En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.1.1.6.1, y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un contrato de prestación de servicios profesionales - apoyo a la gestión – trabajos artísticos (según proceda), el cual solo aplica para aquellos contratos que se encuentren cobijados por la tabla de remuneración y honorarios para la prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión.

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

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 de¿ne 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. Asesorar 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 ¿rma 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,*P"or 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 AgenciaNacional 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 enel 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 lascomunicaciones 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 O¿cina Asesora Jurídica, los siguientes, son los procesos y trámites que fueron recibidos y atendidos durante las vigencias **2021 y 2022**, a saber:

TRAMITES VIGENCIA 2021

Demandas notificadas 58 Solicitudes de Conciliación 38 Acciones de Tutela 304Restitución de Tierras: 1029 **TOTAL** 1429

TRAMITE VIGENCIA 2022

Demandas notificadas 79 Solicitudes de Conciliación 74 Acciones de Tutela 499Restitución de Tierras: 1728 **TOTAL** 2380

Así, actualmente se encuentra en estado vigente – incluyendo los procesos de vigencias anteriores, los siguientes:

ACCION O MEDIO DE CONTROL DE NUMERO DE PROCESO

ACCION DE CUMPLIMIENTO 12 ACCION CONTRACTUAL 185 ACCION POPULAR Y DE GRUPO 114 ACCION DE NULIDAD SIMPLE 34

DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO 198 ORDINARIO LABORAL 12

REPARACION DIRECTA 233

REPETICION 5

EXPROPIACION 1

EJECUTIVO 4

LIQUIDACION CONTRACTUAL 13

TOTAL 811

Es menester resaltar, que actualmente la O¿cina Asesora Jurídica cuenta con únicamente cuatro (4) abogados de planta que se dedican a 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, con¿ictos 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 insu¿ciente para atender todos los asuntos de representación judicial y extrajudicial anteriormente descritos, incluyendo el alto ¿ujo de acciones de tutela interpuestas como se señaló con anterioridad. Lo anterior 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 O¿cina 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 o¿cios 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 O¿cina 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 servicios de tres (3) profesionales más a los ya existentes, abogados 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 justi¿ca en función de la necesidad de contar con la cantidad de personal su¿ciente para atender las funciones asignadas a la O¿cina Asesora Jurídica de manera oportuna y e¿caz, sino adicionalmente porque su desarrollo reviste la aplicación de conocimientos especí¿cos en materia de derecho administrativo y/o derecho público, lo cual requiere que el abogado que apoye estas actividades deba contar con experiencia relacionada, así como la formación académica en esta área 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.

De acuerdo con las directrices impartidas por el Gobierno Nacional a través de la Circular Conjunta No. 100-005-2022, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP, referente a los lineamientos del Plan de Formalización del Empleo Público en Equidad para la vigencia 2023, se deja constancia de la necesidad temporal de contratar personal de apoyo para atender los requerimientos señalados en el presente estudio, cuyo plazo de ejecución corresponde a los tiempos en los que, de acuerdo con la precitada Circular, deberán surtirse los trámites tendientes a la consecución de los estudios técnicos, análisis de cargas y demás actividades requeridas para establecer la planta de personal necesaria y suficiente que supla las necesidades misionales y administrativas de la Entidad.

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

2.1 OBJETO

Prestar servicios profesionales a la OAJ para ejercer la representación judicial y extrajudicial, respuesta a peticiones y seguimiento al cumplimiento de fallos. Línea PAA 120001623.

2.2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR.

Las especi¿caciones del objeto, se describen detalladamente dentro de la redacción del mismo y es desarrollado en las actividadesprevistas 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

Para la presente contratación se requiere que el contratista cuente con tarjeta profesional, para aquellas profesiones que así lo establezcan.

