El campo es de todos | Minagricultura

MEMORANDO

Bogotá D.C., 2021-12-24 11:24

Al responder cite este Nro.
20211010450953

PARA: **ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA**
Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual

DE: **JACOBO NADER CEBALLOS**
Jefe Oficina de Planeación

ASUNTO: Remisión documentos para contratación – Oficina de Planeación

Estimada Dra. Adriana,

De acuerdo con las funciones de la Oficina de Planeación y en cumplimiento de las actividades del proyecto de inversión “Mejoramiento Capacidad de Gestión Administrativa de la Agencia Nacional de Tierras”, se identificó la necesidad de vincular los siguientes profesionales bajo la modalidad de contrato, con el fin de fortalecer y llevar a cabo las tareas orientadas a la planeación estratégica institucional, gestión de proyectos y gestión del Sistema Integrado de Planeación, entre otras, para lo cual se remite a través de correo electrónico los respectivos estudios previos y documentación con el fin de dar inicio a la etapa contractual de la vigencia 2022.

Nombres	Apellidos	Cédula
Juan David	Ardila Agudelo	1.014.205.683
Linda Selene	Ramos Fuentes	1.122.647.365
Oscar	Betancourt Caicedo	19.301.049
Angela Natalia	Sánchez Gómez	30.235.229
Marcela Paola	Blanco Núñez	1.049.608.711
Johanna Natali	de la Vega Gómez	52.258.588
Diva Alexandra	Briceño Pineda	1.121.873.965
Adriana Patricia	Rodríguez Tarapues	1.087.408.416
Ana Milena	Pérez Smit	21.526.405
Jorge Andrés	Merizalde Maldonado	16.772.067
Angélica Yamile	Rache Moyano	1.022.365.394
Mario Alberto	Rodríguez Garzón	79.723.206
Angie Margarita	Marín Castillo	1.140.893.470
Marco Augusto	Garzón Barbosa	79.721.187
Laura Rosa	Sarmiento Ortiz	52.058.663
Odilmer de Jesús	Gutiérrez Serna	6.524.491
Sthefannie	Zubieta de la Hoz	1.015.429.622
José Alexander	Gómez Cuncanchon	79.056.746
Natalia Isabel	Lerma Vargas	1.018.444.391

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.
QBknPw-tIN8ef-Ite2v-9kn4-CAgMr

Desde la Oficina de Planeación estamos atentos a integrar los ajustes y atender las observaciones que sean necesarias dentro de las fases del proceso contractual.

Cordialmente,



JACOBO NADER CEBALLOS
JEFE DE PLANEACIÓN
Anexos: 19 carpetas digitales con la documentación de cada contratista
Preparó: Linda Selene Ramos

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

QBknPw-tlN8ef-lte2v-9kn4-CAgMr

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

Dependencia Solicitante	*OFICINA DE PLANEACIÓN*
Tipo de Recurso	INVERSIÓN
Nombre del Proyecto	Mejoramiento Capacidad de Gestión Administrativa de la Agencia Nacional de Tierras Nacional
Código del proyecto	C-1799-1100-8-0-1799054-02
Meta del Proyecto	Fortalecer la implementación de los sistemas de gestión y políticas de MIPG en la Agencia
Actividad Principal	Ejecutar las acciones formuladas en los planes y programas de la entidad
Actividad Plan de Acción	Apoyar la revisión de solicitudes, trámites y requerimientos relacionados con el proceso de planeación
Código PABS	24-PS-74149
Código BPIN	2020011000110
Fecha	*11 de enero de 2022*

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	*Que la Agencia Nacional de Tierras – ANT – es una agencia estatal de naturaleza, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden nacional, con personería jurídica, patrimonio autónomo propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura, creada bajo el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015.* *Que el artículo 3 del Decreto Ley 2363 de 2015, señala que la entidad como máxima autoridad de tierras de la nación tendrá por objeto "(…) ejecutar la política de ordenamientos social de la propiedad formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestiona el acceso a la tierra como factor*

El campo es de todos Minagricultura

	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". *Que de acuerdo con el artículo 37 del Decreto Ley 2363 de 2015, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural estableció la planta de personal de la Agencia Nacional de Tierras, mediante Decreto 419 de 2016.* *Que el artículo 12 establece entre otras, las obligaciones de la Oficina Asesora de Planeación así:* *"Artículo 12 °, Oficina de Planeación. Son funciones de la Oficina de Planeación, entre otras, las siguientes:* *- Dirigir, administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Agencia Nacional de Tierras.* *- Asesorar al Director de la Agencia y a las demás dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.* *- Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Agencia Nacional de Tierras.* *- Hacer el seguimiento a la ejecución de la política y al cumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos de la Agencia Nacional de Tierras.* *- Establecer, conjuntamente con las dependencias de la Agencia, los indicadores para garantizar el control de gestión a los planes y actividades de la entidad.* *- Hacer el seguimiento y evaluación a la gestión institucional, consolidar el informe de resultados y preparar los informes para ser presentados ante las instancias competentes.* *- Orientar a las dependencias en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.* *- Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.* *De igual forma, el artículo 29 del citado decreto, estableció las funciones de la Secretaria General, entre otras, así:* *- Asistir al Director General de la Agencia en determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la entidad.* *- Dirigir y coordinar las acciones para el cumplimiento de políticas, normas y las disposiciones que regulen procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero de la Agencia.* *- Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.* *Que de acuerdo al artículo 37 del citado Decreto y en concordancia con el Decreto 419 de 2016, se estableció una planta de personal para poder ejecutar y llevar a cabo las acciones para el cumplimiento de su fin misional de manera eficiente.*

