Dependencia Solicitante	SUBDIRECCIÓN TALENTO HUMANO
Rubro de Funcionamiento	INVERSIÓN
Nombre del Proyecto	MEJORAMIENTO CAPACIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
Código del proyecto	2020011000110
Meta del Proyecto (Objetivo General del Proyecto)	Mejorar la capacidad de la gestión administrativa de la Agencia Nacional de Tierras
Actividad Principal	Fortalecer la gestión de competencias en la ANT frente a las necesidades y objetivos institucionales.
Actividad Plan de Acción	**(CLIMA LABORAL):** Diseñar y aprobar el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales Realizar Informe Final de Ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales **(BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL):** Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Código PABS (*consecutivo generado para cada proceso del plan de adquisiciones)*	**LOTE 1 (CLIMA LABORAL)**: 11-CD-93265 **LOTE 2 (BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL)**: 11-MEC-93409
Código BPIN (Aplica para proyectos de inversión)	2020011000110
Fecha	JULIO 2022

Marco Legal
El presente proceso de selección y los contratos que resulten de este estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y especialmente por la Ley 1474 2011, Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)	
1. Descripción de la Necesidad	La Agencia Nacional de Tierras es una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, creada mediante el Decreto 2363 de 2015, y tiene por objeto, "… *ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre ésta, 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*". Para el cumplimiento de las actividades misionales, la Agencia Nacional de Tierras, cuenta con una estructura definida establecida en el artículo 6° ibidem, con cuatro (4) Direcciones Misionales a saber: Dirección de Gestión

	del Ordenamiento Social de la Propiedad; Dirección de Gestión Jurídica de Tierras; Dirección de Acceso a Tierras y Dirección de Asuntos Étnicos, las cuales son las responsables de la materialización de las estrategias para el cumplimiento de las obligaciones establecidas. Dentro de la estructura para el desarrollo de sus funciones, se encuentra la Subdirección de Talento Humano como parte de la Secretaría General. Que, dentro de las funciones de la Secretaría General se encuentra "*trazar las políticas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión*", según lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 29 del mencionado Decreto. Así mismo, el artículo 30 del Decreto 2363 de 2015, determinó entre otras funciones de la Subdirección de Talento Humano las siguientes: *"(…) 3- Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases ingreso, permanencia y retiro los servidores de la Entidad, de conformidad con las normas legales vigentes.* *(…)5- Diseñar, dirigir, administrar y evaluar los programas de formación, capacitación, incentivos, bienestar, salud ocupacional y desarrollo de servidores Públicos la entidad, acuerdo con lo previsto en la Ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación".* Por lo cual, la Agencia Nacional de Tierras, en su Plan Estratégico de Talento Humano 2022, contempla en sus objetivos propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la Agencia y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas y actividades de bienestar que fomenten el desarrollo integral. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015[1] que establece el deber de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral por parte de las Entidades, quienes deberán efectuar los siguientes programas: *"1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.* *(…) 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada."* – Subrayado fuera de texto-. De acuerdo con lo anterior, es claro que la Agencia Nacional de Tierras cuenta con el deber legal de realizar una medición del clima laboral cada dos años.

[1] Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

	Que la última medición de clima laboral en la Entidad se efectuó en el año 2020 por lo tanto, esta entidad se encuentra en la necesidad de realizar dicha medición para identificar la percepción de los funcionarios y contratistas en relación con el clima al interior de la entidad. Es de destacar que el Clima Organizacional o ambiente laboral, es la atmósfera dentro de la entidad, que se relaciona con los sentimientos y emociones favorables o desfavorables que perciben los funcionarios y contratistas sobre su lugar de trabajo, la toma de decisiones, el liderazgo, las relaciones interpersonales, la comunicación informal, entre otros. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Sistema de Estímulos del Departamento de la Función Pública. Adicional, el Clima Organizacional incide directamente en la calidad de vida de las personas, lo cual se reflejará en su productividad y comportamiento en la entidad. Un Clima Organizacional desfavorable incrementa factores de riesgo de tipo psicosocial a nivel individual y colectivo, afectando el funcionamiento y productividad de la entidad. Se trata entonces, de uno de los componentes de la gestión del talento humano más relevantes, toda vez que es transversal y se centra en la persona, en donde la motivación, el compromiso, el orgullo por su trabajo y la confianza, son aspectos fundamentales del desarrollo de su entorno para aceptar, conocer, adaptar y gestionar con éxito las tareas encomendadas. Teniendo en cuenta lo anterior, es muy importante contar con el análisis del Clima laboral y la Cultura Organizacional que generen resultados medibles para identificar tanto la percepción que tiene cada funcionario y contratista de la ANT del entorno en el que trabaja, como las características comunes que hay entre su personalidad y la idiosincrasia de la entidad, lo cual da un sentido a las acciones que deben ser adelantadas al interior de la Agencia. Con base en lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública, puso a disposición de las entidades públicas los lineamientos generales, de clima y cultura laboral en la guía “Sistema de estímulos y orientaciones metodológicas” y la “Guía de Intervención Cultura, Clima y Cambio”, dando a cada entidad pública la libertad de implementarlos de acuerdo con sus metas y cultura organizacional, propendiendo por establecer acciones concretas para el fortalecimiento del desarrollo organizacional, a través de diagnósticos y programas continuos que busquen favorecer el bienestar social, el clima laboral, la cultura, los incentivos, el trabajo en equipo, liderazgo, entre otros. Por lo anterior, para esta vigencia se realizará la aplicación de la encuesta de medición de Clima Laboral, dado que la última evaluación se realizó en el año 2020, es necesario llevar a cabo esta actividad. Por otra parte, existe la batería de riesgo psicosocial, la cual es el instrumento para evaluar los factores de riesgo psicosocial, que son todas

	aquellas condiciones y características de las organizaciones que influyen en la salud mental de los trabajadores, que afectan su rendimiento laboral e inciden en el estrés laboral, teniendo en cuenta las demandas del contexto laboral y características del individuo. Resulta fundamental que la Agencia Nacional de Tierras aplique la batería de riesgo psicosocial, para efectos de identificar los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores y contratistas, aunado a que es nuestro deber, teniendo en cuenta que, como se desprende del numeral 5 del Artículo 30 del Decreto 2363 de 2015, la Subdirección de Talento Humano tiene a su cargo el "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", donde se desprende la promoción y prevención de los peligros y riesgos a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores de la entidad.. Es pertinente indicar que, la Resolución 0312 de 2019 define los estándares mínimos que deben ser implementados por empleadores públicos y privados al momento de implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y la Resolución 2646 de julio 17 de 2008, define las responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional. Norma de obligatorio cumplimiento para todos los empleadores públicos y privados. Por su parte, de conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Resolución 2404 de 2019, , corresponde a los empleadores identificar y evaluar los factores psicosociales intralaborales y extralaborales e individuales; así mismo, se deben evaluar los efectos de dichos factores, determinar medidas de intervención tanto preventivas como correctivas y adelantar un programa de vigilancia epidemiológica de los factores de riesgo psicosocial. Por lo expuesto, es necesario que la Agencia Nacional de Tierras aplique la batería de riesgo psicosocial, para efectos de identificar los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores y contratistas. De conformidad con lo anterior, es claro que la Agencia Nacional de Tierras se encuentra en la necesidad de: i) Realizar una medición del Clima Laboral y ii) Realizar una aplicación de la batería de riesgo psicosocial, para efectos de brindar un ambiente de trabajo óptimo para sus funcionarios y contratistas.

	Dichas mediciones, deben ser implementadas por uno o dos proveedores que cuenten con la experticia, las herramientas necesarias y la experiencia suficiente en: i) la sensibilización de los temas relacionados con el clima laboral/ aplicación de batería de riesgo psicosocial, ii) la aplicación de encuestas de clima laboral y batería de riesgos psicosocial, iii) tabulación de resultados y iv) elaboración de plan de acción de mejoras con arreglo a los resultados arrojados por las encuestas. Dicho proveedor o proveedores deben ejecutar de manera virtual e individual las actividades planteadas, teniendo en cuenta que a pesar de haberse ordenado un regreso progresivo en torno a la reactivación económica del país, y las nuevas medidas adoptadas, el Ministerio de Salud ha reportado que en los últimos días se ha producido registro significativo de aumento de nuevos casos de contagios y muertes en el país a causa de la pandemia Coronavirus COVID-19, toda vez que, la realización de la encuesta por medios virtuales reduce la exposición al riesgo de la salud de los funcionarios y contratistas, Sin perjuicio de lo anterior, es necesario poner de presente que la realización de las actividades de manera virtual, no afecta el cumplimiento de los objetivos del proceso, toda vez que el proveedor deberá contar con todas las herramientas idóneas que permitan el desarrollo eficiente y adecuado de las actividades planteadas. Aunado a lo anterior, el Artículo 9 del Decreto 298 de 2022 dispuso que las entidades del sector público y privado para el cumplimiento de sus funciones podrán establecen las modalidades como el teletrabajo, trabajo remoto y trabajo en casa u otras similares de acuerdo con sus necesidades, por lo tanto, a luz de legislación laboral vigente, resultaría procedente la realización de esta encuesta de manera virtual.
2.2 Planteamiento Técnico de Solución	Con el fin de satisfacer la necesidad antes expuesta, la Subdirección de Talento Humano busca con la presente contratación obtener un análisis del clima laboral al interior de la entidad y un análisis de los riesgos psicosociales a los que están expuestos los funcionarios y contratistas. Es importante destacar que la batería de riesgo psicosocial se diferencia de la medición del clima laboral, en que la batería pretende identificar los factores de riesgo psicosociales a los que están expuestos los funcionarios y contratistas, dichos factores, tienen incidencia directa en la salud del personal que presta servicios para la entidad. Por otra parte, la medición del clima laboral pretende identificar la forma en que los funcionarios y contratistas perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad. En consecuencia, la Subdirección de Talento Humano en cumplimiento de las funciones designadas, tiene a su cargo, entre otras, (i) el **"SISTEMA DE**

