

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales	FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024

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

La Agencia Nacional de Minería ANM es una entidad adscrita al Ministerio de Minas y Energía, cuyos propósitos se orientan a la administración integral de los recursos minerales de propiedad del Estado y la promoción y el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos mineros, mediante el ejercicio de su función como autoridad minera o concedente en el territorio nacional, para liderar la transformación de la actividad minera.

En este contexto corresponde a la ANM, optimizar y manejar los recursos financieros, humanos y técnicos para desarrollar apropiadamente su rol dentro de las políticas y fines del Estado. Para ello, especialmente en lo que refiere a la administración del recurso humano, conforme a lo dispuesto por los numerales 1° y 11° del Decreto Ley 4134 de 2011 “por el cual se crea la Agencia Nacional de Minería ANM, se determina su objetivo y estructura orgánica”, competen a la Presidencia de la ANM las funciones de dirección y administración de la Agencia orientadas a la consecución de su objeto, y a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera la responsabilidad de dirigir las políticas, planes programas, procesos y actividades de carácter administrativo, así como programar y adelantar los procesos de contratación para el funcionamiento de la Agencia.

En concordancia, la Vicepresidencia Administrativa y financiera lidera grupos internos de trabajo establecidos por la Resolución 206 del 22 de marzo de 2013, “*Por la cual se deroga la Resolución 50 del 22 de junio de 2012, se crearon grupos internos de trabajo y se asignaron funciones*”, como el Grupo de Gestión del Talento Humano, que tiene como funciones entre otras la de garantizar el fortalecimiento institucional a través de la promoción del sentido de pertenencia y compromiso de los funcionarios.

Lo anterior, hace parte del procedimiento de Bienestar e incentivos, que tiene como finalidad crear, mantener y mejorar las condiciones que favorecen el desarrollo integral del empleado, mejorando su nivel de vida y el de su familia, elevando sus niveles de satisfacción, con el servicio de la entidad; en tal sentido para el cumplimiento de los objetivos inicia con el diagnóstico de las necesidades, la elaboración del Plan Anual de Bienestar e incentivos, la coordinación de actividades de apoyo con la caja de compensación para su respectiva ejecución.

Derivadas del procedimiento establecido en la ficha APO5-P-004 vigencia 2018 el procedimiento de Bienestar e incentivos requiere de actividades como: programación de actividades, seguimiento a la ejecución, evaluación de las actividades con el fin de identificar las acciones necesarias para el mejoramiento de las mismas y elaboración de informes de resultados; las anteriores están encaminadas a garantizar el cumplimiento de la normatividad que regula la administración del recurso humano en el sector público y los lineamientos derivados del Plan de Bienestar Social e Incentivos, los acuerdos sindicales, los procesos de selección, inducción y reinducción, y las acciones encaminadas al fortalecimiento de la cultura organizacional y la gestión del cambio.

En consecuencia, y considerando la responsabilidad misional de la ANM en la adecuada administración del recurso humano, se evidencia la necesidad de contar con un profesional que fortalezca de manera transversal la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos y el cumplimiento de los compromisos institucionales asociados a este proceso, la operación de dicho plan implica actividades de gestión técnica, administrativa y logística que deben ejecutarse con rigurosidad y oportunidad, especialmente durante el periodo de cierre de vigencia, tiempo en el cual se concentran tareas críticas como la consolidación documental, la preparación de informes, la verificación de soportes, la actualización de archivos y el cumplimiento de obligaciones derivadas de auditorías, antes de control, acuerdos sindicales y requerimientos internos.

Durante esta etapa, la carga operativa del Grupo de Gestión del Talento Humano se incrementa de manera significativa, dado que simultáneamente se relacionan la finalización de actividades programadas, la evaluación de resultados del plan vigente, la articulación con proveedores y cajas de compensación, y la recopilación de insumos técnicos necesarios para la proyección del Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026; acciones que se consideran esenciales para garantizar la continuidad administrativa y el cumplimiento de la normatividad en materia de gestión del talento humano, requieren dedicación especializada y permanente que supera la capacidad operativa disponible del equipo.

