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.

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

1.1. Aspectos generales.

a Agencia Nacional de Minería – ANM, fue creada mediante el Decreto 4134 del 3 de noviembre de 2011, como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, la cual tiene como objeto "*Administrar integralmente los recursos minerales de propiedad del Estado, promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos mineros de conformidad con las normas pertinentes y en coordinación con las autoridades ambientales en los temas que lo requieran, lo mismo que hacer seguimiento a los títulos de propiedad privada del subsuelo cuando le sea delegada esta función por el Ministerio de Minas y Energía de conformidad con la ley*".

El mismo decreto, define la estructura orgánica de la Agencia para el ejercicio de sus funciones y en el artículo 11 ibídem, establece dentro de la misma la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera – VPSCS- que tiene entre otras, las funciones de "*promover el mejoramiento de las prácticas mineras, el desarrollo de una cultura de prevención de accidentes, la elaboración de los planes de emergencia de los titulares mineros y actividades de entrenamiento y capacitación en materia de seguridad y salvamento minero, sin perjuicio de la responsabilidad del empresario minero, promover la investigación y cooperación en temas de seguridad minera, en coordinación con las autoridades competentes, definir los estándares mínimos que deben reunir los equipos de seguridad y salvamento minero en el país y establecer las regulaciones en materia de salvamento minero y en general, diseñar políticas, definir planes e impartir directrices para el desarrollo de programas y proyectos de competencia de esa Vicepresidencia*".

Aunado a lo anterior, mediante Resolución 206 de 2013 de la ANM, se creó el Grupo de Seguridad y Salvamento Minero –GSSM-, como Grupo Interno de Trabajo de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, asignándole entre otras funciones la de vigilancia y control de las normas de seguridad a los títulos mineros del país, la promoción, capacitación y fomento de la seguridad y salvamento minero ejecutando programas de capacitación y formación establecidos en el Estatuto de Salvamento Minero, en coordinación con las demás entidades competentes.

Por otra parte, mediante la Resolución 0206 de 2013 Modificada por la RESOLUCIÓN NÚMERO 788 DE 07 NOV 2024 "Por la cual se reorganizan unos Grupos Internos de Trabajo de la Agencia Nacional de Minería, de que trata la Resolución No. 206 de 2013, modificada por la Resolución No. 710 de 2021", proferida por el presidente de la Agencia Nacional de Minería, se crearon los grupos internos de trabajo, de acuerdo con su artículo 25 son algunas de las funciones del Grupo de Servicios Administrativos:

1.*Orientar a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera en temas relacionados con los servicios generales y administrativos dentro de su competencia.*

*2.Adelantar la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles para el adecuado funcionamiento administrativode la Agencia.*

*3.Gestionar los recursos físicos de acuerdo con los requerimientos de la Agencia en materia de adquisición, construcción, conservación, mejoras y restauración de los bienes de propiedad de la entidad o recibidos a cualquier título, necesarios para el adecuado funcionamiento institucional.*

*4.Administrar, acorde con las disposiciones legales vigentes, los bienes que reciba o adquiera la Entidad, necesarios para su adecuado funcionamiento, y mantener actualizados los registros de almacén e inventarios en el aplicativo dispuesto por la entidad.*

*5.Efectuar seguimiento y control al estado de cumplimiento y pago de obligaciones relacionadas con servicios públicos, impuestos prediales y otros correspondientes a las sedes de la ANM y gestionar de. manera oportuna ante el Grupo de Recursos Financieros su correspondiente pago.*

*6.Elaborar para aprobación y adopción los lineamientospara la correcta administración y custodia de los bienes a cargo de la entidad.*

*7.Preparar el anteproyecto de presupuesto a cargo del Grupo y hacer seguimiento a su ejecución.*

*8.Consolidar las necesidades de servicios generales y administrativos en materia de aseo, vigilancia, transporte, mantenimiento y los demás que requiera la entidad para garantizar su operación, elaborando los respectivos análisis de conveniencia y estudios de mercado para los diferentes procesos de contratación.*

*9.Apoyar a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera en las gestiones que se requieran con ocasión a la función delegada de disponer y orientar la administración de los bienes muebles e inmuebles que pasen a la Nación por finalización de los contratos de concesión y demás títulos mineros en que aplique*

Aunado a lo anterior, el Decreto 1886 de 2015 por el cual se establece el Reglamento de Seguridad en las Labores Subterráneas en su artículo 233, dispone que la Agencia Nacional de Minería o quien haga sus veces tendrá a su cargo, las actividades de prevención, capacitación y atención de emergencias mineras , esto es, el salvamento minero.

