En cumplimiento a 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 dispuesto por 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 - apoyo a la gestión – trabajos artísticos (según proceda), el cual solo aplica para aquellos contratos que se encuentren cobijados por la tabla de remuneración y honorarios para la prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión.

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

1.1. Antecedentes generales:

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.

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.

Dentro de la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Minería, fijada en el artículo 11 del Decreto 4134 de 2011, se establece la existencia de una Oficina de Tecnología e Información -adscrita a la Presidencia de la ANM-, a la que corresponde, según el artículo 14 del Decreto en mención, entre otras, las siguientes funciones:

1. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias, y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos de la Agencia Nacional de Minería, ANM.

2. Garantizar la aplicación de buenas prácticas y principios para el manejo de la información institucional.

3. Proponer a la Presidencia políticas, planes, programas y proyectos que en materia de tecnología de la información se deban adoptar.

(…)

5. Diseñar, desarrollar y administrar la plataforma tecnológica de los sistemas de información institucionales.

(…)

10. Asegurar el óptimo funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de información, de infraestructura tecnológica y comunicaciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM".

(…)

12. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y directrices que en materia de TIC señala el Gobierno Nacional.

13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional de la Agencia Nacional de Minería, ANM.

(…)

La ANM con el fin de dar cumplimiento a las funciones encomendadas a la Oficina de Tecnología e información, a través de la Resolución No. 206 de 2013, creó al interior de la misma los grupos internos de trabajo de Administración de Infraestructuras y Gestión de Incidentes Tecnológicos y el de Administración de Sistemas de Información y Bases de Datos, a los cuales se les modificaron sus funciones asignadas mediante la Resolución 788 de 2024:

ARTÍCULO 5°. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y GESTION DE INCIDENTES TECNOLÓGICOS*. Son funciones de este grupo interno de trabajo, adscrito a la Oficina de Tecnología e Información, las siguientes:*

1. Proyectar los estudios o planes para el diseño, la implementación o actualización de la infraestructura tecnológica y las redes de transmisión de datos de la Entidad a nivel nacional, de conformidad con los lineamientos normativos e institucionales aplicables.

2. Administrar, mantener y actualizar la infraestructura tecnológica y equipos de comunicaciones para asegurar su correcto funcionamiento.

3. Formular e implementar el plan de mantenimiento, desarrollo y actualización de la infraestructura tecnológica y de equipos de comunicaciones.

4. Velar por que en los procesos tecnológicos de la Entidad se apliquen los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), y demás entes rectores en la materia.

5. Brindar el soporte tecnológico a la Entidad a nivel nacional.

6. Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de la Entidad.

7. Estructurar el componente técnico de los procesos de contratación de bienes y/o servicios de infraestructura tecnológica requeridos por la Entidad.

8. Disponer de la infraestructura tecnológica para la digitalización de los documentos de la Entidad, conforme los lineamientos emitidos por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera en materia de gestión documental.

9. Dar respuesta a los derechos de petición, y demás solicitudes, que sean de su competencia.

10. Las demás que por su naturaleza sean afines a las descritas anteriormente. (…)

ARTÍCULO 6. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS. *Son funciones de este grupo interno de trabajo, adscrito a la Oficina de Tecnología e Información, las siguientes:*

1. Administrar y mantener el software de la Entidad en su componente tecnológico y sus bases de datos.

2. Realizar estadísticas de rendimiento de cada una de las instancias de las Bases de Datos y sus servidores.

3. Asegurar el software que soporta los Sistemas de Información y Base de Datos de la Entidad para el correcto funcionamiento y continuidad del servicio.

4. Respaldar y mantener las copias de seguridad de los códigos fuente, ejecutables y datos de los sistemas de información.

5. Proyectar los estudios o planes para el diseño, desarrollo, implementación o actualización de los componentes software que soportan los Sistemas de Información y Base de Datos de la Entidad a nivel nacional, de conformidad con los lineamientos normativos e institucionales aplicables.

6. Monitorear los diferentes sistemas de información de la Entidad y presentar informes periódicos.

7. Orientar y apoyar la actualización y depuración de los datos de los diferentes Sistemas de Información de la Entidad.

8. Formular el plan del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI), que incluya los estándares de seguridad informática y operatividad de los sistemas de información.

9. Establecer lineamientos, controles y parámetros necesarios para garantizar el control y los principios de seguridad de la información para la Entidad.

10. Proponer metodologías, procesos y controles específicos para los sistemas de información.

11. Gestionar con las diferentes dependencias lo relacionado con los hallazgos que atenten contra los principios de la seguridad de la información.

12. Diseñar, coordinar y ejecutar actividades que promueven y fortalezcan la cultura de seguridad de la información en la Entidad.

13. Brindar el soporte, mantenimiento, actualización, seguridad e integridad de los componentes de software que soportan la gestión documental de la Entidad y apoyar la evolución y desarrollo de nuevas funcionalidades conforme los lineamientos emitidos por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera en materia de gestión documental.

14. Contribuir en la identificación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión.

15. Dar respuesta a los derechos de petición y demás solicitudes que sean de su competencia.

16. Las demás que por su naturaleza sean afines a las descritas anteriormente.

Con la expedición de la Ley 2056 de 2020 "*Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del sistema general de regalías"* se dispuso que "*La Agencia Nacional de Minería o quien haga sus veces, además de las funciones establecidas en la ley, ejercerá las funciones de fiscalización de la exploración y explotación de los recursos mineros, lo cual incluye las actividades de cierre y abandono de los montajes y de la infraestructura*".

En los numerales 4 y 5 del literal b del artículo 7 de la Ley 2056 de 2020 se estableció 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 (ingresos corrientes del Sistema General de Regalías), con la periodicidad de liquidación indicada para cada uno de los recursos, en concordancia con lo determinado en la normativa vigente, y desarrollará las actividades de liquidación, recaudo y transferencia en el ciclo de las regalías.

El parágrafo primero del artículo 7 de la Ley 2056 de 2020, por su parte, establece que las entidades adscritas y vinculadas del Ministerio de Minas y Energía, que cumplan funciones en el ciclo de las regalías, como es el caso de la Agencia Nacional de Minería, ejecutarán los recursos que les sean asignados para tal fin, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Minas y Energía y podrán desarrollar las funciones asignadas con recursos propios que posean, adquieran o reciban a cualquier título cuando así lo requiera.

Así pues, 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[1], 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.

Aunado a lo anterior se encuentra que, los artículos 360 y 361 de la Constitución Política de Colombia, modificados por el Acto legislativo 05 de 2011 establecen la obligación de pago de regalías a favor del Estado Colombiano, como contraprestación económica por la explotación de un recurso natural no renovable, sin perjuicio de cualquier otro derecho o compensación que se pacte. Así mismo, señalan que parte del 2% de los ingresos que se reciban por este concepto deberán ser destinados a la fiscalización de la exploración y explotación de los yacimientos y conocimiento y cartografía geológica del subsuelo, la evaluación y el monitoreo del licenciamiento ambiental a los proyectos de exploración y explotación de recursos naturales no renovables, para el incentivo a la exploración y a la producción.

Como quiera que la actividad de Fiscalización Minera resulta ser un insumo determinante para el recaudo de las regalías y compensaciones, así como 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 pues, 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.

La Agencia Nacional de Minería, 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 subproyectos 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, 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, como es el caso de la planeación, administración y ejecución de los recursos provenientes del SGR. 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.

Este modelo de fiscalización minera, adoptado por la ANM, acarrea nuevos retos para la Entidad como titular de la función, que derivan en la necesidad de fortalecer su capacidad tecnológica, a fin de lograr procesos mucho más eficientes y expedites que coadyuven al cumplimiento de la función de fiscalización en términos de calidad, eficiencia y oportunidad, para lo cual se hace necesario adelantar procesos de contratación de bienes y servicios orientados a soportar el cumplimiento de este propósito.

