Dependencia Solicitante	*Secretaria General / Dirección de Asuntos Étnicos*
Tipo de Recurso	*Inversión*
Nombre del Proyecto	*Implementación del programa de legalización de tierras y fomento al desarrollo rural para comunidades indígenas a nivel nacional* *Implementación del programa de legalización de tierras y fomento al desarrollo rural para comunidades negras a nivel nacional*
Código del proyecto	*C – 1704-1100-16* *C- 1704-1100-17*
Meta del Proyecto	*Realizar diecinueve (19) titulaciones y ocho (8) adquisiciones para comunidades negras* *Realizas veintitrés (23) constituciones, seis (6) ampliaciones y quince (15) adquisiciones para comunidades indígenas*
Actividad Principal	*Mejorar la pervivencia de las comunidades indígenas y negras en sus territorios.*
Actividad Plan de Acción	Apoyar la gestión precontractual, contractual y poscontractual de la Agencia
Código PABS	3846026
Fecha	*Enero 2019*

1. Marco Legal

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) contrato de prestación de servicios.

2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)

2.1 Descripción de la Necesidad	La Agencia Nacional de Tierras – ANT, es una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, creada bajo el Decreto 2363 del 7 de diciembre de 2015. Que el artículo 3° del Decreto 2363 de 2015 determino como objeto "(...) *máxima autoridad de Nación tendrá por objeto la política ordenamiento social de la propiedad rural formulada por Ministerio Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar acceso a como factor productivo, lograr la seguridad jurídica ésta, promover su uso en cumplimiento de la función social la propiedad y administrar y disponer los predios rurales de propiedad de la Nación*". Dentro de la estructura organizacional de la Agencia Nacional de Tierras, determinada por el Decreto 2363 de 2015, se encuentra la Secretaria General las siguientes: *"(...) 7. Dirigir la programación, elaboración y ejecución los Planes de Contratación y Adquisición Servicios y Obra Pública de entidad, de manera articulada con los instrumentos planeación y presupuesto 8. Impartir las instrucciones para el seguimiento a ejecución de los recursos asignados a proyectos inversión y para la formulación y seguimiento proyectos de funcionamiento de la Agencia."* Atendiendo las funciones descritas de la Secretaria General se requiere articular la adquisición de bienes y servicios con la Dirección de Asuntos Étnicos quien se encarga de: *"1. Concertar con las comunidades negras e indígenas, a través de sus instancias representativas, el plan de atención a las comunidades étnicas, en lo referente a programas de: Iniciativas comunitarias asociadas con la legalización del territorio con enfoque étnico, titulación colectiva para comunidades negras, constitución, ampliación, saneamiento, reestructuración, medidas de protección a territorios ancestrales de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas, resolución de conflictos territoriales, procesos agrarios de deslinde, clarificación de las tierras de las comunidades étnicas y demarcación de los territorios ancestrales y/o tradicionales indígenas de conformidad con lo establecido en la Ley 160 de 1994, Ley 70 de 1993, Decreto 1071 de 2015, Decreto Ley 902 de 2017 y Decreto 2333 de 2014. 2. Concertar con las comunidades étnicas, a través de sus instancias representativas, los programas de clarificación y deslinde de sus tierras. 3. Establecer, en concertación con las comunidades étnicas, parámetros para determinar la función social de la propiedad en los territorios étnicos y responder por su divulgación, sin perjuicio de lo establecido para los pueblos y comunidades indígenas en el parágrafo 3o del artículo 85 de la Ley 160 de 1994. 4. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y teniendo en cuenta la información que genere la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, criterios y lineamientos a fin de adelantar el plan de atención a las comunidades étnicas, a través de los programas de titulación colectiva, constitución, ampliación, saneamiento y reestructuración de resguardos indígenas, adquisición, expropiación de tierras y mejoras para dotar de tierras a las comunidades étnicas conforme a las normas legales vigentes. 5. Proponer al Director General, en coordinación con la Oficina Jurídica y teniendo en cuenta la información que genere la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, criterios y lineamientos para el adelantamiento de los procesos agrarios de deslinde, clarificación*

