

En cumplimiento de lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo señalado en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.1.6.1, y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un contrato de prestación de servicios profesionales, el cual solo aplica para aquellos contratos que se encuentren cobijados por la tabla de remuneración y honorarios para la prestación de servicios profesionales.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El artículo 317 de la Ley 685 de 2001 – Código de Minas-, establece que la referencia a la Autoridad Minera o concedente se entenderá hecha al Ministerio de Minas y Energía o en su defecto a la Autoridad Nacional, que de conformidad con la organización de la administración pública y la distribución de funciones entre los entes que la integran, tenga a su cargo la administración de los recursos mineros, la promoción de los aspectos atinentes a la industria minera, la administración del recaudo y distribución de las contraprestaciones económicas señaladas en el código de minas, con el fin de desarrollar las funciones de titulación, registro, asistencia técnica, fomento, fiscalización y vigilancia de las obligaciones emanadas de los títulos y solicitudes de áreas mineras.

Es así como mediante Decreto-Ley 4134 de 2011 el Gobierno Nacional creó la Agencia Nacional de Minería - ANM-, como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, cuyo objeto es el de administrar integralmente los recursos minerales de propiedad del Estado; definiéndose en el artículo 11 del mismo Decreto, la estructura de la Agencia para el pleno ejercicio de sus funciones, en la cual se establece la existencia de una Vicepresidencia de Contratación y Titulación, a la cual se le asignaron, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15, entre otras, las siguientes funciones: i) Evaluar las solicitudes mineras y aprobar o rechazar las mismas y expedir los actos administrativos relacionados con el trámite de las solicitudes mineras, ii) Adelantar las acciones que se requieran para prestar el servicio de registro minero nacional en los términos que establece la ley, iii) Administrar, organizar, mantener y actualizar el catastro minero, iv) Evaluar y aprobar la información técnica, jurídica y financiera presentada con las solicitudes mineras y solicitudes de autorizaciones temporales, así como las solicitudes de modificación que afecten la titularidad y/o prórroga de los títulos mineros, v) Administrar y controlar los expedientes de solicitudes y títulos mineros y velar por la integridad de los mismos, en coordinación con las dependencias competentes, y vi) Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.

En atención a las necesidades del servicio y con el objeto de lograr mayor efectividad, eficacia y eficiencia en el desarrollo de las funciones asignadas por la Ley a la ANM, así como propendiendo por la racionalización y focalización de las funciones al Interior de los grupos que se estructuraron por medio de la actuación administrativa adelantada por la Entidad, mediante la Resolución No. 0206 de 2013^[1] se estableció que el Grupo Interno de Trabajo identificado como “Grupo de Participación Ciudadana y Comunicaciones”, el cual depende directamente de la Presidencia, tenga entre otras, las siguientes funciones:

- Hacer seguimiento a los mecanismos de participación ciudadana de acuerdo con la normativa vigente y la reglamentación interna.
- Implementar estrategias para el fortalecimiento de la participación, comunicación y servicio al ciudadano en la Entidad.
- Diseñar y ejecutar estrategias para el manejo de la comunicación interna y externa, incluyendo la gestión con los medios de comunicación internacional, nacional y local.
- Asesorar a la ANM en el manejo de la imagen institucional, velando por el posicionamiento de la Agencia.

- Apoyar la implementación de los procesos y procedimientos de atención al ciudadano y PQRS, en los niveles de orientación, seguimiento y acceso a la información entre otros, siguiendo la normativa vigente y los lineamientos del Gobierno Nacional.
- Desarrollar los contenidos necesarios para el sitio web, intranet y redes sociales que permitan un manejo de información pública estratégica, siguiendo los lineamientos de Gobierno en Línea (Hoy Política de Gobierno Digital).
- Dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes, que sean de su competencia.
- Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Así mismo, se resolvió en el acto administrativo mencionado, que el Grupo Interno de Trabajo identificado como “Grupo de Información y Atención al Minero”, el cual se encuentra adscrito a la VCT, tuviera a su cargo entre otras, las siguientes funciones:

- Suministrar información y brindar asesoría técnica y jurídica a los usuarios que lo requieran sobre asuntos relacionados con la actividad minera y los títulos mineros.
- Efectuar las notificaciones, presentaciones personales, citaciones y publicaciones de los actos administrativos de carácter particular emanados de la ANM.
- Expedir los certificados del estado de los trámites y enviar los correspondientes actos administrativos establecidos ante la autoridad minera.
- Dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes, que sean de su competencia.
- Las demás que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Finalmente, en la Resolución en mención, se estableció igualmente que cada Grupo Interno de Trabajo constituido como Punto de Atención Regional, en su respectiva jurisdicción, tendría entre otras las siguientes funciones:

- Tramitar las solicitudes de información, consultas, solicitud de trámites y documentos correspondencia que se presenten a la Agencia, garantizando un apropiado manejo documental
- Remitir a la sede central, junto con sus respectivos soportes, los asuntos respecto de los cuales carece de competencia; y tramitar aquellos que le correspondan de acuerdo con las funciones del grupo.
- Suministrar información a los usuarios sobre el trámite de solicitudes mineras, brindar asesoría técnica y jurídica, divulgar información institucional entre la comunidad minera y adelantar mesas de trabajo en aquellas localidades en las cuales la Agencia no cuenta con una sede, con el fin de difundir la normatividad minera y los trámites que deben surtirse ante la Entidad.
- Efectuar notas de presentación personal y la notificación a los documentos que lo requieran.

- Las demás que le sean asignadas y aquellas que por su naturaleza sean afines con las descritas anteriormente.

Con lo anterior, es evidente que en concordancia con lo establecido en la Constitución Política de 1991, el numeral 5 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo^[2] y el férreo propósito de cumplir a cabalidad con las funciones establecidas normativamente para esta Agencia, se ha hecho necesario complementar la estructura organizacional de la Entidad, como respuesta a los nuevos retos y necesidades que el contexto social y del sector le han demandado a la ANM a lo largo del tiempo, en procura de brindar una adecuada atención y servicio al usuario, y la satisfacción de sus requerimientos en el marco de la Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano y la adopción del Modelo de Gestión Pública Eficiente al Servicio a la ciudadanía,.

Aunado a lo anterior se encuentra que, con el propósito de fortalecer la relación entre los ciudadanos y la administración, la ANM busca recibir y gestionar cada una de las consultas, solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que recibe, siempre orientada a dar solución oportuna y de fondo, dentro de sus competencias, a cada requerimiento, en los términos establecidos por ley; para lo cual ha implementado lineamientos tales como, la “Carta de Trato Digno a los Usuarios”^[3] y la “Guía de Servicio al Ciudadano”^[4], que de alguna manera establecen protocolos básicos de atención, y que tienen como meta obtener la satisfacción del usuario.

Adicionalmente, en la misma línea de fortalecimiento institucional, la ANM ha implementado e integrado progresivamente, diversos canales de atención al usuario tales como i) Puntos de Atención Regional, ii) Punto de Atención al Minero en Bogotá, iii) líneas telefónicas de atención, iv) Contac Center, v) Correo electrónico de recepción de quejas y reclamos y vi) Portal Web www.anm.gov.co, con disponibilidad 24 horas, a través del cual se hace pública la información de interés para el minero, los usuarios externos y la ciudadanía en general.