Así mismo, el cierre de vigencia demanda una trazabilidad precisa y completa de todas las actividades, incluyendo eventos, jornadas deportivas, procesos de inscripción y participación, soporte a compromisos sindicales y demás acciones previstas en el plan, por lo tanto, la adecuada documentación y sistematización de esta información es indispensable para asegurar la transparencia de la gestión, soportar los informes institucionales y facilitar el proceso de auditoría, factores que hacen necesaria la intervención de un profesional dedicado a estas labores durante el periodo crítico de cierre.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales	FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024

Por lo anterior, la contratación se justifica plenamente en la medida en que responde a una necesidad puntual, temporal y estratégica de la entidad, orientada a garantizar el cumplimiento oportuno y eficiente de las actividades fundamentales para el cierre de la vigencia y a evitar retrasos, incumplimientos o reprocesos que puedan afectar la continuidad del servicio o el cumplimiento de obligaciones institucionales, toda vez que no existe personal suficiente dentro de la planta de personal asignada al Grupo de Gestión del Talento Humano para cumplir con estas funciones de acuerdo con lo planeado para cumplir los requerimientos.

En los anteriores términos 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.

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

2.1 OBJETO

Prestar servicios profesionales para gestionar el desarrollo de actividades del plan de bienestar e incentivos que incluye eventos deportivos y seguimiento a los acuerdos sindicales de ANM. LINEA PAA: 500033525

Código UNSPSC: 80111600 Servicios de personal temporal.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

El(la) contratista se obliga a prestar servicios profesionales de acuerdo con las obligaciones adquiridas.

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

Las labores a ejecutar para el cumplimiento del objeto contractual no requieren licencias, permisos o autorizaciones, sin embargo, la persona natural debe contar con título profesional certificado por una institución de educación superior acreditada por la autoridad en educación del País y tarjeta profesional.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2025, 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 Bogotá, D.C, no obstante, EL(LA) CONTRATISTA, podrá desplazarse a otros lugares del territorio nacional, en desarrollo del objeto contractual siempre que así lo requiera LA AGENCIA, a través, del supervisor.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios profesionales.

2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales	FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024

2.7.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA

A. OBLIGACIONES GENERALES

EL (LA) CONTRATISTA se obliga con LA AGENCIA a:

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.
2. Cumplir las obligaciones pactadas con autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la ANM que le asiste al supervisor del contrato.
3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de LA AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Informar oportunamente a LA AGENCIA toda novedad derivada del contrato, en especial aquella que pueda generar una modificación del riesgo contractual.
8. En el evento en que LA AGENCIA, de conformidad con las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento del contrato y en armonía con las especificaciones del objeto contractual, encuentre viable el traslado del CONTRATISTA a cumplir dicho 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.
9. Tramitar el formato de paz y salvo institucional y cierre de aplicativos tecnológicos como requisito previo para la aprobación del último pago o de la última cuenta en caso de terminaciones anticipadas.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Cumplir lo concerniente con el procedimiento APO3-P-008 respecto a COMISIONES, GASTOS DE DESPLAZAMIENTO Y LEGALIZACIONES.

OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales	FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024

