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

Mediante Decreto-Ley 4134 de 2011, se creó la Agencia Nacional de Minería (ANM), como Entidad Estatal de naturaleza especial del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, cuyo objetivo consiste en administrar integralmente los recursos minerales de propiedad del Estado, promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos mineros de conformidad con las normas pertinentes y en coordinación con las autoridades ambientales en los temas que lo requieran, lo mismo que hacer seguimiento a los títulos de propiedad privada del subsuelo cuando le sea delegada esta función por el Ministerio de Minas y Energía de conformidad con la ley.

En el artículo 11 del citado Decreto 4134 de 2011 se define la estructura de la Agencia para el ejercicio de sus funciones, estableciéndose dentro de la misma la existencia de una Oficina Asesora Jurídica, a la que corresponde, según el artículo 12 del Decreto en mención, entre otras funciones, las siguientes:

1. Apoyar al Presidente y a las demás instancias directivas de la Agencia Nacional de Minería, ANM, en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de cada una de las dependencias.

2. Elaborar conceptos sobre las normas, proyectos o materias legales que afecten o estén relacionadas con la misión, objetivos y funciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM.

3. Proyectar para la firma del Presidente de la Agencia los actos administrativos que este le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley.

4. Representar judicial y extrajudicialmente a la Agencia Nacional de Minería, ANM en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación recibidos del Presidente de la Agencia y supervisar el trámite de los mismos.

5. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de los créditos a favor de la Agencia Nacional de Minería, ANM.

6. Mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas y la jurisprudencia expedidas sobre las materias de competencia de la Agencia Nacional de Minería, ANM.

7. Coordinar y tramitar los derechos de petición, las solicitudes de revocatoria directa, y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Agencia Nacional de Minería, ANM, que no correspondan a otras dependencias de la entidad.

8. Coordinar y elaborar los diferentes informes exigidos por la ley que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

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

Así mismo, mediante los artículos 3 y 4 de la Resolución No. 206 del 22 de marzo de 2013, “Por la cual se deroga la Resolución No. 050 del 22 de junio de 2012, se crean algunos Grupos Internos de Trabajo, se asignan funciones y se dictan otras disposiciones" , la Presidente de la Agencia Nacional de Minería dispuso la conformación de dos grupos de trabajo vinculados a la Oficina Asesora Jurídica, de la siguiente manera:

a) Grupo de Defensa Jurídica.

b) Grupo de Cobro Coactivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución No. 206 del 22 de marzo de 2013, son funciones del Grupo de Defensa Jurídica, las siguientes:

- Realizar todas las actividades tendientes a garantizar la defensa judicial de la Agencia Nacional de Minería.

- Adelantar la representación judicial y extrajudicial de la Agencia Nacional de Minería, la cual será conferida mediante poder emitido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en el marco de sus funciones.

- Preparar la información y los documentos necesarios para la defensa de los intereses de la Agencia Nacional de Minería, y remitir las

comunicaciones que se requieran con el fin de impulsar los procesos a su cargo.

- Custodiar los expedientes y la documentación inherente a los procesos de defensa judicial, prejudicial y administrativa y responder por su conservación.

- Mantener actualizadas las bases de datos de los procesos a cargo y su archivo.

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

En cumplimiento de dichas funciones y de acuerdo con la información que reposa en el Grupo de Defensa Jurídica de la Oficina Asesora Jurídica, los siguientes, son los procesos y trámites que fueron recibidos y atendidos durante la vigencia 2025: Gestión del Grupo Defensa Jurídica para el año 2025.

GESTION DE ACTIVIDADES GRUPO DE DEFENSA JURIDICA 2025	TOTAL
ACCIONES DE TUTELA	534
PROCESOS JUDICIALES ACTIVOS	579
PROCESOS PENALES ACTIVOS	91
REQUERIMIENTOS DE RESTITUCION DE TIERRAS ATENDIDOS POR DEFENSA	634
ANALISIS JURIDICOS EFECTUADOS POR DEFENSA JURIDICA	2268

