	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021

Dependencia Solicitante	Secretaría General - Subdirección Administrativa y Financiera
Tipo de Recurso	Inversión
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento gestión integral del fondo documental de la Agencia Nacional de Tierras nivel nacional
Código del proyecto	C-1799-1100-4-0-1799003-02
Meta del Proyecto	Normalizar la disponibilidad archivística de los expedientes documentales de la Agencia de manera centralizada con los estándares de seguridad necesarios, cumpliendo con los lineamientos técnicos requeridos.
Actividad Principal	Migrar el total del fondo documental de la Agencia en el Sistema de Gestión Documental. Digitalizar el total de los expedientes que aún no se encuentran en formato digital. Depurar y Clasificar el fondo documental de la Agencia.
Actividad Plan de Acción	Realizar inventario del archivo central (CAN y Bodega Américas)
Código PABS	10-PS-63271
Código BPIN	2017011000087
Fecha	Noviembre de 2021

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

2.1 Descripción de la Necesidad

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

El artículo 3° del Decreto 2363 de 2015 señala que la Agencia, como máxima autoridad de las tierras de la Nación, tiene 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."



	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021

Dentro de las dependencias enunciadas en el citado Decreto, se encuentra la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual tiene entre sus funciones la de *"Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la Entidad"* (numeral 20 del artículo 31).

En concordancia con lo anterior y según lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto 2363 de 2015, y los artículos 17 y 18 del Decreto 2365 de 2015, a la ANT le fueron asignados diferentes bienes, archivos y activos, entre los que se encuentran aproximadamente 31.590 cajas de referencia X-200 con 431.675 carpetas y 74.154 planos. Así mismo, el Patrimonio Autónomo de Remanentes PAR – INCODER en Liquidación, a la fecha sigue entregando a la ANT documentos que deben ser correctamente organizados, custodiados y administrados por el personal idóneo, con la capacidad y la experiencia necesaria para realizar la operación diaria correspondiente a la recepción, registro, radicación y clasificación tanto física como electrónica de los mismos, además del proceso de administración integral del archivo centralizado y el que se encuentra en cada una de las dependencias, dando cumplimiento a los fines misionales de la Agencia a través de la adecuada y eficiente Gestión Documental.

Teniendo en cuenta lo anterior, no solo es desgastante para la Agencia adelantar las constantes búsquedas de información en el acervo documental requeridas para la atención de PQRSD, solicitudes de trámite o servicios, o gestión de procesos anteriormente abiertos, sino que con frecuencia es infructífero, toda vez que el mismo no cuenta con las condiciones técnicas mínimas para su identificación, control, administración y conservación.


Por otra parte, la Corte Constitucional emitió el Auto No. 040 del 2017 en cumplimiento a las órdenes emitidas en la Sentencia No. T488 de 2014, mediante el cual ordenó a los integrantes de la mesa interinstitucional para el cumplimiento de la Sentencia referenciada, de la cual hace parte la ANT, *"una estrategia de contingencia destinada a lograr la depuración, clasificación y digitalización tanto del archivo histórico del INCODER como de los documentos y resoluciones de titulación que reposan en el Archivo General de la Nación"*.

Para garantizar el desarrollo de las actividades antes mencionadas, la Secretaría General cuenta con el proyecto de inversión denominado *"Fortalecimiento Gestión Integral del Fondo Documental de la Agencia Nacional de Tierras a Nivel Nacional"*, el cual se formuló para intervenir, adecuar y organizar los archivos entregados por el extinto INCODER y PAR INCODER, migrar la información documental de la Agencia en el Sistema de Gestión Documental, depurar y clasificar el fondo documental de la Entidad y digitalizar el total de los expedientes que aún no se encuentran en formato digital, buscando abordar el mayor volumen de expedientes, tanto para depurar y digitalizar, como para administrar propiamente.

