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 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 Decreto 4134 de 2011 se define la estructura administrativa de la Agencia, estableciéndose dentro de la misma la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera (en adelante "VSCSM"), a la cual le compete, según lo dispuesto en el artículo 16 del mismo decreto, entre otras funciones: diseñar e implementar mecanismos de seguimiento y control a las obligaciones de los titulares mineros; hacer seguimiento y control a dichas obligaciones; resolver las solicitudes de amparos administrativos presentadas por los titulares mineros contempladas en el Código de Minas; adoptar las medidas administrativas por incumplimiento de las normas de seguridad, incluyendo la imposición de sanciones y multas, de conformidad con la ley; y liquidar, recaudar, administrar y transferir las regalías y cualquier otra contraprestación derivada de la explotación de minerales.

La Ley 2056 de 2020, en su artículo 7°, literal B, numerales 3 y 5, asignó a la Agencia Nacional de Minería la función de fiscalización de la exploración y explotación de los recursos mineros a partir del 1° de enero de 2021, la cual había venido ejerciendo en calidad de delegataria. El artículo 17 de la misma ley define la fiscalización como una función orientada al cumplimiento de las normas y de las obligaciones derivadas de los contratos y convenios, títulos mineros y demás figuras que por mandato legal permiten la exploración y explotación de recursos naturales no renovables, lo que incluye la determinación y verificación efectiva de los volúmenes de producción, la aplicación de buenas prácticas de exploración, explotación y producción, el cumplimiento de las normas de seguridad en labores mineras, y la verificación y el recaudo de regalías y compensaciones, como base fundamental para el funcionamiento del Sistema General de Regalías.

Para el cumplimiento de la función de fiscalización, la VSCSM hace presencia a nivel nacional a través de once (11) Puntos de Atención Regional ubicados en Medellín, Cali, Ibagué, Bucaramanga, Valledupar, Cúcuta, Nobsa, Cartagena, Pasto, Manizales y Quibdó, en desarrollo del principio de desconcentración previsto en el artículo 209 constitucional. A partir del 1° de enero de 2024 la ANM reasumió las funciones de autoridad minera delegadas a la Gobernación de Antioquia, asignando al Punto de Atención Regional Medellín los títulos mineros ubicados en el departamento de Antioquia. Mediante Resolución No. 206 del 22 de marzo de 2013, la Agencia creó los grupos internos de trabajo, entre ellos los Puntos de Atención Regional – PAR, a los cuales les corresponde, entre otras funciones, realizar la evaluación técnica y jurídica para el seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones contractuales de los títulos mineros y autorizaciones temporales, así como efectuar los requerimientos a que haya lugar.

La ANM fiscaliza actualmente alrededor de 6.221 títulos vigentes, distribuidos entre los Puntos de Atención Regional así:

PAR	# Títulos	% Participación
Nobsa	1.183	19,02%
Medellín	1.051	16,89%
Z. Centro	815	13,10%
Cartagena	556	8,94%
Ibagué	443	7,12%
Cúcuta	421	6,77%
Cali	388	6,24%
Manizales	388	6,24%
Bucaramanga	324	5,21%

Valledupar	285	4,58%
Pasto	156	2,51%
Quibdó	156	2,51%
PIN	45	0,72%
Z. Occidente	7	0,11%
Z. Norte	3	0,05%
Total	6.221	100,00%

Tabla No. 1. Distribución de títulos vigentes por zonas y Puntos de Atención Regional (PAR). Fuente: Equipo apoyo Fiscalización Minera. Corte al 31 de agosto de 2026.

Como se observa, el PAR Nobsa concentra el 19,02% de los títulos vigentes del país (1.183 títulos), siendo el de mayor número a nivel nacional. A partir del análisis de actividades (evaluaciones documentales, evaluaciones de obligaciones en AnnA Minería, inspecciones de campo, atención de trámites, PQRS, gestión de cartera, liquidaciones y cierres administrativos, evaluación del Plan de Gestión Social y gestión documental), la VSCSM identificó la necesidad de apoyo profesional y asistencial para adelantar la operación en el bienio 2025-2026, así:

GRUPO	ABOGADO	ING. MINAS Y/O GEÓLOGO	ASISTENCIAL	PROF. OTRAS DISCIPLINAS	TOTAL
NOBSA	24	27	7	1	59
Z. CENTRO	20	20	4	3	47
IBAGUÉ	9	10	1	1	21
CÚCUTA	8	7	3	1	19
CARTAGENA	10	10	1	1	22
CALI	6	7	0	1	14
MEDELLÍN	23	24	6	5	58
VALLEDUPAR	6	6	0	1	13
BUCARAMANGA	5	4	2	1	12
MANIZALES	6	8	2	1	17
PASTO	4	4	1	1	10