2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses. Dicho término empezará a partir de la suscripción del acta de inicio previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

NOTA: El presente plazo de ejecución, se erige en virtud de lo establecido en la Circular Conjunta No. 100-005-2022 expedida por el DAFP yESAP, es decir, la celebración del futuro contrato, en principio será por plazo que no supere el termino de cuatro (04) meses, ello sin perjuicio de eventuales adiciones o suscripciones de nuevos contratos que se requieran para garantizar permanencia y continuidad de prestación del servicio.

2.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C. sin embargo, en caso de requerirse la prestación de los serviciops rofesionales en otras ciudades, el supervisor solicitará el desplazamiento, sin que ello implique un cambio en el domicilio contractual.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

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 : **3.1.1** Informar oportunamente cualquier anomalía o di¿cultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas.**3.1.2**. Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor, que serelacionen con el objeto del contrato. **3.1.3**. En los eventos en que por cualquier causa no sea pertinente el descuento por parte de la Entidad, cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral según corresponda de acuerdo al valor del contrato, de conformidadcon lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. **3.1.4**. Defender en todas susactuaciones los intereses de LA AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales **3.1.5**. Mantener con carácter con¿dencial toda la información a la que tengaacceso 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. **3.1.6**. Mantener actualizado elSistema 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**3.1.7**. Solicitar a la O¿cina de Tecnología e Información, previo a la con¿guración del equipo que será utilizado por el contratista en la red de LA AGENCIA, la veri¿cación de las condiciones deseguridad y vigencia de las licencias del equipo, cuando se requiera. **3.1.8**. Informar oportunamente a LA AGENCIA toda novedad derivadadel contrato, en especial aquella que pueda generar una modificación del riesgo contractual. **3.1.9**. En el evento en que LAAGENCIA, de conformidad con las gestiones necesarias para lograr el cumplimiento del contrato, encuentre viable enviar a EL CONTRATISTA a cumplir su 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. **3.1.10**. Tramitar el formato de paz y salvo institucional como requisito previo para la aprobación del último pago.

3.1.11. Contar con equipo de cómputo y acceso a internet portátil para el adecuado cumplimiento de las obligacionescontratadas. 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. **3.1.12**. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, así como aquellas indicadas en las obligaciones especí¿cas del contrato y las que sean asignadas por el supervisor. **3.1.13**. El contratista obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá remitir, como condición para el pago, el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y demás normatividad concordante, validada previamente por la DIAN, junto con los soportes requeridos, al correo del supervisor decl ontrato y al canal

o correo que para el caso disponga la Entidad, que esté autorizado por la DIAN. **3.1.14**. 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. **3.1.15**. El contratista deberá cargan 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 ¿nanciera. El supervisor deberá veri¿car que los mismos se encuentren cargados correctamente. **OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: 3.2.1**. Tramitar la a¿liación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2° médicas que tenga, antes de firmar el acta de inicio. **3.2.3**. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación y los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión. **3.2.4.** Identi¿car y aplicar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias, especialmente el aplicativo GESTIONA o el que haga sus veces, cuando corresponda.**3.2.5**. Allegar para la suscripción del acta de inicio, copia de la a¿liación de la ARL y/o certi¿cación vigente que indique que se encuentre a¿liado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2°, 5° y 6° del Decreto 723 de 2013.**3.2.6**. 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. **3.2.7**. 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 como "Promesa de Valor" al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud e informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual. (Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 artículo 2.2.4.6.15. y artículo 2.2.4.6.28.)**3.2.8**. Procurar por el cuidado integral de susalud. **3.2.9**. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.**3.2.10.** Informar a través de los medios establecidos por LA AGENCIA la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **3.2.11**. 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. **3.2.12**. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por LA AGENCIA, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el