Por otro lado, la dinámica propia del país, las metas del sector y los objetivos de modernización del Estado, con los que está comprometida la ANM, han llevado al diseño, implementación y puesta en funcionamiento de nuevas herramientas que beneficien al sector, la ciudadanía y los usuarios externos, que implican nuevos retos para la ANM, toda vez que demandan un mayor fortalecimiento de su esquema o modelo de atención al usuario, a fin de que el Minero y, en general, el usuario externo, cuenten, bajo una política de gestión del cambio, con la información y orientación adecuada que la permitan acceder a una atención más oportuna y efectiva en los trámites, gestiones y servicios que requiere de la Entidad. Lo anterior, en concordancia con la estrategia de fortalecimiento institucional del sector minero en Colombia, que busca que la autoridad minera se consolide como una Entidad de carácter técnico que logre impulsar el sector con transparencia, eficiencia, y responsabilidad ambiental, social y productiva.

Por otra parte, en el año 2020 se aprobó para la ANM el Proyecto de Inversión: “FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ANM A NIVEL NACIONAL”, código BPIN: 2020011000096 , y dentro del cual se establece una actividad para: *“Implementar el modelo de atención a requerimientos de usuarios a grupos de Interés, participación ciudadana y transparencia”*.

La actividad planteada en el proyecto de inversión, tiene el objetivo en materia de servicio, mejorar la atención y resolución oportuna de trámites y requerimientos, establecer mejores mecanismos para la recepción y registro de solicitudes, los cuales permitan realizar una correcta gestión para dar respuesta efectiva a las necesidades y solicitudes, que plantean los grupos de interés, así como el seguimiento y control a requerimientos que permita realizar análisis integrales y tomar acciones de mejora eficaces.

Esta gestión busca fortalecer el marco de atención a la ciudadanía y eliminar las debilidades que se presentan para determinar con precisión las características de los ciudadanos y usuarios mineros que interactúan con la institución, reconociendo las diferencias fundamentales que existen entre aquellos grupos que comparten características similares.

Además, la actividad descrita en el proyecto, se viene desarrollando a partir de tres (3) fases, así: i) Una fase de arranque y puesta en marcha, ii) otra fase de fortalecimiento y ajuste de las acciones, y por último iii) una fase de estabilización de la operación con el fin de verificar que el servicio funcione acorde con los resultados esperados y se gestiona por la entidad de manera estandarizada. Con ese planteamiento, las fases se han venido trabajando desde la vigencia 2021 y se tiene previsto finalizar en la vigencia 2024.

Así mismo, se tiene previsto lograr la articulación de procesos para la recepción, atención, resolución y seguimiento de los trámites y servicios, lo cual incluye definición de lineamientos como lo son políticas, protocolos y pautas generales frente al servicio, brindado por personal vinculado directamente a la ANM.

Al mismo tiempo se identificarán y se definirán las nuevas actividades que sean requeridas para integrar y adecuar el ciclo de atención frente a las necesidades de los diferentes grupos de interés.

Adicionalmente, como insumo fundamental se requiere identificar las características, necesidades y expectativas de los grupos de interés que permitan reconocer las diferencias y similitudes fundamentales que existen entre con ellos, con el fin de ajustar el esquema de operación de tal manera que responda integralmente a los intereses de los ciudadanos, posibles inversionistas, comunidades y titulares mineros. Para ello se deberán realizar actividades de capacitación y socialización que conlleven a una gestión del cambio estructural en la forma del hacer y en la cultura del servicio.

Lo anterior ha conllevado a la creación o actualización de documentación alineada al sistema integrado de gestión y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Así mismo se ha avanzado en el establecimiento de herramientas y mecanismos necesarios para realizar una adecuada identificación y recopilación de información desde los diferentes canales e interacciones, que permita realizar el seguimiento y monitoreo frente al cumplimiento en la resolución y oportunidad de los requerimientos recibidos y generar análisis que permita identificar tendencias y comportamientos que conlleven a la toma de decisiones por parte de la alta dirección.

A través de la actividad del proyecto de inversión, también se ha venido trabajando en la creación de una base de conocimientos que permita asegurar la oportuna socialización, divulgación y utilización de conceptos técnicos, normativas jurídicas, guías, lineamientos, etc., en materia de servicio a la ciudadanía, ya que esto generará la existencia de un tratamiento y un lenguaje común frente al ciudadano y por lo tanto permitirá también, unificar las diferencias de criterios para la atención de dichos requerimientos a nivel general en la ANM.

Finalmente, con la implementación de estas fases, se viene asegurando que exista una gestión integral de la capacidad de atención de requerimientos a grupos de interés, como un todo gracias a la unidad de mando en la Gestión, permitiendo a su vez alinear los recursos, acciones y esfuerzos de todos los actores hacia una administración eficiente en los procesos, unificando la forma de operar por parte de todos los elementos que lo componen.

Sumado a lo anterior, en el año 2020, surgió la **Ley 2052 del 25 de agosto de 2020**, la cual establece las disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones. Esta ley en su artículo 17 establece lo siguiente:

ARTÍCULO 17. OFICINA DE LA RELACIÓN CON EL CIUDADANO. En la Nación, en los Departamentos, Distritos y Municipios con población superior a 100.000 habitantes, deberán crear dentro de su planta de personal existente una dependencia o entidad única de relación con el ciudadano que se encargará de liderar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado Ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, siempre que su sostenimiento esté enmarcado dentro de las disposiciones de los artículos [3°](#), [6°](#) y [75](#) de la Ley 617 del 2000 o aquellas que las desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, y respetando el Marco Fiscal de Mediano Plazo y Marco de Gasto de Mediano Plazo.

El servidor público responsable de dicha dependencia o entidad, deberá ser del nivel directivo.

PARÁGRAFO 1. La Nación y los entes territoriales que cumplan con las condiciones fijadas en el presente artículo, tendrán plazo de doce (12) meses para la creación de la Oficina de la Relación con el Ciudadano, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente ley.

Aunado a lo anteriormente mencionado, en el año 2021 el gobierno nacional debido a la emergencia sanitaria, generó el decreto 371 de 2021 en el cual estableció un plan de austeridad, que afectó el proyecto de inversión que promueve la implementación del modelo de atención, ha obligado a la Entidad a replantear la contratación del servicio BPO que provee entre otros, el personal para la atención en los canales presencial, telefónico y virtual, así como de ajustar el modelo de atención ciudadana y rediseñar algunos de sus componentes. Bajo ese escenario de austeridad, se realizó un ejercicio financiero para identificar posibles ahorros que permitieran desarrollar las actividades asociadas a la atención y dar continuidad al servicio. Se comparó el costo actual del personal que realiza la atención a través del proveedor del BPO, versus el costo por realizar una contratación directa del personal por parte de la Entidad, encontrando un ahorro estimado del 41% si se realiza la contratación directa. Este ahorro aporta a una reducción aproximada de \$298'000.000 para el año 2022, lo cual significa un ahorro financiero sustancial y un aporte al plan de austeridad nacional. Por otra parte al realizar ajustes al modelo de atención, incluyendo el tipo de contratación del personal que apoya el desarrollo operativo, conllevará a beneficios adicionales al financiero, como es la mejora en la oportunidad de la atención y resolución de requerimientos de primer nivel que se presentan ante la Entidad, debido al aumento en el número de personas que se podrán vincular para prestar sus servicios, por un valor inferior al del contrato con el BPO, así mismo los niveles de calidad del servicio en la atención se verán impactados positivamente.