Más adelante, en el artículo 242 del citado decreto, se definen como funciones operativas del Servicio de Prevención y Atención de emergencias, a cargo de la Agencia Nacional de Minería, entre otras las siguientes:

**Operativas:**

(…)

4. Desarrollar programas de capacitación y reentrenamiento en salvamento minero para socorredores, auxiliares en salvamento minero y mecánicos de equipos de salvamento minero.

(…)

6. Organizar seminarios, simposios o conferencias sobre seguridad e higiene minera y salvamento minero. (…)

**De Investigación:**

1. Realizar investigación permanente sobre el avance técnico aplicable a las actividades de prevención y atención de emergencias y su posible implementación, conforme a las condiciones de la minería del país.

2. Cooperar continuamente con las entidades y organizaciones de salvamento minero en el extranjero y en particular con las que pertenezcan a países con servicio de salvamento minero desarrollado, con el fin de intercambiar experiencias en el progreso técnico y de organización de salvamento minero.

Para la realización de estas funciones, el Grupo de Seguridad y Salvamento Minero, GSSM, cuenta con el proyecto de inversión " **C-2104-1900-11 "CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO PARA LA GESTION DE RIESGOS MINEROS Y AUMENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA SEGURA EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS MINERAS EN EL TERRITORIO NACIONAL", identificado con el código BPIN N° 2022011000050**, cuyo objetivo general es "Aumentar la gestión de riesgos mineros y la capacidad en la respuesta segura para la atención de emergencias mineras en el territorio nacional.

El proyecto de inversión *"Construcción de conocimiento para la gestión de riesgos mineros y aumento de la capacidad de respuesta segura en la atención de emergencias mineras en el territorio nacional"* tiene como propósito fortalecer las capacidades técnicas, operativas y administrativas del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero, con el fin de garantizar una respuesta oportuna, eficiente y segura ante emergencias mineras en el país. Dentro del presente proyecto de inversión, se cuenta con el producto correspondiente al Servicio de educación para el trabajo en actividades mineras

En el marco del cumplimiento de las funciones misionales de la entidad y de los objetivos del proyecto de inversión, el Grupo de Seguridad y Salvamento Minero adelanta de manera permanente la programación, seguimiento y ejecución de los programas de capacitación y formación en salvamento minero, la atención de emergencias, las visitas de verificación de las condiciones de seguridad y la investigación de accidentes mineros, actividades que generan un alto volumen de trámites administrativos, comunicaciones, expedientes y registros de información que deben gestionarse de manera oportuna y conforme a los procedimientos de la ANM.

La adecuada ejecución de estas actividades requiere de un soporte asistencial y administrativo transversal que permita la recepción, radicación, distribución y seguimiento de la correspondencia; la organización y custodia del archivo de gestión conforme a las Tablas de Retención Documental; la consolidación y actualización de bases de datos e instrumentos de seguimiento; así como el apoyo logístico a los cursos de capacitación y a los trámites de comisiones y desplazamientos del Grupo.

Así mismo, el seguimiento a la programación y ejecución de las actividades asociadas al proyecto de inversión exige contar con información organizada, actualizada y disponible, que sirva de insumo para los reportes de seguimiento, los informes a cargo del Grupo y la atención oportuna de los requerimientos de los entes de control y de la ciudadanía.

Actualmente, la entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para atender de manera simultánea y eficiente estas actividades asistenciales, administrativas y de gestión documental, sin desatender las funciones misionales a cargo de los profesionales del Grupo.

Por lo anterior, se justifica la necesidad de contratar la prestación de servicios de apoyo a la gestión del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero, mediante el desarrollo de actividades asistenciales, administrativas y de gestión documental requeridas para apoyar transversalmente la programación, seguimiento y ejecución de las actividades asociadas al proyecto de inversión,

contribuyendo de manera directa al fortalecimiento institucional y a la prestación efectiva del servicio.

Por ello, se hace necesaria la contratación de una persona natural con la idoneidad y experiencia requeridas, que asegure la ejecución adecuada, oportuna y conforme a los procedimientos de la ANM de las actividades de apoyo descritas.