El campo es de todos Minagricultura

	Que la Agencia Nacional de Tierras ha venido avanzando en la construcción y fortalecimiento de los procesos de planeación, desde la visión estratégica con la formulación y ejecución de proyectos de inversión, que han permitido la implementación de planes y estrategias que han sido determinantes para el desarrollo de actividades concretas y orientadas a resultados. Así mismo, la generación de capacidades institucionales para la producción, consolidación, análisis y presentación de información estadística del quehacer misional de la Agencia, de cara a los requerimientos de los ciudadanos, de los Órganos de Control Político, de los Entes de Control y del Gobierno Nacional, para las intervenciones en Territorio y la Rendición de Cuentas. *En ese mismo sentido, se establecieron las bases para una adecuada coordinación con otras entidades del nivel nacional como el Departamento Nacional de Planeación (DNP), el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), para orientar la ejecución de los planes y proyectos y con organismos de cooperación internacional para gestionar apoyos que faciliten la implementación de las estrategias de operación, particularmente en la etapa de estabilización socioeconómica, donde la entidad ha venido desempeñando un rol determinante en la implementación del punto 1 del Acuerdo de la Habana: Reforma Rural Integral* *Por otra parte, la Agencia Nacional de Tierras ha venido implementando y consolidando espacios de comunicación, divulgación, participación e interlocución con la sociedad con el fin de posicionarse como la entidad encargada del ordenamiento social de la propiedad rural dentro del sector Agrícola y con ello divulgar los resultados y oferta institucional en el marco de los compromisos establecidos por el Gobierno Nacional.* *Que se hace necesario el diseño e implementación de nuevas estrategias que en sintonía con las 7 dimensiones del MIPG, permitan avanzar hacia la consolidación de la Agencia como entidad con altos estándares de calidad y eficiencia de cara a los requerimientos de la ciudadanía, implementando mecanismos de atención ágil, oportunos y eficientes.* *Que para la vigencia 2022, la Secretaria General enfocará sus esfuerzos en el desarrollo del proyecto de inversión denominado "Mejoramiento Capacidad de Gestión Administrativa de la Agencia Nacional de Tierras Nacional", dentro del cual se encuentra el objetivo específico "Fortalecer la planeación estratégica, habilidades y mecanismos de administración en la Agencia", en el cual la oficina de planeación a través de la presente contratación aporta al producto "Documentos de planeación" de la actividad "Ejecutar las acciones formuladas en los planes y programas de la entidad".* *Este proyecto, permite que la Agencia fortalezca la capacidad administrativa, permitiendo contar con las herramientas necesarias para el fortalecimiento y optimización del uso de los recursos, con el fin de construir una entidad cada vez más moderna, innovadora, flexible y abierta a su entorno y así generar mecanismos para responder de manera ágil, eficiente y oportuna a las solicitudes y necesidades de los ciudadanos y demás organismos que así lo requieran. La capacidad administrativa, se entiende como las habilidades y los mecanismos que se*

El campo es de todos Minagricultura

	requieren en una administración para planear, organizar, controlar y ejercer sus funciones a partir de la gestión eficiente de sus recursos humanos, materiales y financieros que contribuyan con el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia. *De esta manera, con la presente contratación se podrá realizar la implementación y seguimiento de las metodologías e instrumentos de planeación, la elaboración y actualización de indicadores, la formulación, registro y medición de las acción correctivas, preventivas o de mejora que se generen como efecto de los incumplimientos detectados en los resultados de los planes y procesos, siguiendo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión; también se realizará preparación de la información y contenido para presentar el nivel de avance de las políticas de gestión y desempeño y los elementos relacionados con la aprobación en las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, entre otras actividades de alta importancia institucional.*
2.2 Planteamiento Técnico de Solución	Termino estrictamente necesario: Teniendo en cuenta los lineamientos de la SUJ – 025-CE-S2-2021 del 09 de septiembre de 2021 del consejo de estado y el carácter vinculante de esta, aludiendo al "termino estrictamente necesario", establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, las entidades deben establecer en el estudio previo, con base en el objeto contractual a desarrollar mediante el contrato de prestación de servicios, el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla las actividades y obligaciones que emanan del contrato, determinando así, la temporalidad, la excepcionalidad y el carácter transitorio propio de la naturaleza del contrato de prestación de servicios con entidades públicas. Con base en lo expuesto, La Oficina de Planeación de la Agencia Nacional de tierras requiere la prestación de servicios profesionales de un ingeniero industrial que brinde apoyo en la administración de las herramientas de gestión documental, sistema de gestión de calidad y demás sistemas del orden administrativo, que se requieran en el marco de las actividades llevadas a cabo por la Oficina de Planeación. en el desarrollo de sus funciones y en cumplimiento de las actividades programadas en el proyecto de inversión, debe consolidar, preparar y elaborar los informes que la entidad deba presentar en el marco de su gestión y teniendo en cuenta además que se debe avanzar en la mejora de los métodos e instrumentos de planeación, para ello es necesario contar con un perfil que realice actividades de apoyo y de control relacionadas con Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión Documental de la dependencia, y dado que no hay en la entidad personal de planta que tenga el conocimiento y experiencia requerida para el desarrollo de estas actividades, se plantea como alternativa de solución la contratación de un ingeniero industrial que acredite el conocimiento y experiencia requerida.
2.3 Clasificador de Bienes y Servicios	80101504 producto: Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica

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

El campo es de todos Minagricultura

3.1 Régimen Jurídico aplicable	El contrato a 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
3.2 Modalidad de contratación	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*: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad…"* 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: **"*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.* *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.*
3.3 Tipología del contrato a celebrar	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 los servicios profesionales brindando apoyo en la administración de las herramientas de gestión documental, sistema de gestión de calidad y demás sistemas del orden administrativo, que se requieran en el marco de las actividades llevadas a cabo por la Oficina de Planeación

El campo es de todos Minagricultura

4.2 Valor estimado del contrato y presupuesto oficial	**NOTA**: 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 **VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($29.887.497) M/CTE,** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Circular número 35 del 02 de diciembre de 2021 (Circular Honorarios). 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.
4.3 Forma de Pago	**LA AGENCIA** pagará al **CONTRATISTA** así: A**.** Un primer pago por valor de **UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.169.973)** con corte al treinta y uno (31) de enero de 2022 incluidos impuestos, tasas contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo a satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. B) Nueve (9**)** pagos mensuales, iguales y sucesivos correspondientes al periodo comprendido entre febrero y octubre de 2022 por la suma de **TRES MILLONES CIENTO NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/CTE ($3.190.836)** incluidos impuestos, tasas contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo a satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. 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 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 relación con la afiliación a la ARL, el valor correspondiente por concepto de ARL será pagado por el contratista **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

El campo es de todos Minagricultura

	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 31 de octubre de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
4.5 Obligaciones Generales	**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 Agencia Nacional de Tierras, de acuerdo con las directrices que se establezcan para el efecto.

