MEMORANDO

Bogotá D.C ., 2025-08-22 16:04

Al responder cite este Nro.
202521000350663

PARA: **DAVID ESNEYDER AGUILERA PERALTA**,
Coordinador Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual

DE: **LIZETH LORENA FLÓREZ CANARIA**,
Subdirectora de Planeación Operativa

ASUNTO: Solicitud Contrato de Prestación de Servicios vigencia 2025.

Respetado David.

De manera atenta solicito adelantar el trámite de contratación de prestación de servicios de apoyo a la gestión y profesionales de las personas abajo relacionadas, quienes cumplen con los requisitos establecidos, de acuerdo con los estudios previos y los respectivos soportes que acreditan la idoneidad académica y experiencia, junto con los documentos requeridos para dicho trámite de acuerdo con la lista de chequeo.

No.	NOMBRE CONTRATISTA	UGT O NIVEL CENTRAL
1.	LEONARDO ANDRÉS GUZMAN GALVIS	UGT ANTIOQUIA
2.	BEHTSY YINERY GIRALDO MORA	UGT BOYACA
3.	DEISY ALEJANDRA MORENO LOPEZ	NIVEL CENTRAL
4.	CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ MORALES	NIVEL CENTRAL
5.	ROBINSON PUERTO MORA	NIVEL CENTRAL
6.	DAHYAN VIRGINIA CASTRO MORENO	NIVEL CENTRAL
7.	CARLOS ARTURO MENDEZ ORTIZ	NIVEL CENTRAL
8.	ANA MARIA MEDINA JAIMES	NIVEL CENTRAL
9.	ANGELICA GARCIA CARDOZO	NIVEL CENTRAL
10.	ANTONIA FERNANDA ROJAS PAZ	NIVEL CENTRAL
11.	BRIAN STEVEN VALENCIA MORA	NIVEL CENTRAL
12.	CESAR MAURICIO BELTRAN NIÑO	NIVEL CENTRAL
13.	CHRISTIAN ANDRES BENAVIDES BENITO	NIVEL CENTRAL
14.	CRISTIAN ENRRIQUE MORA CORTES	NIVEL CENTRAL
15.	DANIELA ALEJANDRA ORTEGA SANCHEZ	NIVEL CENTRAL

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

MEMORANDO

No.	NOMBRE CONTRATISTA	UGT O NIVEL CENTRAL
16.	EDWIN DANILO ROMERO RODRIGUEZ	NIVEL CENTRAL
17.	ELIZABETH GUTIERREZ QUINTERO	NIVEL CENTRAL
18.	JOAN ANDRES ALVARADO ORDOÑEZ	NIVEL CENTRAL
19.	JOHNATHAN STEVE PERILLA GOMEZ	NIVEL CENTRAL
20.	JOHNATTAN CASTRO CORTES	NIVEL CENTRAL
21.	JONATHAN RENECH TORRES CASTIBLANCO	NIVEL CENTRAL
22.	JORGE EDUARDO CORREDOR PLAZAS	NIVEL CENTRAL
23.	JUAN DAVID PARRADO HERNANDEZ	NIVEL CENTRAL
24.	KAREN TATIANA CORTES BOLAÑOS	NIVEL CENTRAL
25.	LAURA CAMILA GUERRERO AMAYA	NIVEL CENTRAL
26.	MARIA ANGIOLINA BAUTISTA CAMELO	NIVEL CENTRAL
27.	MARILYN ANDREA BELTRAN HARNACHE	NIVEL CENTRAL
28.	MAYRA ALEJANDRA REINA QUIÑONES	NIVEL CENTRAL
29.	MICHAEL STEFANNY RODRIGUEZ GARCIA	NIVEL CENTRAL
30.	PAOLA ANDREA RAMIREZ SANCHEZ	NIVEL CENTRAL
31.	PEDRO PABLO CRUZ VIDAL	NIVEL CENTRAL
32.	PIEDAD ENITH VINASCO MENESES	NIVEL CENTRAL
33.	TANIA ANDREA SIERRA NUÑEZ	NIVEL CENTRAL
34.	VICTOR HUGO ROGRIGUEZ AYALA	NIVEL CENTRAL
35.	WILTON CARMONA HERNANDEZ	NIVEL CENTRAL
36.	YOHANA KATHERINE MOROS OLMOS	NIVEL CENTRAL
37.	ZULMA NATALIA JARA GORDILLO	NIVEL CENTRAL
38.	JHON MARIO RODRIGUEZ CARRILLO	NIVEL CENTRAL
39.	EDWAR ARMANDO GUARGUATIN PINZÓN	NIVEL CENTRAL
40.	AMPARO PALENCIA UREÑA	UGT BOYACA
41.	WILSON ANDRES JIMENEZ GALINDO	UGT BOYACA
42.	ADRIANA CONTRERAS SALAMANCA	UGT BOYACA
43.	OLMY MILENA SANDOVAL PUERTO	UGT BOYACA
44.	INGRID TATIANA ROJAS MACHUCA	UGT BOYACA
45.	JONATAN GUERRERO CASTAÑO	UGT BOYACA
46.	MIGUEL ANGEL CHAPARRO PINZON	UGT CUNDINAMARCA
47.	SEBASTIAN ALEJANDRO RIAÑO VILLAMIL	UGT CUNDINAMARCA
48.	CRISTIAN DAVID DIAZ CALIFA	UGT CUNDINAMARCA
49.	MARIA FERNANDA GUERRERO MEDINA	UGT CUNDINAMARCA