Se encuentra que el GSSM cuenta con un grupo de 25 funcionarios del nivel profesional en las áreas ingeniería de minas, geología, minas y metalurgia y 1 abogado de los cuales 21 funcionarios se encuentran ubicados en las sedes y puntos de apoyo de seguridad y salvamento minero y se encargan de impartir algunos de los programas de formación en salvamento minero en campo, atención de emergencias mineras, realizar visitas de verificación de las condiciones de seguridad y adelantar la investigación de accidentes mineros. Los restantes 4 profesionales del área técnica y jurídica adelantan los procesos de contratación estatal que se derivan de las actividades del proyecto de inversión del GSSM, apoyan las visitas de fiscalización de títulos mineros catalogados como Proyectos de Interés Nacional del Grupo PIN de la Vicepresidencia de Seguimiento, Control, Seguridad y Salvamento Minero y adelantan las investigaciones de accidentes mineros que corresponda, por lo que el personal que dispone el GSSM resulta insuficiente para atender las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación

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

De igual manera, se deja constancia que se verificó que con la contratación objeto del presente estudio previo, no se desconocen las disposiciones dadas por el Gobierno Nacional, en materia de austeridad en el gasto, dado que, con la misma, se pretende contar con el apoyo a la gestión que contribuya a las metas y actividades a cargo del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero

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

### 2.1 OBJETO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DEL GRUPO DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO, MEDIANTE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ASISTENCIALES, ADMINISTRATIVAS Y DE GESTIÓN DOCUMENTAL REQUERIDAS PARA APOYAR TRANSVERSALMENTE LA PROGRAMACIÓN SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS AL PROYECTO DE INVERSIÓN BPIN 202201000050. PAA: 300010426

CODIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: 80111600

### 2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

Las especificaciones del objeto se describen detalladamente dentro de la redacción del mismo y es desarrollado en las actividades previstas en la descripción de la necesidad y obligaciones específicas relacionadas en los acápites correspondientes, dentro del presente documento.

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

Para la presente contratación no se requieren autorizaciones, permisos o licencias especiales, ni tarjeta profesional, en atención al perfil requerido

### 2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será HASTA 31 DE DICIEMBRE DEL 2026, contados 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 para realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá, D.C. sin embargo, en caso de requerirse la prestación de los servicios profesionales en otras ciudades, el supervisor solicitará el desplazamiento, sin que ello implique un cambio en el domicilio contractual

**2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR**

Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

**2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

**2.7.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA**

**A. OBLIGACIONES GENERALES**

“OBLIGACIONES GENERALES DEL (LA) CONTRATISTA: 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 Tecnologicos 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** : **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 Mineria, 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. **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.**23**. 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. Apoyar la recepción, radicación, registro, clasificación, distribución y seguimiento de la correspondencia y de las comunicaciones internas y externas del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero en el sistema de gestión documental dispuesto por la ANM, controlando los términos de respuesta.
2. Apoyar la consolidación, sistematización y actualización de las bases de datos e instrumentos de seguimiento a la programación y ejecución de las actividades asociadas al proyecto de inversión.
3. Apoyar la programación logística y administrativa de los cursos de capacitación y formación en salvamento minero, incluyendo inscripciones, listados de asistencia, registros y certificados.
4. Apoyar el trámite administrativo de las solicitudes de comisiones y desplazamientos del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero y su legalización, conforme al procedimiento APO3-P-008.
5. Realizar seguimiento a los términos de respuesta de los derechos de petición, requerimientos de entes de control y solicitudes asignadas al Grupo de Seguridad y Salvamento Minero, generando las alertas y reportes correspondientes al supervisor.
6. Apoyar la preparación de reportes, presentaciones e insumos de información para los informes de seguimiento del proyecto de inversión y de los planes institucionales a cargo del Grupo.
7. Asistir a las reuniones que le indique el supervisor y elaborar las actas o ayudas de memoria correspondientes.
8. Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y que tengan relación directa con el objeto contractual.

**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

**2.8. SUPERVISOR DESIGNADO**

LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio del Gerente del Grupo de Seguridad y Salvamento Minero, 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 de este.

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 prorrogas 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.