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.
2. Presentar al supervisor, las recomendaciones médicas que tenga, antes de firmar el acta de inicio.
3. 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.
4. Informar oportunamente al Grupo de Gestión del Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo, toda novedad derivada del contrato y en dado caso que surja una prórroga del mismo, dado que se debe prorrogar la cobertura de la ARL.
5. No ejecutar actividades en función del cumplimiento del contrato hasta tanto no contar con la respectiva afiliación a la ARL. Es de indicar que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación al Sistema debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada.
6. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación y los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.
7. Aplicar en la ejecución de sus obligaciones la normativa, los procesos, procedimientos de gestión internos previamente justificados en el ítem especificaciones del objeto a contratar.
8. 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.
9. 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 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.)
10. Procurar por el cuidado integral de su salud, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Nacional de Minería, participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST, participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Informar a través de los medios establecidos por LA AGENCIA y/o supervisor del contrato la ocurrencia de actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales por remisión expresa del Decreto 1072 de 2015.
12. 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.
13. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por LA AGENCIA por remisión expresa del Decreto 1072 de 2015 y en la normatividad referente al Plan Estratégico de Seguridad Vial.
14. Cumplir con lo dispuesto en los planes de emergencia de las respectivas instalaciones de la Agencia Nacional de Minería, las normas y reglamentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y el Plan Estratégico de Seguridad Vial.
15. Realizar la inducción al Sistema Integrado de Gestión y presentar el certificado de aprobación de la inducción a Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el primer pago. Este certificado tendrá una vigencia de un año contado a partir de su expedición.
16. Asistir y realizar las actividades de capacitación programadas por SST por remisión expresa del Decreto 1072 de 2015, SGA por remisión expresa del Decreto 1076 de 2015 y en la normatividad referente al Plan Estratégico de Seguridad Vial.
17. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme con el SIG-ANM el cual se encuentra documentado en la plataforma de LA AGENCIA.
18. 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.
19. 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.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales	FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024

20. En el evento de generarse actividades catalogadas como riesgo 5 no previstas inicialmente, de acuerdo con los criterios previamente establecidos por la ARL, antes de ejecutar cualquier tipo de labor en dicho riesgo, deberá realizar además del examen médico ocupacional pertinente, realizar la solicitud del cambio en la afiliación al Grupo de Gestión del Talento Humano 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 por remisión expresa del Decreto 1072 de 2015.

21. Abstenerse de realizar actividades diferentes a la categorización de su riesgo laboral al cual se encuentra afiliado y obligaciones del contrato.

22. Garantizar el suministro, uso, manejo, disposición final de los elementos de protección personal de acuerdo con los peligros y riesgos de la actividad que desarrollen en función del cumplimiento del objeto contractual.

El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra hombres, mujeres o basada en género, actos de racismo o cualquier tipo de discriminación y cumplirá con lo establecido en el Protocolo para la intervención, prevención y protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y otras violencias basadas de género y/o discriminación en el ámbito laboral y contractual de la Agencia Nacional de Minería, adoptado mediante Resolución No. 1102 del 22 de diciembre de 2023 o aquella que la modifique o sustituya.

B.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Acompañar la ejecución de actividades, eventos y acciones del Plan de Bienestar e Incentivos de la ANM, incluyendo logística, verificación de requisitos, coordinación con proveedores e inscripción de participantes garantizando el cumplimiento del cronograma institucional.

2. Ejecutar las tareas de consolidación y trámite de información administrativa y documental del GGTH, garantizando la oportuna preparación de informes, soportes y demás insumos requeridos por las dependencias internas, entes de control y cierre presupuestal relacionadas al Plan de Bienestar e incentivos.

3. Brindar soporte en las actividades deportivas programadas por el GGTH, gestionando convocatorias, inscripciones, suministros, asistencia y registro de participación, garantizando la adecuada documentación de cada jornada.

4. Identificar, recopilar y analizar las necesidades institucionales relacionadas con bienestar, generando los insumos técnicos, diagnósticos y propuestas requeridas para la estructuración del Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2026.

5. Contribuir en el cumplimiento de los acuerdos sindicales relacionados con bienestar e incentivos, ejecutando estrategias, soporte documental y articulación con las dependencias involucradas.

6. Coadyuvar en la gestión administrativa, mediante la elaboración de actas, documentos técnicos, entregables y reportes que se requieran para la adecuada ejecución de los procedimientos del GGTH, incluyendo actividades propias del cierre de vigencia.

7. Administrar y actualizar el archivo físico y digital del Plan de Bienestar e Incentivos, incluyendo soportes, listados, actas, evidencias fotográficas, certificaciones de cumplimiento y documentos necesarios para auditorías e informes institucionales.

8. Establecer contacto con las cajas de compensación de las regionales con el fin de definir representantes y definir planes de trabajo para la vigencia 2026.