QUIBDÓ	2	2	1	1	6
Z. OCCIDENTE	3	4	2	1	10
Z. NORTE	2	2	0	1	5
TOTAL	128	135	30	20	313

Justificación de la necesidad

Si bien la fiscalización es adelantada por profesionales en ingeniería de minas, geología y derecho, resulta necesario contar con personal asistencial que soporte las tareas operativas y logísticas imprescindibles para la ejecución de las actividades misionales: recepción y registro de documentación, cargue y actualización de información en el Sistema de Gestión Documental y demás plataformas, soporte en la gestión de PQRS, consolidación de bases de datos, actualización de expedientes y organización de la correspondencia. Para el PAR Nobsa, que concentra el mayor número de títulos del país, se identificó la necesidad de contar con siete (7) personas de apoyo asistencial, entre ellas un (1) bachiller que apoye la recepción, registro y trámite de comunicaciones internas y externas, el manejo y organización de la correspondencia, la clasificación y sistematización de información y la administración de archivos mediante el Sistema de Gestión Documental institucional.

Al no existir al interior de la ANM personal de planta suficiente para ejecutar las actividades de fiscalización de manera oportuna y acorde con el Plan de Trabajo y las metas trazadas para el bienio 2025-2026, tal como consta en la certificación de insuficiencia de personal emitida por la Vicepresidencia Administrativa y Financiera de la ANM, se hace procedente acudir a la contratación mediante la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión. Los servicios a contratar no implican el ejercicio de funciones públicas ni de prerrogativas propias del poder público; se orientan exclusivamente a la ejecución práctica del objeto contractual, con plena autonomía técnica y administrativa del contratista, en atención a los criterios fijados por el Consejo de Estado en la sentencia de unificación SUJ-025-CE-S2-2021.

Temporalidad de la contratación

El plazo de dos (2) meses y quince (15) días, contado a partir del acta de inicio, es el término necesario para garantizar la continuidad de las actividades asistenciales de apoyo a la fiscalización minera a cargo del Punto de Atención Regional Nobsa. La contratación se financia con recursos del Sistema General de Regalías del bienio 2025-2026. Sin ella, las necesidades del grupo quedarían sin atender hasta que estén disponibles los recursos del bienio 2027-2028. Por lo anterior, la ejecución podrá extenderse más allá del 31 de diciembre de 2026, hasta completar el plazo pactado. La contratación tiene carácter temporal y ocasional, sin ánimo de permanencia.

Relación con la función de fiscalización (recursos SGR)

La presente contratación se financia con recursos del Sistema General de Regalías asignados a la ANM para la función de fiscalización minera, en los términos del numeral 2° del artículo 12 de la Ley 2056 de 2020, el Decreto 1821 de 2020 y el Acuerdo No. 01 de 2024 del Consejo Directivo de la ANM. Las actividades jurídicas objeto del contrato (evaluación documental de expedientes, sustanciación y revisión de actos administrativos, atención de amparos administrativos y demás trámites jurídicos) hacen parte de la cadena de fiscalización, en tanto son necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones de los titulares mineros y adoptar las decisiones administrativas correspondientes.

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

2.1 OBJETO

Apoyar la gestión de la VSCSM, brindando soporte administrativo y operativo mediante el desarrollo de actividades orientadas a la fiscalización minera, incluyendo la recepción, registro y trámite de comunicaciones internas y externas, el manejo y organización de la correspondencia, la clasificación y sistematización de información, así como la administración de archivos mediante el uso del Sistema de Gestión Documental Institucional.

LÍNEA PAA: 630018126

Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC: Código 80111600 – Servicios de Personal Temporal.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

El (la) contratista se obliga a prestar servicios de apoyo a la gestión de acuerdo con las obligaciones adquiridas en el contrato.

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

Para la presente contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión no se requiere tarjeta profesional.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS. 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 ejecutaran principalmente en el municipio de Nobsa (Boyacá), sin embargo, en caso de requerirse la prestación de los servicios en otras ciudades, el supervisor solicitará al contratista el desplazamiento correspondiente, 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

