



MEMORANDO

29 de Julio de 2020



Al responder cite este Nro.
20206200157783

PARA: **NATHALIA LISETH GUATAQUIRA ROBAYO**
Coordinadora Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual

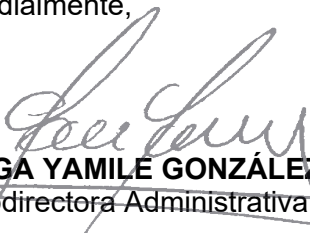
DE: **OLGA YAMILE GONZÁLEZ FORERO**
Subdirectora Administrativa y Financiera

ASUNTO: Remisión de documentos para celebración de contratos de prestación de servicios.

De manera atenta remito los documentos para la elaboración de dos contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión, conforme a las especificaciones de los estudios previos:

Ítem	Nombre	No. Identificación
1	Edgar Eliecer Castellanos Parra	79.860.239
2	Marco Antonio Bernal Medina	80.207.845
3	Javier Enrique Venegas Timotel	79.793.054
4	Carmen Ximena Leiva Montealegre	1.075.299.057
5	Katherine Núñez Carlos	1.022.350.024
6	Greissy Sofía García Celis	1.022.431.412
7	Cesar Camilo Agudelo Puentes	1.013.583.992
8	Juan Carlos Romero Venegas	79.516.486
9	Luisa Fernanda Giraldo Ramírez	53.131.603
10	Kathelin Alejandra Rodríguez Narváez	1.018.446.684
11	Zamira Bibiana Aguilar Pinzón	21.118.780
12	Claudia Nataly Lozano Acosta	1.001.275.122
13	Guillermo Isidro Caicedo	79.716.963

Cordialmente,


OLGA YAMILE GONZÁLEZ FORERO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Anexos: 13 Estudios Previos y documentos.
Preparó: Marlio Andrés Quintero Osorio.
Revisó: Maira Alejandra Ninco León / Sergio Ospina Tovar

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	7
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/07/2020

Dependencia Solicitante	Subdirección Administrativa y Financiera
Tipo de Recurso	Inversión
Nombre del Proyecto	FORTALECIMIENTO GESTIÓN INTEGRAL DEL FONDO DOCUMENTAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS NIVEL NACIONAL
Código del proyecto	C-1799-1100-4-2
Meta del Proyecto	Normalizar la disponibilidad archivística de los expedientes documentales de la Agencia de manera centralizada con los estándares de seguridad necesarios, cumpliendo con los lineamientos técnicos requeridos.
Actividad Principal	Depurar y Clasificar el fondo documental de la Agencia - Digitalizar el total de los expedientes que aún no se encuentran en formato digital - Migrar el total del fondo documental de la Agencia en el Sistema de Gestión Documental.
Actividad Plan de Acción	Realizar la depuración y clasificación del fondo documental
Código PABS	8-PS-24222
Código BPIN	2017011000087
Fecha	Agosto de 2020

1. Marco Legal

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

2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)

2.1 Descripción de la Necesidad

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

El artículo 3° del Decreto 2363 de 2015, señala que la Agencia como máxima autoridad de las tierras de la Nación, tendrá por objeto: *“ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre esta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación (...)”*

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	7
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/07/2020