	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO", y (ii) de conformidad con su Plan Estratégico de Talento Humano 2022, tiene como objetivos, propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de funcionarios y contratistas de la Agencia y su desempeño laboral, generando espacios de reconocimiento (incentivos), esparcimiento e integración familiar, a través de programas y actividades de bienestar que fomenten el desarrollo integral como lo son la Medición del Clima Laboral y la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial. Para efectos de economía procesal, eficacia y eficiencia de la administración pública y atendiendo a que ambas necesidades tienen similitud en su metodología de ejecución, se dispone a realizar en un mismo proceso de selección la adjudicación de los contratos identificados previamente. Dichos análisis, permitirán : i) Cumplir con la obligación legal en cabeza de la entidad contenida en los Artículos 2.2.10.7 y 2.2.19.6.10 del Decreto 1083 de 2015, y las dispuestas en las Resoluciones: 2646 de 2008 (Ministerio de Protección Social), Resolución 2404 de 2019 (Ministerio del Trabajo), Circular 064 del 2020 (Ministerio del Trabajo), iii) Cumplir con el Plan Estratégico de Talento Humano 2022 relativo a mejorar la calidad de vida laboral de los funcionarios de la entidad y iii) Propiciar un mejoramiento del entorno laboral que apunte a la ejecución de las labores con mayor efectividad y eficiencia laboral. En ese sentido, en el marco de los servicios que serán prestados por parte del proveedor o proveedores, se busca principalmente que estos, al ser terceros imparciales, puedan evaluar objetivamente a los funcionarios y contratistas de la entidad en relación con el clima laboral y los riesgos psicosociales a los que están expuestos funcionarios y contratistas. Mediante estas evaluaciones se emitirá un diagnóstico que permita a la Subdirección de Talento Humano conocer cuál es la percepción de los funcionarios y contratistas en relación con estos indicadores, permitiendo proyectar un plan que permita subsanar y mejorar los aspectos que sean necesarios para alcanzar un óptimo ambiente de trabajo que propenda por mejorar la calidad de vida de funcionarios y contratistas. Una vez se hayan realizado la mediciones por parte del prestador del servicio, se hayan obtenido sus resultados y se haya determinado el plan de mejoramiento que debe seguir la entidad, se podrá propiciar por un mejor ambiente de trabajo que tenga en cuenta las inquietudes y preocupaciones de los funcionarios y contratistas, consolidando a la entidad como un lugar de trabajo armónico que no represente algún tipo de inconformidad para sus miembros y que por lo tanto los impulse a una adecuada ejecución de sus

	funciones/obligaciones. Es pertinente señalar que, en la Agencia Nacional de Tierras, no existe personal de planta, que en el ejercicio de sus funciones se dedique a realizar evaluaciones del clima laboral o aplique baterías de riesgo psicosocial. Igualmente, debe indicarse que la realización de esta encuesta y batería supone la evaluación de 1349 funcionarios y contratistas y en diferentes dimensiones, lo cual, no podría ser realizado de manera oportuna y eficiente por la planta actual de funcionarios o contratistas vinculados a la entidad. Es de advertir que esta evaluación debe ser realizada por proveedor con experiencia en medición del clima laboral y batería de riesgo psicosocial de acuerdo con el perfil indicado en la ficha técnica, pues los factores a evaluar trascienden diferentes dimensiones que van desde las relaciones personales, carga de trabajo, impartición de instrucciones, entre otros. Como se expuso previamente, de acuerdo con los dispuesto en el Artículo 9 del Decreto 298 de 2022, durante el tiempo que dure la emergencia sanitaria por causa de la pandemia del Coronavirus COVID-19,las entidades estatales podrán establecer modalidades de trabajo remoto para el cumplimiento de sus fines, por lo cual, resulta viable la aplicación de la encuesta de clima laboral de manera virtual, lo cual, supone la utilización de diferentes herramientas tecnologías que no posee la Entidad, teniendo en cuenta que se requiere consolidar la información de 1349 funcionarios y contratistas. En ese sentido, el presente proceso de selección se dividirá en dos lotes: LOTE 1: CLIMA LABORAL: LOTE 2: BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL: Lo anterior, teniendo en cuenta que cada lote suple una necesidad diferente pues la batería de riesgo psicosocial pretende identificar los factores de riesgo psicosociales que inciden en la salud de funcionarios y contratistas, mientras que , la medición del clima laboral pretende identificar la forma en que los funcionarios y contratistas perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad, para lo anterior, deberán presentarse ofertas individuales para cada servicio y de la misma forma se adjudicara individualmente un contrato, sin perjuicio de la posibilidad que un proponente pueda presentar ofertas y ser seleccionado para ambos lotes **NOTA 1:** En el evento que un mismo proveedor presente ofertas para ambos

<table>
<tr><td></td><td>lotes, este puede resultar seleccionado para ambos lotes o uno de ellos, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la Invitación Publica y su(s) oferta(s) resulten las de menor valor.

Así mismo, es necesario indicar que ambos lotes cuentan con una fuente normativa distinta, pues la regulación del clima laboral está contenida en el Decreto 1083 de 2015 y la regulación de la batería de riesgo psicosocial se encuentra en la Resolución 2404 de 2019.</td></tr>
<tr><td>2.3 Tipo de contrato</td><td>El Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993) define en su artículo 32los contratos estatales, como “(…) todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad (…)procediendo a la enumeración de algunos de los tipos contractuales que pueden utilizar las entidades al celebrar contrataciones logrando así la consecución de sus fines..

El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 define el contrato de prestación de servicios como los que celebran las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con el funcionamiento de la entidad.

En concordancia con lo anterior, dado el desarrollo de los objetos a contratar y teniendo en cuenta que las actividades a ejecutar no pueden ser prestadas directamente por personal vinculado a la Agencia Nacional de Tierras y que además se requiere de personal calificado y especializado, el contrato que se celebra es de prestación de servicios.

Se debe tener en cuenta igualmente que el contrato o los contratos que se deriven del presente proceso de contratación no generan para la Agencia Nacional de Tierras, ninguna relación laboral ni prestaciones sociales, obligaciones que dependerán exclusivamente del proponente para con las personas que destine para el cumplimiento del objeto contractual.</td></tr>
<tr><td>2.4 Clasificador de Bienes y Servicios</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">LOTE 1 (CLIMA LABORAL)</th></tr>
<tr><th>CÓDIGO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>80111500</td><td>Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>80101511</td><td>Servicio de asesoramiento en recursos humanos</td></tr>
<tr><td>80111501</td><td>Perfeccionamiento de la función de gestión</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

LOTE 2 (BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
93141808	Servicios de seguridad o Salud Ocupacional
80101511	Servicio de Asesoramiento en recursos humanos
80111500	Desarrollo de Recursos Humanos
80111501	Perfeccionamiento de funcionamiento de la gestión

3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección

3.1 Mínima cuantía

Mínima Cuantía:

Teniendo en cuenta que el presupuesto de la presente contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la ANT, el procedimiento a aplicar para la selección del contratista es el de Mínima Cuantía, de conformidad con el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 94 de la Ley1474 de 2011.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la entidad estatal, independientemente de su objeto, se sujetará a las disposiciones allí previstas y la verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural, según dispone el artículo 2.2.1.1.2.2.3 ibídem.

Convocatoria Limitada A Mipymes:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, que modificó el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1860 de 24 de diciembre de 2021, para el presente proceso la Entidad debe facilitar el acceso de las Mipymes en la modalidad de contratación de Mínima Cuantía.

4. Imputación Presupuestal y Supervisión

4.1 Rubro Presupuestal

Para ambos lotes, aplica el siguiente Rubro presupuestal: C-1799-1100-8-0-1799060-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - MEJORAMIENTO CAPACIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS.

	CDP: No.5422 del 04 de enero de 2022.
4.2 Supervisor	El **Subdirector de Talento Humano** o a quien designe por el ordenador del gasto por escrito. El supervisor designado no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
5. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)	
5.1 Objeto	Prestar servicios para realizar la medición de clima laboral y aplicar la batería de riesgo psicosocial a los funcionarios y contratistas de la Agencia de Nacional de Tierras, en el marco de la ejecución estratégica de talento humano contemplada en el proyecto mejoramiento de la capacidad de gestión.
5.2 Especificaciones Técnicas	Ver Anexo técnico.
5.3 Valor	El presupuesto oficial para el presente proceso de selección será hasta por la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVEPESOS MCTE ($44.046.219)**, incluido el valor del IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y lo municipal legal, costos directos e indirectos, de conformidad con lo establecido en el análisis del sector para el LOTE 1 y LOTE 2 así: **LOTE 1: VEINTIUN MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($21.554.383)** **LOTE2: VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($22.491.836).** Con el propósito de definir un costo para el presente estudio de mercado, con

	base en la información recolectada, se definió como metodología para establecer el valor, aplicar la media aritmética (promedio), excluyendo valores atípicos de los precios cotizados por los proveedores y el costo histórico. Dado lo anterior, se realizó un análisis comparativo, verificando los precios del mercado de cada uno de los servicios requeridos (Medición de Clima Laboral y Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial) y que soportan el valor estimado de la contratación (en dos (2) lotes), reflejando los precios máximos que por cada servicio cancelará la Agencia al contratista, compilándolo en un VALOR MÁXIMO con IVA para el caso de Medición de Clima Laboral y sin IVA para la Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial; sin que, en ningún caso, pueda superarse dicho valor que constituye el presupuesto oficial para cada ítem requerido. La contratación que se aborda en el presente documento se encuentra amparada en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal en el CDP No. 5422, con cargo al rubro presupuestal C-1799-1100-8-0-1799060-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN - MEJORAMIENTO CAPACIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS El presupuesto oficial total definido será el máximo disponible para cubrir la totalidad del valor de los servicios objeto del presente proceso y los necesarios para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato que de él se derive.
5.4 Forma de Pago	La Entidad ha definido la forma de pago para cada uno de los lotes de la siguiente manera: **LOTE 1 (CLIMA LABORAL):** La ANT cancelará al proveedor el valor del contrato en dos (2) pagos, previo a la entrega de informes de ejecución dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales, previo recibo a satisfacción del Supervisor del contrato y presentación por parte del proveedor. Los dos pagos serán realizados de la siguiente manera: A. Un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato. El cual será pagado una vez el proveedor ejecute las siguientes actividades: i) La realización de una sensibilización a funcionarios y contratistas sobre la medición del clima laboral y ii) La realización de una encuesta por medio de la herramienta virtual que determine el proveedor para medir el clima laboral al interior de la Agencia. B. Un segundo pago equivalente al 70% del valor del contrato. El cual será pagado una vez el proveedor ejecute las siguientes actividades: iii) La

tabulación que evidencie los resultados de esta encuesta y iv) El plan de acción que deberá implementar la Agencia en su rol como empleador, de acuerdo con los resultados obtenidos en la encuesta.