Ahora bien, con la expedición del Decreto No. 1008 del 14 de junio de 2018, se establecieron los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital, a través de la cual se busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

En el avance hacia la implementación y consolidación de la Política de Gobierno Digital, el Gobierno Nacional, a través del Decreto 767 de 2022, planteó un escenario mucho más ambicioso, en el que, no sólo se busca desarrollar procesos de transformación digital que mejoren la forma en que el Estado se relaciona con los ciudadanos, sino también impactar la calidad de vida de los colombianos e incrementar la competitividad del País, tomando en cuenta las recomendaciones emitidas por organismos internacionales, las experiencias de otros países y el aporte de los diferentes actores del ecosistema digital en Colombia.

La nueva Política de Gobierno Digital (en adelante “PGD”) se estructuró a partir de un esquema que articula los elementos de Gobernanza, innovación pública digital, habilitadores e iniciativas dinamizadoras a través de los cuales se busca promover la incorporación del componente de transformación digital y las tecnologías emergentes de la cuarta revolución industrial dentro de los planes de acción de las entidades públicas del orden nacional, así como la definición de estrategias de ciudades y territorios inteligentes por parte de las Entidades Territoriales y el uso de tecnologías basadas en software libre o código abierto, entre otros.

La Agencia, consecuente con los retos que plantea la Política de Gobierno Digital en materia de innovación, proactividad y competitividad en el desarrollo de la gestión pública y consciente de la importancia de las TIC para el mejoramiento y optimización de sus procesos y capacidades y el cumplimiento de las metas y objetivos planteados con el nuevo esquema de fiscalización minera, ha venido implementado diferentes herramientas tecnológicas que apuntan a la transformación digital de la Entidad, a partir de la automatización de procesos y el uso, manejo y aprovechamiento de la información como activo estratégico para la toma de decisiones y el desarrollo eficiente, responsable y oportuno de sus actividades misionales. Es así que, en la Actualidad la Agencia Nacional de Minería –ANM- cuenta con un sistema administrativo, financiero y de talento humano denominado WEBSAFI ERP, el cual fue concebido como una herramienta que contribuye al cumplimiento de las funciones de las que trata el Artículo 4 del Decreto 4134 de 2011 en el que se señala, entre otras funciones de la Agencia Nacional de Minería, las siguientes:

“ 7. Mantener actualizada la información relacionada con la actividad minera.

8. Liquidar, recaudar, administrar y transferir las regalías y cualquier otra contraprestación derivada de la explotación de minerales, en los términos señalados en la ley. ”

Igualmente, dicho sistema ha contribuido con el cumplimiento de las funciones fijadas en el mismo Decreto para la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, dentro de las cuales se destacan las siguientes:

“5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Agencia, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar la evaluación y seguimiento a su implementación.

9. Preparar y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia .

11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones (…)"

Específicamente, el Sistema Websafi ha contribuido al cumplimiento de las funciones asignadas al Grupo de Recursos Financieros y al Grupo de Contratación, los cuales, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21 y 24 de la Resolución 206 de 2013, tiene dentro de sus funciones "*Dirigir los procesos financieros, relacionados con el presupuesto, la contabilidad, tesorería y cartera de la Agencia", "Definir las políticas e implementar los controles de la Facturación de la Agencia, de acuerdo con la normatividad vigente" y "Desarrollar las actividades de contratación, en las etapas precontractual, contractual y postcontractual en cumplimiento a las normas que rigen la materia",* respectivamente, por lo que resulta ser un soporte de gran importancia en los procesos de la administración y ejecución presupuestal.

1.2. Caracterización del sistema WEBSAFI ERP

WEBSAFI-ERP es el sistema de información Financiera y Administrativa especializado para el Sector Oficial Colombiano que operaba en el Servicio Geológico Colombiano – SGC -, entidad que ejercía como autoridad Minera antes de la creación de la Agencia Nacional de Minería, cuyo licenciamiento fue transferido a título gratuito a la ANM en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 del decreto 4134 de 2011, en lo que respecta a los módulos de Distribución de Regalías y Canon Superficiario, desarrollados a la medida para el Servicio Geológico Colombiano, con el fin de atender las funciones de administración del recaudo y distribución de contraprestaciones económicas señaladas en el Código de Minas.

Posteriormente, la ANM adquirió las licencias de uso perpetuo para el sistema WEBSAFI-ERP en los módulos Financieros y Administrativos, en tanto le permitían contar con una plataforma integrada y en línea con los módulos misionales, para atender la necesidad de control en los demás procesos, sin generar desgaste administrativo adicional en su implementación y puesta en producción.

Es de resaltar que, la plataforma WEBSAFI-ERP cumple con las condiciones tecnológicas y de infraestructura requeridas por la ANM, en tanto integra módulos misionales y de índole administrativa y financiera, que la convierten en una herramienta de apoyo y soporte transversal, dado que en los últimos 4 años se han implementado, dentro de su alcance, Webservices orientados a garantizar su interoperabilidad con otros sistemas o procesos de la Entidad, como lo son:

· Interoperabilidad con Pagos en Línea
· Interoperabilidad con la plataforma Ábaco
· Servicio en línea con el Sistema de Gestión Documental
· Interoperabilidad con el sistema Sisgestión
· Interoperabilidad con el sistema Anna Minería

Es así que, en la ANM el sistema WEBSAFI ERP se encuentra compuesto por trece (13) módulos de gestión administrativa y financiera y dos (2) módulos misionales, que se relacionan a continuación:

a. Módulos de gestión administrativa y financiera:

1. <u>Tesorería:</u>

A través de este módulo se realiza la carga masiva de pagos a contratistas y comisiones. Adicionalmente, permite alimentar la información de ejecución de pagos a contratistas y la generación de documentos soporte para no responsables de IVA, en

cumplimiento de la normatividad aplicable a la materia.

La fuente de información para la carga de pagos, son el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación y el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR.

Según el reporte generado por el sistema Websafi-ERP, a través de este módulo se realizan las gestiones y operaciones relacionadas con el presupuesto proveniente del Sistema General de Regalías en las cuentas bancarias y el manejo contable de los recursos depositados en éstas, a través del Sistema Websafi-ERP, así como la transferencia mensual de recursos al Sistema General de Regalías.

Este módulo cuenta con las siguientes funcionalidades:

1.1. Caja General

1.2. Control de Bancos

1.3. Control de Pagos

1.4. Regalías

1.5. Informes y consultas

2. Cartera y Cuentas por Cobrar - Cobro coactivo

En este módulo se maneja el cobro de obligaciones económicas en sede administrativa, bajo el procedimiento administrativo regulado especialmente en el Estatuto Tributario y, de manera subsidiaria, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011- y en el Código General del Proceso –Ley 1564 de 2012-. Las obligaciones económicas objeto de cobro coactivo en la ANM son:

a) *Obligaciones derivadas de títulos mineros*, objeto de la función de fiscalización minera, las cuales incluyen igualmente los títulos procedentes del Servicio Geológico Colombiano –SGC- y se clasifican en:

§ Obligaciones económicas, principales, derivadas de títulos mineros, como son:

- Canon Superficiario
- Regalías
- Visitas de Fiscalización
- Multas

§ Obligaciones accesorias, que tienen efecto compensatorio o remunerado frente a la tardanza en el pago de la obligación principal, éstas son:

- Intereses. Se cobran cuando hay retardo en el pago de canon superficiario, regalías y visitas de fiscalización.
- Indexación. Se cobra cuando hay retardo en el pago de multas.