	normas legales vigentes, adelantados por las dependencias a su cargo. 7. Dirigir y hacer seguimiento a la ejecución de los procesos agrarios de deslinde, clarificación de las tierras de las comunidades étnicas y demarcación de los territorios ocupados o poseídos ancestralmente y/o tradicionalmente por los pueblos indígenas, de conformidad con lo establecido en el Libro 2 Parte 14 Título 20 del Decreto 1071 de 2015, adelantados por las dependencias a su cargo. 8. Resolver en segunda instancia, los recursos que se formulen en contra de las decisiones que tome la Subdirección de Asuntos Étnicos.9. Adelantar los procesos de adquisición y expropiación de predios en los casos previstos en el literal a) del artículo 31 de la Ley 160 de 1994, modificado por el artículo 27 de la Ley 1151 de 2007, bajo los lineamientos del Director de la Agencia. 10. Impartir directrices a las Unidades de Gestión Territorial en la ejecución de las funciones de competencia de la Dirección y de sus dependencias. 11. Definir las metodologías para la realización de los estudios socioeconómicos y de tenencia de tierras de las comunidades étnicas. 12. Proponer a la Oficina de Planeación, los objetivos y metas anuales en relación con las funciones a su cargo, para la elaboración del plan estratégico y de acción anual de la entidad. 13. Realizar los procesos de coordinación inter e intersectoriales que posibiliten la integración de acciones institucionales para atender a los grupos étnicos en el tema territorial. 14. Suministrar a la Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad, la información y lineamientos necesarios para que, en el desarrollo de los numerales 4, 5 y 6 del artículo 4o del presente decreto, se identifiquen los territorios étnicos que tienen presencia en la zona. 15. Suscribir, por delegación del Director General de la Agencia, los contratos y convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entes nacionales e internacionales, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Entidad. 16. Suministrar, gestionar y validar, en coordinación con la Subdirección de Sistemas de Información de Tierras la información georreferenciada que se genere para el tratamiento de los temas propios de la Dirección de Asuntos Étnicos. 17. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan." Por lo anterior, la Secretaria General para el cumplimiento de sus funciones, en especial las relacionadas con la Dirección, programación, elaboración y ejecución los Planes de Contratación y Adquisición Servicios y Obra Pública de entidad, de manera articulada con los instrumentos planeación y presupuesto, debe adelantar procesos contractuales en coordinación con la Dirección de Asuntos Étnicos para el desarrollo del cumplimiento del objeto misional de la Agencia.
2.2 Planteamiento Técnico de Solución	Teniendo en cuenta que la Agencia Nacional de Tierras no cuenta con personal de planta permanente ni provisional suficientes para la satisfacción de la necesidad de prestación de servicios profesionales en el área de gestión contractual que realice enlace entre la Secretaria General y la Dirección de Asuntos Étnicos, se requiere contar con el apoyo de un Abogado calificado con experiencia e idoneidad, que preste sus servicios jurídicos asociadas con gestión precontractual, contractual y pos contractual, necesarias para la formulación y seguimiento a los proyectos a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos y la Secretaria General de la Agencia Nacional de Tierras, así como las demás actuaciones administrativas que se requieran para el efecto.
2.4 Clasificador de Bienes y Servicios	Código UNSPSC 80121700 Producto: Servicios de Responsabilidad Civil
3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección	

3.1 Indique la modalidad de contratación	*CONTRATACIÓN DIRECTA: El contrato a celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión conforme el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.*
4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)	
4.1 Objeto	Prestación de servicios profesionales al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual en la revisión, tramite y elaboración de los documentos y procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales requeridos por la Dirección de Asuntos Étnicos.
4.2 Valor	El valor del contrato asciende a la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHO MIL Y TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($57.508.333)**, incluidos los impuestos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.
4.3 Forma de Pago	El valor del contrato será cancelado por la AGENCIA de la siguiente manera: A. Un primer pago a corte 31 de enero de 2019, por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL ($2.575.000)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar; previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y ARL. B. Diez (10) pagos iguales y sucesivos por la suma de **CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE ($5.150.000)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar; previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y ARL. C. Un pago Final con corte a 20 de diciembre de 2019 por la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.433.333)**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar; previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y ARL. Para el último pago, EL (LA) CONTRATISTA deberá estar al dia en la entrega de los elementos de los cuales dispuso para el cumplimiento del objeto contractual, ante la dependencia competente.

