

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	8
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	20/11/2020

Dependencia Solicitante	OFICINA DEL INSPECTOR DE LA GESTIÓN DE TIERRAS
Tipo de Recurso	INVERSIÓN
Nombre del Proyecto	Mejoramiento Capacidad de Gestión Administrativa de la Agencia Nacional de Tierras
Código del proyecto	C-1799-1100-8
Meta del Proyecto	Mejorar la capacidad de la gestión administrativa de la Agencia Nacional de Tierras
Actividad Principal	Implementar las Políticas e Implementación de MIPG Articulado con los Procesos de la ANT
Actividad Plan de Acción	*Dar trámite a las denuncias recibidas en la OIGT, incluyendo verificación de información, traslados por competencia, e interponer actuaciones penales, fiscales, disciplinarias o administrativas, internas o externas a las que haya lugar. *Elaborar el Informe de denuncias y seguimiento a irregularidades. *Elaborar un Protocolo para atención de denuncias asociadas a casos por falsos tramitadores. *Realizar monitoreos al Mapa de riesgos de corrupción.
Código PABS	25-PS-53564
Código BPIN	2020011000110
Fecha	Mayo de 2021

Nota. Para el diligenciamiento de los anteriores espacios, consulte al administrador del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de su dependencia o con la Oficina de Planeación.

1. Marco Legal

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 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 el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) contrato de prestación de servicios.

2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)

2.1 Descripción de la Necesidad

La Agencia Nacional de Tierras – ANT - es una agencia estatal de naturaleza especial, del sector Agricultura y Desarrollo Rural, descentralizada de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, creada bajo el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015.

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	8
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	20/11/2020

	El artículo 3° del Decreto 2363 de 2015, dispone que “La Agencia Nacional de Tierras como máxima autoridad de las tierras de la Nación, tendrá por objeto ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre esta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación”. Por su parte, el Decreto 2363 de 2015 en su artículo 15 establece, entre otras, las siguientes funciones de la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras. “Artículo 15°. Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras. Son funciones de la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras, las siguientes: 1. Proponer políticas, estrategias e indicadores de transparencia al Director de la entidad. 2. Ejecutar bajo la dirección del Director General de la Agencia las políticas y estrategias en materia de transparencia y lucha contra la corrupción dentro de la entidad. 3. Proponer mecanismos y herramientas preventivas para el fortalecimiento institucional, participación ciudadana, control social, rendición de cuentas, acceso a la información y transparencia. 4. Impartir directrices para organizar y mantener actualizado el portal de Transparencia de la Agencia. 5. Informar al Director General sobre cualquier irregularidad y hacer las recomendaciones a las que haya lugar. 6. Rendir un informe semestral al Presidente de la Republica con copia al Director General de la Agencia, sobre el seguimiento a la gestión de la Agencia. Dicho informe tendrá categoría de información pública reservada. 7. Informar de sus actividades al Director General e iniciar actividades de seguimiento a la gestión de la Agencia por iniciativa propia o por solicitud del Director de la agencia. 8. Acceder a la información que administre la Agencia que se requiera para el cumplimiento de sus funciones. 9. Diseñar y coordinar la implementación de las estrategias planteadas en la lucha contra corrupción, bajo las directrices del Director de la entidad. 10. Adelantar análisis de riesgos internos y externos corrupción en el ejercicio de las funciones de entidad y proponer estrategias para su mitigación. 11. Promover la implementación de buenas prácticas administrativas en la Agencia. 12. Realizar recomendaciones que permitan mejorar la calidad de los servicios a cargo de Agencia. 13. Hacer seguimiento a la implementación de los estándares en materia de servicio al ciudadano. 14. Diseñar en coordinación con las dependencias competentes el Plan Anticorrupción la entidad, para la aprobación del Director General de Agencia y coordinar su implementación. 15. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan. En virtud de las funciones otorgadas, se identifica que las entidades públicas y para este caso particular la Agencia Nacional de Tierras deben tomar de decisiones en la implementación de políticas públicas en materia de lucha contra la corrupción y promoción de la integridad. Adicionalmente y atendiendo lo dispuesto en el decreto mencionado, esta Oficina es un pilar fundamental en el desarrollo de lo dispuesto en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 El Futuro es de Todos “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad.”; especialmente para el caso del Numeral III, Literal C del mencionado documento: Alianza contra la corrupción: tolerancia cero con los corruptos en donde señala que “el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio
--	--