Trabajo, vigías ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **3.2.13.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **3.2.14**. Presentar el certi¿cado de aprobación de lainducción a Seguridad y Salud en el Trabajo como documento requerido para el segundo pago. Este certificado tendrá una vigencia de un año contado a partir de su expedición, 3.2.15. Asistir y realizar las actividades de capacitación programadas por SST Y SGA**3**. **.2.16**. El contratista deberá ejecutar su contrato conforme con el SIG-ANM el cual se encuentra documentado en la plataforma de LA AGENCIA. **3.2.17.** 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. **3.2.18**. 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 yde buenas prácticas ambientales **3.2.19**. En el evento de generarse actividades catalogadas como riesgo 5 no previstas inicialmente,de acuerdo con los criterios previamente establecidos por la ARL, antes ejecutar cualquier tipo de labor en dicho riesgo, deberá realizar además del examen médico ocupacional pertinente, el cambio respectivo en la afiliación y aportar el certificado correspondiente que acredite el haber tomado el curso de mínimo 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo ofrecido por parte de una ARL o el SENA. **3.2.20.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual, así como aquellas indicadas en las obligaciones específicas del contrato y las que sean asignadas por el supervisor.

B.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Representar judicial y extrajudicialmente a la Agencia cuando el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica le otorgue el poder respectivo.

2. Elaborar, suscribir y presentar los documentos procesales que sean requeridos para ejercer la defensa jurídica del interés 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.

3. Atender y tramitar las acciones constitucionales, los medios de control ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo y arbitrales que le sean asignados.

4. Interponer recursos legales, elevar solicitudes probatorias y realizar las demás actuaciones necesarias para garantizar la correcta defensa del interés de la Agencia.

5. Asistir a las diferentes audiencias y diligencias judiciales y extrajudiciales de los procesos asignadas con el ¿n de defender los intereses de la agencia.

6. Hacer seguimiento a los procesos judiciales donde la Agencia Nacional de Minería sea parte.

7. Recopilar los documentos procesales que se estimen pertinentes para ejercer una adecuada defensa a la Agencia Nacional de Minería en los procesos que está haga parte.

8. Preparar y asistir a las audiencias, mesas de trabajo y diligencias de verificación de cumplimiento de fallos.

9. Apoyar a la Vicepresidencia de Seguimiento, Control y Seguridad Minera, en la construcción de argumentos jurídicos que garanticen una efectiva defensa a las actividades que se requieran.

10. Proyectar las respuestas a los derechos de petición, requerimientos de despachos judiciales, que le sean asignados, relacionados con asuntos originados en los procesos judiciales en los cuales la Agencia sea vinculada.

11. Responder de manera oportuna las solicitudes yrequerimientos presentados por los diferentes despachos judiciales, órganos de control y autoridades judiciales.

12. Atender las diferentes peticiones relacionadas con el objeto contractual.

13. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen especí¿camente con el objeto del contrato.

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

15. 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."

16. 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 (10) días siguientes a su asignación o realización de la actuación.

17. Validar la información de solicitudes de conciliación y procesos judiciales a su cargo que haya sido registrada en el Sistema EKOGUI por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado e informar a la Agencia, dentro de los quince (15) días siguientes al ingreso de la información, cualquier inconsistencia para su corrección.

18. Elaborar, diligenciar, suscribir y actualizar las ¿chas 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.

19. Cali¿car el riesgo de cada uno de los procesos judiciales a su cargo, con una superioridad 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.

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

21. 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.

22. 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 en el presente contrato como contraprestación de los servicios profesionales**2)** Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a que se compromete EL (LA) CONTRATISTA.**3)**. Suministrar a EL (LA) CONTRATISTA, la información y documentos que requiera para desarrollar el objeto contractual. **4).** Reconocer los gastos de viaje y desplazamiento a que haya lugar, previa aprobación del Supervisor, conforme con lineamientos adoptados por la ANM para tal efecto. **5)** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.