Es necesario resaltar, que actualmente la Oficina Asesora Jurídica cuenta con únicamente cuatro (4) abogados de planta cuyas funciones son la defensa judicial de los intereses de la entidad en los asuntos relacionados con acciones de tutela, restitución de tierras, solicitudes de conciliación extrajudicial, procesos laborales, conflicto de competencia, acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, de nulidad simple, acciones de constitucionales, acciones contractuales acciones populares y de grupo, acciones de reparaciones directa y acciones de repetición, entre otro tipo de procesos; asuntos que gran proporción se originan con ocasión de controversias, actuaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los titulares mineros y las actuaciones propias de la función de la ANM. Así las cosas, resulta evidente que el personal de planta es insuficiente para atender todos los asuntos de representación judicial y extrajudicial anteriormente descritos, incluyendo el alto flujo de acciones de tutela interpuestas como se señaló con anterioridad. Esto, teniendo en cuenta que el ejercicio de defensa incluye todos aquellos trámites que se derivan de las mismas, como la asistencia a audiencias, contestación de demandas, recursos, valoración de documentos, resolución de incidentes, entre otros. A su vez, es importante señalar que, la intervención de la Oficina Asesora Jurídica en todas las actuaciones que se surten al interior de los procesos judiciales se enmarca también en las siguientes actividades: revisión de proyectos de respuesta a acciones y requerimientos en las que sea parte la Agencia Nacional de Minería, el seguimiento al registro de los procesos judiciales y actuaciones administrativas de su competencia, la solicitud de información técnica necesaria a las dependencias de la Agencia Nacional de Minería para adelantar las actuaciones correspondientes, la proyección de oficios y comunicaciones donde se requiera dar respuestas de fondo a los requerimientos y trámites con ocasión de las actuaciones judiciales y administrativas, la asistencia y comparecencia a audiencias en los diferentes despachos judiciales en caso de requerirse, entre otras. Igualmente, en cumplimiento de las funciones legalmente previstas, la Oficina Asesora Jurídica realiza las gestiones necesarias para atender los diferentes requerimientos de los órganos de control, despachos judiciales y otras autoridades, por lo que se hace necesario también del apoyo profesional para estructurar, revisar, realizar y hacer seguimiento a las respuestas que se deban emitirse.

Por lo anterior, la Agencia Nacional de Minería, requiere adelantar la contratación de 7 profesionales en derecho, especializados o que cumplan con la equivalencia: que reúnan la idoneidad y la experiencia para apoyar al Grupo de Defensa Jurídica en la representación judicial y extrajudicial de los procesos que se le asignen, y las demás actuaciones administrativas que se requieran para el desarrollo de dicha actividad, así como en la atención a los requerimientos de los órganos de control, despachos judiciales y otras autoridades. La contratación de servicios profesionales, en este caso, no sólo se justifica en función de la necesidad de contar con la cantidad de personal suficiente para atender las funciones asignadas a la Oficina Asesora Jurídica de manera oportuna y eficaz, sino adicionalmente porque su desarrollo reviste la aplicación de conocimientos específicos en materia de derecho administrativo, derecho

penal, laboral, público, lo cual requiere que el abogado que apoye estas actividades debe contar con experiencia relacionada, así como la formación académica en estas áreas del derecho. La Agencia Nacional de Minería en aplicación de los principios fundamentales que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, da cumplimiento al principio de planeación, determinando las necesidades para invertir en la gestión administrativa, analizando los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas, en el marco de los principios de la contratación pública contenidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y desarrollados por el Decreto 1082 de 2015.

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

2.1 OBJETO

Prestar servicios profesionales a la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) para ejercer la defensa judicial y extrajudicial de la entidad en los procesos y actuaciones de carácter contencioso-administrativo, civil, laboral y en las demás áreas del derecho que se requieran.

LINEA PAA 120005426

CODIG UNSPSC 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 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

Tratándose de profesionales del derecho y conforme con lo dispuesto en el numeral 15 del artículo 28 de la Ley 1123 de 2007, se requiere registro para poder ejercer la profesión de abogado, el cual se verifica con la Tarjeta Profesional expedida por el Consejo Superior de la Judicatura.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2026. Dicho término empezará a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C., no obstante, EL(LA) CONTRATISTA, podrá desplazarse a otros lugares del territorio nacional, en desarrollo del objeto contractual siempre que así lo requiera LA AGENCIA, a través, del supervisor.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

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 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 2.2.4.6.10. y artículo 2.2.4.6.28.) **10.** Procurar por el cuidado integral de su salud, cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Nacional de Minería, participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST, participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **11.** Informar a través de los medios establecidos por LA AGENCIA y/o supervisor del contrato la ocurrencia de actos inseguros, condiciones inseguras, incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales por remisión expresa del Decreto 1072 de 2015. **12.** Informar a través de los medios establecidos por LA AGENCIA los incidentes o posibles incidentes que afecten la información de la entidad, asimismo afectación al tratamiento de datos personales. **13.** Participar en las actividades de prevención y