Frente a este tipo de obligaciones, el sistema WEBSAFI permite la consulta del estado de la cartera del título, materia de cobro, para verificar la causación y el pago –en caso de haberse efectuado-, esto para efectos de la liquidación del crédito. Así mismo, permite realizar el seguimiento, a través de los Puntos de atención regional de la ANM, a las obligaciones mineras de carácter económico, a cargo de los titulares mineros, y al comportamiento de los títulos mineros.

b) *Obligaciones derivadas de sanciones de carácter pecuniario* , en procesos disciplinarios internos, cuya competencia está a cargo del Grupo de Control Interno Disciplinario, adscrito a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, actividad financiada 100% con recursos del PGN

c) *Obligaciones emanadas de contratos estatales*, tanto para contratos con financiación del Presupuesto General de la Nación – ANM como para contratos con financiación del Sistema General de Regalías - SGR.

d) Costas procesales, *provenientes de sentencias judiciales en firme, a favor de la ANM, que pueden derivar de asuntos propios o relacionados con el cumplimiento de la función de fiscalización minera, la labor misional de la Entidad o de actividades de apoyo transversal.*

3. Facturación y puntos de venta POS

Permite la generación de Factura de Venta de los servicios a nivel nacional, según la reglamentación de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN. Este módulo permite generar las facturas de visitas de fiscalización y de todos los servicios ofrecidos por la ANM, a través del portal de pagos en línea, la cual se emite con el recaudo en línea por pago PSE o código de barras, y se integra con el operador de Facturación Electrónica que habilite la Entidad, siendo remitida al correo electrónico del beneficiario desde el operador, cumpliendo las normas legales vigentes.

Se genera interoperabilidad con el operador electrónico para generar factura electrónica cumpliendo con las normas legales vigentes.

4. Presupuesto

El módulo de Presupuesto permite realizar, recibir mediante una operación rápida y segura, la cadena presupuestal registrada en el Sistema SIIF NACIÓN y gestionar los controles propios del módulo de programación y legalización de comisiones.

Las cargas masivas de la cadena presupuestal se realizan desde el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, para la instancia Websafi-ERP de PGN y desde el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SPGR, para la instancia de Websafi-ERP del SGR.

Adicionalmente, este módulo cuenta con las siguientes funcionalidades:

a. Presupuesto de Ley

b. Presupuesto de ingresos

c. Plan Operativo

d. Control presupuestal

e. Informes y consultas

5. Contabilidad

El módulo de contabilidad es el gran receptor de movimiento contable generado por las transacciones registradas en los módulos auxiliares descritos en la lista de comprobantes generados. Genera movimiento contable en línea y permite descargarlo posteriormente en el Formato Oficial de SIIF NACIÓN para carga masiva hacia dicho sistema, ofreciendo un recurso de optimización del proceso contable y la carga rápida y oportuna del movimiento al sistema oficial de SIIF NACIÓN.

Desde la vigencia 2020 se genera igualmente información para alimentar el sistema contable SPGR, con los movimientos propios de Activos adquiridos con recursos del SGR.

6. Control de comisiones:

En este módulo se gestiona todo lo referente a las comisiones realizadas en la Agencia Nacional de Minería. Es un instrumento de control que permite planear y proyectar todas las comisiones, a partir de los objetivos de cada área, ejecutando cada trámite con la máxima seguridad, obteniendo las aprobaciones –en línea- requeridas durante el proceso. Este módulo cumple con la Directiva Presidencial 04 de 2012, del Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones –TIC-: *"Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la Administración Pública*", informando en línea el estado del proceso a los interesados. De igual forma, realiza el control de saldos presupuestales y genera las resoluciones de cada comisión, con firma electrónica, desde la Vicepresidencia Administrativa y Financiera de la ANM.

Asimismo, apoya el proceso de solicitud de tiquetes aéreos y hace eficiente el proceso de carga de radicado de cuentas para procesar oportunamente los pagos de comisiones desde el Sistema Integrado de Información Financiera –SIIF- Nación y Sistema de Presupuesto y Giro de regalías - SPGR.

7. Recursos Físicos e Inventarios

Módulo para el control de activos fijos y elementos de consumo. Controla cada activo de la Entidad, desde su ubicación física hasta el proceso de depreciación y valoración de bienes. Cuenta con el control para toma física, control de movimientos con la generación de comprobantes en línea, gestión de compras y control de inventarios individuales exigidos por la Contaduría General de la Nación. Se dispone de un módulo instalado para bienes de la ANM y otro para bienes adquiridos con recursos del Sistema General de Regalías –SGR-.

8. Gestión de Talento humano y Nómina

Este módulo permite la gestión de talento humano en el control de hojas de vida y planta de personal. Adicionalmente, permite consultar y descargar: Certificaciones laborales, certificado de ingresos y retenciones y comprobantes de pago de nómina, actividad

financiada 100% con recursos del PGN.

El módulo de nómina permite realizar todos los procesos normativos y legales para el registro de situaciones administrativas, registro de novedades de nómina, liquidaciones de periodos de nómina, cumplimiento de autoliquidaciones de aportes, liquidación de cesantías, control de retención en la fuente y sus procedimientos y procesos retroactivos.

9. Módulo Inventario de Activos del Sistema General de Regalías –SGR-.

De acuerdo con la Resolución 470 de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación, el control de activos adquiridos con recursos del Sistema General de Regalías –SGR-, debe afectar de manera independiente, a través de la nueva contabilidad del Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías –SPGR-por consiguiente, esta funcionalidad se encuentra instalada -de forma independiente- en la Base de Datos del sistema WEBSAFI ERP para el control de los activos adquiridos con recursos del Sistema General de Regalías –SGR-.

Mediante este módulo se registran las compras y se administran todos los movimientos de los citados activos; también, permite el manejo de Activos bajo las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público –NICSP-.

10. Contratación

El sistema Websafi Contratos, es una herramienta de apoyo para administrar la gestión de la contratación de la Entidad, cubre el proceso desde su inicio en las áreas o dependencias, permitiendo el flujo contante de comunicación entre el Grupo de Contratación y las áreas titulares de la necesidad. Es parametrizable, permitiendo el crecimiento o modificación en la clasificación de causal de modalidad de contratación, etapas por modalidad, documentos requeridos y el diseño del formulario de Estudios Previos.

A través de alarmas y notificaciones automáticas, informa y alerta a los involucrados en el proceso, garantizando una oportuna gestión. También, informa de manera sencilla a los coordinadores del proceso mediante consultas con filtros que permiten llegar rápidamente a la información deseada.

11. Calculadora de Intereses

Funcionalidad que permite simular el cálculo de intereses e indexación de multas. Se encuentra disponible para apoyar la gestión de liquidación desde los Puntos de Atención Regional (PAR) y desde el grupo de Cobro Coactivo.

12. Cliente Interno

Es un módulo implementado para apoyar a los funcionarios de la entidad en la realización de autogestión de los siguientes trámites:

-Solicitud de vacaciones y aprobación de vacaciones.

-Generación y expedición de certificado laboral·

-Generación de comprobante de pago

-Generación de certificado laboral estándar

-Generación de certificado de Ingresos y Retenciones

- Consulta de inventario individual

13. Radicación Virtual de Cuentas

El Sistema de Radicación Virtual de Cuentas entró en funcionamiento en junio de 2018, su objetivo es controlar el proceso de ejecución financiera de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión desde el registro del contrato hasta la liquidación financiera del mismo, tanto de los contratos financiados con recursos del Presupuesto General de la Nación como del Sistema General de Regalías - SPGR.

Mediante este módulo los contratistas registran toda la información necesaria para la correcta y oportuna gestión del formulario de pago mensual. Este sistema posibilita las aprobaciones –en línea- de forma directa en la plataforma, por parte del supervisor, evitando trámites en papel. La radicación de cada cuenta en el Grupo de Recursos Financieros de la Entidad es virtual permitiendo un control de tiempos y eficiencia en la gestión del trámite.

b. Módulos Misionales:

1. Recaudo y Distribución de Regalías

El módulo de Recaudo y Distribución de Regalías tiene como objetivo gestionar el proceso de registro en bancos mediante pagos de

formularios en línea de todos los recursos por conceptos de contraprestaciones económicas distribuibles. Todos los recaudos alimentan en línea el Libro Maestro de Recaudos de Regalías, que constituye la base para que el Grupo de Regalías y Contraprestaciones Económicas gestione la distribución y transferencia de estos recursos al SGR.

Todo el proceso de recaudo y transferencia de regalías genera el movimiento contable requerido para alimentar la contabilidad del Sistema SIIF Nación.

