectivo concepto de rechazo emitido dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de esta. **PARÁGRAFO:** En el evento de cambio del supervisor o de su apoyo, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita. **OCTAVA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:** Las actividades a realizar en la Unidad de Correspondencia se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C y en los Puntos de Atención Regional de la Entidad. Adicionalmente, se deberá garantizar la recolección y entrega en las Estaciones y Puntos de Seguridad y Salvamento Minero de la ANM y, en todo el territorio colombiano y todos aquellos destinos internacionales que la Entidad requiera. La Agencia Nacional de Minería en la actualidad cuenta con las siguientes sedes a nivel nacional, las cuales podrán aumentar, disminuir, cambiarse, de acuerdo con las necesidades de la Entidad, por lo tanto, dicho servicio se prestará como mínimo en las siguientes sedes:

TIPO DE SEDE	CIUDAD	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN
CENTRAL	BOGOTÁ - ARGOS	CUNDINAMARCA	Calle 26 No. 59-51 Local 107 y Torre. 4 Piso 8, 9 y 10
CENTRAL	BOGOTÀ – TORRE 7	CUNDINAMARCA	Avda. Calle 26 N. 57-41 Edificio Torre 7 Piso 2
CENTRAL	BOGOTÁ	CUNDINAMARCA	Transv. 93 Calle 51, Parque empresarial Puerta del Sol, bodega 23
PAR	BUCARAMANGA	SANTANDER	Carrera 20 No. 24 - 71 Barrio Alarcón
SALVAMENTO	BUCARAMANGA	SANTANDER	Carrera 20 No. 24 - 71 Barrio Alarcón
PAR	CALI	VALLE	Calle 13A No. 100 – 35, Of 201 y 202, Edificio Torre Empresarial, Barrio Ciudad Jardín
PAR	CARTAGENA	BOLÍVAR	Carrera 20 No. 24A-08, Barrio Manga Sector Villa Susana
PAR	CÚCUTA	NORTE DE SANTANDER	Calle 13A No 1E – 103, Barrio Caobos
SALVAMENTO	CÚCUTA	NORTE DE SANTANDER	Avenida Gran Colombia No. 12E – 96, Edificio Terreros, Piso 2, Universidad Francisco de Paula Santander, Barrio COLSAG
PAR	IBAGUÉ	TOLIMA	Carrera 8 No. 19-31 Barrio Interlaken
SALVAMENTO	JAMUNDÍ	VALLE	Km 3 vía Jamundí – Potreritos
PAR	MANIZALES	CALDAS	Calle 63 N. 23C-30 Barrio Pablo Grande
SALVAMENTO	MARMATO	CALDAS	Carrera 4 con Calle 7 – Barrio La Betulia- Marmato, Caldas.
PAR	MEDELLÍN	ANTIOQUIA	Calle 32E No. 76 – 76, Barrio Laureles el Nogal
PAR	NOBSA	BOYACÁ	Km 5 vía Sogamoso – Nobsa
SALVAMENTO	NOBSA	BOYACÁ	Km 5 Vía Sogamoso – Nobsa
PAR	PASTO	NARIÑO	Calle 2 No. 23A-32, Capucigra, Avenida Panamericana.
SALVAMENTO	PASTO	NARIÑO	Calle 27 No. 9 este - 25 Barrio La Carolina, frente a Corponariño, dentro de la sede del Servicio Geológico Colombiano
PAR	QUIBDÓ	CHOCÓ	Calle 23 No. 4-26 Piso 2, Barrio Yesquita
SALVAMENTO	REMEDIOS	ANTIOQUIA	Carrera 8 No. 11-85, Barrio Nuevo Juan Pablo II

TIPO DE SEDE	CIUDAD	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN
SALVAMENTO	UBATÉ	CUNDINAMARCA	Km 1.5 vía Ubaté – Bogotá, Vereda Tausavita
PAR	VALLEDUPAR	CESÁR	Carrera 19 N. 13-45, Piso 2 Centro Comercial Plaza San Luis

- En la Sede Central de la Calle 26 No. 59-51, Bogotá D.C., opera la Unidad de Correspondencia principal.
- En los Puntos de Atención Regional (PAR) se encuentran puntos satélites de correspondencia.
- En las Unidades de Salvamento minero no se requiere personal de correspondencia.