1.1. Marco Normativo de la Fiscalización Minera

Mediante Decreto 4134 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Minería (ANM), como Entidad Estatal de naturaleza especial del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, cuyo objetivo consiste en 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.

El artículo 317 de la Ley 685 de 2001-Código de Minas-, establece que la referencia a la Autoridad Minera o concedente se entenderá hecha al Ministerio de Minas y Energía o en su defecto a la Autoridad Nacional, que de conformidad con la organización de la administración pública y la distribución de funciones entre los entes que la integran, tenga a su cargo, la administración de los recursos mineros, la promoción de los aspectos atinentes a la industria minera, la administración del recaudo y distribución de las contraprestaciones económicas señaladas en el código.

En el artículo 11 del Decreto 4134 de 2011 se define la estructura administrativa de la Agencia Nacional de Minería para el ejercicio de sus funciones, estableciéndose dentro de la misma la existencia de cuatro vicepresidencias, siendo una de ellas la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera (en adelante “VSCSM”) a la cual le compete, según lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 4134 de 2011, entre otras, las siguientes funciones:

§ Diseñar e implementar mecanismos de seguimiento y control a las obligaciones de los titulares mineros.

§ Hacer seguimiento y control a las obligaciones de los titulares mineros, cuando le sea delegada esta función por parte del Ministerio de Minas y Energía, de conformidad con las normas vigentes.

§ Suscribir los actos administrativos de modificación que no afecten la titularidad y de prórroga de las etapas de exploración y

construcción y montaje en los títulos mineros.

§ Recopilar y analizar información sobre el estado de los yacimientos y proyectos mineros involucrando información geológica, minera, ambiental y económica.

§ Resolver las solicitudes de amparos administrativos presentadas por los titulares mineros contempladas en el Código de Minas.

§ Adoptar las medidas administrativas por incumplimiento de las normas de seguridad, incluyendo la imposición de sanciones y multas, de conformidad con la ley.

§ Liquidar, recaudar, administrar y transferir las regalías y cualquier otra contraprestación derivada de la explotación de minerales, de acuerdo con la normativa vigente.

§ Dar el apoyo a las autoridades competentes para la ejecución de la política de erradicación de la explotación ilícita de minerales.

§ Evaluar y aprobar los informes de exploración, planeamiento minero, formatos básicos mineros o cualquier otra información técnica, económica o financiera que presente el titular minero, de acuerdo con la normativa vigente.

§ Evaluar y aprobar la información técnica y financiera que soporte las solicitudes de integración de operaciones.

§ Establecer los términos de referencia aplicables en la elaboración, presentación y aprobación de los estudios mineros, guías técnicas para adelantar los trabajos y obras en los proyectos mineros, en coordinación con las autoridades ambientales en lo pertinente.

La Ley 2056 de 2020 en su artículo 7°, literal B, numerales 3 y 5 asignó a la Agencia Nacional de Minería la función de fiscalización de la exploración y explotación de los recursos mineros, a partir del 01 de enero de 2021, la cual había venido ejerciendo en calidad de delegataria, de acuerdo con la delegación efectuada por el Ministerio de Minas y Energía mediante Resoluciones No. 18 0876 de 7 de junio de 2012 y 18 1016 de 28 de junio de 2012, modificada por la Resolución 18 1492 del 30 de agosto de 2012 y el convenio interadministrativo No. 052 de 2013; incluyendo dentro del alcance de esta función las actividades de cierre y abandono de los montajes y de la infraestructura, y el desarrollo de las actividades de liquidación, recaudo y transferencia en el ciclo de las regalías.

Para el cumplimiento de la función de Fiscalización Minera, la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, que tiene a cargo dicha función, planteó la necesidad de hacer presencia a nivel Nacional a través de once (11) Puntos de Atención Regional ubicados en: Medellín, Cali, Ibagué, Bucaramanga, Valledupar, Cúcuta, Nobsa, Cartagena, Pasto, Manizales y Quibdó, y una sede de fomento a la fiscalización ubicada en la ciudad de Bogotá D.C, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 209 constitucional, el cual establece que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla, entre otros, mediante la desconcentración, buscando con ello garantizar una adecuada atención a los usuarios de la ANM en la región, y la realización de la fiscalización minera de manera adecuada, segura, con calidad, responsabilidad y oportunidad.

Así pues, la Agencia, con el propósito de atender las necesidades del servicio y cumplir con mayor eficiencia sus funciones, incluida la función de fiscalización minera, mediante Resolución No. 206 del 22 de marzo de 2013 creó grupos internos de trabajo, entre los que se encuentran: los Puntos de Atención Regional- PAR, el Grupo Nacional de Seguimiento y Control, Grupos de Seguimiento y Control Zonales, el Grupo de Proyectos de Interés Nacional, el Grupo de Regalías y Contraprestaciones Económicas y el Grupo de Evaluación de Estudios Técnicos, adscritos a la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, asignándoles, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar las actividades de evaluación, validación y trámites a los Informes de Fiscalización Integral
- Efectuar el cobro oportuno de los servicios de fiscalización a los titulares mineros, de acuerdo con la normatividad y reglamentación vigente.
- Evaluar, validar y dar trámite a los productos entregados por las firmas especializadas que apoyen las labores de fiscalización integral
- Realizar la evaluación técnica y jurídica para el seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los títulos mineros y autorizaciones temporales, así como efectuar los requerimientos a que haya lugar
- Realizar inspecciones técnicas a las áreas o explotaciones mineras y producir los informes correspondientes.
- Efectuar el cobro oportuno de los servicios de fiscalización a los titulares mineros, de acuerdo con la normatividad y reglamentación vigente, así como programar y realizar inspecciones técnicas al área de las autorizaciones temporales y de los títulos mineros incluyendo los reconocimientos de propiedad privada y los registros mineros e cantera y elaborar el respectivo informe.

La fiscalización Minera, se encuentra contemplada dentro del proceso de seguimiento y control a las obligaciones de los títulos mineros, y es definida por el artículo 17 de la Ley 2056 de 2020^[5], como una función orientada al cumplimiento de las normas y de las obligaciones derivadas de los contratos y convenios, títulos mineros y demás figuras que por mandato legal permiten la exploración y explotación de recursos naturales no renovables, incluidas las etapas de desmantelamiento, taponamientos, abandono y en general de cierres de operaciones mineras, lo que incluye:

- (i) la determinación y verificación efectiva de los volúmenes de producción,
- (ii) la aplicación de buenas prácticas de exploración, explotación y producción,

(iii) el cumplimiento de las normas de seguridad en labores mineras,

(iv) la verificación y el recaudo de regalías y compensaciones, como base fundamental para el funcionamiento del Sistema General de Regalías.

