

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

Bogotá D.C., junio de 2026

Señora:

SILVIA DEL PILAR BLANCO

Cédula de Ciudadanía No. 1102372909

Representante Legal

M&C CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.A.S

NIT: 901763712-8

E-Mail: mc.construservir@hotmail.com

Dirección: Calle 36 #13-48

Edificio Metrocentro Oficina 303 Bucaramanga - Santander

**REF: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA ANM-712-2026-
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMC-008-2026**

**EL (LA) VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA
AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA (ANM)**

GUSTAVO ADOLFO ARAQUE FERRARO , identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número 71710429, actuando como **VICEPRESIDENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO** de la Agencia Nacional de Minería, según Resolución No. 2063 del 8 de agosto de 2025, debidamente posesionado mediante Acta No. 1669 del 11 de agosto de 2025, facultado para suscribir el presente documento según Resolución de Delegación No. 50 de 26 de enero de 2024, y de conformidad con la Ley 80 de 1993, quien obra en nombre de la **AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA**, entidad identificada con NIT. 900.500.018- 2, en adelante **LA AGENCIA**, y en virtud de lo establecido en los literales c) y d) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y la subsección 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto Único Reglamentario (DUR) 1082 de 2015 y cumpliendo el procedimiento de selección objetiva bajo la modalidad de mínima cuantía:

Se permite comunicar la aceptación de la oferta presentada por **SILVIA DEL PILAR BLANCO**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1102372909 expedida en Piedecuesta (Santander), en nombre y representación legal de la sociedad denominada **M&C CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.A.S**, identificada con el número de NIT: 901763712-8, toda vez que satisface los requisitos señalados en el proceso Proceso de Mínima Cuantía No. **SMC-008-2026**

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

Por lo anterior, se procede a describir las condiciones esenciales del contrato:

NATURALEZA DEL CONTRATO: Contrato de Obra Pública.

1. OBJETO: REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS SEDES A CARGO DE LA AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA (ANM) A NIVEL NACIONAL.

2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: ES HASTA LA SUMA DE **SETENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$76.000.000) M/CTE**, INCLUIDO IVA (EN LA UTILIDAD) y todos los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones y demás impuestos de ley que se generen con la ejecución del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: Los precios a ejecutar serán de conformidad a la oferta económica presentada por el contratista.

3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP): Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 104226 del 07 de mayo de 2026, expedido por el Grupo de Recursos Financieros de la ANM.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA:

4.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Garantizar el personal para el desarrollo de las actividades en las sedes de la entidad a nivel nacional.
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. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.
4. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación de la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA.
5. Responder por los bienes y elementos que hubiere entregado la ANM para el desarrollo del contrato y devolverlos al finalizar el plazo de ejecución, de conformidad con el formato establecido para el efecto.
6. Previo al inicio de la ejecución de obras, realizar y entregar a la ANM un inventario de los equipos y elementos que pertenezcan a la Agencia Nacional de Minería que sean objeto de reubicación y/o traslado.
7. Responder por la pérdida total o parcial de los equipos y elementos

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

inventariados que sean averiados o sustraídos de la sede por parte del personal del contratista.

8. Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regula la propiedad intelectual y los derechos de autoría por parte del CONTRATISTA a la AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA ejercerá las acciones legales pertinentes.

9. Garantizar el oportuno cumplimiento y la calidad de los servicios contratados, y responder por ellos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, independientemente de las garantías ofrecidas.

10. Constituir la Garantía Única en los términos y condiciones pactados para la aprobación de la Agencia. Este requisito hace parte de la legalización y perfeccionamiento del contrato y es indispensable para su ejecución.

11. Cumplir con todos los requerimientos exigidos en el anexo técnico, estudios previos, adendas, formatos y en la propuesta presentada para este proceso.

12. El contratista deberá afiliarse al Sistema General de Seguridad Social Integral al personal que requiera para la ejecución del objeto contractual e igualmente estar al día en el pago de los anteriores aportes y en el pago de sus obligaciones parafiscales durante la vigencia del contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 862 de 2013.

13. El contratista obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá remitir, como condición para el pago, el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y demás normatividad concordante, validada previamente por la DIAN, junto con los soportes requeridos, al correo del supervisor del contrato y al canal o correo que para el caso disponga la Entidad, que esté autorizado por la DIAN.