Para efectos del pago, el proveedor deberá adjuntar con la factura, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará contra la factura aprobada, a las cuales se deberá adjuntar los siguientes documentos:

A. Original de la factura discriminada e informe de avance de ejecución del contratista aprobado por el supervisor.
B. Formato de recibo a satisfacción, firmado por el Supervisor.
C. Certificación del cumplimiento de los pagos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, y parafiscales -Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar-, de conformidad con lo establecido artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

Nota 1. En todo caso el pago que se genere en virtud del presente contrato estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y a la situación efectiva de los recursos asignados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito público.

Nota 2. Los servicios que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato, ni recibidos a satisfacción no serán pagados por la entidad. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de los servicios contratados y la entrega de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

El contratista obligado a facturar electrónicamente conforme con las disposiciones del Decreto 358 de 2020 y la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, deberá remitir, como condición para el pago, el RUT actualizado con la inclusión de la obligación de facturación electrónica y la respectiva factura electrónica en los términos del Estatuto Tributario, los Decretos 2242 de 2015 y 358 de 2020, la Resolución de la DIAN No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y demás normatividad concordante, validada previamente por la DIAN, junto con los soportes requeridos, al correo del supervisor del contrato y al canal o correo que para el caso disponga la

Entidad, que esté autorizado por la DIAN.

LOTE 2 (BATERIA RIESGO PSICOSOCIAL):

La ANT pagará al proveedor el valor del contrato en dos (2) pagos, previo a la entrega de informes de avance de ejecución dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales, previo recibo a satisfacción del Supervisor del contrato y presentación por parte del proveedor.

Los dos pagos serán realizados de la siguiente manera:

Un primer pago equivalente al 30% del valor del contrato. El cual será pagado una vez el proveedor ejecute las siguientes actividades: i) La realización de una sensibilización a funcionarios y contratistas (De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5.8 del presente estudio previo) y ii) Aplicar la herramienta determinada por el Ministerio del Trabajo de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 2404 de 2019 (De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 5.8 del presente estudio previo),

Un segundo pago equivalente al 70% del valor del contrato. El cual será pagado una vez el proveedor ejecute las actividades: iii) La tabulación que evidencie los resultados de batería y iv) El plan de acción que deberá implementar la Agencia en su rol como empleador, de acuerdo con los resultados obtenidos en la batería.

Para efectos del pago, el proveedor deberá adjuntar con la factura, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará contra la factura aprobada, a las cuales se deberá adjuntar los siguientes documentos:

a) Original de la factura discriminada e informe de avance de ejecución del contratista aprobado por el supervisor.

b) Formato de recibo a satisfacción, firmado por el Supervisor.

c) Certificación del cumplimiento de los pagos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, y parafiscales -Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen,

	adicionen o complementen **Nota 1**. En todo caso el pago que se genere en virtud del presente contrato estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC y a la situación efectiva de los recursos asignados por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito público. **Nota 2**. Los servicios que no sean aprobados previamente por el supervisor del contrato, ni recibidos a satisfacción no serán pagados por la entidad. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de los servicios contratados y la entrega de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas
5.5 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución para cada uno de los lotes será: **LOTE 1 (CLIMA LABORAL):** El plazo de ejecución del contrato será de (2) dos meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **LOTE 2 (BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL):** El plazo de ejecución será de tres (3) meses, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Nota: Para el lote 2 se requiere un mes más de ejecución, teniendo en cuenta que requiere la realización de más encuestas que en clima laboral, como se especifica en la ficha técnica, según lo indicado por el Ministerio del Trabajo.
5.6 Obligaciones Generales del contratista	**1.** Cumplir lo previsto en los estudios previos y/o especificaciones esenciales del contrato, según corresponda, así como en la propuesta presentada. **2.** Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. **4.** Atender el objeto contratado en forma oportuna. **5.** Colaborar con la ANT para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad. **6.** Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor. **7.** Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar, así como el pago a la ARL, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.

	8. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. **9.** Guardar total reserva de la información que obtenga en desarrollo del objeto contractual, ya que es de propiedad de la Entidad, salvo requerimiento de autoridad competente. **10.** Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del objeto del contrato junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L. **11.** Dentro del término que se establezca en el contrato constituir las garantías pactadas en el mismo. **12.** Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. **13.** Atender los requerimientos que presente la supervisión para la ejecución del objeto contractual. **14.** El contratista deberá cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente mediante correo electrónico. **15.** En General las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
5.6 Obligaciones Especificas	**LOTE 1 (CLIMA LABORAL):** **Obligaciones específicas:** **1.** Realizar la medición de Clima Laboral en la Agencia Nacional de Tierras, a través de la herramienta y/o instrumento definido para tal fin. **2.** Contar con una infraestructura tecnológica idónea y con estándares de alta calidad que permitan la correcta ejecución de las actividades descritas previamente. **3.** Disponer del personal necesario e idóneo para la coordinación, ejecución y acompañamiento de las actividades planteadas. Lo anterior, de acuerdo con el perfil de personal mínimo descrito previamente. **4.** Una vez el contrato haya iniciado, el contratista previa coordinación con el supervisor del contrato deberán realizar un cronograma de actividades, en el cual se establezca que a partir de la firma del acta inicio, el contratista cuenta con dos días hábiles para aportar las hojas de vida de su equipo de trabajo, el cual deberá cumplir con el perfil profesional solicitado por la entidad. **5.** En caso de que alguna de las hojas de vida previa evaluación de la entidad no cumpla con el perfil solicitado, el contratista contará con 4 días hábiles para subsanar dicha inconsistencia, pasado este término y el contratista no ha dado cumplimiento a la subsanación solicitada, será causal de incumplimiento del contrato. **6.** Establecer un cronograma para la ejecución de las actividades

planteadas en el contrato, el cual debe ser aprobado por el Supervisor del contrato, al día siguiente del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7. Realizar la sensibilización previa a la aplicación de la encuesta de medición de clima laboral 2022, lo anterior, de acuerdo con lo indicado en los componentes del servicio.
8. Aplicar la encuesta online, al número de personas establecido previamente.
9. Participar de manera presencial o virtual en las reuniones programadas por el supervisor del contrato y atender las consultas y requerimientos que le efectúe la Agencia Nacional de Tierras durante la ejecución del contrato.
10. Realizar la entrega de la tabulación que evidencia los resultados de la aplicación de la encuesta.
11. Presentar el informe final de resultados en presentación de PowerPoint, según los requerimientos establecidos en la ficha técnica.
12. Socializar los resultados una vez finalizado el análisis y elaborado el reporte, inicialmente al supervisor del contrato y posteriormente al equipo directivo.
13. El proveedor debe presentar en medio magnético e impreso del informe final, el cual debe contener los resultados de la encuesta junto con la propuesta de plan de acción o intervención del clima laboral de la Agencia Nacional de Tierras. Esta propuesta debe estar dirigida a los grupos evaluados (dependencias) y contemplar las variables indicadas en los competentes técnicos.
14. El contratista deberá vincular y mantener durante la ejecución del contrato recurso humano en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración y sujetos de protección constitucional, en un porcentaje que no sea superior al 10% ni inferior al 5% del total de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato, esta obligatoriedad será verificada por el supervisor del contrato.
15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad como medida de prevención y mitigación del virus COVID-19 y de conformidad con las medidas establecidas por el Gobierno Nacional Lo anterior, en el marco de las reuniones presenciales que sean realizadas en la sede de la Agencia Nacional de Tierras.

LOTE 2 (BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL):

1) Utilizar la Batería de Riesgo Psicosocial avalada por el Ministerio del Trabajo que está publicada en la página web: https://www.fondoriesgoslaborales.gov.co/ .
2) Contar con el personal descrito en los componentes del servicio, así como contar con el personal idóneo adicional que se requiera para desarrollar el objeto contractual.

	3) Una vez el contrato haya iniciado, el contratista previa coordinación con el supervisor del contrato deberán realizar un cronograma de actividades, en el cual se establezca que a partir de la firma del acta inicio, el contratista cuenta con dos días hábiles para aportar las hojas de vida de su equipo de trabajo, el cual deberá cumplir con el perfil profesional solicitado por la entidad. 4) En caso de que alguna de las hojas de vida previa evaluación de la entidad no cumpla con el perfil solicitado, el contratista contará con 4 días hábiles para subsanar dicha inconsistencia, pasado este término y el contratista no ha dado cumplimiento a la subsanación solicitada, será causal de incumplimiento del contrato. 5) Realizar un cronograma de actividades conjuntamente con el supervisor de contrato una vez se realice la firma del acta de inicio, el cual debe reflejar los tiempos de ejecución de acuerdo con lo indicado en el componente del servicio. 6) Presentar a la entidad los componentes del servicio que fueron descritos previamente, para que sean revisados por parte del supervisor del contrato, quien aprobará que cumpla con la normatividad legal vigente de acuerdo con la Resolución 2404 de 2019. 7) Realizar la sensibilización previa a la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, lo anterior, de acuerdo con lo indicado en los componentes del servicio. 8) Contar con el consentimiento informado suscrito por parte de los funcionarios y contratistas de la entidad, de conformidad con la Resolución 2646 de 2008, previa a la aplicación del instrumento. 9) Realizar todos los formatos y contar con los medios audiovisuales (presentaciones de power point, videos, banners, flyers, entre otros) que se contemplen y se requieran para desarrollar las actividades descritas en los componentes del servicio. 10) Contar con la logística y tecnología necesaria para realizar la aplicación de la batería de manera virtual. 11) Cumplir con los protocolos de bioseguridad como medida de prevención y mitigación del virus COVID-19 y de conformidad con las medidas establecidas por el Gobierno Nacional Lo anterior, en el marco de las reuniones presenciales que sean realizadas en la sede de la Agencia Nacional de Tierras. 12) Disponer como mínimo con el personal que fue descrito en los componentes del servicio para la prestación del servicio. 13) Aplicar la batería para la evaluación de riesgo psicosocial de acuerdo con lo indicado en los componentes del servicio. 14) Aplicar la batería a la totalidad de funcionarios y contratistas descritos en los componentes del servicio. 15) Asistir a reuniones en las instalaciones de la entidad (ANT) previa