EL (LA) CONTRATISTA se obliga con LA AGENCIA a: 1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 2. Cumplir las obligaciones pactadas con autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la ANM que le asiste al supervisor del contrato. 3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de LA AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 4. Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no utilizarla o divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regulan la propiedad intelectual y los derechos de autor por parte de EL CONTRATISTA, LA AGENCIA ejercerá las acciones legales pertinentes. 5. Mantener actualizado el Sistema de Gestión Documental que disponga LA AGENCIA, asociando las respuestas correspondientes y realizando en forma adecuada la gestión documental de la información a su cargo. 6. Solicitar a la Oficina de Tecnología e Información, previo a la configuración del equipo que será utilizado por el contratista en la red de LA AGENCIA, la verificación de las condiciones de seguridad y vigencia de las licencias del equipo, cuando se requiera. 7. Informar oportunamente a LA AGENCIA toda novedad derivada del contrato, en especial aquella que pueda generar una modificación del riesgo contractual. 8. En el evento en que LA AGENCIA, de conformidad con las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento del contrato y en armonía con las especificaciones del objeto contractual, encuentre viable el traslado del CONTRATISTA a cumplir dicho objeto temporalmente fuera de su sede o lugar habitual de prestación de sus servicios, EL CONTRATISTA deberá legalizar los gastos autorizados relacionados en los términos, tiempos y procedimientos establecidos por LA AGENCIA. 9. Tramitar el formato de paz y salvo institucional y cierre de aplicativos tecnológicos como requisito previo para la aprobación del último pago o de la última cuenta en caso de terminaciones anticipadas. 10. Contar con equipo de cómputo y acceso a internet portátil para el adecuado cumplimiento de las obligaciones contratadas. Para acceder a la red de la Agencia y a los demás servicios TIC EL CONTRATISTA se obliga al uso de software legal en sus equipos de cómputo, tanto en sus aplicaciones como en el sistema operativo. 11. El contratista obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá remitir, como condición para el pago, el

RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y demás normatividad concordante, validada previamente por la DIAN, junto con los soportes requeridos, al correo del supervisor del contrato y al canal o correo que para el caso disponga la Entidad, que esté autorizado por la DIAN. 12. El contratista deberá reportar a la supervisión las novedades que surjan con posterioridad a la celebración del contrato que impliquen un cambio en sus responsabilidades tributarias registradas en el RUT, remitiendo para ello el RUT actualizado con la inclusión de la novedad reportada. 13. El contratista deberá cargar en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, en el numeral séptimo, documentos de ejecución del contrato, el acta de inicio y las cuentas de cobro, una vez se encuentren aprobadas por el área 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 caso de 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. La cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; para tal efecto, dicha afiliación 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 y procedimientos de gestión internos previamente justificados en el ítem de 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 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, artículos 2.2.4.6.10 y 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 definidas en el plan de capacitación del SG-SST, y contribuir al cumplimiento de sus objetivos. 11. Informar a través de los medios establecidos por LA AGENCIA y/o el 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, así como la 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 de 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 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 y 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, y por SGA, por remisión expresa del Decreto 1076 de 2015, así como las referentes al Plan Estratégico de Seguridad Vial. 17. Ejecutar el contrato conforme con el SIG-ANM, el cual se encuentra documentado en la plataforma de LA AGENCIA. 18. En cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI, atender los requisitos relacionados con los criterios de disponibilidad, confidencialidad e integridad en el tratamiento apropiado de la información en sus actividades contractuales, incluidas las fuentes de información externas de que tenga conocimiento, tales como SIIF, SECOP, SIGEP, Sistema Integrado de Gestión, aplicativos documentales y todos los demás a que tenga acceso directa o indirectamente. 19. En cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión Ambiental – SGA, atender los requisitos relacionados con los aspectos e impactos que generan sus actividades contractuales, 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 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, aportar el concepto médico ocupacional correspondiente y cumplir con los requisitos de capacitación y formación en SST exigidos por la normatividad vigente, incluyendo el curso de mínimo 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo ofrecido por una ARL o el SENA. 21. Abstenerse de realizar actividades diferentes a la categorización del riesgo laboral al cual se encuentra afiliado y a las obligaciones del contrato. 22. Garantizar el suministro, uso y manejo adecuado, y la 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. 23. No ejercer ninguna forma de violencia contra hombres o mujeres, o basada en género, actos de racismo o cualquier tipo de discriminación, y cumplir 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 en 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.

El contratista deberá diligenciar el formulario de afiliación a la ARL a través del enlace dispuesto para tal fin, o mediante solicitud al correo electrónico seguirdadysaludentrabajo@anm.gov.co, anexando el clausulado complementario del contrato de prestación de servicios de la ANM, el documento total del contrato, el concepto de aptitud y el documento del examen médico ocupacional. De igual manera, deberá informar la Administradora de Riesgos Laborales a la cual se encuentra afiliado, en caso de que tenga otros contratos, para que desde Seguridad y Salud en el Trabajo se realice la correspondiente novedad. El contratista debe estar afiliado por la totalidad de los contratos suscritos, tanto como dependiente como independiente, en una misma Administradora de Riesgos Laborales.