El numeral 4 del literal b del artículo 7° de la Ley 2056 establece que la Agencia Nacional de Minería, o quien hagan sus veces, determinará e informará las asignaciones directas entre los beneficiarios a los que se refiere el artículo 361 de la Constitución Política, con la periodicidad de liquidación indicada para cada uno de los recursos, en concordancia con lo determinado en la Ley 2056 de 2020 y la normatividad vigente.

Como quiera que la actividad de Fiscalización Minera resulta ser un insumo determinante para el recaudo de las regalías y compensaciones y para la garantía del cumplimiento de las obligaciones por parte de los Titulares Mineros, el Ministerio de Minas y Energía debe asignar a la ANM, como titular de la función, parte del 2 % de los ingresos del Sistema General de Regalías destinados al desarrollo de la fiscalización, tal como lo establece el numeral 2° del artículo 12 de la Ley 2056 de 2020, así como lo previsto en el Decreto 1821 del 31 de diciembre de 2020 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sistema General de Regalías”

A su vez, el párrafo 1 del artículo 7 de la Ley 2056 de 2020 indica que las entidades adscritas al Ministerio de Minas y Energía que cumplan funciones en el ciclo de las regalías, como es el caso de la ANM, ejecutarán los recursos que le sean asignados para tal fin, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto establezca el Ministerio de Minas y Energía.

Por otro lado, se encuentra que, uno de los objetivos del Gobierno Nacional ha sido mejorar la oportunidad en el desarrollo de la fiscalización a los títulos mineros, tanto en etapas de exploración como en la de explotación, de tal manera que se puedan disminuir los riesgos de seguridad, se cumpla con la normatividad y se mejore la efectividad en el recaudo de las regalías y contraprestaciones económicas de los títulos mineros, con el propósito de consolidar al sector minero como impulsor del desarrollo sostenible del país, con responsabilidad social y ambiental.

El Ministerio de Minas y Energía, por su parte, expidió el Decreto 1886 del 21 de septiembre de 2015 mediante el cual estableció el Reglamento de Seguridad en las Labores Mineras Subterráneas; así mismo Mediante Resolución No. 40008 de fecha 14 de enero de 2021, por la cual se establecen los lineamientos para el desarrollo de la actividad de fiscalización de proyectos de exploración de explotación de minería en cumplimiento de lo establecido en el numeral 2 del literal A del artículo 7 de la Ley 2956 de 2020, pronunciamientos normativos que en conjunto marcan una exigencia mayor en términos de cobertura, eficiencia y oportunidad en el desarrollo de actividades de fiscalización a títulos mineros, siendo necesaria la vinculación de personal mediante la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la adquisición de elementos y equipos, la contratación de servicios

relacionados con Tecnologías de la Información y las comunicaciones, entre otros, procesos que adelanta la Entidad para el cumplimiento de esta función, tal como lo establece el parágrafo 1° del artículo 17 de la Ley 2056 de 2020, que frente al particular señala: “*para el ejercicio de las actividades de fiscalización, las autoridades correspondientes podrán exigir la implementación de herramientas tecnológicas que evidencien los datos reales de los volúmenes de producción*”.

Así pues, la Agencia enfocada en mejorar la oportunidad en el desarrollo de la fiscalización a los títulos mineros, tanto en etapa de exploración como de explotación, disminuir los riesgos de seguridad, velar por el cumplimiento de la normatividad vigente y mejorar la efectividad en el recaudo de las contraprestaciones económicas de los títulos mineros, de acuerdo con la visión planteada en el Plan de Fiscalización a 10 años (2016 –2026) y coherente con la política minera colombiana, diseñó e implementó un nuevo modelo de fiscalización minera que se edifica a partir de las experiencias exitosas alcanzadas en los anteriores modelos y la implementación de sub-proyectos estratégicos que propenden por la oportunidad en el acceso y manejo de la información mediante el acercamiento a las regiones, el empleo de las tecnologías de la información y las comunicaciones y una relación directa entre la Agencia y el Titular Minero, eliminando la intermediación presente en el anterior esquema de fiscalización, y fomentando la constante verificación y seguimiento a los títulos mineros vigentes en el territorio Nacional, **buscando con ello hacer de la fiscalización un proceso integral.**

Para la implementación de este nuevo modelo, la ANM parte de un concepto mucho más amplio de lo que implica la fiscalización minera, entendiendo que la misma abarca no sólo las actividades de evaluación documental e inspecciones de campo, sino también todas aquellas actividades necesarias para la adecuada y oportuna verificación del cumplimiento de las normas y obligaciones derivadas de los contratos y convenios, títulos mineros y demás figuras que por mandato legal permiten la exploración y explotación de recursos naturales no renovables, así como la determinación y verificación efectiva de los volúmenes de producción, la aplicación de buenas prácticas de exploración, explotación y producción, el cumplimiento de las normas de seguridad en labores mineras y el recaudo efectivo de las regalías y demás contraprestaciones económicas, lo que incluye también la verificación de la información sobre el mineral explotado, el seguimiento, revisión, validación y reporte de la información técnica, ambiental, financiera, económica y jurídica suministrada por el titular, la emisión de conceptos técnicos, así como las labores operativas, administrativas, tecnológicas y asistenciales inherentes, complementarias y/o subsidiarias al cumplimiento de esta función. Por lo tanto, se entiende por fiscalización todas las actividades y actos que deba realizar la Agencia para garantizar la ejecución de los títulos mineros y el consecuente cumplimiento de obligaciones emanadas de los mismos, hasta su cierre y liquidación.

De acuerdo con lo anterior, los objetivos trazados por este Modelo de Fiscalización Minera se resumen en:

- Modernizar los instrumentos de gestión de la Autoridad Minera.
- **Brindar la transparencia y calidad en la información generada a partir de acciones de fiscalización.**

· Garantizar oportunidad en las actuaciones de la Autoridad Minera.

Así mismo, el artículo 30 de la Ley 1955 de 2019, por la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, estableció que las labores de exploración y explotación que se desarrollen a través de las figuras de reconocimientos de propiedad privada, autorizaciones temporales, áreas de reserva especial declaradas y delimitadas por la autoridad minera nacional, solicitudes de legalización y formalización minera y mecanismos de trabajo bajo el amparo de un título minero serán objeto de fiscalización, definiendo los aspectos a fiscalizar en cada una de estas figuras. El artículo 326, por su parte, señaló que *“Los mineros de pequeña escala, los beneficiarios de devolución de áreas y las comunidades étnicas una vez suscriban el contrato de concesión minera, contarán con un acompañamiento técnico integral y serán objeto de fiscalización diferencial.”*

En otras palabras, la asignación de la función de Fiscalización Minera y los objetivos planteados por la Ley 1955 de 2019 acarrea para la Agencia nuevos retos que derivan en la necesidad de fortalecer su capacidad técnica, operativa, administrativa y tecnológica, así como disponer del recurso humano requerido para cumplir con esta función y ejecutar los recursos asignados, en términos de calidad, eficiencia y oportunidad, dadas las nuevas condiciones, características y exigencias que se imponen en el proceso de verificación que se adelanta durante la realización de las inspecciones de campo de fiscalización, principalmente en lo que respecta a estas nuevas figuras, que se traduce en un incremento de las actividades que debe adelantar la Entidad para el cumplimiento cabal de la labor de fiscalización minera.