	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 que el contratista este sujeto al régimen común. 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. NOTA: En caso de requerir desplazamiento a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, los gastos de viaje y transporte serán reconocidos en los porcentajes establecidos por la Agencia, conforme los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.
4.4 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de diciembre de 2019, contado a partir de la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal, previo perfeccionamiento del mismo.
4.5 Obligaciones Específicas	1. Prestar Apoyo a la Dirección de Asuntos Étnicos, en la realización de los documentos pre contractuales que sean requeridos para adelantar los diferentes procesos de contratación. 2. Acompañar a la Secretaria General de la ANT en la revisión y elaboración oportuna de minutas contractuales requeridas por la Dirección de Asuntos Étnicos u otras dependencias de la Agencia Nacional de Tierras. 3. Realizar la aplicación y publicación en la plataforma SECOP II de los procesos contractuales asignados por el Supervisor. 4. Adelantar el alta portal, vinculación y/o desvinculación de usuarios (personas naturales) en relación con la suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión adelantada por la Agencia a través del aplicativo del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). 5. Atender las solicitudes de elaboración de adiciones, modificaciones, prorrogas, cesiones y suspensiones que requiera la Dirección de Asuntos Étnicos y el supervisor del contrato. 6. Proyección oportuna de aprobaciones de garantías de conformidad con los requerimientos del supervisor del contrato. 7. Apoyar la atención a las demás actividades inherentes que le sean asignadas y surjan como consecuencia de la naturaleza y ejecución del objeto contractual. M
4.6 Informes y/o Productos	El contratista se obliga a presentar un informe a razón de cada uno de los pagos señalados, en los cuales describa las actividades desarrolladas.

4.7 Lugar de Ejecución	Se entiende como domicilio de ejecución del contrato la ciudad de Bogotá

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 en áreas administrativas, del derecho, topográficas, agronómicas y sociales, demuestra que las personas naturales dedicadas a alguna de esta actividad económica, requiere para efecto de acreditar su idoneidad, contar con formación profesional, siendo el caso de la necesidad planteada en el presente estudio. Así mismo, la prestación de servicios profesionales en las correspondientes disciplinas, en materia de apoyo en la implementación y seguimiento a proyectos 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. Dado que la demanda de servicios de apoyo profesional y de asesoría de 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. Ahora bien, existe afinidad entre algunas actividades profesionales que abarcan diferentes ámbitos de actuación como la planificación, organización, dirección, control, intervención social y comunitaria, investigación, análisis jurídico, estudios técnicos topográficos, agronómicos, ambientales entre otras, mediante la recopilación de información socioeconómica jurídica y de tenencia de la tierras, el análisis de datos, gestión de la información, la optimización de recursos jurídicos, financieros, tecnológicos y humanos, así como del desarrollo sostenible de las políticas implementadas para la comunidades étnicas. Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no al régimen común. El acompañamiento profesional que se preste en materia de planificación, organización, dirección, control, intervención social y comunitaria, investigación, análisis jurídico, estudios técnicos topográficos, agronómicos, ambientales entre otras, mediante la recopilación de información socioeconómica jurídica y de tenencia de la tierras de los