14. El contratista deberá reportar al Supervisor 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.

15. Obrar con buena fe en todos los aspectos inherentes al contrato, evitando dilaciones y trabas para su ejecución.

16. Identificar y acoger los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables al alcance del objeto contratado.

17. En cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión Seguridad de

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

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, tales como SIIF, SECOP, SIGEP, CMC, Aplicativos Documentales y todos los demás que tenga acceso o conocimiento directa o indirectamente que generan sus actividades contractuales; así mismo, deberá cumplir con los criterios ambientales y participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales.

18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

4.1.2. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

1. Tramitar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012, o el que haga sus veces, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

2) Cumplir con lo dispuesto en los planes de emergencia de las respectivas instalaciones de la Agencia Nacional de Minería, así como las normas y reglamentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

3) 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.

4) Cumplir con lo establecido o solicitado para el ingreso, permanencia y retiro de las instalaciones físicas de funcionamiento de la Agencia Nacional de Minería.

5) 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.).

6) 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 de sus trabajadores, contratistas y subcontratistas. Así mismo, durante la ejecución de

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

dichas actividades, el uso de los EPP será obligatorio en todo momento.

7) Asistir y realizar las actividades de capacitación programadas por SST y SGA, cuando se requiera y por remisión expresa del Decreto 1072 de 2015 y en la normatividad referente al Plan Estratégico de Seguridad Vial.

8) Garantizar el manejo, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos generados durante el desarrollo del objeto contractual.

9) 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.

10) Asegurar que los equipos, herramientas y/o elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual se encuentren en condiciones óptimas y reglamentarias que no representen un peligro en materia de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo para la Agencia Nacional de Minería.

11) Asegurar el cumplimiento de las responsabilidades que le competen de acuerdo con lo dispuesto en el Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo y demás normatividad conexa, vigente, que le modifique, sustituya o complementa.

12) Todos los contratistas pueden quedar sujetos a posibles auditorias (de segunda parte) por parte de la Agencia Nacional de Minería las cuales se desarrollarán durante el periodo de ejecución del contrato.

4.1.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a:

1) Ejecutar las actividades contratadas cumpliendo con las características, especificaciones técnicas y recomendaciones indicadas en el anexo técnico.

2) Desarrollar el objeto contractual de acuerdo con la programación consignada en el cronograma y que será establecida de común acuerdo con la Supervisión, una vez suscrita el acta de inicio.

3) Mantener los precios indicados en la propuesta presentada durante toda la vigencia del contrato.

4) El contratista se compromete para con la Agencia Nacional de Minería a prestar los servicios con insumos, equipos y personal idóneo y calificado, garantizando la buena calidad del servicio, cumpliendo con la totalidad de las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones y en sus anexos respectivos.

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

5) Garantizar la calidad de los materiales y de las obras, posterior a la entrega de las actividades objeto del contrato derivado del presente proceso.

6) Realizar las actividades necesarias en el sitio requerido, de conformidad con las solicitudes del Supervisor y/o la Agencia Nacional de Minería y con el cumplimiento de los requisitos exigidos.

7) Garantizar la obtención y vigencia de permisos, licencias o autorizaciones ambientales requeridas por las autoridades competentes para la ejecución del contrato, tales como vertimientos, emisiones atmosféricas, uso de recursos naturales, según aplique de acuerdo con las actividades a ejecutar.

8) Señalizar y mantener aislada la zona de los trabajos durante el desarrollo del contrato, implementando elementos de información y prevención de riesgos.

9) Actuar con responsabilidad respecto a los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento del contrato. Los trabajadores o personal que el proponente seleccionado utilice para el desarrollo del contrato serán escogidos por él en su condición de empleador y, entre éstos y la Agencia Nacional de Minería, no existirá vínculo laboral alguno; en consecuencia, será responsabilidad del contratista el pago de los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar, al igual que el cumplimiento de la normatividad laboral vigente. No obstante, la Agencia Nacional de Minería, a su juicio, podrá solicitar el reemplazo de cualquiera de los trabajadores vinculados por el proponente seleccionado al servicio del contrato.

10) Entregar las obras contratadas en los plazos previstos por la Agencia Nacional de Minería según las pautas que se fijan para ello, de acuerdo con el presente documento y de acuerdo con las instrucciones del Supervisor del contrato.

11) Aceptar los protocolos e instrucciones impartidas por el Supervisor al momento de la suscripción de acta de inicio, en aras de garantizar el cumplimiento del objeto contractual dentro de los plazos establecidos, sin generar traumatismos a la actividad laboral.

12) Suministrar cualquier información relacionada con el contrato que solicite la Supervisión del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud.

13) Adelantar las labores en los horarios y días pactados previamente con la ANM.