15

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	8
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	20/11/2020

	privado (Departamento Nacional de Planeación, 2013) se materializa a través de elementos y canales que permean la gestión pública” razón por la cual “Colombia necesita seguir avanzando en ser una sociedad más equitativa, productiva e implacable contra la corrupción. En ese sentido, fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción y acercar los asuntos públicos al ciudadano, son elementos estratégicos para luchar contra la desigualdad y generar confianza en las instituciones.” Para esto, en la vigencia 2019 se fijó como meta la elaboración, publicación y socialización de la “POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCIÓN” de la ANT cuyo objetivo es: Prevenir, detectar e investigar la corrupción, con el fin de eliminar las prácticas corruptas que eventualmente se pueda presentar, por parte o en contra de la Agencia Nacional de Tierras ANT, y cuando sea del caso, poner en conocimiento de las autoridades competentes las presuntas conductas irregulares para que se impongan las sanciones correspondientes, y así reducir la pérdida de recursos públicos. En el desarrollo de la política, a su vez se establecen como propósitos para su implementación los siguientes aspectos: • Diseñar herramientas para gestionar y administrar los riesgos de corrupción a partir de la comprensión de fenómenos asociados con la administración de tierras rurales en el país, para adoptar buenas prácticas al interior de la ANT. • Promover una cultura de transparencia, que integre los diferentes sistemas de gestión orientados a la identificación, detección, evaluación, mitigación, monitoreo, investigación, prevención y corrección de conductas relacionadas con la corrupción. • Desarrollar continuamente controles que fortalezcan la prevención, detección e investigación de actos de corrupción al interior de la ANT. • Diseñar estrategias tendientes a cambiar la posible percepción negativa de la entidad, por parte de ciudadanos, usuarios, líderes de organizaciones sociales, funcionarios y empresarios. • Establecer el compromiso de cero tolerancias con la corrupción en la ANT. • Mitigar los riesgos de corrupción asociados a los procesos de gestión administrativa y misional (gestión del recurso humano, contratación pública, etc.). En virtud de lo anterior y en cumplimiento de las tareas designadas mediante el artículo 15 del decreto 2363 de 2015, la Oficina del Inspector de Tierras desarrolló en su Plan de Acción para la vigencia 2020 la instrumentalización de la Política de Transparencia y Anticorrupción de la ANT, a partir de las siguientes actividades: • Elaborar diagnóstico de la estructura de problemas, causas y soluciones, base para el diseño de lineamientos de instrumentos de política y estrategias en materia de transparencia. • Elaborar y socializar el documento de instrumento de política y estrategias de transparencia • Elaborar diagnóstico de la estructura de problemas, causas y soluciones, base para el diseño de lineamientos de instrumentos de política y estrategias en materia de prevención y lucha contra la corrupción. • Elaborar y socializar el documento de instrumentos de política y estrategias de prevención y lucha contra la corrupción. • Elaborar diagnóstico en el que se defina la estructura de problemas, causas y soluciones, base para el diseño de lineamientos de instrumentos de política y estrategias en materia de seguimiento y control de hechos de corrupción. • Elaborar y socializar el documento de instrumentos de política y estrategias de seguimiento y control de hechos de corrupción.
--	---

35

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	8
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	20/11/2020