	Dentro de las dependencias enunciadas en el Decreto mencionado se encuentra la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual tiene entre sus funciones la de <i>“Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la Entidad”</i> (numeral 20 del artículo 31). Según lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto mencionado anteriormente, y los artículos 17 y 18 del Decreto 2365 de 2015, mediante el cual <i>“se suprime el Instituto Colombiano de Desarrollo Rural (INCODER), se ordena su liquidación y se dictan otras disposiciones”</i>, a la ANT le fueron asignados diferentes bienes, archivos y activos, entre los que se encuentran aproximadamente 31.590 cajas de referencia X-200 con 431.675 carpetas y 74.154 planos. Así mismo, el Patrimonio Autónomo de Remanentes PAR – INCODER en Liquidación, entregó en estado natural documentos que deben ser correctamente organizados, custodiados, y administrados por el personal idóneo, con la capacidad y la experiencia necesaria para realizar la operación diaria correspondiente a la recepción, registro, radicación y clasificación tanto física como electrónica de los mismos, además del proceso de administración integral en el archivo centralizado y el que se encuentra en cada una de las dependencias, dando cumplimiento a los fines misionales de la Agencia a través de la adecuada y eficiente Gestión Documental. Teniendo en cuenta lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 o Ley General de Archivos, sus decretos reglamentarios, las normas archivísticas vigentes sobre la materia, y la Jurisprudencia de la Corte Constitucional que establece la obligación de gestionar una estrategia de contingencia destinada a lograr la depuración, clasificación y digitalización tanto del archivo transferido por el INCODER y el PAR INCODER como de los documentos y resoluciones de titulación del Archivo General de la Nación, la ANT se encuentra obligada a establecer y desarrollar los procedimientos de Gestión Documental relativos a la planeación, organización, transferencia, disposición y valoración documental, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original y la teoría del ciclo vital de los documentos, buscando la optimización de los espacios y de las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de los archivos. Así las cosas, la ANT tiene previsto contratar para la vigencia 2020 un servicio de apoyo a la gestión para desarrollar las actividades correspondientes a la organización técnica de los archivos de la Entidad, la digitalización de los expedientes y de los planos topográficos y la indización en el Sistema Integrado de Tierras – SIT. Estas actividades generan la necesidad de contar con un equipo que tenga la experiencia y los conocimientos en temas técnicos archivísticos, el cual se encargará de realizar un acompañamiento constante durante la ejecución de las metas propuestas, así como el control de calidad de los archivos intervenidos y el levantamiento y actualización de los inventarios de los archivos con los que cuenta la Entidad a la fecha. Para garantizar el desarrollo de las actividades antes mencionadas, la Subdirección Administrativa y Financiera cuenta con el proyecto de inversión denominado <i>“Fortalecimiento Gestión Integral del Fondo Documental de la Agencia Nacional de Tierras a Nivel Nacional”</i>, el cual se formuló para intervenir, adecuar y organizar los archivos entregados por el extinto INCODER y PAR INCODER, migrar la información documental de la Agencia en el Sistema de Gestión Documental, depurar y clasificar el fondo documental de la Entidad y digitalizar el total de los expedientes que aún no se encuentran
--	---

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	7
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/07/2020

	en formato digital, buscando abordar el mayor volumen de expedientes, tanto para depurar y digitalizar, como para administrar propiamente. En concordancia con lo anterior, la ANT requiere contar con el apoyo de un equipo técnico con amplios conocimientos en materia archivística, de tal manera que se garantice el control de los archivos de la Entidad a través del levantamiento y actualización de los inventarios documentales, así como el control de calidad de los procesos de intervención documental contratados por la Entidad para asegurar la correcta clasificación, depuración, organización técnica, digitalización e indización del acervo documental custodiado y administrado por la Subdirección Administrativa y Financiera.
2.2 Planteamiento Técnico de Solución	Se hace necesaria la contratación a través de la modalidad de prestación de servicios de una persona con conocimientos y experiencia en temas relacionados con el proceso de Gestión Documental, que apoye los procedimientos de recepción, organización y manejo de archivos. De esta forma el contratista podrá apoyar la gestión de la Subdirección Administrativa y Financiera en actividades que buscan el cumplimiento de las funciones asignadas a la misma dependencia y que garanticen el fortalecimiento institucional de la Entidad, correspondientes al manejo, organización y digitalización de los archivos transferidos por el INCODER y el PAR INCODER; así como de la información que diariamente recibe la Entidad en cumplimiento de su misión, entre los que se encuentra la recepción de los documentos que acompañan las solicitudes de acceso a tierras y de ordenamiento social de la propiedad.
2.3 Clasificador de Bienes y Servicios	El servicio por contratar se encuentra clasificado como: 80161506 - Servicios de archivo de datos.