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

MEMORANDO

No.	NOMBRE CONTRATISTA	UGT O NIVEL CENTRAL
50.	LAURA CAMILA CALDERON OVIEDO	UGT CUNDINAMARCA
51.	ANYI ESTEPHANY GOMEZ PALENCIA	UGT CUNDINAMARCA
52.	MARIA ALEJANDRA LAVERDE SARMIENTO	UGT CUNDINAMARCA
53.	NELSON ANDRADI TORRES VIANCHA	UGT CUNDINAMARCA
54.	JULIO CESAR MORA ROJAS	UGT CUNDINAMARCA
55.	KAROL DANIELA SARMIENTO NAIZAQUE	UGT CUNDINAMARCA
56.	TREISY ALEXANDRA LIZARAZO ROMERO	UGT CUNDINAMARCA
57.	JEISSON STEVEN YEPES RIVAS	UGT CUNDINAMARCA
58.	CARLOS EDUARDO NEDER PEREZ	UGT CUNDINAMARCA
59.	BRAIAN JAVIER CASTELLANOS MONTERO	UGT CUNDINAMARCA
60.	MARIA ISAMARES BOLAÑOS GUACA	UGT CUNDINAMARCA
61.	SANTIAGO OSORIO GIRALDO	UGT BOYACA
62.	NICOLAS ALBERTO MAHECHA OLAVE	UGT BOYACA
63.	JORGE LEONARDO CANO MARTINEZ	UGT CESAR
64.	DUNEYS PAOLA COGOLLO ALVAREZ	UGT CESAR
65.	EDDY JOHANA GAFARO	UGT CESAR
66.	CHRISTIAN LEONARDO MONTOYA PINEDA	UGT CESAR
67.	ESNEIDER SALCEDO DURAN	UGT CESAR
68.	YERYE RAFAEL CHAJIN SALCEDO	UGT CESAR
69.	MONICA ROCIO CORREAL OTALORA	UGT CESAR
70.	EDWIN GIL MORA	UGT CESAR
71.	DILIA ELENA FERNANDEZ RODRIGUEZ	UGT CESAR
72.	FRANCISCO JAVIER MACHADO SALAZAR	UGT CESAR
73.	MARIA ALEJANDRA BELTRAN CRISTANCHO	UGT CESAR
74.	MARIA ANGELICA RIVERO RODRIGUEZ	UGT CESAR
75.	CARLOS ANDRES VEGA MOJICA	UGT CESAR
76.	DARIO JOSE MURGAS OSPINO	UGT CESAR
77.	JAIRO ERNEYS ARZUAGA GUERRA	UGT CESAR
78.	MARIA AUXILIADORA JIMENEZ GONZALEZ	UGT CESAR
79.	ANGELA ROCIO ESCORCIA QUESADA	UGT CESAR
80.	EDECIO DE JESUS PABUENA OSPINO	UGT CESAR
81.	KAROL YISET QUIROZ CACERES	UGT CESAR
82.	SILENA LUCIA MENDIVIL SANCHEZ	UGT CESAR
83.	JOSE MANUEL BOTERO GONZALEZ	UGT CESAR