	coordinación con el supervisor del contrato, con el objetivo de realizar el seguimiento a las actividades programadas y pendientes a desarrollar. 16) Realizar los ajustes o modificaciones que sean requeridos por parte de la Entidad, respecto de los servicios que serán prestados, lo anterior, en atención a eventuales cambios normativos o necesidades del servicio. 17) Reportar diariamente el número de funcionarios y contratistas que hayan diligenciado las encuestas de la batería de riesgo psicosocial. 18) Efectuar la aplicación de una ficha de datos generales y realizar la tabulación y análisis de la información por variable, así como del cruce de estas a nivel general de la entidad y por dependencia. Realizar la tabulación y análisis por variable de los resultados obtenidos en la aplicación de la batería de riesgo psicosocial. Dicha tabulación deberá presentarse a nivel general y por dependencias. 19) Presentar el soporte documental de cada batería de riesgo psicosocial realizada, 20) Realizar una presentación detallada ante el comité directivo y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, del informe que dé cuenta de los resultados de la encuesta y de las recomendaciones consignadas, a partir de lo cual los participantes indagarán y presentarán las inquietudes que tengan relacionadas con el informe. 21) Con los resultados arrojados de la implementación de la batería del riesgo psicosocial, el proveedor debe entregar el plan de intervención de acuerdo con los lineamientos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE), el cual debe estar aprobado por el supervisor del contrato. 22) Realizar la retroalimentación de los resultados en mesa de trabajo, los asistentes serán definidos por el supervisor del contrato. 23) Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Agencia por medio del supervisor del contrato. 24) Cumplir durante la ejecución del contrato con las especificaciones jurídicas, técnicas, administrativas, económicas y comerciales presentadas en la oferta. 25) El contratista deberá vincular y mantener durante la ejecución del contrato recurso humano en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración y sujetos de protección constitucional, en un porcentaje que no sea superior al 10% ni inferior al 5% del total de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato, esta obligatoriedad será verificada por el supervisor del contrato. 26) Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contractual y responder por su calidad.

5.7 Obligaciones de la ANT	1. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011 y los contenidosen la ley 80 de 1993. 2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y demás normas concordantes. 3. Realizar el seguimiento integral sobre el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones y realizar los requerimientos que el supervisor del Contrato estime pertinentes. 4. Expedir las certificaciones de cumplimiento a satisfacción para los pagos correspondientes. 5. Proporcionar y responder oportunamente las solicitudes de información que el contratista presente dentro del término de ejecución del contrato para el cumplimiento de sus actividades contractuales, previo el análisis que se deba realizar sobre la procedencia y la viabilidad de la solicitud o la circunstancia expuesta. Teniendo especial cuidado en que no opere el silencio administrativo positivo. 6. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la Agencia Nacional de Tierras y el contratista para coordinar las actividades del contratista. 7. Presentar oportunamente el informe de supervisión, cuando evidencie hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando se evidencia algún incumplimiento. El informe debe describir las situaciones presentadas y citar las cláusulas posiblemente incumplidas, además deberá estar motivado y con él se aportarán copia de los requerimientos realizados al contratista y sus respuestas, así como las pruebas y demás documentos que soporten el presunto incumplimiento, en concordancia con lo previsto por los artículos 84 y 86 de la Ley 1474 de 2011. 8. Para el correspondiente pago, la factura presentada por el contratista debidamente aceptado, acompañadas de las certificaciones de cumplimiento a satisfacción, el documento soporte del pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Caja de Compensación Familiar, ARL. Adelantar oportunamente los trámites requeridos para la programación del PAC correspondiente a los pagos a que haya lugar. 9. Terminado el plazo de ejecución del contrato elaborar el informe final de ejecución del mismo, así como el proyecto de acta de liquidación y solicitar la terminación del contrato. 10. En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

5.8 Informes y/o Productos	**LOTE 1 (CLIMA LABORAL):** i) La realización de una sensibilización a funcionarios y contratistas: El propósito de esta sensibilización es que los funcionarios y contratistas de la Agencia conozcan cual será la actividad para desarrollar y cuál será su alcance. Dicha sensibilización, deberá realizarse mediante banners digitales que serán remitidos a los correos electrónicos de los funcionarios y contratistas de la Entidad. ii) La realización de una encuesta por medio de la herramienta virtual que determine el proveedor, para medir el clima laboral al interior de la Agencia: Esta encuesta deberá ser aplicada por parte del proveedor, teniendo en cuenta que el supervisor del contrato deberá aprobar el instrumento, pues este tendrá que estar estandarizado con la legislación colombiana y ser acorde con la naturaleza de la Entidad. iii) La tabulación que evidencie los resultados de esta encuesta: La fórmula de medición de los resultados de la encuesta podrá ser cuantitativa, cualitativa o mixta, lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto por parte del contratista, quien es el que cuenta con la experticia y conocimientos técnicos para determinar la forma de medir los resultados, conforme a las evaluaciones que sean realizadas. El proveedor deberá presentar un informe de manera presencial en la sede principal (CAN) de la ANT, en el cual consolide los resultados obtenidos por medio de la encuesta, este informe deberá contener: i) tablas estadísticas de cada una de las preguntas de la encuesta, ii) cuales fueron las dimensiones evaluadas en la encuesta y iii) una discriminación por área, edad y sexo de los resultados de la encuesta. iv) El plan de acción que deberá implementar la Agencia en su rol como empleador, de acuerdo con los resultados obtenidos en la encuesta: Dicho plan de acción deberá: i) Presentarse de manera presencial en la sede principal (CAN) de la agencia mediante una presentación de PowerPoint en la que se indique cuáles son las medidas concretas que deben ser aplicadas, ii) tener en cuenta las cualidades de los funcionarios y contratistas sujetos de la encuesta y iii) ser acorde con los medios tecnológicos que posee la entidad para su aplicación. En ese sentido, el número de personas que participarán de la medición es de 1349 (funcionarios y contratistas).

Para ejecutar a satisfacción el servicio que será contratado, el proveedor deberá desarrollar las cuatro etapas que fueron descritas previamente mediante un cronograma que será aprobado por el supervisor del contrato.

Las actividades de i) sensibilización y ii) aplicación de encuesta, se realizarán de manera virtual; razón por lo cual se debe tener en cuenta por parte del proveedor que las mismas se ejecutarán en las ciudades donde la Agencia Nacional de Tierras tiene presencia, a saber: Armenia, Bogotá D.C., Cúcuta, Medellín, Mocoa, Montería, Pasto, Popayán, Santa Marta, San José del Guaviare, Valledupar, Florencia y Villavicencio. Se hace mención a las ciudades con el fin que el proveedor tenga conocimiento de la interactividad tecnológica virtual a proponer.

LOTE 2 (BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL):

i. La realización de una sensibilización a funcionarios y contratistas:

El propósito de esta sensibilización es que los funcionarios y contratistas de la Agencia conozcan cual va a ser la actividad a desarrollar y cuál será su alcance. Dicha sensibilización, deberá realizarse mediante banners digitales que serán remitidos a los correos electrónicos de los funcionarios y contratistas de la Entidad.

En el marco de esta sensibilización, el proveedor deberá preparar un banner informativo sobre la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, que contenga como mínimo la siguiente información: 1. ¿Qué es la batería de riesgo psicosocial?, 2. ¿Cuál es el objetivo de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial?, 3. Fecha y hora en la cual se va a aplicar la batería. Así mismo, el proveedor deberá informar a los valorados la finalidad de la evaluación y solicitar el diligenciamiento del consentimiento informado a cada participante.

ii. Aplicar la herramienta determinada por el Ministerio del Trabajo de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 2404 de 2019, articulo 4, para adoptar como referentes técnicos mínimos obligatorios, para la identificación, evaluación, monitoreo permanente e intervención de los factores de riesgo psicosocial y que comprende los siguientes aspectos:

- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral.
- Cuestionario para la evaluación del estrés.
- Ficha de datos generales (sociodemográficos y ocupacionales).
- Formato de perfil de riesgo del análisis psicosocial de puesto de trabajo.

Guías para el análisis Psicosocial:

Las Guías de Análisis Psicosocial que hacen parte de la batería y que deben ser utilizadas para las evaluaciones a profundidad de los factores de riesgo psicosocial son las siguientes:
- Guía para el análisis psicosocial de puestos de trabajo.
- Guía de entrevistas semiestructuradas para la evaluación de factores de

	riesgo psicosocial intralaboral. - Guía de grupos focales para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral. - El proveedor debe garantizar la disponibilidad de varios profesionales para un mayor cubrimiento. - Tabular los datos generados en la aplicación del instrumento evaluativo. - Generar el informe que entre otros contenga las recomendaciones, conclusiones junto con las guías de intervención, para la promoción, prevención, mejoramiento e intervención de las condiciones psicosociales de la entidad. Lo anterior debe ser presentado para cada una de las dependencias de la Agencia Nacional de Tierras. - Los resultados también deben incluir las condiciones intralaborales, extralaborales e individuales por cada uno de los dominios y sus respectivas dimensiones, teniendo en cuenta los indicadores de interpretación del nivel de riesgo hallados en el análisis y tabulación de la información. - Entregar a la Agencia Nacional de Tierras: listados en los que se establezca por separado los funcionarios y contratistas que respondieron la encuesta. - Entregar tabla dinámica de la base de datos en un documento Excel desprotegido donde se describa la información por población socio demográfica; dependencias; consolidado de los resultados obtenidos, entre otros (separando a funcionarios y contratistas). - Realizar una presentación detallada ante el comité directivo, el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo - COPASST y el comité de convivencia laboral - CCL. Dicho informe deberá dar cuenta de los resultados de la evaluación y de las recomendaciones consignadas. A partir de lo anterior, los participantes indagarán y presentarán sus inquietudes relacionadas con el informe. iii. La tabulación que evidencie los resultados de la batería: La fórmula de medición de los resultados de la batería podrá ser cuantitativa, cualitativa o mixta, lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto por parte del proveedor, quien es el que cuenta con la experticia y conocimientos técnicos para determinar la forma de medir los resultados, conforme a las evaluaciones que sean realizadas. El proveedor deberá presentar un informe de manera presencial en la sede principal (CAN) de la ANT en el cual consolide los resultados obtenidos por medio de la aplicación de la batería, este informe deberá contener como mínimo: i) tablas estadísticas de cada una de las preguntas de la batería, ii) cuáles fueron las dimensiones evaluadas en la aplicación de la batería y iii) una discriminación por área, edad y sexo de los resultados de la batería. Estructurar el documento: Con los resultados arrojados de la implementación de la batería del riesgo psicosocial, el proveedor debe generar el plan de intervención teniendo en cuenta los lineamientos del Sistema de Vigilancia Epidemiológica (SVE) de factores de riesgo psicosocial o los instrumentos de evaluación, y/o guías técnicas de promoción y prevención aprobado por el supervisor del contrato.