2. Canon Superficiario

Es una contraprestación que cobra la Entidad contratante sobre la totalidad del área de la concesión durante la exploración, el montaje y la construcción o sobre las extensiones de las mismas que el contratista retenga para explorar durante el período de explotación, sin consideración de quien tenga la propiedad o posesión de los terrenos de ubicación del contrato. Se hace el registro de todas las contraprestaciones que se puedan generar con relación a los títulos mineros vigentes.

En el módulo de Canon superficiario se controlan las anualidades de vencimientos de esta contraprestación y se genera la causación oportuna directamente al módulo de Cartera de Financiera, desplegando la información para pago en línea con la correspondiente liquidación de intereses de mora o indexación según se requiera.

1.3. Justificación de la necesidad

Actualmente la ANM requiere contratar los los servicios de mantenimiento, soporte y actualización al sistema Administrativo y Financiero WEBSAFI ERP, utilizado por la Agencia Nacional de Minería – ANM en el desarrollo de las actividades propias de su gestión administrativa, financiera y misional, teniendo en cuenta que el mantenimiento hace referencia a las actividades que deben realizarse para conservar el adecuado funcionamiento del software, mientras que el Soporte corresponde a labores orientadas a solucionar incidentes que afectan la operación o a resolver las fallas relacionadas con el funcionamiento de los mismos.

Es importante precisar que las aplicaciones del software WEBSAFI ERP fueron desarrolladas desde que el Servicio Geológico Colombiano tenía a su cargo las funciones de autoridad minera; por lo tanto, la ANM debe garantizar la continuidad de los servicios prestados para evitar traumatismos en el registro de múltiples operaciones, tales como la cartera del servicio minero, los puntos de venta a nivel nacional, el pago y transferencia de regalías, el control especializado de comisiones, entre otros, los cuales son manejados a través de este sistema con desarrollo a la medida, teniendo presente que la firma SOFTWARE HOUSE LTDA., ostenta la titularidad de los derechos de autor sobre los productos instalados.

De igual manera, el mantenimiento, soporte y actualización de estos sistemas, así como la curva de aprendizaje, capacitación del personal y personalizaciones que se han hecho al producto permiten dar soporte a las funcionalidades requeridas y atender los cambios normativos planteados por algunas entidades como lo es el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contaduría General de la Nación, ya que a través del sistema Websafi se manejan todas las operaciones financieras y administrativas de la Agencia Nacional de Minería, de manera integrada.

Reemplazar esta plataforma supondría no sólo un desgaste administrativo sino también una inversión mayor, que terminaría afectando los procesos misionales y administrativos que se soportan a través de la misma, los cuales se encuentran operando satisfactoriamente en este momento, poniendo en riesgo la continuidad de las operaciones de la ANM (especialmente, en materia financiera) y el cumplimiento de sus funciones.

Aunado a lo anterior, se encuentra que la ANM ha venido contratando en años anteriores la renovación del servicio de soporte, mantenimiento y actualización, por lo que la plataforma ha evolucionado tecnológicamente de forma satisfactoria, permaneciendo actualizada con la última versión liberada por el proveedor, tanto técnica como funcionalmente, garantizando de esta forma su usabilidad y correcto funcionamiento.

Es importante precisar que además de la necesidad del servicio de soporte, mantenimiento y actualización de la plataforma, se requiere contratar horas –tanto de levantamiento de requerimientos como de desarrollo- a fin de cubrir las necesidades formuladas por las diferentes dependencias de la ANM que soportan sus trámites, procesos y/o procedimientos a través de esta plataforma, así como garantizar su interoperabilidad otras fuentes de información internas y externas, teniendo en cuenta los lineamientos de la Política de Gobierno Digital y su marco de referencia de Arquitectura empresarial, que a través del Dominio de Arquitectura de Sistemas de Información, Busca que las instituciones cuenten con sistemas estandarizados, interoperables y usables.

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Tecnología e Información para el dimensionamiento de la necesidad, procedió a estimar las horas requeridas, teniendo en cuenta el presupuesto asignado y la priorización efectuada frente a las necesidades de las áreas que manejan dicha aplicación, como se muestra en el numeral 2.3.1. del presente documento y en el numeral 1.2 -Cuadro de Cantidades- del ANEXO TÉCNICO.

1.4 Sistema General de Regalías.

En el artículo 360 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Acto Legislativo 05 de 2011, señala:

"La explotación de un recurso natural no renovable causará, a favor del Estado, una contraprestación económica a título de regalía, sin perjuicio de cualquier otro derecho o compensación que se pacte. La ley determinará las condiciones para la explotación de los recursos naturales no renovables. Mediante otra ley, a iniciativa del Gobierno, la ley determinará la distribución, objetivos, fines, administración, ejecución, control, el uso eficiente y la destinación de los ingresos provenientes de la explotación de los recursos naturales no renovables precisando las condiciones de participación de sus beneficiarios. Este conjunto de ingresos, asignaciones, órganos, procedimientos y regulaciones constituye el Sistema General de Regalías. "

Por su parte, el artículo 6 de la Ley 685 de 2001 dispone que " *(…) La propiedad estatal de los recursos naturaleza no renovables es inalienable e imprescriptible (…)"*

En concordancia con lo anterior, en los numerales 3, 4 y 5, del literal B del Artículo 7 de la Ley 2056 de 2020 "Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías", se estableció lo siguiente:

3. La Agencia Nacional de Minería o quien haga sus veces, además de las funciones establecidas en la ley, ejercerá las funciones de fiscalización de la exploración y explotación de los recursos mineros, lo cual incluye las actividades de cierre y abandono de los montajes y de la infraestructura.

4. La Agencia Nacional de Hidrocarburos y la Agencia Nacional de Minería, o quienes hagan sus veces, determinarán e informarán 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 presente ley y la normativa vigente.

5. La Agencia Nacional de Hidrocarburos y la Agencia Nacional de Minería, o quienes hagan sus veces, desarrollarán las actividades de liquidación, recaudo y transferencia en el ciclo de las regalías.

Así mismo, dicho artículo señala*:*

*"**PARÁGRAFO PRIMERO**. Las entidades adscritas y vinculadas del Ministerio de Minas y Energía que cumplan funciones en el ciclo de las regalías ejecutarán los recursos que les sean asignados para para tal fin, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Minas y Energía. Así mismo, podrán desarrollar las funciones con recursos propios que posean, adquieran o reciban a cualquier título cuando así lo requiera."*

Lo anterior, en virtud de las funciones de fiscalización de la exploración y explotación de los recursos mineros, asignadas a La Agencia Nacional de Minería, establecidas en la ley, que incluye entre otras actividades de cierre y abandono de los montajes y de la infraestructura.

Como quiera que la actividad de Fiscalización Minera resulta ser un insumo determinante para el recaudo de 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 parte del 2 % de los ingresos del Sistema General de Regalías destinados al desarrollo de tal función, tal como lo establece el numeral 2° del artículo 12 de la Ley 2056 de 2020.

El artículo 17 de la citada Ley, 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.

Todo esto, concordante con la distribución de los recursos del Sistema General de Regalías contemplado en la Ley 2056 de 2020, la cual consagra:

ARTÍCULO 22. Conceptos de distribución. *Los recursos del Sistema General de Regalías se administrarán a través de un sistema de manejo de cuentas, el cual estará conformado por las siguientes asignaciones, beneficiarios y conceptos de gasto de acuerdo con lo definido por los artículos 331 y 361 de la Constitución Política y la presente Ley, así:*

" (…) 7. 2% para el funcionamiento, la operatividad y administración del sistema, para la fiscalización de la exploración y explotación de los yacimientos, conocimiento y cartografía geológica del subsuelo, la evaluación y el monitoreo del licenciamiento ambiental a los proyectos de exploración y explotación de recursos naturales no renovables y para el incentivo a la exploración y a la producción. (…)"

En relación con la obligación que surge para la Agencia Nacional de Minería de la función de fiscalización, de disponer de los recursos y elementos necesarios para el desempeño de la función; corresponde a la Oficina de Tecnología e Información proporcionar las herramientas tecnológicas apropiadas y eficientes que apoyen la gestión de fiscalización de la ANM, y el recurso humano que se

encargue de brindar soporte continuo al equipo de fiscalización en lo concerniente al apoyo tecnológico de sistemas de información y bases de datos requeridas para la adecuada gestión de las labores encomendadas.