1.2. Justificación de la Necesidad.

Como se indicó, el artículo 17 de la citada Ley 2056 de 2020, señala que la fiscalización de la exploración y explotación de recursos naturales no renovables deberá estar orientada al cumplimiento de las normas y de las obligaciones derivadas de los contratos y convenios, títulos mineros y demás figuras que por mandato legal permiten la exploración y explotación de recursos naturales no renovables, incluidas las etapas de desmantelamiento, taponamiento, abandono y en general de cierres de operaciones mineras, lo que incluye igualmente, la determinación y verificación efectiva de los volúmenes de producción, la aplicación de buenas prácticas de exploración, explotación y producción, el cumplimiento de las normas de seguridad en labores mineras, la verificación y el recaudo de regalías y compensaciones, como base fundamental para el funcionamiento del Sistema General de Regalías. Para lo anterior, se podrá exigir la implementación de herramientas tecnológicas que evidencien los datos reales de los volúmenes de producción.

Lo anterior implica nuevos retos para la Entidad como titular de la función de fiscalización minera, que derivan en la necesidad de

fortalecer su capacidad operativa, administrativa y tecnológica, así como de disponer del recurso humano requerido para cumplir con esta función en términos de calidad, eficiencia y oportunidad, para lo cual se deberá adelantar los procesos de contratación de bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de este propósito.

Así las cosas, es de resaltar que, para la ejecución de los recursos asignados a la Agencia y la satisfacción de sus necesidades relacionadas con bienes y servicios requeridos para el cumplimiento de la función de fiscalización minera, se debe adelantar procesos de contratación como el que se pretende mediante los presentes estudios previos, que le permitan a la Entidad contar con el personal requerido para el cumplimiento de las funciones, metas y compromisos a su cargo.

Así entonces, como quiera que la actividad de Fiscalización Minera resulta ser una competencia por disposición constitucional y legal, necesaria y determinante para el recaudo de regalías y compensaciones económicas y por ende, para la garantía del cumplimiento de las obligaciones por parte de los Titulares Mineros, la Agencia Nacional de Minería, a través de todas dependencias se obliga a realizar todas las actividades necesarias para el cabal cumplimiento de la función de Fiscalización de conformidad con la constitución y la ley.

Lo anterior quiere decir que, si bien el desarrollo de la labor de fiscalización de títulos mineros se encuentra, principalmente, a cargo de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera su efectivo cumplimiento incluye el ejercicio de diferentes funciones y actuaciones administrativas al interior de la Agencia Nacional de Minería- ANM, que implican indefectiblemente la inclusión en esta tarea de áreas de la ANM diferentes a la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, *vinculándose al cumplimiento de dicha función las competencias y funciones de las áreas de apoyo como el Grupo de Participación Ciudadana que, como se dijo, está enfocado en dar atención y resolución a los requerimientos de primer nivel en aras de fortalecer la relación entre los ciudadanos y la administración, lo cual implica para la ANM gestionar cada una de las consultas, solicitudes, peticiones, quejas o reclamos que recibe en marco del proceso de fiscalización minera, enfocada siempre a dar solución oportuna, de fondo y dentro de sus competencias en los términos establecidos por ley.*

Sin perjuicio de ello, es de aclarar que los asuntos que atiende el Grupo de Participación Ciudadana, relacionados con la labor de fiscalización, no se circunscriben únicamente a la recepción de las PQRS, sino que trasciende a la atención especializada que permita el acceso y manejo de la información, con el objetivo de lograr una relación directa entre la Agencia y el Titular Minero, eliminando la intermediación y fomentando la constante verificación y seguimiento a los títulos mineros vigentes en el territorio Nacional en aras de hacer de la fiscalización un proceso integral.

Teniendo en consideración que éste marco fiscal exige realizar un esfuerzo adicional y dada la necesidad del ajuste del modelo de atención mencionado anteriormente, el cual modifica la estructura del personal requerido, se deben buscar alternativas para mitigar los impactos negativos para el año 2022 frente a la atención de la ciudadanía y demás grupos de interés, entra otras, haciendo una transferencia del conocimiento en todo lo relacionado con el esquema actual de atención a través de los diferentes canales de

interacción, desde el punto de vista operativo, lo cual incluye aspectos claves de recepción, registro, atención, escalamiento, solución y evaluación del servicio. Esta transición del servicio es necesaria realizarla antes de iniciar la vigencia 2022, de tal suerte que se puede ir incorporando como mínimo una persona de nivel profesional con las calidades necesarias para recibir, adoptar el conocimiento y desarrollar la gestión de atención a través de los diferentes canales de la Entidad, en cada uno de los Puntos de Atención Regional de la ANM; Dichas calidades necesarias del profesional se mencionan en el presente documento dentro de las funciones propuestas para el contrato.

Teniendo en cuenta las anteriores consideraciones y al no existir al interior de la ANM personal de planta suficiente para ejecutar las actividades de fiscalización de manera oportuna y acorde con el Plan de Trabajo y las metas trazadas para el bienio 2021-2022, tal como consta en certificación emitida por el Grupo de Gestión del Talento Humano de la ANM, se hace procedente acudir a la contratación de personal mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En los anteriores términos la Agencia Nacional de Minería atiende los principios fundamentales que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, y da cumplimiento al principio de planeación, determinando las necesidades para invertir en la gestión administrativa, analizando los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas, todo ello dentro del marco legal.

[1] Por la cual la Presidenta de la ANM derogó la Resolución No. 050 de 2012 con la que a su vez se crearon algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignaron sus funciones y se dictaron otras disposiciones.

[2] Ley 1437 de 2011

[3] <http://www.anm.gov.co/?q=carta-trato-digno-usuarios-agencia-nacional-de-mineria>

[4] <http://www.anm.gov.co/?q=guia-de-servicios-de-la-agencia-nacional-de-mineria>

[5] Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías y se deroga la Ley 1530 de 2012

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y OTROS ASPECTOS

2.1 OBJETO

PSP para realizar las actividades inherentes a la atención de los grupos de interés de la ANM, los usuarios internos y externos de la

Entidad y la ciudadanía en general, a través de los canales presencial, telefónico y digital, usados en la ANM, de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos por el modelo de atención a la ciudadanía y la Entidad, en el marco del proceso de fiscalización minera. **100002522**

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

Se requiere la contratación de servicios profesionales que realice actividades inherentes al Modelo de Atención Ciudadana de la ANM, a través de los canales presencial, telefónico y digital, usados por los Grupos de Interés de la ANM, los usuarios internos y externos de la entidad y la ciudadanía en general. El contratista ejecutara las actividades contractuales dentro del horario de atención en los Puntos de Atención Regional y la sede central de la ANM, de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos por la Entidad.