	iv. El plan de acción que deberá implementar la Agencia en su rol como empleador, de acuerdo con los resultados obtenidos en la batería: Dicho plan de acción deberá: i) Presentarse de manera presencial en la sede principal (CAN) de la Agencia mediante una presentación de Power Point en la que se indique cuáles son las medidas concretas que deben ser aplicadas, ii) tener en cuenta las cualidades de los funcionarios y contratistas sujetos de la encuesta y iii) ser acorde con los medios tecnológicos que posee la entidad para su aplicación. Las actividades de batería de: i) realización de una sensibilización a funcionarios y contratistas y ii) Aplicar la herramienta determinada por el Ministerio del Trabajo de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución 2404 de 2019, se realizarán de manera virtual; razón por lo cual se debe tener en cuenta por parte del proveedor que las mismas se ejecutarán en las ciudades donde la Agencia Nacional de Tierras tiene presencia, a saber: Armenia, Bogotá D.C., Cúcuta, Medellín, Mocoa, Montería, Pasto, Popayán, Santa Marta, San José del Guaviare, Valledupar, Florencia y Villavicencio. Se hace mención a las ciudades con el fin que el proveedor tenga conocimiento de la interactividad tecnológica virtual a proponer.
5.9 Lugar de Ejecución	Las actividades tanto para el Lote 1 como para el 2, se realizarán de manera virtual; razón por lo cual se debe tener en cuenta por parte del proveedor que las mismas se ejecutarán en las ciudades donde la Agencia Nacional de Tierras tiene presencia, a saber: Armenia, Bogotá, Cúcuta, Medellín, Mocoa, Montería, Pasto, Popayán, Santa Marta, San José del Guaviare, Valledupar, Florencia y Villavicencio. Se hace mención de las ciudades con el fin que el proveedor tenga conocimiento de la interactividad tecnológica virtual a proponer. De otro lado, el proveedor debe tener en cuenta que la socialización de los resultados se realizará de manera presencial en la ciudad de Bogotá D.C, en las instalaciones de la sede CAN de la Agencia Nacional de Tierras. En todo caso, el domicilio contractual, será la ciudad de Bogotá D.C.

6. Criterios para Seleccionar la Oferta más Favorable

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la oferta de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente; así mismo, la Agencia debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan

Para la Agencia, en esta contratación, la condición de mercado determinante debe ser el precio, por lo cual

este será el factor primordial de selección para identificar la oferta más favorable.

El oferente presentará su propuesta con base en los requerimientos técnicos establecidos por la Agencia, con la presentación de esta se compromete a garantizar la compatibilidad de los servicios adquiridos mediante la plataforma tecnológica SECOP II.

Requisitos Habilitantes Jurídicos (Aplica Para Lote 1 y Lote 2)	**NOTA:** Los proponentes podrán presentarse a los dos lotes señalados en el presente proceso contractual, y en ese orden de ideas también podrán ser seleccionados para ambos lotes. Es importante resaltar que las propuestas indicadas por cada lote son completamente individuales e independientes, por lo tanto, a los proponentes que se presenten a más de un lote, deberán presentar propuestas independientes (cada propuesta con todos los documentos requeridos), identificando claramente a qué lote se presentarán. **Es decir, si se presenta a más de un lote debe presentar su propuesta en archivos diferentes, con documentos independientes para cada uno de los requisitos habilitantes, toda vez que las propuestas que sean presentadas en un mismo archivo o con los mismos documentos para ambos lotes, serán RECHAZADAS.** **DOCUMENTO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (Anexo)** El Proponente deberá adjuntar a la propuesta, la carta de presentación de esta, debidamente firmada por el Proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido. Con la firma de dicho documento, el oferente declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de incompatibilidad e inhabilidad para presentar la oferta y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones recíprocos derivados del estudio previo y de la invitación pública. Si el Proponente no incluye la Carta de Presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el Proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto, dará lugar al rechazo de su propuesta. La carta debe escribirse en la papelería original del Proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Anexo correspondiente. La carta de presentación deberá cumplir los siguientes requisitos: **1)** Debe contener todas las manifestaciones y declaraciones que contiene el Formato correspondiente del pliego de condiciones; **2)** El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

DOCUMENTO 2: PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO.

En el evento de que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para realizar el ofrecimiento, de ser necesario presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria, así como para ejecutar el contrato, liquidarlo o representarlo judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia.

El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

DOCUMENTO 3: CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Personas jurídicas nacionales. El Proponente deberá acreditar su existencia y representación legal a través del correspondiente certificado expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección.

Personas jurídicas extranjeras. Deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la presentación del ofrecimiento, para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la

	sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento y de ser necesario lo faculte para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa. Si la solicitud fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la recepción de documentos**.** Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar el ofrecimiento, la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, deberá presentar junto con el ofrecimiento copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación del ofrecimiento, y de ser necesario lo faculte para presentar propuesta, celebrar el contrato y realizar los demás actos requeridos para la contratación. Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. La existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio. (Ej: Certificate of incorporate and good standing, etc.). Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales

	colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros **NOTA 1:** Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. En caso de resultar adjudicatario, el oferente, para firmar el contrato, debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Haya. **NOTA 2:** En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código. **NOTA 3:** En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la Republica. **NOTA 4:** El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción al idioma castellano del documento. Los documentos públicos y privados otorgados en el extranjero se presumen auténticos y no se debe solicitar su autenticación, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales a los señalados en la Ley. Sin embargo, el régimen legal y la validez de los documentos otorgados en el extranjero es diferente para documentos públicos y privados. Para estos efectos, documentos públicos son aquellos (i) que emanan de una autoridad o un funcionario relacionado con las cortes o tribunales de un Estado, incluyendo los que expide un fiscal, un secretario de un tribunal o un portero de estrado; (ii) documentos administrativos; (iii) actos notariales; (iv) certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, tales como certificados oficiales que consignan el registro de un documento o que existía en una fecha determinada y autenticaciones oficiales y notariales de firmas. El Estado colombiano es parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual fue incorporada en el derecho interno mediante

la Ley 455 de 1998. Como consecuencia, para los documentos públicos otorgados en países que sean parte de dicha Convención, no puede exigirse el requisito de legalización, sino solamente su apostilla.

Para los documentos otorgados en países que no sean miembros de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" deberá exigirse la legalización de los documentos. Los documentos privados expedidos en el exterior no requieren de legalización o apostilla, ni se puede exigir requisito o trámite alguno para demostrar su validez o autenticidad pues se presumen auténticos. Sin embargo, los documentos privados autenticados por un notario público, o quien haga sus veces, adquieren el carácter de documentos públicos y por tanto deberán apostillarse de acuerdo con las normas que regulen la materia. Por otro lado, los documentos, públicos o privados, en un idioma distinto al castellano no requerirán, ni podrán las Entidades Estatales exigir, traducción oficial de los mismos. Asimismo, un documento privado que requiere traducción no necesita traducción oficial. Por otro lado, un documento público apostillado y legalizado en otro idioma no precisa de tener traducción oficial. En el caso de un documento público que demanda apostilla o legalización, y que se realizará ante las autoridades colombianas, requerirá de autenticación ante notario público de la firma del traductor del documento.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso de selección por la autoridad respectiva.

Se debe verificar que el objeto social cumpla con el objeto a contratar, la calidad del representante legal de quien suscribe la oferta, las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

El plazo de inscripción en la cámara de debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

Personas naturales. El Proponente deberá aportar el correspondiente certificado mercantil expedido por la Cámara de Comercio, cuando a ello hubiere lugar. El Proponente deberá ser mayor de edad.

DOCUMENTO 4: AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL.

Si el estatuto social impone restricciones a la autorización para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante.

DOCUMENTO 5: REGISTRO ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO - COOPERATIVAS.

Si el Proponente es una entidad sin ánimo de lucro presentará el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio u otro órgano competente en donde conste su registro y personería jurídica con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Si se trata de una Cooperativa, deberá anexar el reconocimiento de la personería jurídica expedido por quien mande la normativa vigente.

DOCUMENTO 6: DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

- ✓ Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.
- ✓ Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- ✓ Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- ✓ Precisar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- ✓ En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- ✓ Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
- ✓ En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, modificado por el Decreto 2311 de 2011, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:
  - Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
  - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, se debe informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
  - Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes y el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

El plazo de duración debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar, de liquidación y mínimo un (1) año más.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa, expresa y escrita de la Agencia. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

DOCUMENTO 7: CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. VER ANEXO

Los Proponentes personas jurídicas deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos al Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, durante un lapso que no será inferior a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Los Proponentes personas naturales deben aportar la planilla y/o el recibo de pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión del mes que corresponda según la fecha del cierre establecida en el cronograma.

En caso de que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal cada uno de sus miembros deberá presentar la certificación correspondiente.

Nota: FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y DE LA TARJETA PROFESIONAL DEL REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO EN CASO DE QUE APLIQUE Y EL CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DE SU REGISTRO COMO CONTADOR, EXPEDIDO POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES; NO MAYOR A 3 MESES.

DOCUMENTO 8: CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación la Agencia, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el Proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar ésta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural

DOCUMENTO 9: CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades la Agencia, verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que el Proponente, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) reportado(s).

DOCUMENTO 10: CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Toda persona natural que funja como oferente en el presente proceso de contratación, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica que se presente como Proponente y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

Para personas extranjeras sin domicilio en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su pasaporte vigente.

Para personas extranjeras domiciliadas en Colombia, acreditará su existencia mediante una copia de su cédula de extranjería.