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 continué 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

ARÁGRAFO: 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 **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS UN PESOS ($9.646.701)**, , incluidos todos los impuestos y tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior atiende a los parámetros establecidos en el acto administrativo en el cual se 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

**4.2. FORMA DE PAGO:**

LA AGENCIA pagará al contratista el valor de los honorarios pactados en el presente contrato, mediante pagos mensuales vencidos de **CUATRO MILLONES SETENTA Y SEIS MIL SETENTA Y UN PESOS ($4.076.071) MCTE** 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 – Websasfi 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 de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión – Nivel 2 (Resolución 1139 de 2023, modificada por la Resolución 896 de 2024), por lo tanto, el valor mensual asciende a la suma de CUATRO MILLONES SETENTA Y SEIS MIL SETENTA Y UN PESOS MCTE ($4.076.071)

**4.3.1. JUSTIFICACIÓN DE RECURSOS**

Para la realización de las funciones el Grupo de Seguridad y Salvamento Minero, GSSM, cuenta con el proyecto de inversión " C2104-1900-11 "CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO PARA LA GESTION DE RIESGOS MINEROS Y AUMENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA SEGURA EN LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS MINERAS EN EL TERRITORIO NACIONAL", identificado con el código BPIN N° 2022011000050, cuyo objetivo general es "Aumentar la gestión de riesgos mineros y la capacidad en la respuesta segura para la atención de emergencias mineras en el territorio nacional.

El CDP que respalda la presente contratación corresponde al No 111626 del 14 de octubre del 2026

**5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

**5.1. IDONEIDAD**

Aprobación de dos (2) años de educación superior en programas de formación técnica profesional, tecnológica o profesional universitaria

**5.2. EXPERIENCIA**

Ø Experiencia mínima de doce (12) meses relacionada con el objeto contractual y las obligaciones a ejecutar.

**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 riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

MATRIZ DE RIESGO*

| Número. | 1 | 2 | Diligencie esta columna en caso que apliquen otros riesgos |
|---|---|---|---|
| Clase | general | general | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Fuente | | Interno | Interno | |
| Etapa | | Ejecución | Ejecución | |
| Tipo | | Operacional | Operacional | |
| Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | | Riesgo de incumplimiento de las obligaciones del contrato, al no adelantarse las actividades 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 | |
| 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 implementar el tratamiento | | Supervisión del contrato. | Supervisión del contrato. | |
| Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | | A la iniciación del contrato | A la iniciación del contrato | |
| Monitoreo y Revisión | Cómo se realiza el monitoreo | Seguimiento al contrato a través del informe mensual de actividades, o con la periodicidad pactada en el contrato de ser diferente. | Seguimiento al contrato a través del informe mensual de actividades, o con la periodicidad pactada en el contrato de ser diferente | |
| | Periodicidad ¿cuándo? | Al inicio del contrato y mínimo una vez al mes a través de elaboración de informes periódicos | Mensualmente al momento del trámite de la cuenta respectiva, o con la periodicidad pactada en el contrato para entrega de informes | |

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

**7.1. EXIGIBILIDAD:**

SI_X_ NO_____

**7.2. JUSTIFICACIÓN**

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

"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**

NO

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

SI__x_ NO_____.

**10. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR**

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

| ANÁLISIS DEL SECTOR |
|---|
| 1. **Justificación del perfil: La ANM requiere contratar los servicios de apoyo a la gestión de una persona natural con aprobación de dos (2) años de educación superior y experiencia relacionada mínima de doce (12) meses, perfil que corresponde al Nivel 2 de Apoyo a la Gestión de la tabla de honorarios prevista en el artículo 1° de la Resolución 1139 del 29 de diciembre de 2023, modificado por la Resolución 896 del 19 de diciembre de 2024, y que resulta idóneo para la ejecución de las actividades tendientes al cumplimiento del objeto contractual propuesto en la dependencia para atender sus funciones de manera oportuna y efectiva.** |
| 2. **Justificación de los requisitos de experiencia**: Para la prestación del servicio de acuerdo con la complejidad de las actividades a desarrollar se requiere una persona con mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada, a efecto de garantizar que el desarrollo del objeto contractual cuente con un nivel de calidad y cumplimiento óptimo en función de atender adecuadamente a las necesidades a satisfacer. |
| 3. **La entidad estatal ha contratado en los últimos 3 años los servicios profesionales?** Si _x__ No___ La Agencia ha venido atendiendo su necesidad a través de este tipo de contratos y el valor que se ha manejado oscila en la suma aquí contemplada, habiéndose alcanzado los resultados esperados . |
| 4. **Remuneración propuesta:** El contrato a celebrar tendrá una remuneración mensual de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS UN PESOS ($9.646.701)**, 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. |




_____
JOSE ANTONIO CABRALES DAZA
VICEPRESIDENTE DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y SEGURIDAD MINERA




_____
JORGE ADALBERTO BARRETO CALDÓN
GERENTE GRUPO DE SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO

Elaboró: NATALIA MORALES LOPEZ