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

MEMORANDO

No.	NOMBRE CONTRATISTA	UGT O NIVEL CENTRAL
84.	RAFAEL ALBERTO HELIAS RODRIGUEZ	UGT CESAR
85.	IVAN ENRIQUE RODRIGUEZ DAZA	UGT CESAR
86.	IBER MIGUEL BANDA GUERRA	UGT CESAR
87.	JESENIA ISABEL ARRIETA MENDOZA	UGT CESAR
88.	RICARDO ANDRES AÑEZ BARROS	UGT CESAR
89.	RAFAEL DARIO GARCIA CARRILLO	UGT CESAR
90.	LEIDY VANESSA REYES PEREZ	UGT CESAR
91.	LEINETH TATIANA CARDONA MORON	UGT CESAR
92.	MARIA CALINERIA DORIA SILVA	UGT CESAR
93.	INGRID JULIETH MORENO VERA	UGT CESAR
94.	JEISON RAFAEL PEREZ ANAYA	UGT CESAR
95.	CARLOS ALFREDO ROZO PACHECO	UGT CESAR
96.	JUAN CAMILO QUINTERO VASQUEZ	UGT CESAR
97.	ADRIANA ZULEIMA PACHECO NAVARRO	UGT CESAR
98.	ANTONIO CESAR BOLAÑO ORTEGA	UGT CESAR
99.	WENDY PAOLA FANDIÑO NAVARRO	UGT CESAR
100.	JESUS ALEXY CAICEDO LANDAZABAL	UGT CESAR
101.	MICHAEL STEVEN MISSE SALAZAR	UGT CESAR
102.	JANETH PAOLA GALVIS VILLARREAL	UGT CAQUETA
103.	HUBER ANDRES CABRERA ORDOÑEZ	UGT CAQUETA
104.	TANIA MILDRED OBANDO BRAVO	UGT CAQUETA
105.	YESENIA FERNANDA GUZMAN SAMBONI	UGT CAQUETA
106.	MARIA FERNANDA RIVERA RAMIREZ	UGT CAQUETA
107.	JHON EDISON MUÑOZ BANGUERO	UGT CAQUETA
108.	YENISLEY RESTREPO ORTIZ	UGT CAQUETA
109.	MARIA JULIANA MOLANO GALDEZ	UGT CAQUETA
110.	ANDERSON FABIAN MAMAYATE VIVAS	UGT CAQUETA
111.	OSCAR DAVID PALMA RIOS	UGT CAQUETA
112.	LIBERNEY ARDILA SEPULVEDA	UGT CAQUETA
113.	ANDREA KATERINE QUIROGA VELASCO	UGT CAQUETA
114.	ANDRES FELIPE MONCADA PALACIOS	UGT CAQUETA
115.	HILBER LOZANO MENDOZA	UGT CAQUETA
116.	DORA NANCY BOLAÑOS CERON	UGT CAQUETA
117.	PATRICIA SANDOVAL MANRIQUE	UGT CAQUETA

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

MEMORANDO

No.	NOMBRE CONTRATISTA	UGT O NIVEL CENTRAL
118.	MONICA ANDREA LESMES PEÑA	UGT CAQUETA
119.	LILIANA POLINDARA CLAUDIA	UGT CAQUETA
120.	MARIA FERNANDA SEMANATE OSPINA	UGT CAQUETA
121.	AURA CRISTINA VALDERRAMA GUTIERREZ	UGT CAQUETA
122.	JUAN GUILLERMO RIOS CABRERA	UGT CAQUETA
123.	SEBASTIAN CORTES RODRIGUEZ	UGT CAQUETA
124.	JORGE STEVEN FERREIRA TORO	UGT CAQUETA
125.	FABIAN GIOVANNY POSADA DIAZ	UGT CAQUETA
126.	DIANA CAROLINA CABRERA BALLEN	UGT CAQUETA
127.	JEFFERSON GALINDEZ YARA	UGT CAQUETA
128.	OSCAR JAVIER SOTO GODOY	UGT CAQUETA
129.	MAIRA ALEJANDRA GUAMAN MORALES	UGT CAQUETA
130.	JULIAN ALBERTO TONCON CHAPARRO	UGT CAQUETA
131.	AMPARO CAICEDO VIVEROS	UGT CAQUETA
132.	BRAYAN JOSE BATISTA MORELO	UGT CAQUETA
133.	YURY XIMENA LOPEZ SAVEEDRA	UGT CAQUETA
134.	PAOLA ANDREA CEDIEL FORERO	UGT CAQUETA
135.	ANDRES MAURICIO CAMACHO MONTEALEGRE	UGT CAQUETA
136.	FABIAN ESTEBAN ACOSTA RODRIGUEZ	UGT CAQUETA
137.	JUAN DANIEL LOPEZ SOTELO	UGT CAQUETA
138.	HOLDAN CRISTOBAL LIZCANO CUADRADO	UGT CAQUETA
139.	AURA SOFIA CUELLO PLAZA	UGT CAQUETA
140.	KAREN YULIETH LOPEZ MENDEZ	UGT HUILA
141.	YANETH CRISTINA FERNANDEZ MONTEALEGRE	UGT HUILA
142.	CARMEN AMELIA DELGADO	UGT HUILA
143.	NICOLAS DAVID TRUJILLO MUNAR	UGT HUILA
144.	MEGGI VANESA OSPINA ECHAVARRIA	UGT HUILA
145.	CARLOS MAURICIO BORRERO PEÑA	UGT HUILA
146.	HUGO CARDOZO FLOREZ	UGT HUILA
147.	CRISTHIAN GILBERTO CAMPOS GARCIA	UGT HUILA
148.	EDGAR JUNIOR SALAZAR GONZALEZ	UGT HUILA
149.	ANGIE MELISSA RAMIREZ BELTRAN	UGT HUILA
150.	MARIA FERNANDA PARRA PATIÑO	UGT HUILA
151.	MAGDA CECILIA CASAS TRUJILLO	UGT HUILA