14) Garantizar la protección del personal, equipos y elementos de la ANM que permanezcan en la sede durante la ejecución de las obras objeto del contrato, aplicando los lineamientos de la ANM y las recomendaciones y normas vigentes en material de Seguridad y Salud en el trabajo.

15) Velar por la seguridad y custodia de los bienes de la ANM durante la ejecución del contrato.

16) Cumplir con las instrucciones impartidas por la Supervisión y/o la Agencia Nacional de Minería a través del supervisor del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

17) Adoptar las medidas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo necesarias para evitar riesgos y peligros a las personas, a las cosas o al medio ambiente, garantizando que igualmente así lo haga el personal vinculado al contrato y proveedores.

18) Atender adecuada y oportunamente las contingencias que puedan presentarse en la sede afectada durante la vigencia del contrato.

19) Atender al llamado del Supervisor a la menor brevedad, para revisar y reparar las obras ejecutadas cuando así lo determine. (plazo de 5 días hábiles a la petición).

20) El contratista deberá presentar a la entidad el cronograma de ejecución de las obras como requisito previo para la suscripción del acta de inicio, el cual será elaborado bajo su criterio técnico y con base en la proyección de inversión previamente estudiada y aprobada por el Supervisor. Dicho cronograma constituirá el insumo principal para el seguimiento, control y verificación de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.

21) En caso de que la Supervisión evidencie atraso en la ejecución del cronograma mayor al 5%, el contratista, tres (3) días calendario después de la solicitud por parte del Supervisor o la Entidad, el contratista de obra deberá presentar por escrito un plan de contingencia en el que se indiquen los recursos adicionales que dispondrá para ajustarse a las fechas planeadas inicialmente en el programa de obra aprobado y en un plazo no mayor a 15 días calendario. El cual deberá ser aprobado por la Supervisión de la misma en un plazo no mayor a tres días De no lograr en el plazo anterior subsanar el atraso la supervisión podrá dar inicio a los mecanismos sancionatorios previstos en el contrato.

22) Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes, equipos y materiales necesarios para la ejecución de este contrato, incluyendo equipos, materiales de oficina y equipos de transporte requeridos, entre otros, para la correcta ejecución del proyecto.

23) Elaborar, suscribir y presentar las respectivas actas de obra correspondientes a la contratación; estas deben estar aprobadas por el Supervisor del Contrato según corresponda.

24) Garantizar la realización de los cambios necesarios frente a las actividades de obra, materiales y/o dotación que lleguen a presentar daños o mala calidad del bien sin que se generen costos adicionales para la entidad contratante, previo reporte del Supervisor.

25) Poner en conocimiento de la entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

26) Presentar informes de avance mensualmente, (programado versus ejecutado). Dicho informe de actividades consecuente con los cronogramas o programación de actividades deberá ser consecuente a la prestación de servicios, suministro o adquisición de bienes y servicios. Para la presentación de La factura, se deberá detallar los servicios y bienes discriminados conforme a la presentación de la oferta económica y deberá contemplar los siguientes

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

aspectos: - Avance a la fecha (%), de acuerdo con el cronograma de ejecución presentado. - Registro fotográfico antes y después de la ejecución de las actividades durante el mes. - Factura - Para la entrega final, presentar el Informe final con memorias de cálculo de cantidades de obra ejecutadas con su respectivo registro fotográfico, certificaciones de disposición final de sobrantes de obra en cumplimiento de las normas ambientales.

27) Cumplir las obligaciones en materia ambiental, responsabilidad arqueológica sobre redes de servicios públicos o conexiones de redes (cuando aplique) que les competen conforme a normas aplicables y las especificaciones técnicas de la obra.

28) Disponer en caso de requerirse, hasta tres (3) frentes de obra independientes en recursos que permitan la optimización de los tiempos de ejecución del proyecto.

29) El contratista deberá suministrar las fichas técnicas y/o hojas de vida de los equipos objeto de mantenimiento de acuerdo con lo solicitado por el Supervisor de la ANM.

30) Conformar el equipo de trabajo de este proyecto con personal idóneo, capacitado, especializado, para cada tipo de trabajo, con el fin de ejecutar todas las actividades de forma segura y eficiente. Se deja a consideración del contratista la disposición de una cantidad mayor de personal para garantizar la terminación del objeto contractual en el plazo establecido, sin que ello implique una adición al presupuesto o un desequilibrio contractual y que cuenten con las certificaciones a que haya lugar, en caso de ser necesario.