2.8. SUPERVISOR DESIGNADO

LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio del (a) Coordinador (a) del Grupo de Defensa Jurídica o quien haga sus veces. 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 Gastodesigne deberá: **1)** Certi¿car el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. **2)** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA. **3)** Autorizar con su ¿rma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. **4)** Levantar y ¿rmar las actas respectivas. 5) Informar oportunamente a LA AGENCIA sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA. **6)** Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de LA AGENCIA la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justi¿cados. **7)** comunicar los lineamientos, procedimientos y directrices que el contratista deba aplicar y acatar para el adecuado desarrollo de las actividades y asuntos que le sean asignados para el cumplimiento del contrato**8**.) En aquellos eventos en los cuales no haya lugar al descuento directo por parte de la Entidad de los aportes a seguridad social, veri¿car como requisito para el pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en sus aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión, ARL y para¿scales, según corresponda, para lo cual se deberán anexar las certi¿caciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes.**9**) Enviar copia de todo lo actuado al Grupo de Contratación, con el ¿n 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 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)** Veri¿car la asignación del riesgo contractual e informar sobre cualquier situación que pueda generar modi¿cación en dicho riesgo, con miras a adoptar las medidas pertinentes a que hubiere lugar.**12)** Cali¿car la calidad del servicio, cuando EL CONTRATISTA lo solicite. **13)**Veri¿car, para la suscripción del acta de inicio, que EL CONTRATISTA se encuentra a¿liado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensión, ARL y para¿scales, según corresponda. **14**). Veri¿car que el contratista no se encuentra incurso en con¿ictos deintereses en asuntos relacionados con las obligaciones a ejecutar. **15)** Presentar a la Coordinación de Contratación el Acta de Recibo De¿nitivo en los términos señalados en el numeral 21 de la presente cláusula, 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. **16)** Veri¿car como requisito para cada pago, si el CONTRATISTA se encuentra obligado a facturar electrónicamente de conformidad con lo previsto en el Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, caso en el cual deberá exigir al Contratista la presentación del RUT actualizado con la inclusión de dicha obligación ryeportar 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 pronunciamientopor 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 al contratista con el respectivo concepto de rechazo emitido dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la misma.**19)** Veri¿car que el contratista haya cargado la cuenta de cobro con sus respectivos soportes en la plataforma del Secop ii. **PARÁGRAFO:** En el evento de cambio del supervisor o de su apoyo, no seránecesario modi¿car el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita. **20)** Hacer seguimiento al cumplimiento de los parámetros contractuales en general y especialmente los relativos a Sistema Integrado de Gestión en sus componentes de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Calidad, así como el Sistema de Seguridad de la Información, debiendo informar sobre hechos que con¿guren su incumplimiento, acatando en todo caso lo dispuesto en el Instructivo de Ejecución Contractual, Supervisión y Liquidación.

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 lacausal 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 laejecución 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 veri¿que 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 denaturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimientode 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 untrabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

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

4.1. VALOR:

El valor estimado del contrato es hasta de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($28.451.564)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior atiende a los parámetros establecidos en el acto administrativo en el cual se ¿je la tarifa de remuneración y honorarios para la prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que adopte la entidad.

El valor ¿nal del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión osuspensión delcontrato, 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 contrato, mediante pagos mensuales vencidos de **SIETE MILLONES CIENTO DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($7.112.891)**, o proporcional por fracción de mes calendario, a partir de la orden de inicio, previa presentación por parte del contratista del informe detallado de actividades, certi¿cación de cumplimiento del objeto expedida por el supervisor del contrato, y comprobante de pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, solo cuando no sea posible el pago directo por parte de la ANM que consensualmente se acuerda realizar, , así como el pago de ARL cuando a ello haya lugar. **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 delPrograma Anual Mensualizado de Caja – PAC. **PARÁGRAFO TERCERO: LA AGENCIA** pagará los honorarios al contratista bajo la modalidad de pagos mensualizados, entendiendo como tal, periodos comprendidos entre el primero y el último día de cada mes calendario, o entre la fecha de la ¿rma del acta de inicio y el último día del mes calendario. Esto aplica de igual forma para el primer pago de las adiciones o prorrogas contractuales. **PARÁGRAFO CUARTO** : Las cuentas de cobro serán radicadas de acuerdoa la programación que determine la Vicepresidencia Administrativa y Financiera en concordancia con los lineamientos que establece el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

4.3. JUSTIFICACIÓN

La suma anterior, se obtiene de la idoneidad y experiencia requerida por la entidad para ejecutar el objeto contractual frente a la tabla de honorarios adoptada por la entidad, mediante Resolución No. 725 del 15 de diciembre de 2022.