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

MEMORANDO

No.	NOMBRE CONTRATISTA	UGT O NIVEL CENTRAL
152.	JULIAN ANGEL CESPEDES DURAN	UGT HUILA
153.	JUAN MANUEL MANOSALVA OJEDA	UGT HUILA
154.	LEIDY JOHANNA ALARCON CORTES	UGT HUILA
155.	LINA MARCELA MARQUEZ ENCISO	UGT HUILA
156.	DIEGO MAURICIO ESLAVA AVELLANEDA	UGT HUILA
157.	NIKY DEJONKERE SALAZAR MEDINA	UGT HUILA
158.	EMMANUEL GOMEZ NARVAEZ	UGT HUILA
159.	BERTHA NATHALY HERNANDEZ ORTEGA	UGT HUILA
160.	MAURICIO BURBANO HENAO	UGT HUILA
161.	EDWIN ALBERTO JIMENEZ CHILITO	UGT HUILA
162.	JEIMMY JOHANNA TORRES TELLEZ	UGT HUILA
163.	MARIA ANGELICA GALINDO RONCANCIO	UGT HUILA
164.	JEISON LEANDRO TORO ACEVEDO	UGT BOLIVAR
165.	MILLER ALEXANDER MELO SOLARTE	UGT PUTUMAYO
166.	JORGE ANDRES JIMENEZ GONZALEZ	UGT PUTUMAYO
167.	NUVIA DE LA CRUZ ORTEGA	UGT PUTUMAYO
168.	TATIANA ALEJANDRA MARIN MARIN	UGT PUTUMAYO
169.	JANETH SALAS ORTEGA	UGT PUTUMAYO
170.	LILIANA MILENA LOPEZ SEGURA	UGT PUTUMAYO
171.	MANUEL FERNANDO GUACALES	UGT PUTUMAYO
172.	FABIAN ALEXANDER LASSO DELGADO	UGT PUTUMAYO
173.	MARIO FERNANDO PABON TORO	UGT PUTUMAYO
174.	DAVID DE LA CRUZ SALAZAR	UGT PUTUMAYO
175.	ALEXIS LOPEZ RODRIGUEZ	UGT PUTUMAYO
176.	DIANA CELMIRA HERRERA PEREZ	UGT VICHADA
177.	MAIRA MARDELY GONZALEZ PERDOMO	UGT VICHADA
178.	DANIEL ALEJANDRO GARZÓN PEÑA	UGT VICHADA
179.	LUISA FERNANDA LOZANO DIAZGRANADOS	UGT VICHADA
180.	JOAQUIN FLOREZ REUTO	UGT VICHADA
181.	LINDA JENNIFER ORTEGA PARRA	UGT VICHADA
182.	DANIELA PARRA SIERRA	UGT VICHADA
183.	LEIDY TATIANA ESPINOSA MIRANDA	UGT VICHADA
184.	IRAIDA YANSAIRA CURBELO NIÑO	UGT VICHADA
185.	TANIA ZULEMA MORA RUIZ	UGT VICHADA