3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección

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

4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)

4.1 Objeto	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección Administrativa y Financiera en el levantamiento y/o actualización de los inventarios documentales, así como en el proceso de control de calidad a los archivos objeto de intervención documental.
4.2 Valor	El valor del contrato asciende hasta por la suma de ONCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO CUARENTA PESOS M/CTE (\$11.626.140), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	7
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/07/2020

4.3 Forma de Pago	LA AGENCIA pagará al CONTRATISTA así: A) Un primer pago con corte al 31 de agosto de 2020 por valor de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$2.199.540), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. B) Tres (3) pagos correspondientes a los meses de septiembre a noviembre cada uno por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$2.356.650) incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. C) Un pago con corte al 15 de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON CIENTO SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$1.178.325), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. D) Un pago final con corte al 30 de diciembre de 2020 por valor de UN MILLON CIENTO SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$1.178.325), incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral. Para el último pago, EL (LA) CONTRATISTA deberá estar al día en la entrega de los elementos de los cuales dispuso para el cumplimiento del objeto contractual, ante la dependencia competente. NOTA: En caso de requerir desplazamiento a un lugar diferente al de la ejecución del contrato, los gastos de viaje y transporte serán reconocidos en los porcentajes establecidos por la Agencia, conforme los procedimientos y lineamientos establecidos por la entidad.
4.4 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de diciembre de 2020, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
4.5 Obligaciones Especificas	1. Realizar el levantamiento de inventarios documentales a los archivos ubicados en los depósitos de la Entidad, conforme a los lineamientos técnicos implementados por la Agencia Nacional de Tierras. 2. Prestar apoyo en los procedimientos de actualización de los inventarios documentales con los que cuenta la Entidad, garantizando que la información de los expedientes y/o tipos documentales físicos corresponda con la información relacionada en el Formato Único de Inventario Documental. 3. Realizar movimientos físicos de las unidades documentales ubicadas en los depósitos de archivo de la Entidad cuando se requiera.

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	7
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/07/2020

	4. Apoyar los procesos de control de calidad en la organización física, digitalización e indización de los archivos objeto de intervención documental por parte de terceros, conforme a las especificaciones contractuales acordadas por las partes. 5. Prestar apoyo en los trámites de entrega y/o recepción de expedientes objeto de intervención documental, garantizando la seguridad de la información. 6. Las demás actividades inherentes al objeto del contrato asignadas por el supervisor.
4.6 Informes y/o Productos	El contratista deberá presentar a la Agencia Nacional de Tierras un (1) informe en razón a cada uno de los pagos señalados, en el cual se describan las actividades desarrolladas durante el periodo a pagar. El informe deberá ser presentado de acuerdo con las directrices impartidas por la Agencia Nacional de Tierras.
4.7 Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del presente contrato es la ciudad de Bogotá D.C.

5. Análisis Del Sector

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

5.1. Análisis Económico (Sector Servicios)	El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), V.14.080. La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a servicios de apoyo se refiere demuestra que las personas naturales dedicadas a alguna de estas actividades económicas requieren para efecto de acreditar su idoneidad, contar con estudios profesionales, tecnológicos o universitarios, siendo el caso de la necesidad planteada en el presente estudio, las concernientes a temas archivísticos manejados por el grupo de Gestión Documental. Así mismo, la prestación de servicios de apoyo para las entidades estatales bien sea por parte de personas naturales o jurídicas requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado. La demanda de servicios profesionales o de apoyo a la gestión se pueden atender a través de personas naturales dedicadas a desarrollar a título individual e independiente este tipo de actividades, de forma tal que su oferta tiene mercados específicos, generalmente asociados a aspectos puntuales como en el presente caso, servicios que son prestados de forma completa e integral por la persona natural, de acuerdo a su área de especialidad.
--	---

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	7
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/07/2020