4.3.1. Justificación recursos SGR.

N/A

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

IDONEIDAD

- Título profesional en Derecho y/o afines al objeto a ejecutar

- Título de posgrado en modalidad de especialización en áreas a¿nes a las actividades a ejecutar, equivalente a 24 meses de experiencia relacionada conforme a lo dispuesto en la resolución 1011 del 2016 y la Resolución 725 del 15 de diciembre de 2022

Tarjeta, matrícula profesional, licencia, etc.

EXPERIENCIA

Experiencia profesional de 36 meses relacionada con el objeto contractual y/o relacionada con representación judicial y/o análisis de documentos jurídicos y/o la elaboración de respuestas a derechos de petición y/o elaboración de oficios y/o memoriales en entidades públicas y/o privadas.

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la ley1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015; con base en la metodología para identi¿car y clasi¿car los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Posteriormente, se identi¿can y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, **s**evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y ¿nalmente, 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	3
Clase	General	General	General

Fuente	Interno	Interno	Externo
Etapa	Ejecución	Ejecución	Selección

Tipo	Operacional	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.	Conflicto de interés en cabeza de los contratistas encargados de l manejo de asuntos mineros que pueda llevar a parcialidad en la labor contratada.

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

7.1. EXIGIBILIDAD:

SI

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 d7el 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 de Prestación de Servicios, el pago de multas y cláusula penal que se imponga, en cuantíaequivalente adiez 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 profesional 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 de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** EL (LA) CONTRATISTA se compromete a ampliar, modi¿car o prorrogar la Garantía Única de Cumplimiento, en el evento en que aumente el valor del contrato, se prorrogue o se suspenda su vigencia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** EL (LA) CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones.

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

NO

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

SI

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 deContratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo el cual se emite a continuación.

ANÁLISIS DEL SECTOR

1. Justi¿cación del per¿l : La ANM requiere contratar los servicios de un (1) profesional, abogado para apoyar al Grupo de Defensa Jurídica de la ANM en la representación judicial y extrajudicial de la ANM, sustanciación y proyección de documentos, de respuestas a derechos de petición, memorando internos, seguimiento al cumplimiento de las órdenes judiciales y a los requerimientos elevados por los jueces y magistrados sobre el cumplimiento de los fallos proferidos en contra de la entidad.

2. Justi¿cación de los requisitos de experiencia Para el desarrollo del objeto aquí descrito se requiere a ¿n de obtener resultados con la calidad requerida por la entidad, que el profesional en derecho tenga especialización en áreas de derecho a¿nes a las funciones a realizar, o su correspondiente equivalencia en experiencia, y 36 meses de experiencia relacionada con el objeto contractual, relacionada con representación judicial y/o análisis de documentos jurídicos y/o la elaboración de respuestas a derechos de petición y/o elaboración de o¿cios y/o memoriales en entidades públicas y/o privadas y/o atención a requerimientos de órganos de control, despachos judiciales u otras autoridades.

3. ¿La entidad estatal ha contratado en los últimos 3 años los servicios profesionales? 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 excelentes resultados para llevar a cabo oportuna y eficazmente las funciones de la Oficina Asesora Jurídica, en especial lo relacionado con el seguimiento a procesos judiciales, sustanciación y proyección de documentos, respuestas a derecho de petición y requerimientos elevados por jueces y magistrados, representación judicial y extrajudicial de la entidad y todos los demás que sean necesarios para el desarrollo de dicha actividad.

Remuneración propuesta: El contrato a celebrar tendrá una remuneración mensual d e **SIETE MILLONES CIENTO DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE. ($7.112.891)**, 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

_____
IVONNE DEL PILAR JIMENEZ GARCIA
JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA (E)

_____
ORCASITA CELEDON LINA PAULINA
COORDINADORA GRUPO DE DEFENSA JURIDICA