Es así como, a la fecha la cantidad inventariada de expedientes físicos de Titulación de Baldíos transferidos a la Agencia corresponde a 2.919 metros lineales, de los cuales 1.500 metros lineales fueron intervenidos en la vigencia 2018 bajo el contrato No. 930 de 2018 suscrito con la firma Servisoft S.A., 500 metros lineales en la vigencia 2019, intervenidos mediante el contrato No. 1217 de 2019 suscrito con la Unión Temporal Servicios Documentales y 919 metros lineales intervenidos en la vigencia 2020 mediante el contrato No. 1253 de 2020 suscrito con la firma Procesos y Servicios S.A.S.

En ese sentido, la continuidad en la ejecución del proyecto dará las herramientas necesarias para custodiar y administrar la gestión documental en los términos que la ley dispone. Por otra parte, la Agencia reconoce que, para la atención de las PQRSD, así como las solicitudes de trámites y servicios, se requiere contar con un




	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021

	<p>fondo documental debidamente digitalizado, clasificado y organizado, así como de la eficiente administración de este a través de personal capacitado que atienda la operación diaria relacionada con las consultas del acervo documental de la entidad.</p>
2.2 Planteamiento Técnico de Solución	<p>Se hace necesaria la vinculación por medio de un contrato de prestación de servicios, que apoye los procedimientos de recepción, radicación y distribución de la correspondencia, la gestión de archivo, la atención de PQRSD y requerimientos internos relacionados con solicitudes de copias de documentos y demás actividades relacionadas con la gestión de archivo y correspondencia de la entidad.</p> <p>De acuerdo con las bases del Plan Nacional de Desarrollo "Pacto por Colombia, pacto por la equidad" 2018 - 2022, el proyecto de inversión denominado "<i>Fortalecimiento Gestión Integral del Fondo Documental de la Agencia Nacional de Tierras a Nivel Nacional</i>", se enfoca en aportar para lograr el "<i>Pacto II: Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad: una economía dinámica, incluyente y sostenible que potencia todos nuestros talentos</i>", del cual, hace parte el apartado "<i>E. Campo con progreso: una alianza para dinamizar el desarrollo y la productividad de la Colombia rural.</i>". En dicho apartado, el Gobierno Nacional identifica 10 retos para lograr un desarrollo rural con enfoque territorial, de los cuales se derivan siete (7) objetivos que llevarán a la institucionalidad a cumplir las metas propuestas. De dichos objetivos, el presente proyecto sustenta su necesidad en el "<i>Objetivo 7: Modernizar, tecnificar y consolidar la institucionalidad sectorial y la coordinación y articulación interinstitucional para impulsar la transformación productiva agropecuaria y rural a escala territorial</i>", sujeto a su implementación según lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR).</p> <p>En el Objetivo 7, se hace explícito en el sentido en que la ANT es una de las entidades encargadas de su ejecución al fortalecer "<i>su labor de formalización de la propiedad rural, a través de procesos de barrido predial masivo y gestión catastral, que permitan articular y mantener actualizado el proceso de catastro registro.</i>" (PND, pág. 2013, párrafo 2). En consecuencia, la ANT ejecuta el presente proyecto de inversión en respuesta a la necesidad de eliminar el rezago documental y archivístico que presenta, sin el cual, no podrá armonizar la información presente y futura con el Sistema Nacional Unificado de Información Rural Agropecuaria como indica el mismo objetivo (PND, pág. 2013, párrafo 4).</p> <p>De esa forma el contratista podrá apoyar a la Subdirección Administrativa y Financiera en actividades que propenderán en todo caso por el cumplimiento de las funciones asignadas a la misma oficina, relacionadas con la gestión de archivo y correspondencia y el levantamiento del inventario documental y que redundan en el fortalecimiento institucional de la Entidad.</p>
2.3 Clasificador de Bienes y Servicios	<p>El servicio por contratar se encuentra clasificado como:</p> <ul style="list-style-type: none"> 80161506 - Servicios de archivo de datos.