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

MEMORANDO

No.	NOMBRE CONTRATISTA	UGT O NIVEL CENTRAL
186.	MARISOL VELASQUEZ VARGAS	UGT VICHADA
187.	MARIA DE JESUS SANTANA TOVAR	UGT VICHADA
188.	DIANA MARCELA MEDINA NIÑO	UGT VICHADA
189.	JULIANA VEGA HERNANDEZ	UGT VICHADA
190.	ANGY LIZETH FLOREZ GUZMAN	UGT VICHADA
191.	SANDRA MILENA MORA RUIZ	UGT VICHADA
192.	BRAYAN ANDRES CARDENAS TRIANA	UGT VICHADA
193.	YARITZA GALVIS BURBANO	UGT VICHADA
194.	LEIDY LILIANA MELO CAICEDO	UGT VICHADA
195.	LEANDRO SENA ALEAN	UGT VICHADA
196.	TANYA YURANI BETANCURT RODRIGUEZ	UGT VICHADA
197.	ARY NIYIRETH TRONCOSO GUERRERO	UGT VICHADA
198.	IVAN ENRIQUE CASTILLO DIAZ	UGT VICHADA
199.	MARIO FERNANDO SEIJA DUARTE	UGT VICHADA
200.	YENNCY MARIET OLAYA CUELLAR	UGT VICHADA
201.	JUAN SEBASTIAN FLOREZ GUZMAN	UGT VICHADA
202.	WILLIAM CAMILO RAMIREZ	UGT VICHADA
203.	DIEGO FERNANDO SANABRIA MEDINA	UGT VICHADA
204.	ERIKA MARILIA TORO ACEVEDO	UGT VICHADA
205.	DANNY DAYAN RAMIREZ SALAMANCA	UGT VICHADA
206.	IVAN FERNANDO ARGEL MORA	UGT VICHADA
207.	ORLANDO ANDRES TRIANA SUAREZ	UGT VICHADA
208.	EILYN XIOMARA PRIETO GARZON	UGT META
209.	ARLETT VESGA GUALTEROS	UGT META
210.	INGRID KARINA RIVERA QUIROGA	UGT META
211.	DAVID FELIPE PEROZA SALGUERO	UGT META
212.	MARIANA ISAINE GUERRERO	UGT META
213.	DAVID RICARDO CARRILLO RIVEROS	UGT META
214.	VALENTINA HERNANDEZ GRANADOS	UGT META
215.	ASTRID LAVERDE TAFUR	UGT META
216.	JUAN PABLO GARCIA ARDILA	UGT META
217.	BLANCA TEREZA ALVARADO LANCHEROS	UGT META
218.	CARLOS ANDRES MARTINEZ MARIN	UGT META
219.	EDWIN ANDRES VARELA VARGAS	UGT META

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

MEMORANDO

No.	NOMBRE CONTRATISTA	UGT O NIVEL CENTRAL
220.	PAULA SOFIA RODRIGUEZ MONZON	UGT META
221.	DANNA JIMENA NIEVES RIAÑO	UGT META
222.	JESICA MARIANA GOMEZ GODOY	UGT META
223.	YUVER ALEXANDER PARRA SANCHEZ	UGT META
224.	CESAR DAVID CABEZAS LOPEZ	UGT META
225.	OSCAR MAURICIO NAVARRO BARRERA	UGT META
226.	EDY LEANY ALBA ROJAS	UGT META
227.	GUSTAVO ADOLFO FRANCO VALBUENA	UGT META
228.	STIVEN ARIEL VIAFARA MURILLO	UGT META
229.	MARTIN PUERTAS DURAN	UGT META
230.	YENIS PATRICIA SIERRA GONZALEZ	UGT META
231.	JULIAN CAMILO BUSTOS RAMIREZ	UGT META
232.	BELKIS YISELL REYES RENTERIA	UGT META
233.	YULI XIOMARA RAMIREZ FORERO	UGT META
234.	MARIA ALEJANDRA FARFAN TIUSO	UGT META
235.	DIEGO ARMANDO CUBILLOS SABID	UGT META
236.	MARIO ALBERTO GUETE RODRIGUEZ	UGT META
237.	RICARDO ALEXIS PALOMA BRICEÑO	UGT META
238.	YEIDI VIVIANA QUIROGA JIMENEZ	UGT META
239.	SANDRA PATRICIA SOSA MORENO	UGT META
240.	MARIA ALEJANDRA BAQUERO PARDO	UGT META
241.	JHON EDISSON PARDO HERREÑO	UGT META
242.	DAVID RICARDO ORTIZ PEÑARANDA	UGT META
243.	CAROL NATALIA SANCHEZ REY	UGT META
244.	BRAYAN ALEXANDER ZAPATA BERMUDEZ	UGT META
245.	ALEJANDRA MOJICA FIGUEREDO	UGT META
246.	CRISTIAN CAMILO JIMENEZ PARDO	UGT META
247.	JOHN FREDY GUILLEN GARCIA	UGT META
248.	MARIA ALEJANDRA QUIROGA POVEDA	UGT CORDOBA
249.	ALEJANDRO FIGUEROA GALLEGO	UGT CORDOBA
250.	DIANA MIREYA SIERRA CASTAÑO	UGT CORDOBA
251.	MARINO MARÍN VANEGAS VILLACOB	UGT CORDOBA
252.	TARY LUZ MARTINEZ MARTINEZ	UGT CORDOBA
253.	MARIA CLAUDIA ORTEGA MESA	UGT CORDOBA