	procesos misionales para los cuales se 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 servicios profesionales que abarcan diferentes ámbitos de actuación como la planificación, organización, dirección, control, intervención social y comunitaria, investigación, análisis jurídico, estudios técnicos topográficos, agronómicos, ambientales entre otras, mediante la recopilación de información socioeconómica jurídica y de tenencia de la tierra. 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. A continuación, se presentan las características correspondientes a cada una de las modalidades bajo las cuales se prestan en el mercado servicios de actividades en áreas profesionales que abarcan diferentes ámbitos de actuación como la planificación, organización, dirección, control, intervención social y comunitaria, investigación, análisis jurídico, estudios técnicos topográficos, agronómicos, ambientales entre otras, mediante la recopilación de información socioeconómica jurídica y de tenencia de la tierras en Colombia y que están relacionados con la necesidad específica de Prosperidad Social. Lo anterior, con el propósito de proveer elementos de juicio que permitan a la Entidad decidir acerca de la modalidad de contratación que mejor se ajusta a sus requerimientos. Los servicios de profesionales que abarcan diferentes ámbitos de actuación como la planificación, organización, dirección, control, intervención social y comunitaria, investigación, análisis jurídico, estudios técnicos topográficos, agronómicos, ambientales entre otras, mediante la recopilación de información socioeconómica jurídica y de tenencia de la tierras, entre otras, son servicios que de forma ordinaria se contratan por diferentes entidades públicas, incluyendo a los Ministerios y los Departamentos Administrativos, según el énfasis de sus funciones misionales.
5.2. Análisis perspectiva legal	Desde el punto de vista legal la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, está amparada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1802 de 2015, que dispone lo siguiente: *"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales.** Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

	Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. *La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."* De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del profesional requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

6. Criterios para Seleccionar la Oferta	
7.1 Formación	Título profesional en Derecho y especialización en Derecho Administrativo, Contractual o afines
7.2 Experiencia (General y/o Específica)	Experiencia en el área administrativa de 19 meses

7. Supervisión *(Elimine o incluya las casillas según la necesidad)*	
7.1 Supervisor 1	Nombre: Nathalia Guataquira Robayo
	Cargo: Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual
	Dependencia: Secretaria General
7.2 Supervisor 2	Nombre:
	Cargo:
	Dependencia:

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

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

Tipificación:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable	Menor	Alto	Alta

2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	Menor	Bajo	Baja
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, o cuando los mismos no corresponden a lo mínimo solicitado en el estudio previo.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	Alto	Alta
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable	Moderado	Medio	Media
5	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	AGENCIA	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Secretaria General	Enero 2019	Enero 2019	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez se prese una solic de contratació

2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Secretaria General y Contratista	Enero 2019	Enero 2019	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Enero de 2019	Diciembre 2019	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
4	AGENCIA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Enero 2019	Diciembre 2019	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	AGENCIA CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA AGENCIA	Enero 2019	Diciembre 2019	Permanente consulta y actualización normativa.	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, la entidad ejecutora deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Riesgo	*Porcentaje*	*Sobre el valor*	*Vigencia*
Cumplimiento	*10%*	Valor total del contrato	*El plazo del contrato y 6 meses mas*

10. Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento

Firma:	
Nombre:	LENA TATIANA ACOSTA ROMERO
Cargo:	Directora Técnica de Asuntos Étnicos
Dependencia:	Dirección de Asuntos Étnicos

11. Responsable Funcional

Es el mismo Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento:	Si ___ No _x_ *Si la respuesta es "NO" por favor diligencie la siguiente información*
Firma:	
Nombre:	NATHALIA LISETH GUATAQUIRA ROBAYO

Cargo:	Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual
Dependencia:	Secretaria General

12. Inexistencia, Insuficiencia o falta de capacidad de personal *(Marque con "x" una de las dos)*	
Insuficiencia o falta de capacidad (X)	A partir de la herramienta de necesidad de personal que la Coordinadora del Grupo de interno de trabajo de Gestión Contractual elaboró y validó, se identificaron las necesidades de personal encaminadas al cumplimiento de las funciones y metas de la dependencia para la vigencia 2019. La Coordinadora del Grupo de interno de trabajo de Gestión Contractual 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 1° del Decreto 2209 de 1998, el Decreto No. 2363 de 2015, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el artículo 104 de la Ley 1815 de 2016 y el artículo 6° de la Resolución No. 292 del 13 de marzo de 2017, el suscrito Subdirector de Talento Humano, a partir de la información suministrada por el área técnica en el presente documento, junto con la verificación y justificación de la necesidad de personal; y el manual de funciones y competencias laborales, certifica la: Insuficiencia o Falta de Capacidad X Inexistencia ___ para realizar las actividades que se requiere contratar y que han sido manifestadas en el presente documento.	
Firma:	
Nombre:	ANDRES FELIPE CORRAL MEJÍA
Cargo:	Subdirector de Talento Humano (E)
Dependencia:	Subdirección de Talento Humano