2.3. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual

Para la presente contratación de prestación de servicios profesionales es necesario que el contratista cuente con tarjeta profesional para el ejercicio de la respectiva profesión, en caso que aplique.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de 6 meses a partir del perfeccionamiento del contrato. Dicho término empezará a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Quibdó, departamento del Chocó.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios profesionales.

2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.7.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL (LA) CONTRATISTA: EL (LA) CONTRATISTA se obliga con LA AGENCIA a: 3.1.1 Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 3.1.2. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor, que se relacionen con el objeto del contrato. 3.1.3. En los eventos en que por cualquier causa no sea pertinente el descuento por parte de la Entidad, cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral según corresponda de acuerdo al valor del contrato, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. 3.1.4. Defender en todas sus actuaciones los intereses de LA AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales 3.1.5. Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no utilizarla o divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regulan la propiedad intelectual y los derechos de autor por parte de EL CONTRATISTA, LA AGENCIA ejercerá las acciones legales pertinentes. 3.1.6. Mantener actualizado el Sistema de Gestión Documental que disponga LA AGENCIA, asociando las respuestas correspondientes y realizando en forma adecuada la gestión documental de la información a su cargo 3.1.7. Solicitar a la Oficina de Tecnología e Información, previo a la

configuración del equipo que será utilizado por el contratista en la red de LA AGENCIA, la verificación de las condiciones de seguridad y vigencia de las licencias del equipo, cuando se requiera. 3.1.8. Informar oportunamente a LA AGENCIA toda novedad derivada del contrato, en especial aquella que pueda generar una modificación del riesgo contractual. 3.1.9. En el evento en que LA AGENCIA, de conformidad con las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento del contrato, encuentre viable enviar a EL CONTRATISTA a cumplir su objeto temporalmente fuera de su sede o lugar habitual de prestación de sus servicios, EL CONTRATISTA deberá legalizar los gastos autorizados relacionados en los términos, tiempos y procedimientos establecidos por LA AGENCIA. 3.1.10. Tramitar el formato de paz y salvo institucional como requisito previo para la aprobación del último pago. 3.1.11. Contar con equipo de cómputo y acceso a internet portátil para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contratadas. Para acceder a la red de la Agencia y a los demás servicios TIC EL CONTRATISTA se obliga al uso de software legal en sus equipos de cómputo, tanto en sus aplicaciones como en el sistema operativo. 3.1.12. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, así como aquellas indicadas en las obligaciones específicas del contrato y las que sean asignadas por el supervisor. 3.1.13. El contratista 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. 3.1.14. El contratista deberá reportar a la supervisión las novedades que surjan con posterioridad a la celebración del contrato, que impliquen un cambio en sus responsabilidades tributarias registradas en el RUT, remitiendo para ello el RUT actualizado con la inclusión de la novedad reportada. 3.1.15. El contratista deberá cargar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública- SECOP II en el numeral séptimo, documentos de ejecución del contrato, el acta de inicio y las cuentas de cobro, una vez se encuentran aprobadas por el área de financiera. El supervisor deberá verificar que los mismos se encuentren cargados correctamente. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:** 3.2.1. Tramitar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2° de la Ley 1562 de 2012, o el que haga sus veces, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio. 3.2.2. Presentar al supervisor, las recomendaciones médicas que tenga, antes de firmar el acta de inicio. 3.2.3. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación y los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión. 3.2.4. Identificar y aplicar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias, especialmente el aplicativo GESTIONA o el que haga sus veces, cuando corresponda. 3.2.5. Allegar para la suscripción del acta de inicio, copia de la afiliación de la ARL y/o certificación vigente que indique que se encuentre afiliado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2°, 5° y 6° del Decreto 723 de 2013. 3.2.6. Procurar por la conservación, custodia y correcto manejo de los expedientes, cuando en razón a sus obligaciones deba acceder a los mismos, haciendo uso de las plantillas y formatos dispuestos por la entidad. 3.2.7. 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) establecidas por LA AGENCIA 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.) 3.2.8. Procurar por el cuidado integral de su salud. 3.2.9. Los elementos de protección personal (EPP) y la dotación que sea requerida para el desarrollo de las actividades contratadas, serán adquiridos por el contratista, de acuerdo a las características de la labor a ejecutar, su nivel de riesgo y los requisitos legales aplicables. Por ningún motivo la Agencia Nacional de Minería permitirá la realización de actividades por parte de los contratistas, sin el cumplimiento del requisito aquí especificado. 3.2.10. Informar a través de los medios establecidos por LA AGENCIA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 3.2.11. Informar a través de los medios establecidos por LA AGENCIA los incidentes o posibles incidentes que afecten la información de la entidad, asimismo afectación al tratamiento de datos personales. 3.2.12. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por LA AGENCIA, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigías ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 3.2.13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 3.2.14. Presentar el certificado de aprobación de la inducción a Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el segundo pago. Este certificado tendrá una vigencia de un año contado a partir de su expedición, 3.2.15. Asistir y realizar las actividades de capacitación programadas por SST Y SGA. 3.2.16. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme con el SIG-ANM el cual se encuentra documentado en la plataforma de LA AGENCIA. 3.2.17. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema de Gestión Seguridad de la Información- SGSI, el contratista debe atender a los requisitos relacionados con los criterios de disponibilidad, confidencialidad e integridad en el tratamiento apropiado de la información en sus actividades contractuales, incluidas fuentes de información externas que tenga conocimiento en desarrollo de sus funciones, tales como SIIF, SECOP, SIGEP, Sistema Integrado de Gestión, aplicativos documentales y todos los demás que tenga acceso o conocimiento directa o indirectamente. 3.2.18. En cumplimiento con lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental – SGA, el contratista debe atender 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 3.2.19. En el evento de generarse actividades catalogadas como riesgo 5 no previstas inicialmente, de acuerdo con los criterios previamente establecidos por la ARL, antes ejecutar cualquier tipo de labor en dicho riesgo, deberá realizar además del examen médico ocupacional pertinente, el cambio respectivo en la afiliación y aportar el certificado correspondiente que acredite el haber tomado el curso de mínimo 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo ofrecido por parte de una ARL o el SENA. 3.2.20. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, así como aquellas indicadas en las obligaciones específicas del contrato y las que sean asignadas por el supervisor.