	Ahora bien, existe afinidad entre algunas actividades que abarcan diferentes ámbitos de actuación como la gestión documental de procesos archivísticos y de los sistemas de información. Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, la Entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado (IVA), en razón a la condición tributaria del prestador, según éste pertenezca o no al régimen común. El acompañamiento que se preste en materia de servicios de apoyo exige conocimientos, cualificaciones específicas y experiencia directamente relacionadas con las áreas que requiere la Entidad contratante, que demuestren su pericia y conocimiento. Ello exige la acreditación por parte de la persona natural que ofrece sus servicios, del perfil que para el efecto se determine y que dé cuenta de la experiencia específica, definida en función de los requerimientos para atender la necesidad de la Entidad interesada en contratar tales servicios. El análisis del comportamiento del sector de apoyo en gestión documental evidencia que en el mercado existen dos modalidades de oferta: en primer lugar, los servicios que prestan como personas naturales en las diferentes empresas y, en segundo lugar, los servicios que prestan las personas jurídicas con base en la subcontratación. Bajo cualquiera de las modalidades a través de las cuales se prestan estos servicios, se requiere del apoyo de personas naturales que cumplan los atributos de experiencia e idoneidad establecidos.
5.2. Análisis perspectiva legal	Desde el punto de vista legal la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, está amparada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1802 de 2015, que dispone lo siguiente: <i>“Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.</i> <i>Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.</i> <i>La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.”</i> De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	7
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/07/2020

	determinación del perfil del profesional requerido para satisfacer la necesidad y al cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.
--	---

6. Criterios para Seleccionar la Oferta

6.1 Formación	Título de Formación Tecnológica o Título de Formación Técnica Profesional en temas archivísticos y/o de gestión documental o su equivalencia (correspondiente a tres años de Experiencia Relacionada o por Título de Bachiller y dos años de Experiencia Relacionada).
6.2 Experiencia (General y/o Específica)	Nueve (9) meses de Experiencia Relacionada.

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

7.1 Supervisor 1	Nombre: Olga Yamile González Forero
	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera.
	Dependencia: Subdirección Administrativa y Financiera.
7.2 Supervisor 2	Nombre:
	Cargo:
	Dependencia:

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

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

Tipificación:

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probable	Menor	Alto	Alta
2	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad.	Improbable	Menor	Bajo	Baja

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	7
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/07/2020

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

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Calificación Total					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	AGENCIA	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable	Insignificante	Baja	No	Secretaria General	Agosto de 2020	Agosto de 2020	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Secretaria General y Contratista	Agosto de 2020	Agosto de 2020	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Agosto de 2020	30/12/2020	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	7
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/07/2020

4	AGENCIA	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	Baja	No	Supervisor del contrato	Agosto de 2020	30/12/2020	A través de la verificación del supervisor, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	AGENCIA CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	Baja	No	CONTRATISTA AGENCIA	Agosto de 2020	30/12/2020	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables

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

10. Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento

Firma:	
Nombre:	Olga Yamile González Forero
Cargo:	Subdirectora Administrativa y Financiera
Dependencia:	Subdirección Administrativa y Financiera

11. Responsable Funcional

Es el mismo Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento:	Sí <u>X</u> No ____ <i>Si la respuesta es "NO" por favor diligencie la siguiente información</i>
Firma:	
Nombre:	
Cargo:	
Dependencia:	

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

Insuficiencia o falta de capacidad (X)	A partir de la herramienta de solicitud de certificaciones de insuficiencia e inexistencia de personal que la Subdirección Administrativa y Financiera elaboró y validó, teniendo en cuenta la medición de cargas laborales, se identificaron las necesidades de
--	--

	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO Y CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA, INSUFICIENCIA O FALTA DE CAPACIDAD DE PERSONAL	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	7
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	01/07/2020

	personal encaminadas al cumplimiento de las funciones y metas de la dependencia para la vigencia 2020. La <i>Subdirección Administrativa y Financiera</i> justificó la necesidad relacionada con la contratación de prestación de servicios cuyo objeto se señaló en el presente documento. Por lo tanto, se determinó que, existiendo personal, éste no es suficiente o no cuenta con la capacidad para realizar las actividades para las cuales se requiere contratar la prestación del servicio.
Inexistencia ()	Revisado el Manual de Funciones de la Agencia Nacional de Tierras, no existe ningún cargo de planta que tenga asignadas las actividades que se requieren para satisfacer la necesidad de la dependencia solicitante.

13. Certificación Talento Humano

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998, el Decreto No. 2363 de 2015, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, el artículo 104 de la Ley 1815 de 2016 y el artículo 6º de la Resolución No. 292 del 13 de marzo de 2017, el suscrito Subdirector de Talento Humano, a partir de la información suministrada por el área técnica en el presente documento, junto con la verificación y justificación de la necesidad de personal; y el manual de funciones y competencias laborales, certifica la:

Insuficiencia o Falta de Capacidad X Inexistencia

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

Firma:	
Nombre:	Marina Edelminda Segura Sáenz
Cargo:	Subdirectora de Talento Humano
Dependencia:	Subdirección de Talento Humano



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:

MHjrojas

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

17-17-00

Fecha y Hora Sistema:

2020-07-16-10:06 a. m.