	Para continuar con el proceso de implementación de la Política de Transparencia y Anticorrupción de la ANT, la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras ha propuesto las siguientes actividades en el Plan de Acción para la vigencia 2021: • Sistematizar, analizar y preparar la información en materia de gestión institucional • Elaborar el informe institucional de la ANT para Presidencia de la República • Socializar con Áreas de interés la Guía para el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) por parte de la ANT. • Hacer seguimiento a la implementación de la Guía la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública) por parte de la ANT. • Hacer seguimiento a los índices de Transparencia de la ANT a partir de los indicadores propuestos en el Instrumento de Política en materia de Transparencia. • Hacer seguimiento a la implementación de la Estrategia para la Prevención y Lucha contra la Corrupción. • Capacitar a los equipos de trabajo de las áreas de interés, para la prevención y lucha contra la corrupción. • Elaborar y gestionar la publicación de piezas comunicativas para la prevención y lucha contra la corrupción, en diferentes medios de comunicación. • Actualizar documentos metodológicos para el monitoreo a los riesgos de corrupción. • Realizar monitoreos al Mapa de riesgos de corrupción. • Elaborar diagnóstico a procedimientos misionales de la Agencia, para determinar potenciales riesgos de corrupción. • Dar trámite a las denuncias recibidas en la OIGT, incluyendo verificación de información, traslados por competencia, e interponer actuaciones penales, fiscales, disciplinarias o administrativas, internas o externas a las que haya lugar. • Elaborar el Informe de denuncias y seguimiento a irregularidades. • Elaborar un Protocolo para atención de denuncias asociadas a casos por falsos tramitadores. Para dar trámite y respuesta a los requerimientos recibidos por la OIGT, hacer la verificación de la información necesaria, e identificar si son competencia de la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras o si deben ser trasladados a otras áreas o entidades, así como, interponer las actuaciones penales, fiscales, disciplinarias o administrativas, internas o externas, que correspondan, es necesario contar con un profesional jurídico que apoye esta labor, y que desde su conocimiento ayude a realizar los informes de monitoreo de riesgos de corrupción, para cumplir con las actividades propuestas en el Plan de Acción Institucional para la vigencia 2021, en las tareas que cumple la Oficina en materia de atención a denuncias ciudadanas por hechos de corrupción, resolución de derechos de petición y tutelas e implementación del instrumento de política en materia de seguimiento y control de hechos de corrupción. Estas actuaciones deberán adelantarse de conformidad con lo dispuesto en las leyes, 1712 de 2014 "Reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 103 de 2015 de Transparencia y Acceso a la Información Pública Nacional", la Ley 1757 de 2015 "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática" y la Ley 1778 de 2016 "Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción", sin perjuicio de las demás que regulen y/o reglamenten la materia.
--	--

59

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	8
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	20/11/2020

2.2 Planteamiento Técnico de Solución	De acuerdo con lo anterior, es necesario contar con un profesional que preste sus servicios a la Agencia Nacional de Tierras, y específicamente en el apoyo a la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras, en la atención y la gestión de peticiones, denuncias por hechos de corrupción y en el apoyo a la implementación de las metodologías diseñadas para el monitoreo al mapa de riesgos de corrupción de la ANT.
---------------------------------------	--

2.3 Clasificador de Bienes y Servicios	93141900
--	-----------------

3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección

3.1 Indique la modalidad de contratación	CONTRATACIÓN DIRECTA: El contrato a celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión conforme el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.
--	--

4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)

4.1 Objeto	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales a la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras en el apoyo jurídico del trámite de peticiones, denuncias respecto a presuntos hechos de corrupción, y en la realización de monitoreos de riesgos de corrupción, para fortalecer la gestión de la Agencia Nacional de Tierras.
------------	--

4.2 Valor	TREINTA MILLONES CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$30.054.371) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. 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.
-----------	--

4.3 Forma de Pago	El valor del contrato será cancelado por la AGENCIA de la siguiente manera: 1. Un (1) Primer pago con corte 31 de mayo de 2021 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.878.398), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar; al vencimiento del periodo, previa entrega del informe de actividades y recibo a satisfacción del supervisor del contrato, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y ARL. 2. Seis (6) pagos mensuales (de junio a noviembre de 2021), cada uno por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$4.334.765), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar; al vencimiento del periodo, previa entrega del informe de actividades y recibo a satisfacción del supervisor del contrato, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y ARL. 3. Un (1) último pago con corte a 15 de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$2.167.383), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar; al vencimiento del periodo, previa entrega del informe de actividades y recibo a satisfacción del supervisor del
-------------------	--

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	8
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	20/11/2020