B.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Adoptar y desarrollar a cabalidad la Política de Servicio, procedimientos y los Protocolos de Atención de la ANM.
2. Orientar y desarrollar el servicio de atención presencial, telefónica y digital a través de los canales establecidos por la ANM que se originan en el marco de la fiscalización minera desde el primer contacto que se haga con el usuario para indagar sobre su requerimientos hasta el registro de la solución dada al usuario, dentro del periodo de tiempo y de acuerdo con los procedimientos establecidos y los protocolos de atención de la Entidad.
3. Consolidar, custodiar y remitir diariamente al supervisor del contrato o a quien éste designe, todos los datos e información solicitada a los usuarios en el marco de la fiscalización minera, durante todo el proceso de atención, incluyendo desde la indagación hasta la solución dada como cierre de la gestión.
4. Clasificar, direccionar y responder adecuada y oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, felicitaciones, sugerencias y demás requerimientos que se originan en el marco de la fiscalización minera, bajo los lineamientos dados por la Coordinación del Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones.
5. Brindar apoyo al Grupo de Gestión de Notificaciones, efectuando en coordinación con éste, las notificaciones y/o presentaciones personales de los actos administrativos de carácter particular emanados de la Agencia Nacional de Minería en el marco de la fiscalización minera, que le sean asignados.
6. Desarrollar toda la gestión relacionada con la satisfacción de los interesados frente a la atención y respuesta a requerimientos y presentar los informes que le soliciten al respecto y de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad.
7. Validar oportuna y diariamente, el funcionamiento adecuado de todos los elementos necesarios para la prestación del servicio y el desarrollo de sus obligaciones, en todos los canales de atención, reportando al supervisor de contrato a quien éste designe, el estado adecuado o cualquier situación que impida la prestación de sus servicios.
8. Reportar diaria, semanal y mensualmente los resultados del servicio dado a través de los diferentes canales de atención, al supervisor de contrato a quien éste designe, de acuerdo con los lineamientos que se le indiquen y mantener contacto permanente con él para informar sobre cualquier situación irregular que se pueda llegar a presentar en la prestación del servicio con su respectivo análisis y sugerencias de mejora.
9. Participar en la socialización que brinde la ANM para la correcta prestación del servicio, como talleres y demás actividades similares relacionadas con el objeto del contrato.

10. Apoyar la gestión que presta el grupo de Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones, relacionada con actividades solicitadas por las vicepresidencias de la Entidad, en el marco del proceso de fiscalización minera.
11. Garantizar que se cumpla el ciclo de atención en todos los canales de interacción de manera óptima y se responda a los usuarios bajo los lineamientos de atención y de la ANM, en desarrollo de la función de fiscalización minera.
12. Participar en todas las reuniones y actividades solicitadas por su supervisor o la Alta Dirección de la ANM y presentar los documentos o reportes en los términos y con la periodicidad que le sean indicados.
13. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que sean relacionadas con el objeto contractual.

2.7.2 POR PARTE DE LA AGENCIA:

1) Pagar el valor de los honorarios pactados en el presente contrato como contraprestación de los servicios profesionales prestados. 2) Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete EL (LA) CONTRATISTA. 3). Suministrar a EL (LA) CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual. 4). Reconocer los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, previa aprobación del Supervisor, conforme con lineamientos adoptados por la ANM para tal efecto. 5) Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

2.8. SUPERVISOR DESIGNADO

LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio de **VANESSA PAOLA MALO RUEDA - Coordinadora del Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones** o quien haga sus veces o a quien el Ordenador del Gasto designe. Además de las obligaciones que por la índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las establecidas en el Manual de Contratación de la Agencia, el Supervisor del contrato, o a quien el Ordenador del Gasto designe deberá: **1)** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. **2)** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. **3)** Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. **4)** Levantar y firmar las actas respectivas. **5)** Informar oportunamente a LA AGENCIA sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. **6)** Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de LA AGENCIA la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados. **7)** comunicar los lineamientos, procedimientos y directrices que el contratista deba aplicar y acatar para el adecuado desarrollo de las actividades y asuntos que le sean asignados para el cumplimiento del contrato. **8)** En aquellos eventos en los cuales no haya lugar al descuento directo por parte de la Entidad de los aportes a seguridad social, verificar como requisito para el pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión, ARL y parafiscales, según corresponda, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes. **9)** 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. **10)** Verificar al momento de la presentación del informe mensual y una vez terminada la ejecución del contrato, que el contratista efectúe la entrega de los archivos físicos, magnéticos y a través del sistema de información adoptado por la entidad, utilizados en desarrollo de las actividades adelantadas, ya tramitadas. **11)** Verificar la asignación del riesgo contractual e informar sobre cualquier situación que pueda generar modificación en dicho riesgo, con miras a adoptar las medidas pertinentes a que hubiere lugar. **12)** Calificar la calidad del servicio, cuando EL CONTRATISTA lo solicite. **13)** Verificar, para la suscripción del acta de inicio, que EL CONTRATISTA se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión, ARL y parafiscales, según corresponda. **14).** Verificar que el contratista no se encuentra incurso en conflictos de intereses en asuntos relacionados con las obligaciones a ejecutar. **15)** Presentar a la Coordinación de Contratación el Acta de Recibo Definitivo en los términos señalados en el numeral 21 de la presente cláusula, conforme a lo dispuesto en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Manual de Contratación de la Agencia. **16)** 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. **17)** 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. **18)** Remitir la factura electrónica aceptada expresa o tácitamente, 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 continúe 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 la misma. **19)** Verificar que el contratista haya cargado la cuenta de cobro con sus respectivos soportes en la plataforma del Secop ii. **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. **20)** Hacer seguimiento al cumplimiento de los parámetros contractuales en general y especialmente los relativos a Sistema Integrado de Gestión en sus componentes de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Calidad, así como el Sistema de Seguridad de la Información, debiendo informar sobre hechos que configuren su incumplimiento, acatando en todo caso lo dispuesto en el Instructivo de Ejecución Contractual, Supervisión y Liquidación.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: “*Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales*”, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala: “*Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos*”.

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se cuenta con el certificado de que trata el artículo 3° del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del Decreto 2209 del mismo año.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

4.1. VALOR:

El valor estimado del contrato es de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$20.352.000)**, incluido todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior atiende a los parámetros establecidos en el acto administrativo en el cual se fije la tarifa de remuneración y honorarios para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que adopte la entidad.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o

suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

4.2. FORMA DE PAGO:

LA AGENCIA pagará al contratista el valor de los honorarios pactados en el presente contrato, mediante pagos mensuales vencidos de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$3.392.000)**, o proporcional por fracción de mes calendario, a partir de la orden de inicio, previa presentación por parte del contratista del informe detallado de actividades, certificación de cumplimiento del objeto expedida por el supervisor del contrato, y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, solo cuando no sea posible el pago directo por parte de la ANM que consensualmente se acuerda realizar, , así como el pago de ARL cuando a ello haya lugar **PARÁGRAFO PRIMERO: LA AGENCIA** podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la Ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** No obstante, lo señalado en la presente cláusula, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. **PARÁGRAFO TERCERO: LA AGENCIA** pagará los honorarios al contratista bajo la modalidad de pagos mensualizados, entendiéndose como tal, periodos comprendidos entre el primero y el último día de cada mes calendario, o entre la fecha de la firma del acta de inicio y el último día del mes calendario. Esto aplica de igual forma para el primer pago de las adiciones o prorrogas contractuales. **PARÁGRAFO CUARTO:** Las cuentas de cobro serán radicadas de acuerdo a la programación que determine la Vicepresidencia Administrativa y Financiera en concordancia con los lineamientos que establece el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4.3. JUSTIFICACIÓN

La suma anterior, se obtiene de la idoneidad y experiencia requerida por la entidad para ejecutar el objeto contractual frente a la tabla de honorarios adoptada por la entidad, conforme con la cual el valor mensual asciende a la suma de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$3.392.000)**.