El campo es de todos Minagricultura

	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	1. Apoyar la gestión para la recepción, envío y control oportuno de las comunicaciones oficiales que ingresan a la Oficina de Planeación por medio de los diferentes canales de comunicación. 2. Apoyar en la gestión y trámites asociados al sistema de gestión de calidad. 3. Apoyar en la gestión para el fortalecimiento de las herramientas de programación, seguimiento y control relacionadas con Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión Documental. 4. Apoyar en el manejo y actualización de los documentos, haciendo uso de los diferentes aplicativos creados para la gestión administrativa en la entidad. 5. Apoyar en la estructuración de los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía a cargo de la Oficina de Planeación y que tengan relación con el objeto del contrato. 6. Apoyar la actualización de los registros y bases de datos para su uso permanente en las actividades a cargo de la Oficina de Planeación. 7. Apoyar la elaboración de documentos e informes que le sean asignados por el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato 8. Participar y asistir a las reuniones programadas por el supervisor del contrato.

El campo es de todos Minagricultura

	9. Las demás actividades administrativas y de apoyo que se requieran en cumplimento del objeto del contrato.
4.7 Informes y/o Productos	El (La) contratista se obliga a presentar doce (10) informes en razón de cada uno de los pagos señalados, en los cuales describa las actividades desarrolladas durante cada periodo. El último informe deberá ser presentado, de acuerdo con las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Tierras, con ocasión del cierre de la vigencia 2022.
4.8 Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. Nota: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.
4.9 Nivel de riesgo de la ARL	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 1 de riesgo laboral, el cual contempla actividades consideradas de riesgo.

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 lo que a servicios profesionales se refiere que las personas naturales dedicadas a alguna de estas actividades económicas, requieren para efecto de acreditar su idoneidad, contar con formación técnica o tecnóloga, siendo el caso de la necesidad planteada en el presente estudio, las disciplinas de administración de empresas o afines. Dado que la demanda de servicios profesionales o de apoyo 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. Así mismo, la prestación de servicios en las correspondientes disciplinas, en materia de apoyo y asesoría de 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 incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

El campo es de todos Minagricultura

	Ahora bien, existe afinidad entre algunas actividades profesionales que abarcan diferentes ámbitos de actuación como el diseño, administración e implementación de los métodos e instrumentos necesarios para el seguimiento y evaluación de la gestión, desempeño en la ejecución de planes, programas, proyectos y procesos, con el fin de dar cumplimiento a la misión y objetivos institucionales. 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 que se preste en materia 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 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 asesoría de gestión de los procesos misionales, evidencia que en el 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.*

El campo es de todos Minagricultura

	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 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 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 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 Profesional en ingeniería industrial, administración de empresas, administración públicas o carreras a fines
6.2 Experiencia (General y/o Especifica)	5 meses de experiencia profesional

7. Supervisión *(Elimine o incluya las casillas según la necesidad)*

7.1 Supervisor 1	Nombre: JACOBO NADER CEBALLOS
	Cargo: Jefe Oficina de Planeación
	Dependencia: Oficina de Planeación
7.2 Supervisor 2	Nombre:
	Cargo:
	Dependencia:

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	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría

El campo es de todos Minagricultura

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 del mismo 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
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	Especifico	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.	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 Victimas y del personal participante en la estrategia, afectando la salud pública y la Imagen de la ANT.	Posible	Alto	7	Alto

El campo es de todos Minagricultura

					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					

Forma de Mitigarlo:

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	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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	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	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

El campo es de todos Minagricultura

5	CONTRATISTA	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 inmediato 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

9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables

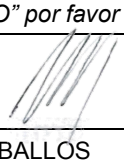
De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y el Libro 2, Parte 2 Capítulo I, Sección 3 del Decreto 1082 de 2015, el (la) contratista deberá constituir un mecanismo de cobertura del riesgo que cubra el siguiente amparo:

Riesgo	***Porcentaje***	***Sobre el valor***	***Vigencia***
Cumplimiento del contrato (cubre el incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso, pago de multas y penal pecuniarias imputables al contratista	*10%*	*Valor total del contrato*	*El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.*

10. Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento	
Firma	
Nombre:	RAUL ALBERTO BADILLO ESPITIA

El campo es de todos Minagricultura

Cargo:	SECRETARIO GENERAL
Dependencia:	SECRETARÍA GENERAL

11. Responsable Funcional	
Es el mismo Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento:	Sí ____ No __X__ *Si la respuesta es "NO" por favor diligencie la siguiente información*
Firma:	
Nombre:	JACOBO NADER CEBALLOS
Cargo:	Jefe Oficina de Planeación
Dependencia:	Oficina de Planeación

12. Inexistencia, Insuficiencia o falta de capacidad de personal *(Marque con "x" una de las dos)*	
Insuficiencia o falta de capacidad ( )	A partir de la herramienta de solicitud de certificaciones de insuficiencia e inexistencia de personal que la *dependencia* 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 2022. La dependencia 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.

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.

El campo es de todos Minagricultura

Firma:	
Nombre:	Hollman Antonio Coronado Peña
Cargo:	Subdirector de Talento Humano (E)
Dependencia:	Subdirección de Talento Humano

El campo es de todos Minagricultura

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHjjrojas	JAIME JAVIER ROJAS QUIROGA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	17-17-00	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT
Fecha y Hora Sistema:	2022-01-04-4:59 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	3322	**Fecha Registro:**	2022-01-04	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	17-17-00 AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	949.196.403,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	949.196.403,00	**Saldo x Comprometer:**	949.196.403,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	3322	**Fecha Registro:**	2022-01-04	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
17-17-00 AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	C-1799-1100-8-0-1799054-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN - MEJORAMIENTO CAPACIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS NACIONAL	Nación	11	CSF						
					Total:	949.196.403,00	0,00	949.196.403,00	949.196.403,00	0,00

Objeto:	Contratar el equipo de la Oficina de Planeación para realizar la gestión de los planes y proyectos de la entidad, así como las demás actividades y trámites relacionados con el proceso de planeación

Firma Responsable

WILLIAM ANDRES ROBLEDO ACOSTA - 1130602794

EL JEFE DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

HACEN CONSTAR

Que una vez revisada y verificada la información soporte de la hoja de vida de Angie Margarita Marín Castillo, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.140.893.470, cuenta con la formación, experiencia general y experiencia específica o habilidad requerida de acuerdo a lo señalado en los estudios previos, para suscribir el contrato de prestación de servicios, cuyo objeto consiste en: *"Prestar los servicios profesionales brindando apoyo en la administración de las herramientas de gestión documental, sistema de gestión de calidad y demás sistemas del orden administrativo, que se requieran en el marco de las actividades llevadas a cabo por la Oficina de Planeación".*

Esta constancia se expide en la ciudad de Bogotá D.C. enero de 2022

JACOBO NADER CEBALLOS
Jefe de la Oficina de Planeación
Oficina de Planeación

Bogotá D.C., 03 de enero de 2022

Señor.