3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección y tipología del contrato a celebrar




	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021

3.1 Régimen Jurídico aplicable	<p>El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en la materia particularmente regulada en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o reglamenten.</p>
3.2 Modalidad de contratación	<p>La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, en aplicación de la causal contenida en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece: <i>“Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad...”</i></p> <p>Igualmente se determina la modalidad de contratación en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que dispone:</p> <p>“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 deberá dejar constancia escrita.</p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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”.</i></p>
3.3 Tipología del contrato a celebrar	<p>El contrato por 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.</p>

4. Determinación del Objeto Contractual


4.1 Objeto	<p>Prestar sus servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección Administrativa y Financiera en las actividades técnicas y operativas relacionadas con la gestión de archivo y correspondencia de la Agencia Nacional de Tierras.</p>
4.2 Valor estimado del contrato y presupuesto oficial	<p>Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la ANT ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. (\$5.136.300), presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Circular No. 01 del 4 de enero de 2021.</p>




	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021

	<p>Este valor incluye 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.</p>
4.3 Forma de Pago	<p>LA AGENCIA pagará al CONTRATISTA así:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Un primer pago con corte al 30 de noviembre de 2021 por valor de UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. (\$1.185.300), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. B) Un pago con corte al 15 de diciembre de 2021 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$1.975.500), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. C) Un pago final con corte al 31 de diciembre de 2021 por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE. (\$1.975.500), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. Para el último pago, EL (LA) CONTRATISTA deberá estar al día en la entrega de los elementos de los cuales dispuso para el cumplimiento del objeto contractual, ante la dependencia competente. <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>NOTA 1: Teniendo en cuenta que el contratista se encuentra clasificado por el jefe de la dependencia y la Subdirección de Talento Humano en el nivel de riesgo 1 en</p>




	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021

	<p>relación con la afiliación a la ARL, el valor correspondiente por concepto de ARL será pagado por el contratista.</p> <p>NOTA 2: 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.</p>
4.4 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2021, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
4.5 Obligaciones Generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato y entregar los informes o productos relacionados, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. 2. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Ley 1955 de 2019 y demás normas que regulen la materia. 3. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato 4. Responder por la salvaguarda y preservación de los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato y entregarlos a la terminación del contrato. 5. Abstenerse de abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con ocho días (8) días hábiles de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la ANT. 6. El contratista deberá radicar su cuenta conforme con los lineamientos establecidos por la ANT, así como el informe de la comisión a la Subdirección Administrativa y Financiera dentro de los términos internos establecidos por la ANT, cuando hubiere lugar a ello 7. Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales. 8. Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación, preservación y confidencialidad, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental de La ANT. 9. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la ANT y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato. 10. Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo ya sea en las instalaciones de la AGENCIA o en el caso de la prestación del servicio en casa mientras aplique. 11. Durante la ejecución del contrato deberá cumplir los protocolos de Bioseguridad establecidos por la ANT 12. Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes, de acuerdo con el procedimiento establecido por la AGENCIA para tal fin. 13. Realizar los desplazamientos que sean requeridos para la ejecución del objeto del contrato y las obligaciones a su cargo, previa autorización de la