promoción organizadas por LA AGENCIA por remisión expresa del Decreto 1072 de 2015 y en la normatividad referente al Plan Estratégico de Seguridad Vial. **14.** Cumplir con lo dispuesto en los planes de emergencia de las respectivas instalaciones de la Agencia Nacional de Minería, las normas y reglamentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y el Plan Estratégico de Seguridad Vial. **15.** Realizar la inducción al Sistema Integrado de Gestión y presentar el certificado de aprobación de la inducción como documento requerido en cada pago. Este certificado tendrá una vigencia anual. Debe gestionarse y presentarse al iniciar cada nueva vigencia. **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.** cumplir con las disposiciones vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Sistema General de Riesgos Laborales durante la ejecución del contrato. En el caso de que, durante el desarrollo de las obligaciones contractuales, se requiera realizar actividades catalogadas como riesgo 5, que no hayan sido previstas inicialmente, el contratista deberá, previo al inicio de dichas actividades, solicitar al Grupo de Gestión del Talento Humano - SST el cambio de riesgo conforme a la actividad a desarrollar. Asimismo, deberá aportar el concepto médico ocupacional correspondiente para la exposición a dicho nivel de riesgo, así como cumplir con los requisitos de capacitación y formación en Seguridad y Salud en el Trabajo exigidos por la normatividad vigente, incluyendo el 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 y manejo adecuado, y disposición final de los elementos de protección personal (EPP) necesarios para la ejecución de las actividades objeto del contrato, de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos asociados a 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. Representar judicial y extrajudicialmente a la Agencia cuando el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica le otorgue el poder respectivo, en aquellos casos que la necesidad lo amerite.

2. Elaborar, suscribir y presentar los documentos procesales necesarios para ejercer efectiva defensa jurídica de la Agencia, dentro de los procesos judiciales que le sean asignados, incluyendo demandas, demandas de reconvención, los recursos e incidentes a que haya lugar, de la misma manera recopilar los documentos procesales que se estimen pertinentes para ejercer la adecuada defensa a la ANM.

3. Atender y tramitar las acciones constitucionales, los procesos judiciales ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo y arbitrales que le sean asignado, interponiendo los recursos legales a los que haya lugar, elevar solicitudes probatorias garantizando la correcta defensa del interés de la Agencia.

4. Preparar y asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales de los procesos asignados con el fin de defender los intereses de la agencia, así como a las mesas de trabajos y diligencias de verificación de cumplimiento de fallos.

5. Adelantar la vigilancia y seguimiento de los procesos judiciales donde la ANM sea parte y hayan sido asignados para su trámite y defensa.

6. Apoyar a las áreas misionales en la construcción de argumentos jurídicos que garanticen una defensa efectiva de las actividades que se requieran..

7. Adelantar las actuaciones administrativas y judiciales que se requieran para dar efectivo cumplimiento a las sentencias proferidas dentro de los procesos judiciales donde haga parte la Agencia.

8. Proyectar oportunamente las respuestas a los derechos de petición, requerimientos y/o solicitudes de los despachos judiciales y órganos de control, que le sean asignados, relacionados con asuntos originados en los procesos judiciales en los cuales la Agencia sea vinculada o requerida, así como atender las diferentes peticiones relacionadas con el objeto contractual.

9. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen específicamente con el objeto del contrato.

10. Presentar los informes solicitados por el supervisor, sobre las actividades desarrolladas en la ejecución del objeto contractual.

11. Dar cumplimiento a lo establecido en el inciso 2º artículo 3º del Decreto 1792 de 2007 que establece: "...Los apoderados de las entidades públicas que actúan dentro de cada proceso judicial, o que la representan dentro de un trámite conciliatorio, son responsables directos del reporte oportuno y de la actualización de la información de los procesos judiciales y de las conciliaciones en trámite."

12. Registrar y actualizar de manera oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado – EKOGUI, las solicitudes de conciliación extrajudicial, y los procesos judiciales a su cargo dentro de los cinco (5) días siguientes a su asignación o realización de la actuación, así como validar la información registrada en el Sistema EKOGUI e informar a la ANDJE, dentro de los quince (15) días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

13. Elaborar, diligenciar, suscribir y actualizar las fichas que serán presentadas para estudio en los comités de conciliación, de conformidad con los instructivos que la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado expida para tal fin.

14. Calificar el riesgo de cada uno de los procesos judiciales a su cargo con una antigüedad superior a seis (6) meses , así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo, de conformidad con la metodología que determine la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, de la misma manera incorporar el valor de la provisión contable de los procesos a su cargo, con una periodicidad no superior a seis (6) meses, así como cada vez que se profiera una sentencia judicial sobre el mismo de conformidad con la metodología que se establezca para tal fin.

15. Contar con su propio equipo de cómputo y acceso a internet portátil para el adecuado cumplimiento de las actividades contratadas, cuando así lo requiera la Entidad.