NOVENA-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, que no se halla incurso en causal alguna de incompatibilidad o inhabilidad, de que tratan el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, para celebrar este contrato, respondiendo en todo caso por dicha manifestación. Así mismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a informar a **LA ANM** las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato. **DÉCIMA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN.-** El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes b) Por terminación del plazo pactado c) Por incumplimiento grave de alguna de las obligaciones contraídas por las partes d) Por las demás causales señaladas en la Ley. **DÉCIMA PRIMERA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**: **EL CONTRATISTA** se obliga para con **LA AGENCIA** a pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA AGENCIA** con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley. **DÉCIMA SEGUNDA. - MULTAS**: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA, LA AGENCIA** podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. **PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS:** El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen a **LA AGENCIA** por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria. **DÉCIMA TERCERA. - SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta por parte del ordenador del gasto y de **EL CONTRATISTA,** en la que conste tal evento, lo que se le comunicará al supervisor. Cuando estas circunstancias afecten las obligaciones de **EL CONTRATISTA,** ésta deberá comunicarlas por escrito al supervisor y a **LA AGENCIA** inmediatamente tengan ocurrencia, procediendo **LA AGENCIA** a su estudio, para determinar su aceptación mediante acta. De todo lo anterior, **EL CONTRATISTA** dará aviso a la respectiva compañía de seguros en caso de que se hubiere pactado la garantía. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el artículo 64 del Código Civil Colombiano, subrogado por la Ley 95 de

1890. **PARÁGRAFO SEGUNDO: LA AGENCIA** no indemnizará los daños y perjuicios que sufra **EL CONTRATISTA** como consecuencia de la fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado. **PARÁGRAFO TERCERO:** Reiniciado el contrato, **EL CONTRATISTA** deberá remitir a **LA AGENCIA** el certificado de modificación de la garantía, ajustándola en el plazo. **DÉCIMA CUARTA. - CESIÓN DEL CONTRATO - SUBCONTRATACIÓN:** De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuito persona" y, por lo tanto, **EL CONTRATISTA** no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de **LA ANM**, la cual podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al contratista de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. **DÉCIMA QUINTA. - AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: EL CONTRATISTA** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con **LA ANM**. **DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN: EL CONTRATISTA** y su personal, se obligan a guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias de la ejecución del contrato y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. **EL CONTRATISTA** deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida**,** así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas. **PARÁGRAFO:** Se considera Información Confidencial, cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones de **LA ANM**, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de **LA ANM**, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de **LA ANM** o cualquier otra Entidad Estatal. **DÉCIMA SÉPTIMA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. - EL CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a **LA ANM** o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA OCTAVA.- GARANTIAS: EL CONTRATISTA** deberá constituir a su costo y a favor de La Agencia Nacional de Minería, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, una Garantía Única, con una Compañía de Seguros legalmente establecida en el país, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los amparos registrados de conformidad con la siguiente tabla:

PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
SERIEDAD DE LA OFERTA			10%	Del Presupuesto	Tres (3) meses contados a partir de la fecha en que vence el término de presentación de las propuestas
	CUMPLIMIENTO		20%	Valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo (treinta (30) meses más), contados a partir de la suscripción del contrato y ajustada a la fecha de inicio, una vez se suscriba el acta para tales efectos.
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES		10%	Valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato y ajustada a la fecha de inicio, una vez se suscriba el acta para tales efectos.

	CALIDAD DEL SERVICIO		20%	Valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato y ajustada a la fecha de inicio, una vez se suscriba el acta para tales efectos.
	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL			200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato, contados a partir contados a partir de la suscripción del contrato y ajustada a la fecha de inicio, una vez se suscriba el acta para tales efectos.

DECIMA NOVENA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se hará de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirá el ordenador del gasto de **LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA**. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por **LA ENTIDAD** y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos. **a)** Informe final del supervisor y. **b)** Certificación de saldos del presente contrato, expedida por **LAS ENTIDAD**. El trámite de liquidación de este contrato se sujetará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA - CLAUSULAS EXCEPCIONALES**: En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, La ANM podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas para evitar la paralización o afectación grave si no hay acuerdo. **VIGÉSIMA PRIMERA. - DOCUMENTOS:** Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: a) Los estudios previos, b) El certificado de disponibilidad presupuestal c) El pliego de condiciones definitivo d) La oferta presentada por el Contratista e) El informe de verificación f) La Resolución de Adjudicación No. 178 de 13 de mayo de 2020. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES. -** En caso de presentarse controversias o diferencias durante la vigencia del contrato, se podrá recurrir a los mecanismos de solución directa de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 446 de 1998, de acuerdo con los procedimientos legales establecidos por las normas vigentes. Las partes acuerdan que, en todo caso, el Juez del contrato será la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo y que en ningún caso se acudirá a Tribunales de Arbitramento. **VIGÉSIMA TERCERA. - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes y para su ejecución se requiere el registro presupuestal correspondiente, la aprobación de la garantía única y la suscripción del acta de inicio. **VIGÉSIMA CUARTA. - DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: LA AGENCIA** recibirá notificaciones en Avenida Calle 26 No. 59-51 Piso 10 en la ciudad de Bogotá D.C, correo electrónico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx y **EL CONTRATISTA** en la xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, correo electrónico xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Para constancia se firma en Secop II.

Elaboró: ***Maritza Ginett Delgado Mendoza*** *- Abogada Grupo de Contratación VAF*
Revisó: ***Bibiana Gutiérrez Castro*** *– Coordinadora Grupo de Contratación*