1.5 De la Procedencia de la Financiación mediante recursos del Presupuesto General de la Nación- PGN.

La Agencia Nacional de Minería en aplicación de los principios fundamentales que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, 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, en el marco de los principios de la contratación pública contenidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y desarrollados por el Decreto 1082 de 2015, incluyéndose la presente contratación dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

Es procedente la financiación a través del Presupuesto General de la Nación (PGN), ya que se debe garantizar el adecuado funcionamiento movimiento contable en línea, que permite el registro en SIIF NACIÓN, para carga masiva, ofreciendo un recurso de optimización del proceso contable y la carga rápida y oportuna del movimiento al mencionado sistema.

De igual forma, en materia de presupuesto, se realiza la acción de recibir la mediante una operación rápida y segura, la cadena presupuestal registrada en el Sistema SIIF NACIÓN, permitiendo gestionar los controles propios del módulo de programación y legalización de comisiones. Las cargas masivas de la cadena presupuestal se realizan desde el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, para la instancia Websafi-ERP de PGN.

Por otra parte, desde la opción de nómina, se realizan todos los procesos normativos y legales para el registro de situaciones administrativas, registro de novedades de nómina, liquidaciones de periodos de nómina, cumplimiento de autoliquidaciones de aportes, liquidación de cesantías, control de retención en la fuente y sus procedimientos, procesos retroactivos. Las actividades derivadas de nómina son financiadas 100% con recursos del PGN.

Cumplimiento de la normatividad en materia de austeridad del gasto

Con la presente contratación se da cumplimiento a lo previsto en el Decreto 199 de 2024, según el cual las entidades deben promover y dar prelación a los encuentros virtuales, aplicar medidas para el reconocimiento de viáticos, utilizar medios digitales y evitar las impresiones en papel, ahorro en publicidad estatal, entre otros.

Así mismo, se da cumplimiento a lo previsto en la Directiva Presidencial No. 13 de 2024.

Así las cosas, la presente contratación, resulta necesaria para garantizar el adecuado funcionamiento, soporte y actualización de los módulos que conforman el Sistema Administrativo y Financiero Websafi, así como la usabilidad y disponibilidad del mismo, dado que al no realizarse actividades de mantenimiento, actualización o soporte técnico se podría comprometer el funcionamiento y operación de la Agencia, así como la atención de trámites críticos.

Por otra parte, *de no realizarse se comprometería el funcionamiento y operaciones de la Agencia* . Asimismo, la *no realización afectaría la seguridad de la información, por propiciar la obsolescencia tecnológica, causal de potenciales ataques cibernéticos*.

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

2.1 OBJETO

Renovar los servicios de soporte, actualización y mantenimiento del sistema administrativo y financiero WEBSAFI ERP que soporta a la ANM en la gestión administrativa, financiera, misional y en el cumplimiento de la función de fiscalización minera. (Línea PAA: 130001725).

CLASIFICACIÓN UNSPSC DESCRIPCIÓN	CÓDIGO
Software Funcional y Específico de la Empresa.	43231500
Software de Consultas y Gestión de Datos.	43232300

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	
Parametrizaciones vigencia 2025 y soporte días de enero 2025	1 documento	
Servicio de mantenimiento y soporte a módulos existentes	11 meses	
Horas de requerimiento	42 horas	
Horas de desarrollo	100 horas	

Con esta contratación se brindará a la Agencia Nacional de Minería el mantenimiento y soporte a los diferentes módulos existentes que componen el sistema WEBSAFI ERP, WEBSAFI ERP – SGR, CANON SUPERFICIARIO Y CONTROL DE REGALÍAS bajo la plataforma que se tiene actualmente instalada. Este servicio abarca las actualizaciones a que haya lugar por los cambios normativos que se presenten; también, los informes de auditoría histórica de todas las transacciones que se lleven a cabo en los registros de cada módulo -especialmente los que demanda el Grupo de Recursos Financieros-.

Así mismo, este servicio contempla el acompañamiento a la instalación del sistema actual (aplicación y esquema) si se requiere en algún momento, por cambio de plataforma tecnológica a una nueva.

2.3. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

N/A

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025. Dicho término empezará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización del mismo.

2.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá, D.C., en la sede principal de la Entidad ubicada en la Avenida Calle 26 No. 59-51, Torre 4, piso 9. También, de forma virtual, garantizando el cubrimiento total para las diferentes sedes de la Agencia Nacional de Minería.

2.6 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de Servicios.

2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.7.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo establecido. **2.** 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. **3.** 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. **4.** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **5.** Disponer del equipo humano y técnico que resulte necesario para la correcta ejecución del objeto contractual, sin que ello sea óbice para que se incorpore el equipo adicional que se requiera para la correcta y oportuna ejecución del contrato**. 6.** Atender todas las sugerencias y recomendaciones que realice la Agencia Nacional de Minería para el correcto desarrollo del contrato y particularmente las que indique el supervisor del contrato y/o su apoyo. **7.** Obrar con buena fe, evitando dilaciones y trabas en la ejecución del contrato. **8.** No acudir a prácticas que signifiquen competencia desleal, en los términos previstos por la ley 256 de 1996, por la cual se dictan normas sobre competencia desleal, y las demás que sean pertinentes. **9.** Cumplir con el objeto contractual, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la ANM, ni entre esta última y las personas que el Contratista asigne y/o vincule para el desarrollo del contrato. **10.** Cumplir con la política de seguridad de la información y la política de privacidad de los datos de la ANM, así como con los requerimientos exigidos por el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) de la ANM. **11.** Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, absteniéndose de 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 autor, por parte del contratista, la Agencia Nacional de Minería ejercerá las acciones legales pertinentes. **12.** Constituir la Garantía Única para la aprobación de la Agencia, en los términos y condiciones pactados. **13.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la AGENCIA. **14.** Identificar y acoger los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables al desarrollo del objeto de lo contratado. **15.** Garantizar que el personal a su cargo cuente con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. **16.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **17.** En cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión Seguridad de la Información– SGSI, cumplir 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. **18.** Entregar a la AGENCIA toda la información, documentos y archivos recopilados y producidos en desarrollo de la ejecución del contrato, al finalizar el plazo del mismo, de conformidad con las normas y disposiciones vigentes en la AGENCIA, en medio digital, de común acuerdo con el supervisor del contrato. **19.** Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios y requeridos por la AGENCIA para el pago. **20**. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **21**. 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. **22**) 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.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá realizar todas las actividades necesarias para su desarrollo, los requerimientos que en virtud del contrato haga LA AGENCIA. Igualmente, las obligaciones específicas se deberán cumplir de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas así:

1. Ejecutar el objeto contratado en el tiempo y forma establecida, y atender los requerimientos que, en desarrollo del mismo, le efectúe la Agencia, de conformidad con la propuesta presentada, el estudio previo, el anexo técnico, y demás documentos que forman parte integral del contrato.

2. Coordinar con la supervisión del contrato (supervisor y apoyo), las actividades y proyectos a ejecutar, y elaborar el plan de trabajo y cronograma de actividades respectivo, para su aprobación por parte de la supervisión, en los que se incluya, como mínimo, la descripción de los productos a entregar, el número y tipo de horas a emplear y/o el tiempo para la entrega de avances y productos finales.