DOCUMENTO 11: DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS. VER ANEXO

El representante legal debe anexar declaración expresa bajo la gravedad del juramento de que la empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá presentar el documento respectivo.

DOCUMENTO 12: CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICACIÓN DE NO REPORTE EN EL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC EXPEDIDA POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA:

Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, La Agencia verificará en el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional que aquel, persona natural o jurídica y su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal o una promesa de sociedad, no se encuentre(n) inhabilitados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta. (Esta consulta se debe realizar a través de la página web http://www.policia.gov.co/

DOCUMENTO 13: LIBRETA MILITAR-ACREDITACIÓN DE SITUACIÓN MILITAR

Los proponentes, personas naturales, representantes legales de las personas jurídicas, deben presentar la copia de la libreta militar siempre que reúna la siguiente condición: Hombre menor de 50 años o la certificación expedida por Distrito Militar, en donde se deje constancia de que la persona ya resolvió su situación militar o que ésta se encuentra en trámite en estado de liquidación, igualmente la consulta se hará mediante la página (https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation)

En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes, de conformidad con el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995.

DOCUMENTO 14: COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. VER ANEXO

DOCUMENTO 15: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato *"Compromiso Anticorrupción"* o documento que contenga la misma información, debidamente diligenciado.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del formato de compromiso anticorrupción.

En caso de que la ANT advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio de la ANT, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.
- Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

DOCUMENTO 16: ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato *"Declaración de Origen Lícito de Recursos"* o documento que contenga la misma información, debidamente diligenciado, en el que manifieste bajo la gravedad del juramento, que los recursos que conforman su patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. Cuando el Proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, esta manifestación la deberá hacer cada uno de sus integrantes.

DOCUMENTO 17: DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

El PROPONENTE y cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, deberá aportar con su propuesta, el Formato *"Declaración sobre inhabilidades o*

	incompatibilidades" o documento que contenga la misma información, debidamente diligenciado, en el que certifique que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10° de la Ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. **DOCUMENTOS 18, 19 Y 20: FORMATO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA, FORMATO CREACIÓN BENEFICIARIO DE CUENTA Y CERTIFICACIÓN BANCARIA (FORMATO)**. Para el caso de consorcios o uniones temporales este requisito se exigirá únicamente si resulta adjudicatario del contrato y deberá presentarlo para la suscripción del mismo **DOCUMENTO 21: CERTIFICACION EXPRESA DE OBLIGACION VINCULACIÓN DE PERSONAL EN CONDICIÓN DE EXTREMA POBREZA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN Y SUJETOS DE PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL** El proponente deberá allegar certificación por medio de la cual se comprometa, durante la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, a vincular recurso humano en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia personas en proceso de reintegración y sujetos de protección constitucional, en un porcentaje que no se superior al 10% ni inferior al 5% del total de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato. **DOCUMENTO 22: PROCEDENCIA DEL BIEN O SERVICIO.** El proponente acreditará el origen de los servicios con el diligenciamiento del anexo denominado **PROCEDENCIA DEL BIEN O SERVICIO,** junto a la Invitación pública. Para el caso de los proponentes plurales, todos los miembros deberán diligenciar el formato mencionado con anterioridad.
Capacidad Financiera (Valido para Lote 1 y 2)	De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación(…)." , indicamos que una vez revisado el manual de procedimiento de la modalidad de selección de mínima cuantía de Colombia Compra Eficiente, la Entidad NO considera necesario exigir indicadores de "Capacidad Financiera y organizacional, teniendo en cuenta que la Entidad debe facilitar el acceso de las Mipymes en la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, por tal motivo la exigencia de capacidad financiera y organizacional para este tipo de empresas limitaría su participación.

Requisitos Técnicos Habilitantes:	**1. EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES:** **PARA EL LOTE 1 (CLIMA LABORAL):** **EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES:** El proponente deberá acreditar experiencia general y especifica habilitante de conformidad con las siguientes condiciones y para lo cual los proponentes deberán diligenciar el Anexo denominado - Relación de Certificaciones: 1. **EXPERIENCIA GENERAL:** El proponente deberá presentar máximo **tres (3) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y terminados** antes de la fecha de cierre del presente proceso por el proponente con entidades públicas o privadas con las que haya celebrado contratos, cuyo objeto sea relacionado con la *"Medición del clima laboral y la formulación de un plan de acción".* 2. **VALOR:** El valor de la sumatoria de las **tres (3) certificaciones** que acreditan la experiencia técnica habilitante d*eberá* **ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial** establecido para el presente lote. **NOTA 1:** En caso de que el proponente presente más de la cantidad de certificaciones requeridas, solo se tendrán en cuenta las primeras según corresponda en su orden de presentación y de indicación en el formato denominado experiencia general del proponente. No obstante, si las certificaciones aportadas no cumplen con lo requerido en la invitación pública, la Agencia Nacional de Tierras continuará la verificación de las siguientes certificaciones según el orden en que fueron presentadas dentro de la propuesta. **NOTA 2:** Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en las cuales el proponente acredite que suscribió contrato directamente con la empresa certificadora. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones en las que ostentaron en calidad de subcontratistas. **NOTA 3:** Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa contratante, no se tendrán en cuenta aquellas expedidas por el mismo oferente (auto certificaciones). **Criterio diferencial de Experiencia para Mipymes:** Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y en atención a la identificación de proveedores que han contratado bajo los códigos establecidos en el presente proceso, los proponentes clasificados como MiPymes deberán presentar máximo seis (6) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados antes de la fecha de cierre del presente

proceso por el proponente con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o similar al del presente lote. El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante d*eberá* ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente lote.

Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia.

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Anexo denominado - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE dispuesto para tal fin en la invitación pública y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo la experiencia especifica deberá reportarse en este mismo formato.
2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a. Nombre de la empresa contratante. b. Dirección. c. Teléfono. d. Nombre del contratista. e. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. f. Número del contrato (si tiene). g. Objeto del contrato y obligaciones. h. Valor del contrato y valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar. i. Estado del contrato (en caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita). j. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). k. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
5. Así mismo, en el evento de que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista (auto certificaciones).
7. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
8. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

9. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio de qué trata la experiencia específica habilitante, junto con la respectiva certificación podrá anexarse copia del contrato correspondiente.
10. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutadas en su totalidad.

NOTA 4: En caso de proponente plural, la experiencia será la sumatoria de la experiencia que acrediten cada uno de los integrantes. Por otra parte, en caso de que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación en el mismo.

NOTA 5: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

LOTE 2 (BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL):

EXPERIENCIA DE LOS PROPONENTES: El proponente deberá acreditar experiencia habilitante de conformidad con las siguientes condiciones y para lo cual los proponentes deberán diligenciar el Anexo denominado - Relación de Certificaciones:

1. **EXPERIENCIA GENERAL:**

El proponente deberá presentar máximo **tres (3) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados y terminados** antes de la fecha de cierre del presente proceso por el proponente con entidades públicas o privadas con las que haya celebrado contratos, cuyo objeto sea relacionado con la *"Aplicación de batería de riesgo psicosocial y la formulación de un plan de acción".*

2. **VALOR:**

El valor de la sumatoria de las **tres (3) certificaciones** que acreditan la experiencia técnica habilitante d*eberá* **ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial** establecido para el presente proceso.

NOTA 1: En caso de que el proponente presente más de la cantidad de certificaciones requeridas, solo se tendrán en cuenta las primeras según corresponda en su orden de presentación.

No obstante, si las certificaciones aportadas no cumplen con lo requerido en la invitación pública, la Agencia Nacional de Tierras continuará la verificación de las siguientes certificaciones según el orden en que fueron presentadas dentro de la propuesta.

NOTA 2: Sólo se tendrán en cuenta las certificaciones de experiencia en las cuales el proponente acredite que suscribió contrato directamente con la empresa certificadora. No se tendrán en cuenta aquellas certificaciones en las que ostentaron en calidad de subcontratistas.

NOTA 3: Las certificaciones deberán ser expedidas por la empresa contratante, no se tendrán en cuenta aquellas expedidas por el mismo oferente (auto certificaciones).

Criterio diferencial de Experiencia para Mipymes:

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 y en atención a la identificación de proveedores que han contratado bajo los códigos establecidos en el presente proceso, los proponentes clasificados como MiPymes deberán presentar máximo seis (6) certificaciones de contratos suscritos y ejecutados antes de la fecha de cierre del presente proceso por el proponente con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea igual o similar al del presente lote. El valor de la sumatoria de las certificaciones que acreditan la experiencia técnica habilitante d*eberá* ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente lote.

Condiciones generales para la presentación de certificaciones de experiencia.

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el Anexo 8 - EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE dispuesto para tal fin en la invitación pública y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo la experiencia especifica deberá reportarse en este mismo formato.
2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.
3. En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: a. Nombre de la empresa contratante. b. Dirección. c. Teléfono. d. Nombre del contratista. e. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. f. Número del contrato (si tiene). g. Objeto del contrato y obligaciones. h. Valor del contrato y valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar. i. Estado del contrato (en caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita). j. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). k. Nombre y firma de quien expide la certificación (la certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
4. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la

consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

5. Así mismo, en el evento de que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
6. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista (auto certificaciones).
7. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
8. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
9. En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado el servicio de qué trata la experiencia específica habilitante, junto con la respectiva certificación podrá anexarse copia del contrato correspondiente.
10. No se aceptarán las certificaciones de contratos que no se encuentren ejecutadas en su totalidad.

DEMÁS REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS, APLICABLES PARA AMBOS LOTES: (Si un proponente se presenta a los dos lotes, deberá presentar los presentes documentos de forma individual por cada una de sus propuestas)

3. CARTA DE COMPROMISO:

El proponente presentará junto con su propuesta una carta de compromiso suscrita por el representante legal donde garantice y se comprometa que las actividades requeridas serán ejecutadas por personal calificado y certificado con la experiencia necesaria, de conformidad con lo requerido en anexo técnico respectivo, para la correcta y oportuna ejecución del objeto contratado.

4. ANEXO DE ACEPTACION DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente deberá presentar el formato de aceptación de especificaciones técnicas contenido en los presentes estudios previos, en donde manifiesta que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico y con el lleno de los requisitos mínimos exigidos en el mismo; para lo cual deberá hacer una valoración de las condiciones y demás aspectos que fundamenten su ofrecimiento técnico.