31) El Contratista se compromete a conseguir oportunamente todos los materiales que se requieran y a mantener permanentemente en depósito una cantidad suficiente de los mismos para evitar el retraso de los trabajos contratados. La responsabilidad por el suministro oportuno de los materiales es del Contratista.

32) Llevar el registro fotográfico en medio magnético de cada una de las actividades realizadas durante la vigencia del contrato antes, durante y después de la intervención. Este registro fotográfico deberá ser suministrado de manera inmediata cuando el Supervisor o la Entidad lo requiera.

33) Para los pagos de las actividades ejecutadas de las ordenes de trabajo y el pago final, entregar memorias de cantidades con fotografías de las actividades realizadas, antes y después. El contratista es responsable de los materiales, equipos y herramientas de propiedad del contratista que sean guardados en la sede de la ANM.

34) Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre seguridad y salud en trabajo para la ejecución del contrato, en especial en cuanto guarda relación con:

a) Elementos de seguridad industrial necesarios para la totalidad del personal que interviene en las actividades de instalación.

b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para el cumplimiento del objeto contractual.

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

c) Dotación de calzado y vestido de labor y documento de identificación para todo el personal utilizado en la ejecución de objeto contractual.

d) En caso de requerirse, cumplir con la normatividad vigente para el trabajo de personal en alturas. Entre las cuales deben estar: dotación de equipos de seguridad, (arnés, líneas de vida, manila certificada, mosquetones y todos los demás elementos necesarios para realizar el trabajo), suministro de personal calificado y certificado que adopte las medidas de seguridad vigentes.

35) Realizar la gestión integral de los residuos peligrosos y no peligrosos que se generen durante la prestación del servicio, garantizando su almacenamiento, transporte y disposición final a través de un gestor debidamente autorizado. Esta gestión deberá efectuarse en estricto cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y el Decreto 1079 de 2015. Asimismo, el contratista deberá entregar los certificados correspondientes de disposición final.

36) Cumplir con las especificaciones técnicas propuestas dispuestas en el contrato, estudios previos, anexo técnico y demás anexos del proceso.

37) Contar con el personal idóneo para la ejecución de las actividades previstas.

38) Garantizar la evacuación total y definitiva de materiales, equipos, señalización y demás elementos utilizados durante la ejecución de la obra, antes de la firma del acta de recibo de obra.

39) El contratista deberá garantizar la implementación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST durante la ejecución del contrato, en concordancia con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás disposiciones normativas vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.

40) El contratista deberá presentar documento donde se evidencie el resultado de implementación (autodiagnóstico de evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) de acuerdo con la normatividad vigente (reporte ante la ARL y el Ministerio de Trabajo). Este documento se debe allegar firmado por el profesional responsable del diseño e implementación del SG-SST, con el cual se debe suministrar el número de la licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

41) Entregar y mantener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y control de Riesgos, de acuerdo con las actividades del objeto contractual.

42) Contar con el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

43) Cuando se realicen trabajos eléctricos se deberá contar con el personal idóneo y presentar los certificados de electricistas expedidos por el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE), según normativa vigente aplicable. Así mismo, durante la ejecución de estas actividades deberá disponer en sitio de equipos de atención de emergencias acordes con el riesgo de la labor, como mínimo extintor y botiquín de primeros auxilios, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 220 de la Resolución 2400 de 1979 y demás normas aplicables.

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

44) Cuando se realicen trabajos en alturas el contratista deberá garantizar el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas en la resolución 4272 de 2021 y demás normativa vigente en materia de trabajo en alturas, asegurando que su personal cuente con la capacitación, certificaciones y equipos de protección contra caídas para la realización segura de estas actividades. Para ello, deberá presentar y cumplir con los siguientes requisitos:

- Copia del certificado de los roles del trabajador, trabajador autorizado, coordinador de trabajo en alturas o copia del certificado de reentrenamiento vigentes según aplique el caso.
- Suministrar a los trabajadores y verificar el uso correcto de los elementos de protección personal contra caídas; acreditados, certificados y/o avalados por entidades nacionales y/o internacionales competentes en la materia.
- Copia del listado de verificación preoperacional del estado de los Elementos de Protección y Elementos de Protección Personal contra caídas.

45) Todos los trabajos de alto riesgo deben ser previamente evaluados y analizados por el personal del contratista. Esta evaluación debe quedar debidamente registrada por el contratista. En la ejecución de actividades de alto riesgo, es obligatorio diligenciar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y el permiso de trabajo correspondiente.

46) Mantener y suministrar las hojas de seguridad actualizadas de las sustancias químicas a utilizar durante las actividades, garantizar su almacenamiento seguro y señalización requerida.