B.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Con el fin de cumplir las actividades de fiscalización de los títulos mineros, el contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Apoyar la gestión documental derivada del proceso de fiscalización minera, mediante la recepción, clasificación y organización de las actuaciones administrativas, técnicas y jurídicas en medio físico y/o digital.

2. Recopilar en las herramientas informáticas dispuestas por la ANM la correspondencia, documentos de soporte y productos de información derivados de la función de fiscalización, garantizando su adecuada incorporación en el expediente minero digital.

3. Actualizar permanentemente la base de datos de control de actuaciones del grupo de trabajo, asegurando la trazabilidad y oportunidad en el registro de autos, resoluciones, oficios y demás actuaciones administrativas.

4. Organizar cronológicamente los documentos físicos o digitales de los expedientes y apoyar su remisión al proceso de gestión documental para efectos de archivo central, conforme con los lineamientos de la Entidad.

5. Apoyar con el archivo, custodiar y controlar los documentos soporte de las inspecciones de campo, decisiones administrativas y demás actuaciones del grupo de trabajo, garantizando su disponibilidad para consulta.

6. Apoyar la atención de usuarios internos y externos en lo relacionado con el estado de los expedientes y trámites de fiscalización, y atender solicitudes de copias físicas o digitales de conformidad con el reparto asignado.

7. Apoyar las actividades de alistamiento y seguimiento de las notificaciones de los actos administrativos proferidos por el grupo de trabajo, conforme con las disposiciones normativas y los protocolos internos.

8. Elaborar reportes de seguimiento, actas y demás documentos operativos que sean requeridos para la rendición de cuentas, la toma de decisiones o el cumplimiento de las actividades del grupo de trabajo.

2.7.2 POR PARTE DE LA AGENCIA:

1. Pagar el valor de los honorarios pactados como contraprestación de los servicios prestados 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 y cubrir los gastos de viaje y/o desplazamiento que se generen cuando, por razones del cumplimiento del objeto contractual, EL CONTRATISTA deba desplazarse fuera del domicilio contractual, dentro del territorio nacional o en el exterior, conforme a la normatividad vigente y sin exceder el monto máximo fijado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en el decreto de escalas de viáticos de la vigencia. El reconocimiento estará sujeto a la previa autorización de LA AGENCIA y a la presentación de los soportes que esta requiera. 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 COORDINADOR(A) DEL PUNTO DE ATENCIÓN REGIONAL NOBSA, 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 de 2011 y las establecidas en el Manual de Contratación de la Agencia, el Supervisor del contrato 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 contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL (LA) CONTRATISTA.

6. Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto 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.

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 los 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.

12. Calificar la calidad del servicio, cuando EL (LA) CONTRATISTA lo solicite.

13. Verificar, para la suscripción del acta de inicio y ejecución de prórrogas, que EL (LA) CONTRATISTA se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión, ARL y parafiscales, según corresponda.

14. Verificar que EL (LA) CONTRATISTA no se encuentre 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 la minuta, 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 el Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 y la Resolución DIAN 000042 de 2020, caso en el cual deberá exigir 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, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, emitiendo el respectivo concepto de aceptación o rechazo, so pena de que se entienda aceptada, de conformidad con el inciso 3° del artículo 2.2.2.53.5 del Decreto 1074 de 2015.

18. Remitir la factura electrónica aceptada expresa o tácitamente, con los soportes requeridos, al Grupo de Recursos Financieros, o devolverla al contratista con el respectivo concepto de rechazo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción.

19. Verificar que el contratista haya cargado la cuenta de cobro con sus respectivos soportes en la plataforma SECOP II.

20. Verificar que el contratista, antes de salir a comisión, y sobre todo cuando vaya a realizar actividades de categorización de 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 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

La necesidad descrita se satisface mediante un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, por cuanto las actividades requeridas son de carácter operativo y asistencial, se derivan del cumplimiento de la función de fiscalización minera a cargo de la entidad y no pueden ser atendidas con el personal de planta existente, según la certificación de insuficiencia de personal expedida para el efecto.

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 de apoyo a la gestión, 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 (…)".