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 de quien desempeña el cargo de Coordinador de Defensa Jurídica, o quien haga sus veces, o a quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual, deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. 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

PARÁGRAFO: En el evento de cambio del supervisor o de su apoyo, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita y/o por medios electrónicos

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

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

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

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

4.1. VALOR:

El valor estimado del contrato es de hasta **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($14.913.784)** , Incluidos todos los impuestos y tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar). La suma anterior atiende a los parámetros establecidos en el acto administrativo en el cual se fijó la tarifa de remuneración y honorarios para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión adoptado por la entidad.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

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 **OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 8.134.791)**, 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, nivel 5, adoptada por la entidad, conforme con la cual el valor mensual asciende a la suma de **OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 8.134.791).**

4.3.1. JUSTIFICACIÓN DE RECURSOS

Los recursos se encuentran amparados con el CDP 114726 de fecha 05 de Noviembre 2026 con rubro A-02-02-02-008-002. El objeto del contrato, consiste en prestar servicios profesionales especializados al grupo de defensa jurídica para ejercer la defensa administrativa, extrajudicial y judicial a favor de la agencia en las diferentes ramas del derecho así como para atender requerimientos, peticiones y garantizar el cumplimiento y seguimiento de sentencias judiciales, se encuentra directamente relacionado con los recursos de funcionamiento de la Entidad. Estos recursos están destinados a financiar las actividades necesarias para la operación eficiente de la Entidad, asegurando la protección jurídica de sus intereses y el cumplimiento de sus obligaciones legales. La contratación garantiza el fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia jurídica, promoviendo una gestión efectiva que contribuye al cumplimiento de los fines misionales de la Entidad, en armonía con la planeación presupuestal establecida y las disposiciones legales vigente.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. IDONEIDAD

- Título profesional Derecho
- Título de postgrado en la modalidad de especialización, o su equivalente a 24 meses de experiencia relacionada.
- Tarjeta profesional

5.2. EXPERIENCIA

Experiencia mínima de treinta y cinco (35) meses relacionada con el objeto contractual / Elaborar, suscribir y presentar los documentos procesales necesarios para ejercer efectiva defensa jurídica de la Agencia, atender y tramitar las acciones constitucionales, Preparar y asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales, Proyectar oportunamente las respuestas a los derechos de petición, requerimientos y/o solicitudes

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.	

***Cualquier referencia o inquietud en relación con el análisis de riesgo consultar la guía de Colombia Compra Eficiente en**

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	
	Perioricidad ¿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 perioricidad pactada en el contrato para entrega de informes	

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

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

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

7.1. EXIGIBILIDAD:

Si_X_ NO_____

7.2. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con el análisis de riesgo realizado y en armonía con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 y la Sección 3 del Capítulo 2, Título I Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, se requiere que el contratista ampare los riesgos derivados de la presente contratación, en los siguientes términos “GARANTIA ÚNICA: EL (LA) CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA AGENCIA una garantía que cubra los siguientes riesgos: a) El cumplimiento general del contrato, el pago de multas y cláusula penal que se imponga, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y seis (6) meses más. b) Calidad del servicio suministrado equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia de seis (6) meses contados a partir de la fecha de terminación del contrato. Esta garantía deberá constituirse dentro del día hábil siguiente a la fecha de la suscripción del presente documento.

EL (LA) CONTRATISTA se compromete a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento en que aumente el valor del contrato, se prorrogue o se suspenda su vigencia.

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

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

Sometimiento a un acuerdo comercial vigente	***Sí*** _____ ***No _x_***

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 siete profesionales en derecho, especializados, que reúnan la idoneidad y la experiencia para apoyar a la OAJ en asuntos de representación judicial y extrajudicial, elaborar, suscribir y presentar los documentos procesales necesarios para ejercer efectiva defensa jurídica, preparar y asistir a las audiencias judiciales y extrajudiciales.
2. **Justificación de los requisitos de experiencia**: Para la prestación del servicio de acuerdo con la complejidad de las actividades a desarrollar se requiere de siete profesionales con mínimo treinta y cinco (35) meses de experiencia, a efecto de garantizar que el desarrollo del objeto contractual cuente con un nivel de calidad y cumplimiento óptimo en función de atender adecuadamente las necesidades a satisfacer.
3. **La entidad estatal ha contratado en los últimos 3 años los servicios** Si x No___ Luego de revisar el Plan de Contratación de la Oficina Asesora Jurídica, se pudo establecer que el objeto del contrato en referencia, ya ha sido desarrollado con anterioridad y ha permitido el alcance de los resultados para llevar a cabo eficazmente las funciones de la Oficina Asesora Jurídica
4. **Remuneración propuesta:** El contrato a celebrar tendrá una remuneración mensual de **OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE ($ 8.134.791),** 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.



_____
REMBER DAVID PUENTES RIAÑO
COORDINADOR DEFENSA JURIDICA



_____
SORAYA ASTRID LOZANO MARÍN
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA (E)

Elaboró: LILIANA CECILIA PALOMINO SUAREZ