3. Brindar el servicio de mantenimiento, actualización y soporte sobre los diferentes módulos existentes que componen el sistema WEBSAFI ERP, WEBSAFI ERP – SGR, CANON SUPERFICIARIO Y CONTROL DE REGALÍAS, bajo la plataforma que se tiene actualmente instalada en la Entidad, así como sobre los demás módulos y/o funcionalidades que durante la ejecución del contrato se lleguen habilitar, de conformidad con la propuesta presentada, el anexo técnico, el documento de estudios previos y demás documentos que forman parte integral del contrato.

4. Actualizar la aplicación y los módulos del WEBSAFI ERP por cambios normativos que afecten el correcto funcionamiento de la aplicación o por cambios y/o actualizaciones en los procedimientos internos de la Agencia que se soportan en esta plataforma.

5. Entregar toda la documentación técnica que se genere durante la ejecución del contrato, en medio digital. El suministro de la citada documentación debe efectuarse de acuerdo con los lineamientos o indicaciones planteadas por el supervisor del contrato y/o su apoyo.

6. Entregar a la Oficina de Tecnología e Información de la ANM el código fuente generado de las aplicaciones desarrolladas y toda la documentación e información que se derive de la prestación de los servicios contratados bajo el esquema de bolsa de horas, transfiriendo a la ANM la titularidad sobre los derechos patrimoniales de los mismos, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Derechos de Autor. De acuerdo con lo anterior, la Agencia quedará facultada para realizar desarrollos posteriores, mantenimientos y/o modificaciones, sin requerir autorización al proveedor. Cabe destacar que no se ceden derechos sobre el Sistema Integral WEBSAFI-ERP, por estar establecidos en el Certificado de Exclusividad del proveedor. Asimismo, no se ceden derechos sobre desarrollos que no sean producto de las bolsas de horas en solicitudes específicas o sobre cuestiones que constituyan mejoras del aplicativo WEBSAFI-ERP, salvo lo concerniente a mejoras, adecuaciones y/o parametrizaciones que se realicen en los módulos cuyos derechos patrimoniales están bajo la titularidad de la ANM.

7. Realizar capacitaciones y/o transferencias de conocimiento de acuerdo con los requerimientos que se presenten durante el transcurso del servicio, por perfil y/o rol de usuario (usuario final, usuario administrador funcional y administrador técnico), frente al uso, manejo, instalación y/o administración del sistema actual y/o de los nuevos módulos o funcionalidades que sean habilitadas. De igual forma, atender las solicitudes emitidas por el supervisor del contrato o por su apoyo, en el marco de la ejecución contractual.

8. Brindar asesoría y asistencia técnica integral sobre el manejo de la plataforma y sus aplicativos a los grupos de trabajo de la ANM que lo requieran.

9. Elaborar y/o actualizar los manuales del sistema, administración, usuario e instalación del sistema WEBSAFI ERP con el que cuenta la ANM y/o de nuevos módulos y/o funcionalidades que sean implementadas.

10. Cumplir con el plan de trabajo y cronograma de actividades establecidos.

11. Garantizar el oportuno cumplimiento y la calidad de los servicios contratados, y responder por ellos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 5º numeral 4º de la Ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.

12. Asistir y/o participar de las reuniones, comités, socializaciones, mesas de trabajo y demás eventos que se convoquen por parte del supervisor del contrato o su apoyo, que guarden relación con el desarrollo del objeto contractual, sin que ello implique costos adicionales para la ANM, y proyectar las actas de reunión.

13. Atender de manera oportuna, los requerimientos, indicaciones, recomendaciones, solicitudes y/o consultas que le indique el supervisor del contrato o su apoyo, que guarden relación con el objeto contratado y/o estén orientados a lograr un servicio más eficiente.

14. Asumir todos los gastos que se ocasionen con relación a la ejecución del contrato.

15. Elaborar los informes, reportes, presentaciones y/o estadísticas que le sean solicitados por la supervisión del contrato, incluidos los informes establecidos como requisito para el pago, sin que ello implique costos adicionales para la Entidad.

16. Mantener, durante la ejecución del contrato, las condiciones económicas, técnicas y aquellas que fueron establecidas en su propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, incluidas las condiciones de experiencia e idoneidad del personal requerido que conformará el equipo de trabajo del Contratista, de acuerdo con lo previsto en el documento de Estudios Previos, el Anexo técnico, la propuesta presentada y demás documentos que forman parte integral del contrato.

17. Establecer mecanismos de soporte técnico eficientes ante eventuales inconsistencias o fallas en los módulos y/o funcionalidades del sistema WEBSAFI ERP con el que cuenta la ANM e implementar las acciones a que haya lugar para su restablecimiento y/o adecuado funcionamiento y operación.

18. Sugerir a la Agencia los cambios que considere pertinentes para lograr un servicio más eficiente.

19. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.

2.7.2 POR PARTE DE LA AGENCIA:

La AGENCIA se obliga a:

1. Realizar los pagos en la forma y condiciones que se pacten.

2. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el Contratista

3. Suministrar la información y documentos que se encuentran en sus archivos y que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

2.8 SUPERVISOR DESIGNADO

LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio de la ingeniera María Isabel Buitrago -Gestor de la Oficina de Tecnología e Información-, con el apoyo técnico del ingeniero Juan Gabriel Pérez -Contratista de la Oficina de Tecnología e Información- y del ingeniero Edward Arley Sanchez Martinez -Técnico de la Oficina de Tecnología e Información- y/o quienes hagan sus veces, o por quienes 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: 5.1) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas; 5.2) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL (LA) CONTRATISTA; 5.3) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL (LA) CONTRATISTA; 5.4) Levantar y firmar las actas respectivas; 5.5) Informar oportunamente a LA AGENCIA sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL (LA) CONTRATISTA; 5.6) Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de LA AGENCIA la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; 5.7) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato; 5.8) Verificar como requisito para cada pago, que EL (LA) 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; 5.9) 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; 5.10) Verificar al momento de la presentación del informe mensual y una vez terminada la ejecución del contrato, que el (la) 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. 5.11) Calificar la calidad del servicio, cuando EL (LA) CONTRATISTA lo solicite; 5.12) Presentar al Grupo de Contratación de la Vicepresidencia Administrativa y Financiera (VAF) el informe final de supervisión y Acta de Liquidación, en los términos señalados en el Contrato, 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. **PARÁGRAFO:** En el evento de cambio del supervisor o su apoyo, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

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

La regla general que se aplica en los procesos de contratación pública en Colombia es la selección de contratista mediante licitación pública; sin embargo, en la legislación colombiana se contemplan excepciones a dicha regla. Así pues, el literal g) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, establece que la modalidad de contratación directa, procederá en los casos en que no exista pluralidad de oferentes, lo cual es reiterado por el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto1082 de 2015, según el cual: " *Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional."*

Para el caso que nos ocupa, la firma SOFTWARE HOUSE SOFTWARE HOUSE S.A.S, identificada con NIT 800.189.921-2, con domicilio en la ciudad de Bogotá DC, es propietaria de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre el Software Aplicativo Sistema Administrativo y Financiero Integrado – WEBSAFI ERP®, tal como se acredita en el certificado de Registro emitido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor, y por ende, la única facultada para prestar el servicio de soporte, mantenimiento y actualización de dicha solución, tal como lo manifestó r el representante legal de SOFTWARE HOUSE LTDA en comunicación allegada, en la cual se señala lo siguiente:

"1. SOFTWARE HOUSE LTDA., es propietario de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre el Software Aplicativo Sistema Administrativo y Financiero Integrado – WEBSAFI ERP®, compuesto por los módulos: Talento Humano, Nómina, Presupuesto, Tesorería, Facturación, Cartera, Inventarios, Contratación, Control de Inversiones, Contabilidad y Punto de Venta POS.

2. Los derechos de autor del software aplicativo Sistema Administrativo y Financiero Integrado – WEBSAFI ERP®, se encuentran debidamente registrados como soporte lógico (software) ante la DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR - DNDA, unidad administrativa especial del Ministerio del Interior, así: Libro 13, Tomo 27, Partida 144 con Fecha: Octubre 21 de 2010. (Ver anexo adjunto). 3. Los derechos patrimoniales le corresponden al autor o inventor por el beneficio de exclusividad y autonomía para su explotación económica durante un tiempo limitado (80 años) y se pueden ceder, donar, negociar o regalar. Los derechos morales son el reconocimiento al autor o inventor por la obra o invención registrada, no se pueden ceder, ni renunciar, ni negociar. (Ver decretos 1360 y 1162 adjuntos).