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de gestión operativa 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 SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($7.945.325), incluidos todos los impuestos y tributos que se generen con ocasión de 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 TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($3.178.130), o proporcional por fracción de mes, previa presentación por parte del (la) contratista de informes detallados de actividades con evidencia de la ejecución efectiva del contrato debidamente registrada en el radicador virtual de cuentas – Websafi o la plataforma que haga sus veces – y SECOP II, certificación de cumplimiento del objeto expedida por el supervisor del contrato, y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL, y demás documentos que se estipulen en las obligaciones del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: LA AGENCIA podrá retener las sumas correspondientes a los impuestos en los porcentajes establecidos en la ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No obstante lo señalado en la presente cláusula, los pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

PARÁGRAFO TERCERO: LA AGENCIA pagará los honorarios al (la) contratista bajo la modalidad de pagos mensualizados, entendiendo como tal periodos comprendidos entre el primero y el último día de cada mes calendario (entendiéndose contractualmente meses de treinta (30) días calendario), o entre la fecha de la firma del acta de inicio y el último día del mes calendario. Esto aplica de igual forma para el primer pago de las adiciones o prórrogas contractuales.

PARÁGRAFO CUARTO: Las cuentas de cobro serán radicadas de acuerdo con 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 ANM mediante Resolución 896 del 19 de diciembre de 2024, "Por medio de la cual se modifica el artículo 1° de la Resolución 1139 del 29 de diciembre de 2023", conforme con la cual el valor mensual asciende a la suma de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($3.178.130), encontrándose dentro del rango número 4 establecido en dicha resolución para la modalidad de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

4.3.1. JUSTIFICACIÓN DE RECURSOS

El objeto contractual y las obligaciones a ejecutar se encuentran asociados directamente con la función de fiscalización a títulos mineros, en el entendido de que son actividades necesarias para velar por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de los diferentes contratos, títulos mineros y demás figuras que por mandato legal permiten la exploración y explotación de recursos naturales no renovables, de conformidad con la Ley 2056 de 2020 y el Acuerdo No. 01 de 2024 del Consejo Directivo de la ANM, tal como se argumentó en el numeral 1 del presente estudio previo.

La presente contratación está respaldada financieramente con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No.9226 del rubro presupuestal A-02-02-02-008-005-09-4 SERVICIOS ADMINISTRATIVOS COMBINADOS DE OFICINA.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1. IDONEIDAD

- Diploma de bachiller.

5.2. EXPERIENCIA

- Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses relacionada con el control de correspondencia y/o gestión documental y/o apoyo en los procesos de comunicación y/o de notificación de actos administrativos y/o actividades de apoyo asistencial, técnico, administrativo u operativo y/o atención y respuesta a peticiones, quejas o reclamos.

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 elaborada por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, identificándolos y describiéndolos según el tipo y la etapa del proceso en que ocurren, evaluándolos según su impacto y probabilidad, y estableciendo un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes, así:

MATRIZ DE RIESGO

Número	1	2
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 de 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 del tipo de documento y el grado de deterioro presentado.
Probabilidad	Posible	Posible
Impacto	Mayor	Mayor
Valoración del riesgo	7	7
Categoría	Alta	Alta
¿A quién 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 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 después de tratamiento – 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?	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 la 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:

SÍ _**X**_

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:

"GARANTÍA 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 este 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 1082 de 2015."

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

Sometimiento a un acuerdo comercial vigente: NO _X_

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

SÍ _X_

LÍNEA PAA 630018126

10. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR

Se deja constancia de 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
Justificación del perfil: La ANM requiere contratar los servicios de un bachiller para que apoye la gestión de la VSCSM en las actividades asistenciales del PAR Nobsa, como el control de correspondencia, la gestión documental, el manejo de bases de datos, la atención de peticiones y la notificación de actos administrativos relacionados con la fiscalización minera.
Justificación de los requisitos de experiencia: Para la prestación del servicio el contratista deberá acreditar mínimo veinticuatro (24) 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 las necesidades a satisfacer.
¿La entidad estatal ha contratado en los últimos 3 años los servicios de apoyo a la gestión? SÍ _X_ NO ___. La Agencia ha venido atendiendo esta necesidad a través de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con objeto y obligaciones equivalentes, en razón a que se debe cumplir con la actividad de fiscalización a títulos mineros, con un valor cercano a la suma aquí contemplada, habiéndose alcanzado los resultados esperados en materia de fiscalización minera; en consecuencia, resulta recomendable acudir nuevamente a dicha figura.
Remuneración propuesta: El contrato a celebrar tendrá una remuneración mensual de TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA PESOS M/CTE ($3.178.130), 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 de apoyo a la gestión (nivel 4, Resolución 896 de 2024).



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



_____
LINA ROCÍO MARTÍNEZ CHAPARRO
COORDINADORA PUNTO DE ATENCIÓN REGIONAL NOBSA

Elaboró: KENDYS KATHERINE GUEVARA HERNANDEZ