La propuesta técnica deberá venir suscrita por el oferente (persona natural) o

representante legal (persona jurídica, consorcio o unión temporal).

5. Personal Mínimo Requerido:

LOTE 1:

Un profesional en psicología, administración de empresas o trabajo social, que cuente con experiencia mínima de 3 años en manejo e interpretación de instrumentos de medición del clima laboral. El rol de este profesional consistirá en aplicar e interpretar la encuesta del clima laboral teniendo en cuenta el contexto de la Entidad.

Para garantizar que el proponente cuente con el personal requerido en el presente numeral, éste deberá aportar las certificaciones de carácter laboral o contractual que soporten la experiencia mínima solicitada por la entidad para la ejecución del presente proceso, en las cuales se evidencie el cumplimiento del perfil señalado.

Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

• Nombre o razón social del contratante o empleador.

• Nombre o del contratista o empleado.

• Objeto del Contrato o funciones u obligaciones desempeñadas.

• Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final.)

• La certificación debe estar debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.

NOTA 1: En caso de que las certificaciones sean dadas por el mismo proponente, las mismas deberán contener los mismos requisitos arriba enunciados y aportar copia del contrato certificado Así mismo, el proponente deberá aportar los siguientes documentos para la acreditación de la formación del personal propuesto:

- Fotocopia legible del documento de identidad

- Fotocopia (s) de diploma (s) o fotocopia de acta de grado del título de pregrado.

- Certificado de terminación de materias para efectos de contabilizar su experiencia, si pretende acreditarla desde ese momento, expedido por la institución académica acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.

Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar el título debidamente apostillado junto con la traducción simple

y convalidado por el Ministerio de Educación Nacional Colombiano

LOTE 2:

Director del proyecto: Se requiere un Psicólogo(a) especialista en Salud Ocupacional y/o en Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que adicionalmente, cuente con mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto de contrato. El rol de este profesional consistirá en aplicar e interpretar la batería de riesgo psicosocial de conformidad con la normatividad vigente y teniendo en cuenta el contexto de la entidad.

Apoyo al director del proyecto: Se requieren dos psicólogo(a)s especialistas en Salud Ocupacional y/o en Gerencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, que adicionalmente, cuenten con mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto de contrato El rol de estos profesionales consistirá en brindar todo el apoyo administrativo y técnico que se requiera para proceder con la aplicación de la batería de riesgo psicosocial de acuerdo con la normatividad vigente y el contexto de la entidad.

Para garantizar que el proponente cuente con el personal requerido en el presente numeral, éste deberá aportar las certificaciones de carácter laboral o contractual que soporten la experiencia mínima solicitada por la entidad para la ejecución del presente proceso, en las cuales se evidencie el cumplimiento del perfil señalado.

Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia específica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

• Nombre o razón social del contratante o empleador.

• Nombre o del contratista o empleado.

• Objeto del Contrato o funciones u obligaciones desempeñadas.

• Fecha de iniciación y terminación, indicando día, mes y año. (En el caso que la fecha solo indique año y mes, para el cálculo del tiempo de la experiencia serán tomados a partir del último día del mes inicial y el primer día del mes final.)

• La certificación debe estar debidamente suscrita con nombre, firma, cargo, dirección y teléfono de la persona facultada para expedirla.

NOTA 1: En caso de que las certificaciones sean dadas por el mismo proponente, las mismas deberán contener los mismos requisitos arriba enunciados y aportar copia del contrato certificado Así mismo, el proponente deberá aportar los siguientes documentos para la acreditación de la formación del personal propuesto:

- Fotocopia legible del documento de identidad

- Fotocopia (s) de diploma (s) o fotocopia de acta de grado del título de pregrado.

- Certificado de terminación de materias para efectos de contabilizar su experiencia, si pretende acreditarla desde ese momento, expedido por la institución académica acreditada por el Ministerio de Educación Nacional.

Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar el título debidamente apostillado junto con la traducción simple y convalidado por el Ministerio de Educación Nacional Colombiano. NOTA PARA PERSONAL REQUERIDO EN AMBOS LOTES: Una vez el contrato haya iniciado, el contratista previa coordinación con el supervisor del contrato deberán realizar un cronograma de actividades, en el cual se establezca que a partir de la firma del acta inicio, el contratista cuenta con dos días hábiles para aportar las hojas de vida de su equipo de trabajo, el cual deberá cumplir con el perfil profesional solicitado por la entidad.

En caso de que alguna de las hojas de vida previa evaluación de la entidad no cumpla con el perfil solicitado, el contratista contará con 4 días hábiles para subsanar dicha inconsistencia, pasado este término y el contratista no ha dado cumplimiento a la subsanación solicitada, será causal de incumplimiento del contrato.

II. PROPUESTA ECONÓMICA:

El proponente deberá ofertar la totalidad de los servicios indicados en el Anexo Técnico con el lleno de los requisitos técnicos, sin superar el valor del presupuesto de cada uno de los lotes. El proponente presentará deberá presentar propuesta económica en las siguientes condiciones:

• El proponente deberá presentar para cada lote su oferta económica en el cuestionario denominado “OFERTA ECONOMICA” dispuesto por la entidad en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, sin que su postura supere el valor techo establecido por la Entidad, so pena de incurrir en causal de rechazo.

• La oferta económica para cada lote deberá incluir el valor expresado en pesos colombianos, incluyendo el precio unitario y el precio total, el valor de la propuesta no puede sobrepasar el presupuesto establecido para cada lote, así como el total de la sumatoria de los lotes no podrá sobrepasar el presupuesto oficial establecido por la entidad.

• El proponente que presente su oferta para un único lote deberá ofertar el valor de la misma en el cuestionario denominado “OFERTA ECONOMICA” dispuesto por la entidad en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, únicamente en el lote de su interés. En el lote que no sea de su interés el proponente deberá ofertar $0. Al ofertar $0 en cualquiera de los lotes, la Entidad entenderá que no existe interés en ofertar

	para ese servicio. **NOTA 1:** De conformidad con el análisis del sector, la Entidad compiló en un VALOR MÁXIMO con IVA para el caso de *Medición de Clima Laboral* y sin IVA para la *Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial*; sin que, en ningún caso, pueda superarse dicho valor que constituye el presupuesto oficial para cada ítem requerido. **NOTA 2:** La ANT determinará la oferta económica más favorable, dentro de la propuesta económica la cual en ningún momento podrá superar el valor total establecido por lote, por lo cual, deberán presentar dentro de la plataforma del SECOP II el formato de propuesta económica. (Se adjunta anexo propuesta económica) **NOTA 3:** Al diligenciar su propuesta económica el proponente no podrá exceder el presupuesto oficial de cada lote. De presentarse esta circunstancia, la propuesta será RECHAZADA. La oferta económica deberá incluir el valor expresado en pesos colombianos, incluyendo el precio total, el cual no variará desde la fecha de presentación de la propuesta hasta el recibo definitivo de los servicios por parte de la Agencia, el precio total no puede sobrepasar el presupuesto oficial establecido. La oferta económica debe corresponder a números enteros consecutivos. En consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, subnúmeros, ni decimales, de presentarse así, la Agencia hará los respectivos ajustes aritméticos. Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio económico del contrato. Para efecto del señalamiento de la oferta económica, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo la Agencia en ningún caso será responsable de los mismos. Es obligatorio para la habilitación del proponente presentar la propuesta económica diligenciada en su TOTALIDAD, de acuerdo con los lineamientos de la Agencia y del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II. En ningún caso para la presentación de la oferta económica en el cuestionario denominado “OFERTA ECONOMICA” el proponente no podrá superar el presupuesto oficial por cada lote definido por la Entidad, incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos

	directos e indirectos a que haya lugar, so pena de rechazo de su propuesta económica. El presupuesto oficial total de cada lote definido será el máximo disponible para cubrir la totalidad del valor de los bienes y servicios objeto del presente proceso y los necesarios para el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato que de él se derive.

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

LOTE 1 (CLIMA LABORAL):

Matriz de riesgos:

En razón a la naturaleza del objeto del contrato (LOTE 1), el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	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	3	Riesgo bajo

2	General	Externa	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando hay pérdida por parte del contratista de la información reunida al momento de aplicar la encuesta de clima laboral.	Genera retrasos en la ejecución de las actividades	Posible	Mayor	5	Riesgo Bajo
3	Específica	Interna	Ejecución	Operacional	Se presenta cuándo hay inasistencia de los participantes a las actividades lo cual no permite la cobertura prevista.	Retrasos en la ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Posible	Mayor	8	Riesgo Alto
4	Específica	Externa	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando hay fallas en las plataformas digitales utilizadas por el contratista para la aplicación de la encuesta de clima laboral.	Retrasos en la ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta, teniendo en cuenta que la fallas en los aplicativos digitales supondrán su reparación o la implementación de otros aplicativos.	Posible	Bajo	2	Riesgo Bajo

5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta en el evento en que se revele información de carácter reservado aportada por contratistas y funcionarios al momento de aplicar la batería.	Vulneración a la confidencialidad del procesos y eventuales reclamaciones de funcionarios y contratistas alegando un uso indebido de información de carácter reservado por parte de la entidad.	Posible	Medio	3	Riesgo Medio

6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta en el evento en que un trabajador o contratista presente una incapacidad por COVID19.	Retraso en la aplicación de la batería en los tiempos planteados.	Posible	Medio	3	Riesgo Medio
7	General	Externo	Ejecución	Jurídico	Se presenta en el evento en que se expidan normas que modifiquen el procedimiento para la aplicación de la encuesta de clima laboral y se requiera su realización de manera presencial.	Modificación en la forma de aplicación de la encuesta de clima laboral, para efectos de realizarla de manera presencial.	Improbable	Bajo	2	Riesgo Bajo

8	General	Externo	Ejecución	Jurídico	Se presenta en el evento en que el contratista realice una interpretación indebida de la normatividad que regula la aplicación de la encuesta de clima laboral.	Eventuales incumplimientos de la Agencia Nacional de Tierras al momento de aplicar la encuesta de clima laboral.	Improbable	Bajo	2	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo:

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	ANT / Contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	2	2	2	Baja	NO	ANT / Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente durante el desarrollo del contrato.
2	Contratista	Presentación de un backup por parte del contratista que contenga toda la información reunida al momento de aplicar la encuesta de clima laboral.	1	1	1	Baja	SI	Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Verificar que el back upo presentado por el contratista cuente con la información obtenida producto de la aplicación de la encuesta.	Permanente durante el desarrollo del contrato

3	ANT / Contratista	Establecer un margen de tiempo de la aplicación y los resultados en caso de presentarse alguna eventualidad y ajustes en el cronograma.	1	2	2	Baja	SI	ANT / Supervisor del Contrato	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Realizar constante seguimiento a la aplicación de la encuesta en la herramienta.	Permanente durante el desarrollo del contrato
4	Contratista	Realizar pruebas a la herramienta para verificar que esta no presente fallas tecnológicas.	1	2	2	baja	NO	ANT	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Verificar la herramienta de manera previa a su funcionamiento.	Permanente durante el desarrollo del contrato.