	<i>contrato, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y ARL.</i> Los pagos se efectuarán previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de: i) Informe de actividades y/o entrega de productos e Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. ii) Recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar. iii). Factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen responsable de IVA. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación de PAC serán reconocidos en los porcentajes establecidos por la Agencia, conforme los procedimientos establecidos por la entidad. NOTA: En caso de requerir desplazamiento a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, los gastos de viaje y transporte serán reconocidos en los porcentajes establecidos por la Agencia, conforme los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.
4.4 Plazo de Ejecución	El plazo del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
4.5 Obligaciones Específicas	1. Apoyar jurídicamente a la Oficina del Inspector de Gestión de Tierras en el análisis y trámite de denuncias, incluidas aquellas relacionadas con presuntas irregularidades y hechos de corrupción. 2. Apoyar jurídicamente a la Oficina del Inspector de Gestión de Tierras en la revisión y elaboración de respuestas a peticiones ciudadanas relacionadas con las tareas propias de la dependencia. 3. Apoyar a la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras en la elaboración de los informes de monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción, como parte de la implementación del Instrumento de política en materia de Seguimiento y Control de hechos de corrupción. 4. Asistir a las reuniones que se determinen convenientes para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. 5. Apoyar la preparación y presentación de los informes requeridos y solicitados por el Supervisor del Contrato. 6. Las demás que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual.
4.6 Informes y/o Productos	El contratista se obliga a presentar un (1) informe mensual en razón a cada uno de los pagos señalados, en los cuales describa las actividades desarrolladas, de acuerdo con la forma establecida por la ANT.

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	8
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	20/11/2020

4.7 Lugar de Ejecución	Las actividades por realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C y en los lugares a donde tenga que desplazarse el contratista para cumplir con su objeto contractual.
------------------------	---

5. Análisis Del Sector

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación. Tratándose de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales la Guía de Colombia Compra para la elaboración de estudios del sector dispone que en los casos de contratación directa no es necesario realizar un estudio de la oferta y la demanda del sector de la prestación de servicios, no obstante, se realiza el presente análisis.

5.1. Análisis Económico (Sector Servicios)	El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), V.14.080.
	La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en servicios profesionales de áreas como Derecho y afines, Administración; Administración Pública Ciencia Política, Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial, Catastral y Geodesia y afines, Economía; Contaduría Pública, Filosofía, Teología y afines; Psicología; Sociología, Trabajo Social y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines; entre otras, demuestra que las personas naturales dedicadas a alguna de estas actividades económicas, requieren para efecto de acreditar su idoneidad, contar con formación profesional, siendo el caso de la necesidad planteada en el presente estudio la Administración Pública.
	Así mismo, la prestación de servicios profesionales en las correspondientes disciplinas, en materia de apoyo a la gestión para las entidades estatales, bien sea por parte de personas naturales o jurídicas requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.
	Dado que la demanda de servicios de apoyo profesional a la gestión se puede atender a través de personas naturales dedicadas a desarrollar a título individual e independiente este tipo de actividades, estos profesionales se especializan en determinados campos, de forma tal que su oferta tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales como en el presente caso, servicios que son prestados de forma completa e integral por el profesional, de acuerdo a su área de especialidad.
	Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no al régimen común.
	El acompañamiento profesional que se preste en materia de apoyo a la gestión de los procesos misionales exige conocimientos, cualificaciones específicas y experiencia directamente relacionadas con las áreas que requiere la Entidad contratante, que demuestren su pericia y conocimiento. Ello exige la acreditación por parte del profesional que ofrece sus servicios, del perfil que para el efecto determine la entidad contratante y que dé cuenta de experiencia específica, definida en función de los requerimientos que requiere atender la entidad interesada en contratar tales servicios.
	El análisis del comportamiento del sector de apoyo en la implementación y seguimiento a proyectos y apoyo a la gestión de los procesos misionales en áreas como la derecho, administración, ciencia política, relaciones internacionales y otras, evidencia que en el

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	8
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	20/11/2020

	mercado existen dos modalidades de oferta: en primer lugar, los servicios que prestan los profesionales como personas naturales en las diferentes empresas y, en segundo lugar, los servicios que prestan las personas jurídicas con base en la subcontratación de profesionales. Bajo cualquiera de las modalidades a través de las cuales se prestan estos servicios, se requiere del apoyo de profesionales que cumplan los atributos de experiencia e idoneidad establecidos.
5.2. Análisis perspectiva legal	Desde el punto de vista legal la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, está amparada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1802 de 2015, que dispone lo siguiente: “Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.” De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del profesional requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