47) El contratista deberá entregar un Plan de gestión Ambiental que contemple las medidas de prevención, control y mitigación de los impactos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

48) En materia de manejo de residuos de construcción y demolición (RCD), el contratista deberá realizar la separación en la fuente, almacenamiento temporal adecuado, transporte y disposición final a través de gestores o sitios autorizados por la autoridad ambiental competente. Deberá realizar la entrega de los Certificados de almacenamiento aprovechamiento, valorización, tratamiento y/o disposición final de residuos de construcción y demolición de acuerdo el tipo de generador.

49) El contratista deberá garantizar que todos los trabajadores reciban inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, abordando los riesgos de la actividad, las medidas de prevención, el uso de EPP dejando registro de su realización.

50) El contratista deberá remitir, de manera previa al desarrollo de las actividades y a través de correo electrónico, la información del personal que ingresará a las instalaciones, adjuntando los certificados de afiliación a la ARL vigentes, así como los certificados de formación y/o competencia que correspondan a las actividades a desarrollar.

51) Presentar, en los informes correspondientes, la gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, junto con los respectivos soportes y/o registros que evidencien su cumplimiento.

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

52) El Contratista previamente a la celebración del contrato debe hacer sus propios cálculos y estimaciones, con base en los cuales ha dimensionado su oferta. Tales estimaciones y cálculos deben haber considerado el contexto en el cual se ejecutará el contrato, así como todos los fenómenos, que puedan afectar la ejecución del contrato. En la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a realizar todas las actividades y buenas prácticas que dicta el estado del arte en el campo del objeto contractual, con el fin de realizar la gestión de los riesgos que puedan afectar la ejecución del contrato. Dicha gestión debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- a) La identificación de los riesgos.
- b) El análisis cuantitativo y cualitativo mediante el cual estime la probabilidad y la consecuencia de la ocurrencia de los riesgos identificados, así como la priorización de cada uno de ellos.
- c) Realizar el respectivo plan de respuesta a los riesgos identificados, en el que se determinen las acciones que se ejecutarán con el fin de mejorar las oportunidades y reducir las amenazas que se originen en los riesgos identificados.
- d) Realizar las actividades de monitoreo y control aplicables con base en la priorización de riesgos realizada, con lo cual determinará si hay cambios en la priorización de los riesgos, si han surgido nuevos riesgos frente a los inicialmente identificados, como también si las acciones definidas en el plan de respuesta al riesgo evidencian la efectividad prevista.

53) El contratista será responsable por cualquier incumplimiento de las normas referidas al tema social y ambiental. Igualmente es de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que ocasione a los inmuebles aledaños, estructuras e instalaciones y redes de servicio superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo, que le sean legalmente imputables. Así mismo deberá tener en cuenta el cumplimiento de todas las normas de impacto ambiental vigentes.

54) El contratista realizará la intervención correctiva y puesta en funcionamiento de las instalaciones locativas y adecuaciones objeto del contrato, a través de solicitud previa por parte de la ANM. (orden de trabajo o servicio).

55) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, de manera que, en los eventos en que el contratista vincule personal en condición de discapacidad para la ejecución del contrato, garantice el cumplimiento de los lineamientos técnicos, operativos y de seguridad aplicables, así como las condiciones necesarias para la adecuada prestación del servicio, conforme a lo establecido por la Entidad y la normativa vigente.

4.1.4 POR PARTE DE LA AGENCIA:

1. Suministrar al contratista la información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del contrato.

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

2. Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir el contratista en sus actuaciones y los objetivos que debe proseguir.
3. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete el contratista.
4. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución.
5. Pagar al Contratista el valor del contrato en las condiciones pactadas.
6. Verificar que la factura corresponda a los trabajos realizados en cantidades y especificaciones exigidas.
7. Suscribir las actas correspondientes a la ejecución del contrato de acuerdo con las fechas y plazos establecidos.
8. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución contractual.
9. Reportar en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, el contrato de obra en caso de que vencido el plazo de ejecución y los términos dados en Ley 2020 del 17 de julio de 2020, se presente el estado de la obra como inconclusa o terminada sin funcionamiento.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato de mantenimiento será hasta el **quince (15) de diciembre de 2026**, o hasta agotar los recursos presupuestales asignados, lo que ocurra primero, de conformidad con la disponibilidad de los mismos y sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contractuales pendientes a cargo del contratista.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades para realizar se ejecutarán en las ciudades de:

	CIUDAD	TIPO DE SEDE	DIRECCIÓN
1	Jamundí - Valle de Cauca	Estación de Seguridad y Salvamento Minero ESSM	Km 3 vía Jamundí - Potreritos
2	Bucaramanga - Santander	Punto de Atención Regional PAR	Carrera 20 No. 24 - 71 Barrio Alarcón
3	Ibagué - Tolima	Punto de Atención Regional PAR	Carrera 8 No. 19-31 Barrio Interlaken
4	Nobsa - Boyacá	Estación de Seguridad y Salvamento Minero ESSM	Km 5 vía Sogamoso - Bogotá
5	Ubaté - Cundinamarca	Estación de Seguridad y Salvamento Minero ESSM	Km 1,5 Via Ubaté - Bogotá
6	Amagá - Antioquia	Estación de Seguridad y Salvamento Minero ESSM	Carrera 49 N° 48-45
7	Marmato - Caldas	Estación de Seguridad y Salvamento Minero ESSM	Carrera 4 Calle 7 Barrio la Betulia, Sector El Llano
8	Remedios - Antioquia	Punto de apoyo Salvamento Minero ESSM	Kilómetro 3 Via Remedios - Medellín, Vereda Otú

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

9	Cúcuta - Norte de Santander	Punto de Atención Regional PAR	Calle 13A No 1E - 103, Barrio Caobos
10	Cúcuta - Norte de Santander	Punto de apoyo Salvamento Minero ESSM	Avenida Gran Colombia No. 12E - 96, Edificio Terreros, Piso 2, Universidad Francisco de Paula Santander, Barrio COLSAG
11	Pasto -Nariño	Punto de Atención Regional PAR	Calle 2 No 23ª 32 Barrio Capusigra
12	Cartagena - Bolivar	Punto de Atención Regional PAR	Diagonal 31ª No 71 - 114 oficina 301, barrio la concepción
13	Cali - Valle del Cauca	Punto de Atención Regional PAR	Calle 13A No. 100 - 35, Of 201 y 201, Edificio Torre Empresarial, Barrio Ciudad Jardín
14	Valledupar - Cesar	Punto de Atención Regional PAR	Carrera 19 No. 13 - 45, Centro Comercial San Luis. Barrio Alfonso López.
15	Bogotá - D.C.	Sede Central	Av Calle 26 N° 59-51 - Torre 4 Piso 8, 9, 10 Edificio Argos

7. FORMA DE PAGO:

La ANM pagará el valor del contrato de la siguiente manera: Mediante actas parciales de obra, de acuerdo con el porcentaje de avance de las actividades ejecutadas, descritas en el acta de avance obra, según la programación establecida para cada frente, considerando exclusivamente las actividades efectivamente realizadas durante el período correspondiente. Cada desembolso estará condicionado a la presentación del informe por parte del contratista con el registro fotográfico previa revisión y aprobación del acta de avance por parte del supervisor del contrato, en la cual se deberá dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones en los aspectos técnicos, administrativos y financieros, conforme a lo establecido en las condiciones contractuales. Para todos los casos los cortes de obra se realizarán hasta agotar el presupuesto o el plazo de ejecución, lo primero que ocurra. Para la realización del último pago, adicional a lo anterior, se deberá aportar la documentación necesaria para iniciar el trámite de liquidación del contrato. En todo caso, el reconocimiento de los conceptos generados a título de imprevistos se hará únicamente respecto de los valores causados y demostrados durante la ejecución, previa verificación y aprobación por parte del Supervisor, en el acta parcial de pago. El monto que no sea afectado en el rubro de imprevistos será un saldo sin ejecutar a favor de la entidad contratante.

En todo caso, el reconocimiento de los conceptos generados a título de imprevistos se hará únicamente respecto de los valores causados y demostrados durante la ejecución, previa verificación y aprobación por parte del Supervisor, en el acta parcial de pago. El monto que no sea afectado en el rubro de imprevistos será un saldo sin ejecutar a favor de la entidad contratante.

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

Nota 1: El sistema de pago del contrato es por precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste con monto agotable, en consecuencia, el precio incluye todos los costos y gastos directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos entre otros los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, almacenamiento de los equipos, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato, la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, las deducciones a que haya lugar y en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la correcta ejecución del contrato.