JACOBO NADER CEBALLOS

SUPERVISOR DEL CONTRATO

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

E. S. D.

Como contratista manifiesto que asumo la provisión de los elementos de Protección Personal de acuerdo con las obligaciones del objeto del contrato, esto amparados en el DECRETO 0723 DE 2013 (Abril 15) "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones". Además, manifiesto cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato".

Atentamente



_____

Firma
Nombre Angie Margarita Marín Castillo
C.C. No. 1.140.893.470

Ciudad, Bogotá 03 de enero del año 2022

CONSIDERACIONES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.

Que no obstante lo anterior, el artículo 20 de la Constitución Política contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional, la misma Carta Política en su artículo 74 dispone que “todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”.

Que en este contexto, se expidió la Ley 1266 de 2008 con el fin de “desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales relacionadas con la recolección, tratamiento y circulación de datos personales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política, así como el derecho a la información establecido en el artículo 20 de la Constitución Política, particularmente en relación con la información financiera y crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países”, en la cual se expresa el carácter confidencial de toda la información financiera, crediticia y comercial de los titulares de la información.

Que de conformidad con la Ley 599 de 2000, Código Penal, en su artículo 194, modificado por el artículo 25 de la Ley 1288 de 2009 referente a las conductas punibles que atenten en contra de la intimidad, reserva e interceptación de comunicaciones, establece que: “Divulgación y empleo de documentos reservados. El que en provecho propio o ajeno o con perjuicio de otro divulgue o emplee el contenido de un documento que deba permanecer en reserva, incurrirá en multa, siempre que la conducta no constituya delito sancionado con pena mayor”.

Que, en el mismo sentido, el artículo 195 del Código Penal señala: “Acceso abusivo a un sistema informático. El que abusivamente se introduzca en un sistema informático protegido con medida de seguridad o se mantenga contra la voluntad de quien tiene derecho a excluirlo, incurrirá en multa".

Que la Ley 1273 de 2009, modificó el Código Penal y creó un nuevo bien jurídico tutelado denominado "de la protección de la información y de los datos”, además de establecer disposiciones que busquen preservar integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones. Así, en su artículo 264F señaló: “El que, sin estar facultado para ello, con provecho propio o de un tercero, obtenga, compile, sustraiga, ofrezca, venda, intercambie, envíe, compre, intercepte, divulgue, modifique o emplee códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes, incurrirá en pena de prisión de cuarenta y ocho (48) a noventa y seis (96) meses y en multa de 100 a 1000 salarios mínimos legales mensuales vigentes.”

Que con la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales de todas las personas que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos.

Que el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012 dispuso que no se requiere autorización por parte del titular de la información cuando la información sea requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.

Que el Artículo 95 de la ley 734 de 2002 dispuso en el procedimiento disciplinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se cite a audiencia y se formule el pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.

El disciplinado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición.

Que la reserva de la investigación disciplinaria que se fija “hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo”. Significa lo anterior que la etapa probatoria propia de la investigación disciplinaria se encuentra sometida a reserva con fines constitucionalmente admisible, como son garantizar la presunción de inocencia al investigado y resguardar la imparcialidad del funcionario encargado de ejercer el control disciplinario. Después que se formule pliego de cargos o se profiera acto de archivo definitivo, la investigación se considera pública para proteger la pretensión subjetiva de “ejercer el control del poder político” que le asiste a todos o a cualquier ciudadano, ya que aquella pretensión integra el núcleo esencial del derecho de participación política que establece el artículo 40 de la Constitución Política. Precisamente, la reserva de la investigación disciplinaria fue establecida por el legislador como una excepción al principio de publicidad de las actuaciones administrativas, con la finalidad única de amparar los derechos al buen nombre, a la intimidad e incluso al debido proceso del investigado. De allí que se les exija a los sujetos intervinientes total hermetismo frente a las actuaciones que se adelantan en esa fase, porque las pruebas que se acopian y las averiguaciones que se realizan, al ser filtradas o de conocimiento público, podrían llegar a fracasar.

Acorde a lo expuesto, la Procuraduría General de la Nación en pronunciamiento del 12 de noviembre de 2014, conceptuó: (…) una cosa es la adopción de las decisiones que la potestad disciplinaria implica, para lo cual las únicas legalmente habilitadas por el legislador son las autoridades precedentes señaladas y otra, la instrucción de los procesos que, mediante el recaudo probatorio pertinente, permite la adopción de dichas decisiones. Para esta última labor, es posible apoyarse en personal vinculado mediante los contratos de prestación de servicios profesionales que fueren necesarios (…) Las actuaciones intermedias, que constituyen mera ejecución de una decisión precedentemente adoptada por el funcionario competente, como lo es el recaudo probatorio del expediente, no significa ejercicio de funciones públicas (…) En conclusión, la administración puede, en presencia de determinadas circunstancias, como por ejemplo una reducción significativa del personal de planta, acudir a la figura del contrato de prestación de servicios para apoyar las tareas misionales que así lo requieran, en procura de preparar las decisiones que han de proferir quienes tienen la habilitación legal para ello (…)”.

EN CONSECUENCIA:

Yo, ANGIE MARGARITA MARIN CASTILLO identificada con cédula de ciudadanía No.1.140.893.470 expedida en BARRANQUILLA ATLANTICO, en mi condición de funcionario, contratista y/o usuario externo de aplicativos, herramientas o información utilizada de la Agencia

Nacional de Tierras, entiendo y acepto las siguientes condiciones, compromisos, derechos y deberes, relacionados con:

PRIMERO: CUMPLIMIENTO DE POLÍTICA Y LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El funcionario, contratista y/o usuario externo debe conocer y aplicar las políticas y lineamientos de seguridad de la información y tratamiento de datos personales de la Agencia Nacional de tierras sin limitarse con esto a las condiciones, compromisos, derechos y deberes consignados en este acuerdo de confidencialidad.