6. Criterios para Seleccionar la Oferta	
6.1 Formación	Título profesional en Derecho y/o áreas afines, con título de especialización en áreas relacionadas.
6.2 Experiencia (General y/o Específica)	Experiencia profesional de diez (10) meses en control interno, trámite de denuncias, derechos de petición y acciones de tutela.
7. Supervisión <i>(Elimine o incluya las casillas según la necesidad)</i>	
7.1 Supervisor 1	Nombre: Abel Enrique Guzmán Lacharme
	Cargo: Jefe de Oficina
	Dependencia: Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	8
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	20/11/2020

8. Tipificación, Cuantificación y Asignación de Riesgos Previsibles, No Asegurables

En razón a la naturaleza del objeto del contrato, el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

Tipificación:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable	Menor	Alto	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

Forma de Mitigarlo:



55

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	8
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	20/11/2020

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	AGENCIA	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Secretaría General	Mayo de 2021	Mayo de 2021	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Secretaría General y Contratista	Mayo de 2021	Mayo de 2021	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Mayo de 2021	Diciembre de 2021	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	AGENCIA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Mayo de 2021	15/12/2021	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	AGENCIA CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	Contratista - Agencia	Mayo de 2021	15/12/2021	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables

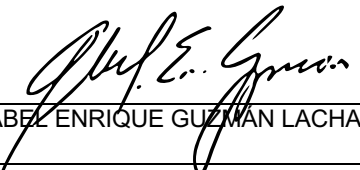
Teniendo en cuenta que el valor del contrato es inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la AGENCIA, así como la naturaleza, forma de pago, el plazo de ejecución, la previsión por parte de la AGENCIA de herramientas de seguimiento y control a la ejecución y la inclusión de cláusulas de conminación y excepcionales; se considera que no es necesario exigir garantías, de tal manera que se dará aplicación a lo dispuesto en el inciso 5° del artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	8
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	20/11/2020

10. Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento

Firma:	
Nombre:	YOLANDA MARGARITA SANCHEZ GOMEZ
Cargo:	Secretaria General (E)
Dependencia:	Secretaría General 

11. Responsable Funcional

Es el mismo Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento:	Sí ____ No <u>X</u> <i>Si la respuesta es "NO" por favor diligencie la siguiente información</i>
Firma:	
Nombre:	ABEL ENRIQUE GUZMAN LACHARME
Cargo:	Jefe de Oficina
Dependencia:	Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras

12. Inexistencia, Insuficiencia o falta de capacidad de personal (*Marque con "x" una de las dos*)

Insuficiencia o falta de capacidad (X)	A partir de la herramienta de solicitud de certificaciones de insuficiencia e inexistencia de personal que la <i>Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras</i> elaboró y validó, teniendo en cuenta la medición de cargas laborales, se identificaron las necesidades de personal encaminadas al cumplimiento de las funciones y metas de la dependencia para la vigencia 2021. La <i>Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras</i> justificó la necesidad relacionada con la contratación de prestación de servicios cuyo objeto se señaló en el presente documento. Por lo tanto, se determinó que, existiendo personal, éste no es suficiente o no cuenta con la capacidad para realizar las actividades para las cuales se requiere contratar la prestación del servicio.
Inexistencia ()	Revisado el Manual de Funciones de la Agencia Nacional de Tierras, no existe ningún cargo de planta que tenga asignadas las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad de la dependencia solicitante.

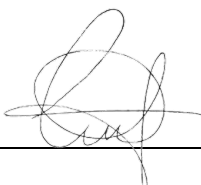
	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	8
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	20/11/2020

13. Certificación Talento Humano

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, el Decreto No. 2363 de 2015, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y el artículo 6º de la Resolución No. 292 del 13 de marzo de 2017, el suscrito Subdirector de Talento Humano, a partir de la información suministrada por el área técnica en el presente documento, junto con la verificación y justificación de la necesidad de personal; y el manual de funciones y competencias laborales, certifica la:

Insuficiencia o Falta de Capacidad ☒ Inexistencia ☐

para realizar las actividades que se requiere contratar y que han sido manifestadas en el presente documento.

Firma:	
Nombre:	JOSE AUGUSTO ACOSTA BUITRAGO
Cargo:	Subdirector de Talento Humano (E)
Dependencia:	Subdirección de Talento Humano