Nota 2: Este pago se realizará por conducto del Grupo de Recursos Financieros con la presentación de los documentos requeridos:

a) Informe de actividades consecuente con los cronogramas o programación de actividades, esto consecuente a la prestación de servicios, suministro o adquisición de bienes y servicios. La factura deberá detallar los servicios y bienes discriminados conforme a la presentación de la oferta económica.

b) Pagos de seguridad social o certificación expedida por revisor fiscal según sea el caso.

c) Informe de avance de obra

Informe técnico detallado que describe:

- Actividades ejecutadas
- Cantidades de obra realizadas
- Comparativo frente al cronograma
- Evidencias del avance

d) Corte o medición de cantidades de obra

Relación cuantificada de los ítems ejecutados (obra medida).

Debe estar soportada en:

- Planos (de ser Necesario)
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto contractual actualizado (acta de mayores y menores cantidades de obra)

e) Cuenta de cobro o factura

Documento financiero que solicita el pago del valor correspondiente al avance.

Debe cumplir requisitos tributarios vigentes.

f) Soportes de pago de seguridad social y parafiscales

(Certificación de pago de parafiscales del personal)

Planillas PILA (salud, pensión, ARL)

Parafiscales (SENA, ICBF, caja de compensación)

g) Certificación de cumplimiento

Emitida por la supervisión.

Avala que:

- Las actividades se ejecutaron conforme a especificaciones.
- El avance reportado es real y verificable.

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

h) Registro fotográfico

Evidencia visual del estado de la obra antes y después del periodo evaluado.

i) Actas parciales anteriores (acumulado por frente)

Para verificar continuidad y saldo pendiente del contrato.

j) Paz y salvo o certificaciones adicionales (según contrato)

Paz y salvo con proveedores o subcontratistas

Certificado de cumplimiento ambiental o de seguridad (si aplica)

Estos soportes deberán estar acompañados de la verificación de los soportes y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Nota 3: El pago se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles calendario a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales, en el Grupo de Recursos Financieros de la ANM y la presentación de la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

Nota 4: El pago estará supeditado a la verificación previa del cumplimiento por parte del proveedor, del pago de las obligaciones parafiscales emanadas del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012, sin perjuicio de lo establecido en el Decreto 0862 de 2013, para lo cual el proveedor deberá aportar los documentos que demuestren el cumplimiento de estas obligaciones y del pago de salarios frente al personal que se encuentre ejecutando el contrato, (documento que será verificado por el Supervisor frente a planilla de pagos del contratista), o por el representante legal del Contratista.

Nota 5: La factura deberá venir a nombre de la Agencia Nacional de Minería dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 617 del E.T y el Decreto 2242-2015, Resolución 000042- 2020, Directiva Presidencial 009-2020, correspondiente a las obligaciones de facturación electrónica y las reglamentaciones expedidas por la DIAN, debidamente suscrita por el funcionario competente (Supervisor) y para el pago deberá seguir las instrucciones dadas por el Grupo de Recursos Financieros de la entidad lo cual incluye la remisión al correo que la ANM indique.

Nota 6: El proveedor deberá presentar RUT con obligación de facturación electrónica a fin de que los pagos cumplan con lo requerido en la directiva presidencial 009-20 y consecuentemente con ello la facturación deberá remitirse al correo del supervisor del contrato- el cual se encuentra autorizado en la DIAN", presentarse validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la resolución no. 000042 del 5 de mayo de 2020.

Nota 7: El pago queda sujeto igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la disponibilidad de PAC. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato, el término para este

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

concepto sólo empezará a contarse a partir de la fecha en que se haya aportado el último de los documentos.

Nota 8: El pago se efectuará en su totalidad como abono en cuenta del beneficiario, por tanto, el contratista deberá aportar certificación bancaria a la firma del contrato. No se acepta endosos de factura, traslados de facturación, compra de facturación, o cualquier situación que implique pagos a favor de terceros diferentes del contratista, en concordancia a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda.

Nota 9: En caso de que el adjudicatario sea un oferente plural, deberá abrir una cuenta bancaria asociada al NIT de la UT o Consorcio, dicha cuenta debe ser exclusiva para el contrato que se derive del presente proceso, para lo anterior deberá allegar certificación bancaria luego de la adjudicación.

Nota 10: En el caso de que la empresa adjudicataria de contrato sea extranjera sin domicilio en Colombia se les aplicará un cargo a los impuestos correspondientes indicados en el Estatuto Tributario Colombiano Art. 411, 437-1 y 437-2. Tratados de doble tributación que sean aplicables.