	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021

	<p>Agencia Nacional de Tierras, de acuerdo con las directrices que se establezcan para el efecto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 14. Informar a la entidad, la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del nuevo contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto 1072 de 2015). 15. Practicarse el examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo, en los términos y oportunidades establecidos en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015. 16. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Agencia Nacional de Tierras, obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado en los asuntos que deba atender en el marco del contrato; así como responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. 17. Prestar los servicios contratados con autonomía e independencia. 18. Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar los tramites asignados a su usuario dentro de los términos establecidos por ley. 19. Radicar su factura previamente validada por la DIAN, para el caso en que se encuentre obligado a presentar facturación electrónica, lo cual será requisito necesario para el pago conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020. 20. Cumplir con las normas y procedimientos sobre Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo, EL CONTRATISTA, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad mínimos requeridos, si fuere el caso
4.6 Obligaciones Especificas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar las actividades relacionadas con la gestión de archivo y correspondencia, digitalización, búsqueda de información y/o atención de requerimientos relacionados con el fondo documental de la Agencia. 2. Realizar el levantamiento y/o actualización del inventario del fondo documental de la entidad, conforme a los lineamientos técnicos implementados por la Subdirección Administrativa y Financiera. 3. Apoyar los procesos de control de calidad, la organización técnica y/o digitalización y cargue de los archivos digitales en los aplicativos dispuestos por la Entidad, conforme a los lineamientos técnicos formulados por la Subdirección Administrativa y Financiera. 4. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.
4.7 Informes y/o Productos	<p>El contratista deberá presentar a la Agencia Nacional de Tierras un (1) informe en razón a cada uno de los pagos señalados, en el cual se describan las actividades desarrolladas durante el periodo a pagar.</p> <p>El informe deberá ser presentado de acuerdo con las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Tierras. <i>R</i></p>

	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021


4.8 Lugar de Ejecución	<p>El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.</p> <p>Nota: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.</p>
4.9 Nivel de riesgo de la ARL	<p>Con base a las actividades a desarrollar descritas en el presente documento, es oportuno señalar que quien llegare a ejecutar el objeto contractual se ubicará en la Clase I de riesgo laboral, el cual contempla actividades consideradas de riesgo.</p>

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)	<p>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.</p> <p>La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a servicios de apoyo se refiere, demuestra que las personas naturales dedicadas a alguna de estas actividades económicas requieren para efecto de acreditar su idoneidad, contar con estudios profesionales, tecnológicos o universitarios, siendo el caso de la necesidad planteada en el presente estudio, las concernientes a temas archivísticos manejados por el equipo de Gestión Documental.</p> <p>Así mismo, la prestación de servicios de apoyo 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.</p> <p>La demanda de servicios profesionales o de apoyo a la gestión se pueden atender a través de personas naturales dedicadas a desarrollar a título individual e independiente este tipo de actividades, 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 la persona natural, de acuerdo con su área de especialidad.</p> <p>Ahora bien, existe afinidad entre algunas actividades que abarcan diferentes ámbitos de actuación como la gestión documental de procesos archivísticos y de los sistemas de información.</p> <p>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.</p> <p>El acompañamiento que se preste en materia de servicios de apoyo 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 de la persona natural que ofrece</p>
--	---



	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021


	<p>sus servicios, del perfil que para el efecto se determine y que dé cuenta de la experiencia específica, definida en función de los requerimientos para atender la necesidad de la Entidad interesada en contratar tales servicios.</p> <p>El análisis del comportamiento del sector de apoyo en gestión documental evidencia que en el mercado existen dos modalidades de oferta: en primer lugar, los servicios que prestan como personas naturales en las diferentes empresas y, en segundo lugar, los servicios que prestan las personas jurídicas con base en la subcontratación. Bajo cualquiera de las modalidades a través de las cuales se prestan estos servicios, se requiere del apoyo de personas naturales que cumplan los atributos de experiencia e idoneidad establecidos.</p>
5.2. Análisis perspectiva legal	<p>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:</p> <p>“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, <u>siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.</u> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.”</p> <p>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.</p>

6. Criterios para Seleccionar la Oferta o Perfil requerido

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la de Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en atención a su idoneidad y experiencia, se requiere entonces que el profesional a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en la capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia profesional, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia



	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021

señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución vigente, por la cual se adopta la tabla de honorarios de la Entidad.

6.1 Formación Título de Formación Técnica Profesional en áreas administrativas o afines o su equivalencia (por Título de Bachiller y dos años de experiencia laboral) más Especialización Técnica o su equivalencia (por 2 años de experiencia laboral).