SEGUNDO: PROTECCION DE DATOS PERSONALES

La protección de los datos personales contenidos en los aplicativos, herramientas o en cualquier mecanismo físico o digital, es el principal compromiso de todos los funcionarios, contratistas y/o usuarios externos que accedan a ellos, toda vez que son catalogados como datos sensibles con carácter reservado y confidencial, y su tratamiento está sujeto a la normatividad aplicable a la información pública reservada.

TERCERO: SEGURIDAD Y SALVAGUARDA DE LA INFORMACIÓN.

El funcionario, contratista y/o usuario externo debe implementar controles requeridos o definidos por la Entidad para la protección de la información, así como realizar la adecuada utilización de contraseñas para el acceso a los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras. Las contraseñas son sujetas a una completa confidencialidad y en ningún caso deberán ser divulgadas o compartidas.

En este sentido, es compromiso del funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras, garantizar la confidencialidad, reserva y seguridad de la información y abstenerse de hacer uso de la información o del proceso de diligenciamiento para obtener provecho para sí o para terceros.

Parágrafo 1. El titular del usuario asignado será responsable de todas las actividades realizadas a través de su cuenta.

Parágrafo 2. La contraseña será generada y comunicada en respuesta a la solicitud de creación del usuario, al correo electrónico institucional de la Agencia nacional de Tierras o al correo empresarial o institucional de terceras partes que suscriban con la Agencia Nacional de Tierras, un convenio, contrato o cualquier acuerdo de voluntades.

Parágrafo 3: Es compromiso del usuario de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras cambiar la contraseña inicial dentro de las 8 horas siguientes después de ser recibida. La contraseña debe seguir estándares de seguridad y que como mínimo cumpla con:

i. Una longitud mínima de 7 caracteres alfanuméricos.
ii. No contendrá nombres, números de teléfono, números o letras consecutivas repetidas.
iii. Debe contener al menos un número, una letra minúscula y otra mayúscula.

Parágrafo 4*:* Es compromiso del funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras, cambiar la contraseña siempre que el sistema así

lo solicite, sin usar en dicho caso, las últimas tres contraseñas previamente usadas. En el mismo sentido es compromiso del usuario realizar el cambio de contraseña bajo el conocimiento de ocurrencia de un evento que comprometió la seguridad del sistema, y en todo caso procurar la adopción del hábito de cambio frecuente de contraseña.

Parágrafo 5: El funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras, acepta el principio de circulación restringida por el cual la información que cuenta con esta clasificación solo será compartida con las entidades o personas autorizadas por la Agencia Nacional de Tierras.

CUARTO: PROHIBICIÓN DE REPRODUCCIÓN

En cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios relacionados con las políticas de seguridad de la información, está prohibida la copia, divulgación o uso indebido de la información obtenida o generada en el cumplimiento de la obligación con la Agencia Nacional de Tierras.

El funcionario, contratista y/o usuario externo no debe reproducir por medio alguno la información individualizada y personal, almacenada en medio físico o digital en aplicativos, herramientas o cualquier medio.

El funcionario, contratista y/o usuario externo debe salvaguardar la reserva legal de toda la información que conozca en desarrollo del contrato y se compromete a mantener con carácter confidencial toda la información propiedad de la Agencia Nacional de Tierras a la que tenga acceso.

Parágrafo 1: Toda información confidencial entregada por la Agencia Nacional de Tierras es propiedad exclusiva de ésta y se revela únicamente con el propósito de facilitar el desarrollo de los temas acordados entre las partes.

Parágrafo 2: En caso de que se compruebe incumplimiento de la presente obligación, existiendo suministro de información reservada a un tercero, La Agencia Nacional del Tierras iniciará el correspondiente proceso legal, financiero, disciplinario, o al que haya lugar, teniendo en cuenta que el usuario deberá indemnizar todos los perjuicios que sean causados por la divulgación, uso indebido o no autorizado, o aprovechamiento a favor propio o de terceros, entre otros.

Parágrafo 3: Sólo se podrá entregar información a un tercero, previa autorización expresa y por escrito de la Agencia Nacional de Tierras.

QUINTO: ACCESO Y USO DE APLICATIVOS Y HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

El funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas tecnológicas de la Agencia Nacional de Tierras se compromete a cumplir todos los protocolos operativos asociados a su uso y administración.

Parágrafo 1*:* Es compromiso del funcionario, contratista y/o usuario externo conocer y apropiar los protocolos asociados al manejo operativo y administrativo de las herramientas tecnológicas a las cuales tenga acceso.

Parágrafo 2: El funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras acepta que el administrador del aplicativo proceda con el bloqueo de la

cuenta cuando éste último evidencie una falta de uso fuera de los límites permitidos de inactividad o cuando la Agencia Nacional de Tierras así lo requiera.

***Parágrafo 3**:* El funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras informará al administrador del sistema, a través de los canales establecidos para tal fin, cuando se presente algún bloqueo o incidencia en la cuenta de usuario de manera que se puedan adelantar las acciones pertinentes.

***Parágrafo 4**:* El funcionario, contratista y/o usuario externo de los aplicativos y herramientas de la Agencia Nacional de Tierras acepta cualquier cambio de perfil de acceso a los mismos cuando así se disponga.

Parágrafo 5: El funcionario, contratista y/o usuario externo se compromete a no reproducir, ni difundir la información que reposa en la base de datos de los aplicativos de la Agencia Nacional de Tierras, a excepción de que tengan una finalidad y/o un objetivo claro, cumpliendo estrictamente en todo caso con la política y los lineamientos de seguridad de la Información, tratamiento y protección de datos personales.

Mecanismos de Auditoría y Seguridad

Con el fin de asegurar una adecuada protección de la información, el funcionario, contratista y/o usuario externo se compromete a denunciar todo acto, conducta o hecho que atente contra la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información propiedad de la Agencia Nacional de Tierras.