JAIME JAVIER ROJAS QUIROGA

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT

16 de Julio de 2020

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	23520	Fecha Registro:	2020-07-16	Unidad / Subunidad ejecutora:	17-17-00 AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado		Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	465.917.364,00	Valor Total Operaciones:	0,00		Valor Actual.:	465.917.364,00	Saldo x Comprometer:	465.917.364,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Número:	24020	Fecha Registro:	2020-07-16	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
17-17-00 AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT	C-1799-1100-4-0-1799003-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - ARCHIVO HISTÓRICO INVENTARIADO - FORTALECIMIENTO GESTIÓN INTEGRAL DEL FONDO DOCUMENTAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS NIVEL NACIONAL	Nación	11	CSF						
Total:						465.917.364,00	0,00	465.917.364,00	465.917.364,00	0,00

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A ALA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN ADTIVA Y FRA EN LEVANTAMIENTO Y/O ACTUALIZACIÓN DE INVENTARIOS DOCUMENTALES Y CONTROL DE CALIDAD A ARCHIVOS OBJETO DE INTERVENCIÓN DOCUMENTAL

Firma Responsable

 El campo es de todos Minagricultura	FORMATO	 Agencia Nacional de Tierras
	CERTIFICACIÓN OBJETOS IGUALES	

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

HACE CONSTAR

Que los contratos que se pretenden suscribir con el objeto contractual referente a *“Prestar sus servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección Administrativa y Financiera en el levantamiento y/o actualización de los inventarios documentales, así como en el proceso de control de calidad a los archivos objeto de intervención documental”*, tienen su sustentación en el desarrollo de múltiples actividades relacionadas con la Gestión Documental de la Agencia, que repercuten en el logro de los fines operacionales y misionales de las diferentes dependencias de la Entidad.

Toda vez que el personal de planta no es suficiente y debido a que del desarrollo de tales actividades se desprende el cumplimiento de labores propias de la Subdirección Administrativa y Financiera, se requiere la contratación de treinta y dos (32) personas con el mismo objeto contractual, que además comparten actividades específicas, de conformidad con lo señalado en los estudios previos suscritos por esta dependencia.



OLGA YAMILE GONZÁLEZ FORERO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Preparó: Marlio Andrés Quintero Osorio
Revisó: Celime Sofía Díaz Espel

Línea de Atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

Agencia Nacional de Tierras
Calle 43 No. 57 - 41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Carrera 13 No. 54-55 Piso 1 Torre SH
www.agenciadetierras.gov.co

Agencia Nacional de Tierras
Código Postal 111321
Sede Servicio al Ciudadano
Código Postal 111511



El campo
es de todos

Minagricultura



LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

HACE CONSTAR:

Que una vez revisada la información que soporta la hoja de vida de **EDGAR ELIECER CASTELLANOS PARRA**, identificado con cédula de ciudadanía N°. 79.860.239, se verificó que cuenta con la educación, formación, experiencia general y experiencia específica o habilidad requerida de acuerdo con lo señalado en los estudios previos, para suscribir el contrato de prestación de servicios, cuyo objeto consiste en *“Prestar sus servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección Administrativa y Financiera en el levantamiento y/o actualización de los inventarios documentales, así como en el proceso de control de calidad a los archivos objeto de intervención documental”*.

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

OLGA YAMILE GONZÁLEZ FORERO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Preparó: Marlio Andrés Quintero Osorio
Revisó: Celime Sofía Díaz Espel

Línea de Atención en Bogotá
(+57 1) 5185858, opción 0

Agencia Nacional de Tierras
Calle 43 No. 57 - 41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Carrera 13 No. 54-55 Piso 1 Torre SH
www.agenciadetierras.gov.co

Agencia Nacional de Tierras
Código Postal 111321
Sede Servicio al Ciudadano
Código Postal 111511