6.2 Experiencia (General y/o Específica) Seis (6) meses de experiencia laboral.

7. Supervisión

7.1 Supervisor 1
 Nombre: William Andrés Robledo Acosta
 Cargo: Subdirector Administrativo y Financiero
 Dependencia: Subdirección Administrativa y Financiera


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

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

Tipificación:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
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 y aprobación de este por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional o personal de apoyo 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 propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo



	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	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 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	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 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
9	Específico	Externa e Interna	Ejecución	Ambiental y Salud pública	Aumento en la no asistencia presencial a las diferentes instalaciones de la ANT generado por la enfermedad COVID-19, causado por el virus SARS-CoV-2. La no identificación temprana de los contratistas contaminados y que pueden ser vector de infección. Ausencia total o parcial en el cumplimiento de la circular expedida por el Ministerio de Salud No. 011 del 10 de marzo de 2020 "Recomendaciones para la contención de la epidemia por el nuevo coronavirus (COVID-19) en los sitios y eventos de alta afluencia de personas", de acuerdo con lo establecido en el contrato, Se debe tener en cuenta todas las demás circulares, decretos, normas que den lineamientos frente a COVID 19.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato, perjudicando la salud de las Víctimas y del personal participante en la estrategia, afectando la salud pública y la Imagen de la ANT.	Posible		7	Alto

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Contratos a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?



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

9


PROCESO

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FECHA

31/05/2021

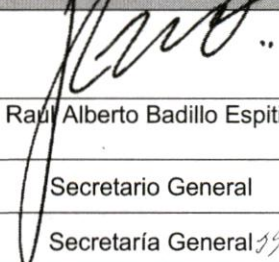
1	ANT	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Contractual	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	ANT	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicando las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área Asesora, Técnica o de apoyo que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual-Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA A	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No.	Grupo de Gestión Contractual y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA A	Reporte al Administrador del SECOP II y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Gestión Contractual	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA A	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	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.
6	ANT	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	ANT	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa y Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	ANT CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
9	ANT/ SST	Notificar las condiciones de salud a su supervisor e implementación de seguimientos de control de cumplimiento de los protocolos de bioseguridad	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	SI	ANT/ SST - Subdirección de Talento Humano	Realizar constantemente el acompañamiento y la observancia de los protocolos por parte del contratista.	Permanente

	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021

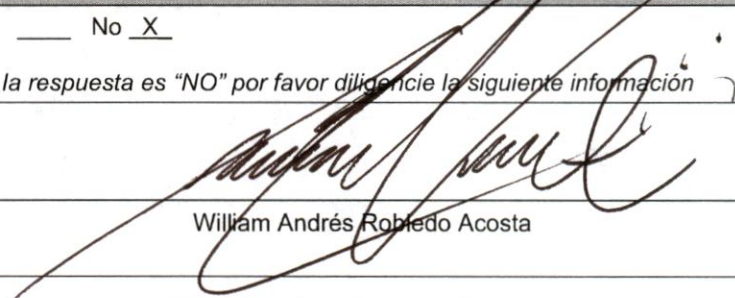
9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables

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.


10. Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento

Firma	
Nombre:	Raul Alberto Badillo Espitia
Cargo:	Secretario General
Dependencia:	Secretaría General

11. Responsable Funcional

Es el mismo Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento:	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
	<i>Si la respuesta es "NO" por favor diligencie la siguiente información</i>
Firma:	
Nombre:	William Andrés Robledo Acosta
Cargo:	Subdirector Administrativo y Financiero
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera



	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	9
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/05/2021

12. Inexistencia, Insuficiencia o falta de capacidad de personal

Insuficiencia o falta de capacidad (X)	<p>A partir de la herramienta de solicitud de certificaciones de insuficiencia e inexistencia de personal que la Subdirección Administrativa y Financiera 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.</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera justificó la necesidad relacionada con la contratación de prestación de servicios cuyo objeto se señaló en el presente documento.</p> <p>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.</p>
Inexistencia ()	<p>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.</p>

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 X Inexistencia _____

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

Firma:	
Nombre:	José Augusto Acosta Buitrago
Cargo:	Subdirector de Talento Humano (E)
Dependencia:	Subdirección de Talento Humano