De igual manera, el funcionario, contratista y/o usuario externo reconoce y acepta que no sólo ante la ocurrencia de eventos y/o incidentes que comprometan la seguridad de la información propiedad de la Agencia Nacional de Tierras, la Entidad podrá realizar actividades de revisión, escaneo, análisis y las que sean necesarias sobre la cuenta de usuario asignada, también, sobre el equipo de cómputo asignado, copias de respaldo (back up) y medios de almacenamiento extraíbles brindados por la misma Entidad como, USB, Discos Duros, CDs, Teléfonos celulares Inteligentes, entre otros.

Derechos De Autor

La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en los artículos 20 y 183 de la Ley 23 del 28 de enero de 1982, modificados por los artículos 28 y 30 de la Ley 1450 del 16 de junio de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el funcionario público, contratista y/o usuario externo es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y en cumplimiento de su manual de funciones o ejecución de sus obligaciones contractuales o convencionales respectivas.

Con relación a los derechos patrimoniales, independientemente de la vinculación laboral o contractual del funcionario público, contratista y/o usuario externo, los mismos pertenecerán a la Agencia Nacional de Tierras.

SEXTO: DISPOSICIÓN FINAL DE LA INFORMACIÓN

El funcionario, contratista y/o usuario externo se compromete a hacer entrega de la información sensible o de carácter confidencial que le haya sido confiada, así como realizar la destrucción segura de la misma al momento de finalización del contrato.

SEPTIMO: RESERVA DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA

El funcionario, contratista y/o usuario externo se compromete a guardar reserva de la actuación hasta cuando se cite a audiencia y se formule el pliego de cargos o se emita la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales.

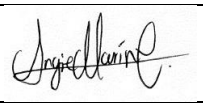
OCTAVO: VIGENCIA

Lo señalado en el presente documento tendrá una duración igual al de la vigencia de la vinculación legal o reglamentaria o al término de ejecución del contrato, incluidas sus prórrogas) del funcionario, contratista y/o usuario externo firmante de este documento.

Es de pleno entendimiento que el acceso y uso de los Aplicativos y herramientas tecnológicas, por parte del usuario, es exclusivo durante la vigencia de la vinculación con Agencia Nacional de Tierras o del tercero, acorde con las actividades que así lo ameriten.

Terminado el presente compromiso, no se dará por terminada la obligación de dar aplicación de los principios de confidencialidad, reserva, circulación restringida y salvaguarda de la información, por lo cual se deberá garantizar la protección de la misma de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas concordantes.

En consecuencia, de lo anterior el presente compromiso se firma a los _tres (3) días del mes de _enero del 2022.

Firma de quién acepta el presente acuerdo de confidencialidad:		
Nombre de quién acepta el presente acuerdo de confidencialidad:		Angie Margarita Marín Castillo
Cédula de Ciudadanía:		1.140.893.470
Entidad y/o Empresa:		Agencia Nacional de Tierras
Dependencia/Grupo de trabajo/Operador:		Oficina de Planeación
Cargo que desempeña:		Contratista
Terminación de contrato o vinculación: (dd-mm-aaaa):		31/10/2022
Datos de Contacto:	Teléfono fijo y/o Celular:	3113337741
	Correo Electrónico:	angie.marin@ant.gov.co

De acuerdo con la responsabilidad descrita para el colaborador designado de la Agencia Nacional de Tierras, se da aval de la finalidad, pertinencia y validez del presente compromiso.

El firmante acepta las consideraciones generales del acuerdo de confidencialidad y certifica que la información facilitada en el cumplimiento de sus labores no va a hacer mal utilizada, comercializada o modificada. y que, en el caso de producirse un incumplimiento de esta, se le aplicaran las sanciones expresadas en la política de seguridad de la Agencia Nacional de Tierras, así como también las que rigen en el territorio colombiano.

El servicio público es de todos | Función Pública

PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS
(Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019)

Tipo de declaración	PERIÓDICO	Fecha de publicación	2022-01-05 09:49

Nombres y apellidos completos

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido
ANGIE	MARGARITA	MARIN	CASTILLO

Documento de identificación

Tipo	CEDULA DE CIUDADANIA	Número	1140893470

Lugar de nacimiento

País	Colombia	Departamento	Sucre	Municipio	SINCELEJO

Lugar de domicilio

País	Colombia	Departamento	Atlántico	Municipio	BARRANQUILLA

Nombre de la entidad/organismo/institución/persona jurídica pública o privada que presten función pública o servicios públicos o que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos/Notarías/Curadurías/ u otra donde trabaje	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

Lugar de sede

País	Colombia	Departamento	Bogotá D.C	Municipio	BOGOTÁ

Dirección	CL. 43 # 57 41

Cargo o función que cumple	CONTRATISTA

Tipo de sujeto obligado de acuerdo con el artículo 2 de la Ley 2013 de 2019: Persona natural y jurídica, pública o privada, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente mi declaración de bienes y rentas y manifiesto que los únicos bienes y rentas que poseo a la fecha, en forma personal o por interpuesta persona, son los que relaciono a continuación.

1.1. DE INGRESOS, BIENES Y ACREENCIAS

Los ingresos y rentas que obtuve en el último año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
Salarios y demás ingresos laborales	
Cesantías e intereses de cesantías	
Gastos de representación	
Arriendos	
Honorarios	$2.164.000,00
Otros ingresos y rentas	$17.443.000,00
TOTAL	$19.607.000,00

Las cuentas bancarias de las que soy titular en Colombia y en el exterior son:

Tipo de cuenta	Sede de la cuenta (País)	Saldo total de la cuenta a diciembre 31 del año inmediatamente anterior
AHORROS	Colombia	$220.789,00

Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

Tipo de bien	País	Departamento	Municipio	Valor
MUEBLE	Colombia	Quindio	ARMENIA	$35.240.000,00

Mis acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

Concepto	Saldo

1.2. PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y/O ASOCIACIONES

Tengo participación en juntas, consejos o directivos: Sí [ ] No [X]

En la actualidad participo como miembro de las siguientes Juntas o Consejos Directivos:

Nombre entidad o institución	Órgano	Calidad de miembro	País

Tengo participación en corporaciones, sociedades y asociaciones: Sí [ ] No [X]

A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

Nombre corporación, sociedad o asociación	Tipo	Calidad de socio	País

1.3. DECLARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DE CARÁCTER PRIVADO

Tengo actividades económicas privadas: Sí [ ] No [X]

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma ocasional o permanente son las siguientes:

Detalle de las actividades	Forma participación

2. CONFLICTOS DE INTERÉS

De acuerdo con lo consagrado en la Ley 2013 de 2019, a continuación procedo a publicar y divulgar proactivamente el registro de la información que puede ser susceptible de generarme un conflicto de interés, así como aquella relacionada con los intereses de mi cónyuge o compañero(a) permanente, parientes y socios de hecho o de derecho.