4. La Cámara de Comercio de Bogotá certifica que según la Escritura pública No.77 del 19/01/1993, de la Notaría 41, Inciso B. del OBJETO SOCIAL: "EL ANÁLISIS, DISEÑO, PRODUCCIÓN E INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PROGRAMAS LÓGICOS Y/O PAQUETES PARA EL CONTROL DE INFORMACIÓN DE CUALQUIER ÍNDOLE, RESERVÁNDOSE EL DERECHO DE PROPIEDAD SOBRE SU AUTORÍA." y que SOFTWARE HOUSE LTDA. tiene la facultad única y exclusiva para prestar los servicios que de dicha actividad se deriven, como son: instalación, actualización, soporte, capacitación y mantenimiento (Ver certificado CCB vigente anexo). (…)."

Ahora bien, el Estatuto General de Contratación Pública, ha regulado de manera taxativa las causales que facultan a una entidad pública para llevar a cabo un proceso de contratación directa en ausencia de pluralidad de oferentes en el territorio nacional, entre las que se encuentra la existencia de un único proveedor que pueda brindar el bien o el servicio requerido, al ser el titular de los derechos de autor o de propiedad industrial cuando de conformidad con la ley o el modelo de negocio del fabricante, este se constituya como proveedor exclusivo. Situación que se prueba allegando documento idóneo que acredite que el oferente es proveedor exclusivo, titular de los derechos de propiedad industrial o derechos de autor.

Así pues, dado que la empresa Software House S.A.S acredita, mediante certificado de exclusividad del Software WEBSAFI ERP, que es propietario de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre el software aplicativo Sistema administrativo y financiero Integrado – Web Safi ERP, compuesto por los módulos de gestión administrativa y financiera: (1) Tesorería, (2) Central de Cuentas por pagar, (3) Presupuesto de Gastos, (4) Cajas menores, (5) Portafolio de control de Inversiones, (6) Cartera por cobrar y cobro coactivo, (7) Facturación y puntos de venta, (8) Talento humano, (9) Contabilidad general, (10) Control de comisiones, (11) Recursos físicos e Inventarios y (12) Nómina. Módulos Misionales: (1) Recaudo y transferencia de regalías (2) Canon Superficiario, se encuentra procedente contratar con dicha compañía, a través de la modalidad de contratación directa, el mantenimiento, soporte y actualización del sistema Administrativo y Financiero WEBSAFI ERP que soporta a la ANM en la gestión administrativa, financiera, misional y en el cumplimiento de la función delegada de fiscalización minera, con fundamento en lo previsto en ell literal g) numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015.

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

4.1. VALOR:

El presupuesto oficial asignado para la presente contratación asciende a la suma de hasta **QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE. ($559.935.222),** incluido IVA y demás gastos e impuestos, contribuciones y tasas de carácter nacional y/o distrital legales vigentes.

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	CANTiDAD	UNIDAD	TOTAL
Parametrizaciones vigencia 2025 y soporte días de enero 2025	$22.699.250	1	documento	$22.699.250
Servicio de mantenimiento y soporte a módulos existentes (mensual)	$45.398.500	11	meses	$499.383.500
Horas de requerimiento	$328.916	42	horas	$13.814 472
Horas de desarrollo	$240.380	100	horas	$24.038.000
VALOR TOTAL, IVA INCLUIDO:	**$559.935.222**			

El valor se obtuvo según lo aprobado para el Plan de Adquisiciones, vigencia 2025, ajustándose al presupuesto oficial asignado.

MODULOS WEBSAFI AGENCIA NACIONAL DE MINERIA

Nombre Módulo	ANM	SGR
1. Tesorería	X	X
2. Cartera por cobrar	X	X
3. Facturación y Puntos de Venta POS	X	
4. Presupuesto – Cargas Masivas: ANM y SGR	X	X
5. Contabilidad - Cargas Masivas a SIIF Nación	X	

6. Control de Comisiones ANM y SGR	X	X
7. Recursos Físicos e Inventarios: ANM y SGR	X	X
8. Talento Humano y Nómina	X	
9. Calculadora de Intereses	X	
10. Cliente Interno - Consultas	X	
11. Radicación Virtual de Cuentas de contratistas	X	X
12. Radicación Virtual de Servicios Públicos	X	
13. Soporte de Servidores y despliegue	X	X
14. Contratación	X	X

MODULOS MISIONALES

15. Recaudo y distribución de regalías	X	X
16. Canon Superficiario	X	
17. Cobro coactivo	X	X

El valor total se relaciona con el número de módulos Websafi en la ANM; son 17 módulos, número significativamente mayor –en contraste con los módulos instalados en otras entidades donde opera el Sistema Websafi, que no superan los 7 módulos-.

4.2. FORMA DE PAGO:

LA ANM pagará al **CONTRATISTA** el valor total del contrato, por concepto del servicio de mantenimiento, actualización y soporte efectivamente prestado, mediante un único pago inicial a la entrega del documento donde consten las Parametrizaciones de la vigencia y soporte días de enero 2025 y once pagos mensuales vencidos, teniendo en cuenta el valor establecido para cada ítem, así:

DESCRIPCIÓN	VALOR MENSUAL (incluido IVA)	UNIDAD	FORMA DE PAGO
Parametrizaciones vigencia 2025 y soporte días de enero 2025	$22.699.250	Documento	Un primer pago por valor de **VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA ($22.699.250) M/CTE,** incluido IVA
Servicio de mantenimiento y soporte a módulos existentes	$45.398.500	Mes	Valor fijo mensual, a partir del mes de febrero, cada uno por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($45.398.500) M/CTE,** incluido IVA.
Horas de requerimiento	$328.916	Hora	Por consumo
Horas de desarrollo	$240.380	Hora	Por consumo

Los pagos se realizarán por conducto del Grupo de Recursos Financieros para lo cual el contratista deberá radicar 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, diferenciados por tipo de recurso, SGR y PGN.

b) Informe de actividades, nota de Entrada a Inventario; según corresponda.

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.

Nota 1: Los pagos se efectuarán 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 2: Los pagos estarán supeditados 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 3: 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 correspondiente a las obligaciones de facturación electrónica y las reglamentaciones expedidas por la DIAN, debidamente suscrita por el funcionario competente y para el pago deberá seguir las instrucciones dadas por el Grupo de Recursos Financieros de la entidad.

Nota 4: 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 que se pretende celebrar.

Nota 5: Los pagos quedan 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 6: Los pagos se efectuarán 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 o pagos a favor de terceros diferentes del contratista.

Nota 7: La última factura deberá ser registrada y contabilizada antes del 20 de diciembre de 2025, razón por la cual, el contratista deberá radicar su factura con la correspondiente anticipación.

Nota 8: Si la Entidad recibe los documentos para el pago dentro de los cinco (5) últimos días hábiles del mes, se tramitarán para efectos de pago, el primer día hábil del mes siguiente.

4.2.1 JUSTIFICACION:

Para la determinación del valor del servicio de soporte, mantenimiento y actualización del sistema WEBSAFI ERP, se tuvo en cuenta la oferta económica presentada por la compañía Software House S.AS., dado su carácter de único proveedor, tal como se detalla a continuación, contrastada con los valores ejecutados en vigencias anteriores y el presupuesto asignado a esta contratación.