Nota 11: Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

8. GARANTÍA: 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 del Decreto 1082 de 2015 y en armonía con lo señalado en la Sección 3 Subsección 1 Artículos 2.2.1.2.3.1.1 del precitado Decreto, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

CONTRACTUAL	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%)	Total, del contrato	Igual a la duración del contrato y seis (6) meses más, contadas a partir del acta de inicio
Estabilidad y calidad de la obra	Veinte por ciento (20%)	Total, del contrato	Desde la finalización del contrato y tres (3) años más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnización es laborales	Cinco por ciento (5%)	Total, del contrato	Término del Contrato y tres (3) años más

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

Responsabilidad civil extra contractual		200 MMLV (vigentes al momento de expedición de la póliza)	Igual a la duración del contrato, contados a partir de la suscripción del contrato y ajustada a la fecha de inicio, una vez se suscriba el acta para tales Efectos.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%)	Total, de contrato	Término del contrato y seis (6) seis meses mas
Calidad y correcto funcionamiento de bienes	Diez por ciento (10%)	Total, del contrato	Término del contrato y un año más

9. SUPERVISIÓN:

La AGENCIA controlará y realizará el seguimiento de la correcta ejecución del presente contrato por medio del **Coordinador (a) del Grupo de Servicios Administrativos o quien sea designado por el ordenador del gasto.**

El Supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes:

1. Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas;
2. Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el contratista;
3. Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al contratista.
4. Levantar y firmar las actas respectivas;
5. Informar oportunamente a la Agencia sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el contratista;
6. Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de la Agencia la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados;
7. Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato;
8. Verificar como requisito para pago, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes.

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

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 que el contratista efectúe la entrega de los archivos físicos, magnéticos que correspondan, y a través del sistema de información o canales de comunicación adoptados/dispuestos 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. Certificar la calidad del servicio, cuando el contratista lo solicite.

13. Verificar como requisito para cada pago, si el contratista se encuentra obligado a facturar electrónicamente de conformidad con lo previsto en el Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, caso en el cual deberá exigir al Contratista la presentación del RUT actualizado con la inclusión de dicha obligación y reportar esta novedad al Grupo de Recursos Financieros. 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.

14. Remitir la factura electrónica aceptada, con los soportes requeridos para el pago, al Grupo de Recursos Financieros, a través del canal que se disponga para ello, a efectos de que se continúe con el respectivo proceso de pago, o devolver la factura al contratista con el respectivo concepto de rechazo emitido dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

Nota 1: En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar los contratos derivados del presente estudio previo y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

Nota 2: La supervisión en la ejecución del presente contrato, deberá verificar en el caso que el contratista incluya personal en condición de discapacidad, cumpla con todas y cada una de condiciones estipuladas de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026.

10. LIQUIDACIÓN: El presente contrato requiere liquidación. Por tanto, se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

11. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA, LA AGENCIA** podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor total de este

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. **PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS:** El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen a **LA AGENCIA** por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

12. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: EL CONTRATISTA se obliga para con **LA AGENCIA** a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que adquiera de resultar seleccionada su oferta. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el Código de Procedimiento Administrativo, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA AGENCIA** con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

13. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá libre a **LA AGENCIA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se generen de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, derivadas del objeto y cumplimiento las obligaciones contenidas en el presente contrato.

14. DOCUMENTOS: Forman parte integral de presente documento y obligan jurídicamente a las partes:

1. Estudios Previos
2. Invitación Pública No. **SMC-008-2026** de la Agencia Nacional de Minería.
3. La propuesta presentada por **M&C CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.A.S.**
4. Certificado de disponibilidad presupuestal No. 104226 del 07 de mayo de 2026.

	GESTIÓN CONTRACTUAL ADMINISTRATIVA	CÓDIGO: CA-F-030
	FORMATO	VERSIÓN: 1
	COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA	FECHA VIGENCIA: 09/feb./2026

5. Los demás documentos que surjan con ocasión de la celebración y ejecución de la comunicación de aceptación. Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta; por lo tanto, deberá acercarse a más tardar el día siguiente de la publicación con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato.

15. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES: LA AGENCIA recibirá notificaciones en la Avenida Calle 26 No. 59-51 Torre 4 Piso 10 de la ciudad de Bogotá D.C., y **EL CONTRATISTA** en Calle 36 #13-48 Edificio Metrocentro Oficina 303 Bucaramanga - Santander

16. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACION: La presente comunicación de aceptación, la invitación SMC-008-2026, y los demás documentos que hacen parte integral del proceso constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del DUR 1082 de 2015. Para su ejecución se requiere la aprobación de la garantía única pactada.

Para constancia se firma en Secop II.

Proyecto: Yoana Muñoz Avendaño– Abogada Grupo de Contratación - VAF

Reviso y Aprobó: Martha Patricia Puerto Guio, Coordinadora del Grupo de Contratación (E) VAF