5	Contratista	Estipular cláusula de responsabilidad extracontractual y suscribir acuerdos de confidencialidad con el proveedor	2	2	2	Medio	NO	Contratista/ANT	Al inicio del contrato	Al inicio del contrato	Verificando la suscripción de cláusula de responsabilidad extracontractual entre ANT y contratistas, así como, la suscripción de acuerdos de confidencialidad	De manera previa a la suscripción del contrato
6	ANT	Implementando el autocuidado, uso de tapabocas, esquema completo de vacunación, evitar multitudes	3	3	3	Medio	NO	ANT	En la ejecución del contrato	En la ejecución del contrato	Recordando a los funcionarios y contratistas con relación a las medidas de autocuidado que deben tener en cuenta	En la ejecución del contrato.

7	ANT/CONTRATISTA	Formulación de un plan de trabajo alternativo para la aplicación de la encuesta de clima laboral de manera presencial	2	2	2	Medio	SI	Contratista	Al inicio del contrato	En la ejecución del contrato	Verificando que el contratista presente una alternativa para la realización de la encuesta de clima laboral de manera presencial.	Al inicio de la ejecución del contrato.
8	ANT/CONTRATISTA	Verificación de la ANT, para que los estándares implementados por el contratista para realizar la encuesta clima laboral se ajusten con la legislación vigente.	2	2	2	Medio	SI	ANT/ Contratista	Al inicio del contrato	En la ejecución del contrato	Verificación previa a la aplicación de la encuesta de clima laboral con relación a los parámetros utilizados para su aplicación.	Al inicio de la ejecución del contrato.

LOTE 2 (BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL):

Matriz de riesgos:

En razón a la naturaleza del objeto del contrato (lote 2), el tiempo de ejecución y el valor, se presenta la siguiente matriz de riesgo:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría

1	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	3	Riesgo bajo
2	General	Externa	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando hay pérdida por parte del contratista de la información reunida al momento de aplicar la batería de riesgo psicosocial.	Genera retrasos en la ejecución de las actividades	Posible	Mayor	5	Riesgo Medio
3	Específica	Interna	Ejecución	Operacional	Se presenta cuándo hay inasistencia de los participantes a las actividades lo cual no permite la cobertura prevista.	Retrasos en la ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Posible	Mayor	8	Riesgo Alto

4	Específica	Externa	Ejecución	Operacional	Se presenta cuando hay fallas en las plataformas digitales utilizadas por el contratista para la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.	Retrasos en la ejecución de las actividades derivadas del objeto contractual y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta, teniendo en cuenta que la fallas en los aplicativos digitales supondrán su reparación o la implementación de otros aplicativos.	Posible	Bajo	2	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta en el evento en que se revele información de carácter reservado aportada por contratistas y funcionarios al momento de aplicar la batería.	Vulneración a la confidencialidad del procesos y eventuales reclamaciones de funcionarios y contratistas alegando un uso indebido de información de carácter reservado por parte de la entidad.	Posible	Medio	3	Riesgo Medio

6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Se presenta en el evento en que un trabajador o contratista presente una incapacidad por COVID19.	Retraso en la aplicación de la batería en los tiempos planteados.	Posible	Medio	3	Riesgo Medio
7	General	Externo	Ejecución	Jurídico	Se presenta en el evento en que se expidan normas que modifiquen el procedimiento para la aplicación de la batería de riesgo psicosocial y se requiera su realización de manera presencial.	Modificación en la forma de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, para efectos de realizarla de manera presencial.	Improbable	Bajo	2	Riesgo Bajo

8	General	Externo	Ejecución	Jurídico	Se presenta en el evento en que el contratista realice una interpretación indebida de la normatividad que regula la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.	Eventuales incumplimientos de la Agencia Nacional de Tierras al momento de aplicar la batería de riesgo psicosocial.	Improbable	Bajo	2	Riesgo Bajo

FORMAS DE MITIGARLO:

No	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecucion del contrato?	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	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ANT / Contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	2	2	2	Baja	NO	ANT / Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente durante el desarrollo del contrato.

2	Contratista	Presentación de un backup por parte del contratista que contenga toda la información reunida al momento de aplicar la batería de riesgo psicosocial.	1	1	1	Baja	SI	Contratista	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Verificar que el back upo presentado por el contratista cuente con la información obtenida producto de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.	Permanente durante el desarrollo del contrato
3	ANT / Contratista	Establecer un margen de tiempo de la aplicación y los resultados en caso de presentarse alguna eventualidad y ajustes en el cronograma.	1	2	2	Baja	SI	ANT / Supervisor del Contrato	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Realizar constante seguimiento a la aplicación de la encuesta en la herramienta.	Permanente durante el desarrollo del contrato
4	Contratista	Realizar pruebas a la herramienta para verificar que esta no presente fallas tecnológicas.	1	2	2	baja	NO	ANT	Al inicio del contrato	Al finalizar el contrato	Verificar la herramienta de manera previa a su funcionamiento.	Permanente durante el desarrollo del contrato.

	5	Contratista	Estipular cláusula de responsabilidad extracontractual y suscribir acuerdos de confidencialidad con el proveedor	2	2	2	Medio	NO	Contratista/ANT	Al inicio del contrato	Al inicio del contrato	Verificando la suscripción de cláusula de responsabilidad extracontractual entre ANT y contratistas, así como, la suscripción de acuerdos de confidencialidad	De manera previa a la suscripción del contrato	
	6	ANT	Implementando el autocuidado, uso de tapabocas, esquema completo de vacunación, evitar multitudes	3	3	3	Medio	NO	ANT	En la ejecución del contrato	En la ejecución del contrato	Recordando a los funcionarios y contratistas en relación a las medidas de autocuidado que deben tener en cuenta	En la ejecución del contrato.	

7	ANT/CONTRATISTA	Formulación de un plan de trabajo alternativo para la aplicación de la batería de riesgo psicosocial de manera presencial	2	2	2	Medio	SI	Contratista	Al inicio del contrato	En la ejecución del contrato	Verificando que al inicio del contrato el contratista presente una alternativa para la realización de la batería de riesgo psicosocial de manera presencial.	Al inicio de la ejecución del contrato.
8	ANT/CONTRATISTA	Verificación de la ANT, para que los estándares implementados por el contratista para realizar la bateria de riesgo psicosocial se ajusten con la legislación vigente.	2	2	2	Medio	SI	ANT/ Contratista	Al inicio del contrato	En la ejecución del contrato	Verificación previa a la aplicación de la batería de riesgo psicosocial con relación a los parámetros utilizados para su aplicación.	Al inicio de la ejecución del contrato.

1. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables

COBERTURAS DE LOS RIESGOS ASEGURABLES - GARANTÍAS: 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 contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla.

NOTA: Las garantías serán aplicables para los LOTES 1 Y 2.

Riesgo	*Porcentaje*	*Sobre el valor*	*Vigencia*

Cumplimiento	20%	Total, del valor del contrato incluido el IVA	*A partir de la suscripción hasta el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y 6 meses más*
Calidad del servicio	10%	Total, del valor del contrato incluido IVA.	*A partir de la suscripción hasta el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y 6 meses más*
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Total, del valor del contrato incluido IVA.	*A partir de la suscripción hasta el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y 3 años más*
Responsabilidad civil extracontractual	Por cuantía equivalente a 200 SMMLV	N/A	*A partir de la suscripción hasta el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato*

PARÁGRAFO PRIMERO: -CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTIAS: EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato:

PARÁGRAFO SEGUNDO. - **RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS** EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de las garantías antes mencionadas, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la ANT. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor y/o la vigencia de las garantías otorgadas.

PARÁGRAFO TERCERO. – VIGENCIA DE LAS GARANTIAS: En todo caso el contratista deberá mantener vigentes las garantías hasta la liquidación del contrato.
PARÁGRAFO CUARTO En virtud de 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 a lo previsto en el artículo 6010 del Código de Comercio referente al mantenimiento del estado del riesgo y notificación de cambios. EL CONTRATISTA deberá notificar a la aseguradora las circunstancias no previsibles que den lugar a la modificación cobertura del riesgo. La notificación de la modificación del riesgo, así como la respuesta que otorgue la aseguradora deberán ser allegadas a través de la Plataforma SECOP II así como los documentos anexos correspondientes.

9. Indicación sobre si el contrato esta cobijado por un acuerdo comercial vigente para Colombia:

El presente proceso de selección no está cobijado por un acuerdo comercial vigente, en consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso es inferior a los umbrales a partir de los cuales empiezan a ser aplicables los acuerdos comerciales para esta Entidad, de conformidad con lo establecido en el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCE-EICP-MA-03 V1. 24/11/2021.

Agencia Nacional de Tierras	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS	CÓDIGO	ADQBS-F-002
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	17/07/2019

Firma:	
Nombre:	**YOLANDA MARGARITA SÁNCHEZ GÓMEZ**
Cargo:	SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO (E)
Dependencia:	SECRETARÍA GENERAL

Firma:	
Nombre:	**RAUL ALBERTO BADILLO ESPITIA**
Cargo:	SECRETARIO GENERAL
Dependencia:	SECRETARIA GENERAL

Preparó: Maria Teresa Navarro Lorduy – Contratista Subdirección de Talento Humano Susana Ciodaro Orjuela - Contratista Subdirección de Talento Humano
Deyi Pineda - funcionaria Subdirección de Talento Humano
Revisó: Víctor García - Contratista Subdirección de Talento Humano
Revisó: Fernando Alfonso Amaris Pérez - GIGC