2.7.2 POR PARTE DE LA AGENCIA:

1. Pagar el valor de los honorarios pactados como contraprestación de los servicios prestados en el presente contrato dentro de los quince (15) días siguientes a la radicación de la cuenta de cobro, previa disponibilidad del PAC.

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.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales	FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024

2.8. SUPERVISOR DESIGNADO

LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio del Coordinador del Grupo de Gestión de Talento Humano o quien haga sus veces, o a quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual, deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo, por su parte el apoyo a la supervisión será realizado por el Gestor T1 grado 10 del Grupo de Gestión del Talento Humano que realice funciones relacionadas al procedimiento de Bienestar e incentivos.

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 (LA) CONTRATISTA.
3. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL(LA) 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(LA) CONTRATISTA.
6. Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de LA AGENCIA la modificación o terminación unilateral, o incumplimientos siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados.
7. Informar los lineamientos y procedimientos que el contratista deba tener en cuenta para el adecuado desarrollo de las actividades y asuntos que le sean asignados para el cumplimiento del contrato.
8. Verificar como requisito para el pago, que EL(LA)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(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.
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(LA) CONTRATISTA lo solicite.
13. Verificar, para la suscripción del acta de inicio y ejecución de prórrogas que EL(LA)CONTRATISTA se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión, ARL y parafiscales, según corresponda.
14. Verificar que EL(LA) CONTRATISTA no se encuentra incurso(a) en conflictos de intereses en asuntos relacionados con las obligaciones a ejecutar.
15. Presentar a la Coordinación de Contratación el Acta de liquidación en los términos señalados en el numeral xxi de la cláusula décima primera, 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, cuando aplique dicha liquidación.
16. Verificar como requisito para cada pago, si el CONTRATISTA se encuentra obligado a facturar electrónicamente de conformidad con lo previsto en el Decreto Único Reglamentario No 1625 de 2016 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, caso en el cual, deberá exigir a EL/LA 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.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales	FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024

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 a EL(LA) 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.

20. Verificar que el contratista antes de salir a comisión, y sobre todo cuando va a realizar actividades de categorización Riesgo laboral V, se encuentre con cobertura vigente con la ARL.

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 y/o por medios electrónicos.

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 gestión operativa y/o 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 3º del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1º 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 hasta **OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$8.671.746,00)** incluidos todos los impuestos y tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar). La suma anterior atiende a los parámetros establecidos en el acto administrativo en el cual se fijó la tarifa de remuneración y honorarios para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión adoptado por 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.

Para respaldar la presente contratación, la Agencia Nacional de Minería - ANM realizará la imputación con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.121325 del 25 de noviembre de 2025 con Rubro de funcionamiento A-02-02-02-008-003 Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad) por valor de \$8.671.746,00.

4.2. FORMA DE PAGO:

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales	FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024

LA AGENCIA pagará al contratista el valor de los honorarios pactados en el presente contrato, mediante pagos mensuales vencidos de **CINCO MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$5.781.164,00)** , o proporcional por fracción de mes, previa presentación por parte del (la) contratista de informes detallados de actividades con evidencia de la ejecución efectiva del contrato debidamente registrada en el radicador virtual de cuentas – Websafi o la plataforma que haga sus veces- y SECOP II, 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 y ARL y demás documentos que se estipulen en las obligaciones del contrato.

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(la) contratista bajo la modalidad de pagos mensualizados, entendiendo como tal, periodos comprendidos entre el primero y el último día de cada mes calendario (entendiéndose contractualmente meses de treinta (30) días 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 prórrogas 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 para la modalidad Prestación de servicios profesionales Nivel 6, por lo tanto, el valor mensual asciende a la suma de **CINCO MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$5.781.164,00)**.

4.3.1. JUSTIFICACIÓN DE RECURSOS

El presente proceso se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.121325 del 25 de noviembre de 2025 con Rubro de funcionamiento A-02-02-02-008-003 Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad) por valor de \$8.671.746,00.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. IDONEIDAD

De conformidad a la Tabla de Honorarios adoptada por la entidad según Resolución No. 896 del 19 diciembre de 2024, en modalidad Prestación de servicios profesionales Nivel 6 y teniendo en cuenta la necesidad se relaciona:

- Título profesional en Psicología.
- Tarjeta profesional para el ejercicio de la profesión.