4.3.1. Justificación recursos SGR.

El objeto contractual y las obligaciones a ejecutar en el presente contrato se encuentran asociadas directamente con la función de Fiscalización a Títulos Mineros, en el entendido de que son actividades necesarias para velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones de carácter jurídico y técnico derivadas de los diferentes contratos, títulos mineros y demás figuras que por mandato legal permiten la exploración y explotación de recursos naturales no renovables, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2056 de 2020

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

IDONEIDAD

Ø Título de profesional en ciencias del derecho, ciencias administrativas, Ingenierías, ciencias sociales.

Ø Tarjeta Profesional en los casos que aplique.

EXPERIENCIA

Ø Experiencia mínima Doce (12) meses relacionada con el objeto u obligaciones del contrato y/o actividades de atención al cliente.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con las disposiciones del artículo 4° de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2° del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015; con base en la Metodología para identificar y

clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Posteriormente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

MATRIZ DE RIESGO*

Número.	1	2	Diligencie esta columna en caso que apliquen otros riesgos
Clase	general	general	
Fuente	Interno	Interno	
Etapa	Ejecución	Ejecución	
Tipo	Operacional	Operacional	
Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Riesgo de incumplimiento de las obligaciones del contrato, al no adelantarse las actividades	Inadecuado manejo de Información contenida o que tiene como destino los distintos expedientes que la Agencia Nacional de	

	correspondientes en los plazos y con la calidad requerida.	Minería tramita y que conlleven a su pérdida o deterioro.	
Consecuencias de la ocurrencia del evento	Las consecuencias pueden ser de variada intensidad, incluso graves, dependiendo la actividad incumplida frente a las metas de la respectiva dependencia.	En el evento de pérdida o deterioro de la información el impacto puede ser de moderado a grave dependiendo el tipo de documento y el grado de deterioro presentado.	
Probabilidad	Posible	Posible	
Impacto	Mayor	Mayor	
Valoración del riesgo	7	7	
Categoría	Alta	Alta	
¿A quien se asigna?	CONTRATISTA	CONTRATISTA y ANM	
Tratamiento/Controles a ser implementados.	Los controles se reflejan en la designación de un supervisor y la exigencia de una póliza de garantía de cumplimiento y calidad al contratista, que ampare el riesgo, así como la incorporación de cláusula de multas .	Se requerirá dentro de las obligaciones del supervisor el verificar en el informe mensual, la entrega física y digital de la documentación respectiva ya tramitada con destino a la carpeta correspondiente.	

Impacto después de tratamiento	Probabilidad	Raro		
	Impacto	Moderado		
	Valoración del riesgo	5		
	Categoría	Medio		
¿Afecta la ejecución del contrato?		En el evento de concretarse el riesgo detectado se afecta la ejecución del contrato, pero no necesariamente el cumplimiento del objeto	En el evento de concretarse el riesgo se afecta la ejecución del contrato, pero no necesariamente el cumplimiento del objeto.	
Responsabilidad por implementar el tratamiento		Supervisión del contrato.	Supervisión del contrato.	
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento		A la iniciación del contrato	A la iniciación del contrato	
Monitoreo y Revisión	Cómo se realiza el monitoreo	Seguimiento al contrato a través del informe mensual de actividades, o con la periodicidad pactada en el contrato de ser diferente.	Seguimiento al contrato a través del informe mensual de actividades, o con la periodicidad pactada en el contrato de ser diferente	
	Periodicidad ¿cuándo?	Al inicio del contrato y mínimo una vez al mes a través de elaboración de informes periódicos	Mensualmente al momento del trámite de la cuenta respectiva, o con la periodicidad pactada en el	

contrato para entrega de
informes

*Cualquier referencia o inquietud en relación con el análisis de riesgo consultar la guía de Colombia Compra Eficiente en http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf.

** En caso de considerar necesario incorporar riesgos adicionales se puede utilizar esta columna, o insertar las que se considere necesarias, de no ser así favor eliminarla.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

7.1. EXIGIBILIDAD:

Si_X_NO_____

7.2. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con el análisis de riesgo realizado y en armonía con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 y la Sección 3 del Capítulo 2, Título I Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, se requiere que el contratista ampare los riesgos derivados de la presente contratación, en los siguientes términos:

“GARANTÍA ÚNICA: EL (La) CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA AGENCIA, una Garantía que cubra los siguientes riesgos: a) El cumplimiento general del Contrato de Prestación de Servicios, el pago de multas y cláusula penal que se imponga, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más. b) Calidad del servicio profesional suministrado equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato. Esta Garantía deberá constituirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL(LA) CONTRATISTA se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la Garantía Única de Cumplimiento, en el evento en que aumente el valor del contrato, se prorrogue o se suspenda su vigencia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL (LA) CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Sometimiento a un acuerdo comercial vigente

Sí ____

No _x_

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN INCLUIDO EN EL PLAN DE ADQUISICIONES:

SI NO .

10. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR

Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo el cual se emite a continuación.

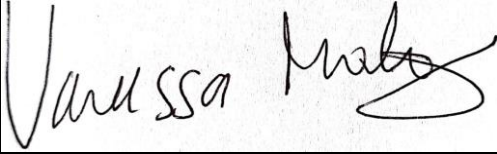
ANÁLISIS DEL SECTOR

1. **Justificación del perfil:** La ANM requiere contratar los servicios de un profesional en ciencias del derecho, ciencias administrativas, ingenierías o ciencias sociales con conocimientos en servicio al cliente, en razón a que se requiere que éste adelante actividades de servicio, de acuerdo con el Modelo de Atención Ciudadana de la ANM, para atender y solucionar los requerimientos de primer nivel y gestionar todos los canales de interacción dispuestos a los grupos de interés, usuarios internos y externos y la ciudadanía en general, en los puntos de atención regional y la sede central de la ANM, de acuerdo con los lineamientos y parámetros establecidos por la Entidad.

2. **Justificación de los requisitos de experiencia:** Para la prestación del servicio de acuerdo con la complejidad de las actividades a desarrollar se requiere un profesional con mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada, a efecto de garantizar que el desarrollo del objeto contractual cuente con un nivel de calidad y cumplimiento óptimo en función de atender adecuadamente a las necesidades a satisfacer.

3. **¿La entidad estatal ha contratado en los últimos 3 años los servicios (profesionales o el apoyo a la gestión)?** Si No La entidad no ha contratado los servicios profesionales que han desarrollado actividades de nivel profesional. Se espera que a efectos de brindar un servicio adecuado a la ciudadanía y a los grupos de interés, el profesional a través de sus servicios y el cumplimiento de las obligaciones del contrato, permita cubrir las necesidades de la Entidad.

4. **Remuneración propuesta:** El contrato a celebrar tendrá una remuneración mensual de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$3.392.000)** que se justifica en las necesidades ya descritas y se encuentra dentro del valor límite establecido por la ANM en la tabla de remuneración y honorarios para la prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión.



Malo Rueda Vanessa Paola
Coordinadora Grupo de Atención, Participación Ciudadana y Comunicaciones