De acuerdo con lo anterior, a continuación, se relacionan los precios y comportamiento histórico de la contratación del servicio de mantenimiento, soporte y actualización del Sistema WEBSAFI ERP, y el consumo y valor histórico correspondiente a la bolsa de horas de levantamiento y desarrollo:

AÑO	Contrato	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	VARIACIÓN PRECIO UNITARIO
2013	**289**	Horas de ingeniero	200	$ 156.600	$ 31.320.000	-
Horas desarrollador	500	$ 110.200	$ 55.100.000	-		
Soporte y mantenimiento	1	$ 174.000.000	$ 174.000.000	-		
2013	**593**	Horas de ingeniero	300	$ 160.000	$ 48.000.000	2%
Horas desarrollador	600	$ 115.000	$ 69.000.000	4%		
Soporte y mantenimiento	1	$ 88.043.000	$ 88.043.000	-98%		
2014-2015	**2297**	Horas de ingeniero	300	$ 168.000	$ 50.400.000	5%
Horas desarrollador	600	$ 120.750	$ 72.450.000	5%		
Soporte y mantenimiento	1	$ 277.704.000	$ 277.704.000	68%		
2016	**147**	Horas de ingeniero	300	$ 178.752	$ 53.625.600	6%

AÑO	Contrato	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	VARIACIÓN PRECIO UNITARIO
Horas desarrollador	539	$ 128.478	$ 69.249.642	6%		
Soporte y mantenimiento	1	$ 270.853.968	$ 270.853.968	-3%		
		Servicio de mantenimiento y soporte	9 meses, 16 días	$ 24.410.084	$ 219.690.756	-0,1%
2017	**187**	Hora Ingeniero de requerimiento	264	$ 197.531	$ 52.148.184	5,5%
		Hora Ingeniero de Desarrollo	500	$ 141.026	$ 70.513.000	5,7%
		Servicio de mantenimiento y soporte	11 meses, 6 días	$ 27.000.000	$ 303.210.000	%
2018	**ANM-152**	Hora Ingeniero de requerimiento	110	$ 209.000	$ 22.989.967	%
		Hora Ingeniero de Desarrollo	400	$ 149.500	$ 59.829.868	%
		Servicio de mantenimiento y soporte	11 meses, 5 días	$ 29.000.000	$ 323.833.333	%

AÑO	Contrato	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	VARIACIÓN PRECIO UNITARIO
2019	**SGR-019**	Hora Ingeniero de requerimiento	70	$ 221.540	$ 15.507.800	%
		Hora Ingeniero de Desarrollo	230	$ 158.550	$ 36.466.500	%
		Modulo contratación	1	$ 136.850.000	$ 136.850.000	%
2019	**ADICIÓN SGR-019**	Hora Ingeniero de requerimiento	87	$ 221.540	$ 19.273.980	%
		Hora Ingeniero de Desarrollo	200	$ 158.550	$ 31.710.000	%
2020	**ANM-083**	Servicio de mantenimiento y soporte	11 meses, 5 días	$ 32.740.000	$ 386.332.000	%
		Hora Ingeniero de requerimiento	124	$ 235.000	$ 29.140.000	%
		Hora Ingeniero de Desarrollo	400	$ 169.000	$ 67.600.000	%
		Hora Ingeniero de requerimiento	80	$ 235.000	$ 18.800.000	%
2020	**ADICIÓN -ANM-083**	Hora Ingeniero de desarrollo	400	$ 169.000	$ 67.600.000	%

AÑO	Contrato	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	VARIACIÓN PRECIO UNITARIO
		Servicio de mantenimiento y soporte	10 meses, 25 días	$ 34.377.000	$ 323.833.333	%
2021	**ANM-190**	Hora Ingeniero de requerimiento	177	$ 246.750	$ 15.507.800	%
		Hora Ingeniero de Desarrollo	520	$ 177.450	$ 36.466.500	%
2022	**ANM-107**	Servicio de mantenimiento y soporte	11 meses, 15 días	$ 36.095.850	$ 415.102.275	%
2023	**ANM-327**	Servicio de mantenimiento y soporte	8 meses	$ 39.699.947	$317.599.576	%
		Hora de requerimiento	56	$ 285.957	$ 16.013.592	%
		Hora de desarrollo	274	$ 205.037	$ 56.180.138	%
2023	**ADICIÓN -ANM-327**	Servicio de mantenimiento y soporte	2 meses	$ 39.699.947	$ 79.399.894	%
		Hora Ingeniero de requerimiento	36	$ 285.957	$ 10.294.452	%
		Hora Ingeniero de desarrollo	124	$ 205.037	$ 25.424.588	%

AÑO	Contrato	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	VARIACIÓN PRECIO UNITARIO
2024	**ANM-395**	Servicio de mantenimiento y soporte	11 meses	$ 42.881.650	$471.698.150	%
		Hora de requerimiento	65	$ 310.114	$ 20 157 410	%
		Hora de desarrollo	210	$ 226.100	$ 47 481 .000	%
2024	**ADICIÓN -ANM-395**	Hora Ingeniero de requerimiento	30	$ 310.114	$ 9.303.420	%
		Hora Ingeniero de desarrollo	94	$ 226.100	$ 21.253.400	%

Para la determinación del valor, la empresa SOFTWARE HOUSE S.A.S, presentó propuesta correspondiente a la prestación del servicio requerido -durante 12 meses-, según presupuesto oficial asignado, obteniendo cotización de fecha **2 de enero de 2025**, ajustada el **3 de enero de 2025** -acorde con el presupuesto oficial- en la que se indican los siguientes valores:

DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	UNIDAD	VALOR TOTAL
Parametrizaciones vigencia 2025 y soporte días de enero 2025	$22.699.250	1	documento	$22.699.250
Servicio de mantenimiento y soporte a módulos existentes (mensual)	$45.398.500	11	meses	$499.383.500
Horas de requerimiento	$328.916	42	horas	$13.814.472

Horas de desarrollo	$240.380	100	horas	$24.038.000
IVA INCLUIDO: **VALOR TOTAL,**	**$559.935.222**			

Por lo anterior, el presupuesto total del contrato a celebrar asciende a la suma de hasta **QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS PESOS M/CTE. ($559.935.222),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos que genera la ejecución del contrato.

4.3. Consulta de experiencias similares en otras entidades del sector público:

NA

5.1. IDONEIDAD

NA

5.2. EXPERIENCIA

NA

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con el análisis técnico y económico, se encontró que para atender la necesidad de mantenimiento, soporte y actualización al sistema administrativo y financiero Websafi ERP, la firma Software House S.AS, es la única empresa capaz de llevar a cabo el objeto de este proceso, dado que son los propietarios de los derechos morales y patrimoniales de autor sobre el software aplicativo Sistema Administrativo Financiero Integrado –Web Safi ERP; por lo tanto, el principal criterio para seleccionar la oferta más favorable es ser titular de los derechos patrimoniales de autor del software Web Safi ERP.

Para este proceso se pretende la contratación de la empresa Software House S.A.S, sociedad que cuenta con la experiencia específica requerida y la idoneidad apropiada para la ejecución del objeto contractual.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015; con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos -elaborada 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 ocurren. Luego, se evalúan los riegos 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, de acuerdo al respectivo anexo.

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

7.1 EXIGIBILIDAD:

SÍ_X_ NO___

7.2. JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo 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 y la subsección 1 de la sección 2 del Decreto 1082 de 2015, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

PÓLIZA	CONTRACTUAL	POST CONTRACTUAL	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	-	TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN Y 12 MESES MÁS
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	10%	-	TOTAL DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN Y 3 AÑOS MÁS
CALIDAD DEL SERVICIO	-	20%	TOTAL DEL CONTRATO	A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO Y 12 MESES MÁS

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

SÍ___ NO_X_

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

SÍ _X_ 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- la cual se emite en documento anexo.

SE FIRMA EN BOGOTÁ, D.C.,

MARIA CATALINA PEREZ LOPEZ

Firmado digitalmente por MARIA CATALINA PEREZ LOPEZ

_____

MARÍA CATALINA PEREZ LOPEZ
Jefe Oficina de Tecnología e Información

_____

MARÍA ISABEL GONZÁLEZ BUITRAGO
Gestor Oficina de Tecnología e Información

Elaboró: SEBASTIAN MAURICIO AGUILAR SANDOVAL