5.2. EXPERIENCIA

De conformidad a la Tabla de Honorarios adoptada por la entidad según Resolución No. 896 del 19 diciembre de 2024, en modalidad Prestación de servicios profesionales Nivel 6 y teniendo en cuenta la necesidad se relaciona:

Experiencia profesional de hasta treinta (30) meses.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales	FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024

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 2.2.1.1.1.3.1, 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 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	*Cualquier referencia o inquietud en relación con el análisis de riesgo consultar la guía de Colombia Compra Eficiente en
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 correspondientes en los plazos y con la calidad requerida.	Inadecuado manejo de Información contenida o que tiene como destino los distintos expedientes que la Agencia Nacional de 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		

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO		VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales		FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024

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	Raro	
	Impacto	Moderado	Moderado	
	Valoración del riesgo	5	5	
	Categoría	Medio	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 el implementar 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	

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales	FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024

	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	
--	-----------------------	---	--	--

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/ccs_manual_riesgo_web.pdf.

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

7.1. EXIGIBILIDAD:

SÍ ☒ 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

“GARANTIA 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, 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 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 del día hábil siguiente a la fecha de la suscripción del presente documento.

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.

EL (LA) CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA AGENCIA, al tenor de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto No. 1082 de 2015.

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

Sometimiento a un acuerdo comercial vigente	Sí ☐ No ☒
---	---

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

SÍ ☐ NO ☒.

Línea PAA: 500033525

10. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales	FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024

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 con competencias específicas en gestión del talento humano, dado que las actividades a desarrollar durante el cierre de vigencia exigen conocimientos sólidos en bienestar laboral, gestión organizacional, articulación interinstitucional, manejo documental y cumplimiento de compromisos derivados de acuerdos sindicales toda vez que la naturaleza técnica y operativa de las tareas asociadas al Plan de Bienestar e Incentivos demanda un perfil idóneo que asegure oportunidad y calidad en un periodo de alta exigencia institucional.
2. Justificación de los requisitos de experiencia: Para atender adecuadamente la complejidad y responsabilidad de las actividades proyectadas, se requiere un profesional con experiencia certificada de hasta treinta (30) meses acorde con lo establecido en la Resolución 896 del 19 de diciembre de 2024 la cual modifica el artículo 1° de la Resolución 1139 del 29 de diciembre de 2023, lo anterior garantiza que el contratista cuente con las habilidades necesarias para ejecutar, con suficiencia técnica y precisión, las acciones relacionadas con el cierre del Plan de Bienestar e Incentivos, así como la atención de compromisos institucionales propios del cierre de vigencia.
3. La entidad estatal ha contratado en los últimos 3 años los servicios profesionales Sí ☐ No ☒ Si bien la ANM no ha contratado servicios con estas características en los últimos años, la necesidad actual se fundamenta en las exigencias propias del cierre de vigencia, periodo en el cual se concentran actividades críticas del Plan de Bienestar e Incentivos que demandan un apoyo profesional, las tareas técnicas, logísticas y documentales —sumadas al cumplimiento de compromisos sindicales supera la capacidad operativa disponible haciendo indispensable la contratación proyectada para garantizar la continuidad, calidad y oportunidad de la gestión.
4. Remuneración propuesta: El contrato a celebrar tendrá una remuneración mensual de CINCO MILLONES SETESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$5.781.164,00), 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 dispuesta en la Resolución No. 896 del 19 diciembre de 2024, la cual modifica el artículo 1° de la Resolución 1139 del 29 de diciembre de 2023.

	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	CÓDIGO: APO1-P-001-F - 030
	FORMATO	VERSIÓN: 6
	ESTUDIOS PREVIOS Prestación de Servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión Personas Naturales	FECHA VIGENCIA: 25/Jun/2024



AURA LILIANA PEREZ SANTISTEBAN
 Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano

Elaboró: DANY ESTEFANY CONDE LAVERDE