2.1. INFORMACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

Tengo cónyuge o compañero(a) permanente: Sí [ ] No [X]

Los intereses personales de mi cónyuge o compañero o compañera permanente son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [ ]

Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Tipo documento [ ] Número [ ]

Descripción del potencial conflicto de interés con su cónyuge o compañero(a) permanente:

2.2. INFORMACIÓN DE PARIENTES POR CONSANGUINIDAD, AFINIDAD Y CIVIL

Tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con Intereses personales que son susceptibles de generar una posible situación de conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño: Sí [ ] No [X]

A continuación presento la información de los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil que son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeño.

De acuerdo con la Ley 2003 de 2019, los congresistas deben registrar sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil si son susceptibles de generar conflicto de interés frente a la labor o actividad que desempeñan.

Parentesco	Pariente	Tipo de documento de identidad	Documento de identidad	Descripción del potencial conflicto de interés

2.3. INTERÉS DIRECTO O ACTUACIONES DENTRO DEL AÑO ANTERIOR

Tuve intereses directos o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro y esto puede influir en mis decisiones y acciones en el desempeño de mi cargo actual:

Sí [ ] No [X]

Dentro del año anterior tuve interés directo o actué como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de junta directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación, grupo social u organización con ánimo o sin ánimo de lucro (nacional o extranjera), y a continuación describo cómo puede influir en las decisiones y acciones de mi cargo actual:

2.4. OTRAS INVERSIONES

Tengo fideicomisos en Colombia o en el exterior: Sí [ ] No [X]

Los fideicomisos y encargos fiduciarios de los cuales soy constituyente o beneficiario en Colombia y en el exterior son:

Nombre del fideicomiso o encargo fiduciario	Calidad	Valor	País

Tengo inversiones en Colombia o en el exterior: Sí [X] No [ ]

Las inversiones en bonos, fondos de inversión, fondos de ahorro voluntario y otras que tengo en Colombia y en el exterior son:

Tipo de inversión	Valor	País
CDT	$62.000.000,00	Colombia

2.5. DONACIONES QUE REPRESENTARON REDUCCIONES EN LA DECLARACIÓN DE RENTA

Realicé donaciones: Sí [ ] No [X]

Las donaciones que me representaron reducciones en la declaración de renta del último año gravable son:

Nombre entidad	Valor

2.6. POTENCIALES CONFLICTOS DE INTERÉS

Tengo potenciales conflictos personales de interés: Sí [ ] No [X]

Los conflictos de interés pueden generarse a partir de, por ejemplo:
> Actividades y negocios que realiza o tiene con socio o socios de hecho o de derecho.
> Establecimientos que posee.
> Litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales.
> Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular.

Los potenciales conflictos personales de interés que tengo son:

Bogotá D.C., 03 de enero de 2021

SEÑORES

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

E. S. D.

De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: "Prestar los servicios profesionales brindando apoyo en la administración de las herramientas de gestión documental, sistema de gestión de calidad y demás sistemas del orden administrativo, que se requieran en el marco de las actividades llevadas a cabo por la Oficina de Planeación".

VALOR: Hasta por la suma total de **VEINTI NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($29.887.497) M/CTE** incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,



Firma
Nombre: Angie Margarita Marín Castillo
C.C. No. 1.140.893.470

Agencia Nacional de Tierras	FORMA	VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	CÓDIGO	ADQBS-F-019
	ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DE CONTRATOS	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	19/06/2020

I. INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA

NOMBRES Y APELLIDOS:	ANGIE MARGARITA MARIN CASTILLO

II. REQUISITOS SOBRE LA EXPERIENCIA

EXPERIENCIA REQUERIDA:	AÑOS	MESES	DÍAS		EXPERIENCIA ADQUIRIDA:	DÍAS	CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA	SI CUMPLE
		6	0	180		304		
	TOTAL					TOTAL		
	180					304		

OBSERVACIONES:

III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

NOMBRE EMPRESA	FECHA DE INGRESO *DIA/MES/AÑO*	FECHA DE RETIRO *DIA/MES/AÑO*	EXPERIENCIA (DIAS)
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	25/02/2021	24/12/2021	304
		TOTAL	304

IV. ACREDITACIÓN Y FIRMA DEL ABOGADO

Elaborado por:

Firma

Nombre MOISES SANCHEZ

Cargo CONTRATISTA

Fecha de verificación:

17	1	2022
Día	**Mes**	**Año**

El campo es de todos — Minagricultura

UNIVERSIDAD DEL NORTE

En nombre de la REPUBLICA DE COLOMBIA y autorizada por el Ministerio de Educación Nacional mediante decreto No. 263 del 22 de Febrero de 1973, representada por el Consejo Directivo y el Rector,

teniendo en cuenta que

ANGIE MARGARITA MARIN CASTILLO

CC No. 1.140.893.470 de Barranquilla

Ha cumplido los requisitos académicos exigidos por la Universidad, le otorga con todas las prerrogativas, obligaciones y derechos el título de:

INGENIERO INDUSTRIAL

Dado en Barranquilla, a los 20 días del mes de septiembre de 2019

Decano de División

Rector

Secretario Académico

Personería Jurídica
Resolución No. 000396 del
7 de Junio de 1993

Acta No. 2019-20-C-387

Diploma firmado digitalmente. Para validar su autenticidad ingrese a www.uninorte.edu.co/registro, validar documentos con firma digital, y digite el código de verificación: ZAQJ2GFCV5E0HZZVLVP8

LA COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL

CERTIFICA

Que de conformidad con la documentación que reposa en el archivo de la Secretaria General, se verificó que **ANGIE MARGARITA MARIN CASTILLO**, identificado(a) con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1140893470**, suscribió con la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT entidad identificada con NIT No. 900.948.953-8, el siguiente contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**:

CONTRATO No.	**1004-2021**
OBJETO:	*Prestar de manera independiente los servicios profesionales de apoyo operativo, administrativo y en asuntos relacionados con el seguimiento y control de los sistemas de gestión de calidad y el sistema de gestión documental a cargo de la oficina de planeación de la ant*
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	*El valor del contrato a celebrar es hasta por la suma de el valor del contrato asciende a la suma de treinta y un millones quinientos noventa y cinco mil quinientos treinta y siete pesos m/cte. , incluido 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. ($31,595,537.00) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.*
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	*1. Gestionar la recepción, envío y control oportuno de las comunicaciones oficiales que ingresan a la Oficina de Planeación por medio de los diferentes canales de comunicación.* *2. Apoyar en el fortalecimiento de las herramientas de programación, seguimiento y control relacionadas con Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Gestión Documental.* *3. Apoyar en el manejo y actualización de los documentos, haciendo uso de los diferentes aplicativos creados para la gestión administrativa en la entidad.* *4. Apoyar en la estructuración de los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía a cargo de la Oficina de Planeación y que tengan relación con el objeto del contrato.* *5. Mantener actualizadas los registros y bases de datos para su uso permanente en las actividades a cargo de la Oficina de Planeación Agencia Nacional de Tierras.* *6. Apoyar la elaboración de documentos e informes que le sean asignados por elsupervisor y que guarden relación con el objeto del contrato* *7. Participar y asistir a las reuniones programadas por el*

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.

	supervisor del contrato *8. Las demás actividades administrativas y de apoyo que se requieran en cumplimento del objeto del contrato*		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24/02/2021		
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN	25/02/2021		
FECHA DE INICIO	25/02/2021	FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	24/12/2021
OTROSI No. SUSCRITO EL:	ADICIÓN: NO APLICA		
	PRORROGA: NO APLICA		
	REDUCCIÓN: NO APLICA		
TERMINACIÓN ANTICIPADA suscrita el: NA	NA		
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$31,595,537.00		
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	24/12/2021		
ESTADO:	NO VIGENTE	FECHA DE LIQUIDACIÓN:	NO APLICA

Se expide la presente solicitud en la ciudad de Bogotá a los 10 días del mes de enero de 2022 por solicitud del interesado.

ADRIANA JAZMIN PALACIOS VEGA
Coordinadora Grupo Interno para la Gestión Contractual

Documento Firmado Digitalmente
El presente documento contiene una firma digital válida para todos sus efectos de conformidad con lo dispuesto en la ley 527 de 1999.



FECHA DE NACIMIENTO 04-JUL-1997
SINCELEJO
(SUCRE)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.67 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO
15-JUL-2015 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
INDICE DERECHO
P-0300150-00733359-F-1140893470-20150813 0045812005A 1 44640719



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 1.140.893.470
MARIN CASTILLO
APELLIDOS
ANGIE MARGARITA
NOMBRES
FIRMA

MATRICULA PROFESIONAL

021239-0505658 ATL

R2020005752

REPÚBLICA DE COLOMBIA

COPNIA

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería

INGENIERIA INDUSTRIAL

ANGIE MARGARITA MARIN CASTILLO

ID: 1140893470

UNIVERSIDAD DEL NORTE

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14694664006

(415)7707212489984(8020) 000001469466400 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 4 0 8 9 3 4 7 0	9	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 4 0 8 9 3 4 7 0	2 0 1 5 0 7 1 5

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MARIN	CASTILLO	ANGIE	MARGARITA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Chinú 1 8 2

41. Dirección principal: CL 14 8 11

42. Correo electrónico: marincastilloangie@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 3 3 3 7 7 4 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 1 9 0 2 2 0						3 4 1 9	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 3 61. Fecha 2020 - 06 - 09 / 17 : 26: 15

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre STANP GARCIA YURIS PATRICIA
985. Cargo Gestor II

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CE-006 - 0000000100 – 2022

CERTIFICA

Que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación está(n) o ha(n) estado afiliada(s) a

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1140893470
NOMBRES Y APELLIDOS	Marin Castillo,Angie Margarita
TIPO DE AFILIADO	Titular
TIPO DE TRABAJADOR	
FECHA DE AFILIACIÓN AL REGIMEN	12/02/2021
ESTADO DE AFILIACIÓN	Vigente
ESTADO DE SERVICIO	Habilitado
REGIMEN	Contributivo

La presente se expide a nombre de Marin Castillo,Angie Margarita, a los 18 días del mes de enero del año 2022.

NOTA: Esta certificación no constituye aprobación de traslado, ni es documento válido para solicitar servicios médicos.

Banny Yeritza Sarmiento Vanegas
Coordinador Gestión de la Afiliación

LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

CERTIFICA QUE

Verificada la base de datos de afiliados, el/la señor/a **ANGIE MARGARITA MARIN CASTILLO** identificado/a con documento de identidad **Cédula de Ciudadanía** número **1140893470,** se encuentra afiliado/a desde **11/02/2021** al Régimen de Prima Media con Prestación Definida (RPM) administrado por la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**.

La presente certificación se expide en Bogotá, el día 18 de enero de 2022.



Rosa Mercedes Niño Amaya
Dirección de Afiliaciones

Nota: Certificado generado desde la página Web. Este documento no es válido para el reconocimiento de prestaciones económicas, está sujeto a verificación y no tiene costo alguno.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de enero de 2022, a las 12:50:53, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	1140893470
Código de Verificación	1140893470220111125053

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

FERNANDO ALFONSO CRUZ MONTOYA
CONTRALOR DELEGADO (E)

Digitó y Revisó: WEB

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 186815702

WEB
12:50:26

Bogotá DC, 11 de enero del 2022

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANGIE MARGARITA MARIN CASTILLO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1140893470:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento.Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 12:51:13 PM horas del 11/01/2022, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1140893470**
Apellidos y Nombres: **MARIN CASTILLO ANGIE MARGARITA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Calle 18A # 69F–45
Zona Industrial, barrio
Montevideo. Bogotá D.C.
Atención administrativa: lunes a viernes 7:00 am a 1:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail:
lineadirecta@policia.gov.co

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

Gobierno en Línea

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/01/2022 12:51:50 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1140893470** y Nombre: **ANGIE MARGARITA MARIN CASTILLO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **28865317** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

REPÚBLICA DE COLOMBIA
COPNIA
Consejo Profesional Nacional de Ingeniería
COPNIACOPNIACOPNIACO