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

MEMORANDO

No.	NOMBRE CONTRATISTA	UGT O NIVEL CENTRAL
254.	MARQUEZA ANTONIA GONZALEZ HERNANDEZ	UGT CORDOBA
255.	STEFANY MARTINEZ NAVARRO	UGT CORDOBA
256.	DIEGO ANDRES FINO FINO	UGT CORDOBA
257.	ZOLEY DEL CARMEN ARGEL ORTIZ	UGT CORDOBA
258.	LILIANA MARCELA FUENTES JULIO	UGT CORDOBA
259.	LUSBIN JOSE GARCIA RODRIGUEZ	UGT CORDOBA
260.	BELKY AMPARO ALVAREZ ALVAREZ	UGT CORDOBA
261.	ALVARO JOSÉ MENDEZ SIERRA	UGT CORDOBA
262.	PABLO JOSE ALCAZAR OROZCO	UGT CORDOBA
263.	STEFANNY PATERNINA PEREZ	UGT CORDOBA
264.	SYNDI MARCELA BEDOYA MACHADO	UGT CORDOBA
265.	HECTOR LUIS PACHECO CARABALLO	UGT CORDOBA
266.	ISAURA LOZANO ALVAREZ	UGT CORDOBA
267.	MARIA CAROLINA AVILEZ ALEMAN	UGT CORDOBA
268.	NAYROVIS DE JESUS LAMBERTINO TORO	UGT CORDOBA
269.	CAROLINA DEL CARMEN BELLO HERNANDEZ	UGT CORDOBA
270.	LUIS MIGUEL SERRANO SANCHEZ	UGT CORDOBA
271.	JHONATHAN GÁMEZ MEDINA	UGT CORDOBA
272.	FERNANDA ISABEL URZOLA TOBIAS	UGT SUCRE
273.	BRIANDA PAOLA OLIVARES SIBAJA	UGT SUCRE
274.	MARIA ESTHER ACOSTA CARDENAS	UGT SUCRE
275.	DOMINGO JOSE ARRIETA MESTRA	UGT SUCRE
276.	JORGE ELIECER ARIZA CONTRERAS	UGT SUCRE
277.	SANDY SURLEY SANCHEZ SOLANO	UGT SUCRE
278.	JUAN PABLO GONZÁLEZ	UGT SUCRE
279.	LILIANA MARIA TEJADA CACERES	UGT SUCRE
280.	DIANA MARCELA GUERRA ARANA	UGT SUCRE
281.	VALENTINA RENGIFO CAICEDO	UGT SUCRE
282.	SERGIO ALEXANDER MARQUEZ GAMARRA	UGT SUCRE
283.	KELLY JOHANA QUINTERO HERNANDEZ	UGT SUCRE
284.	JEEILEN LICETH IBARRA SIERRA	UGT SUCRE
285.	YESSICA YULIETH NISPERUZA MONTES	UGT SUCRE
286.	FABIAN ANDRES VARGAS POVEDA	UGT RISARALDA
287.	MARIA ANDREA VILLALBA YATE	UGT RISARALDA

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

MEMORANDO

No.	NOMBRE CONTRATISTA	UGT O NIVEL CENTRAL
288.	CHRISTIAN DAVID HERNANDEZ CRISTANCHO	UGT RISARALDA
289.	EDUAR ANDRES VARGAS ARENAS	UGT RISARALDA
290.	ANDRES FELIPE CASTAÑO SANCHEZ	UGT RISARALDA
291.	BRAHYAN ORCELY CUENCA POVEDA	UGT RISARALDA
292.	GLORIA JULIANA PEDREROS CRUZ	UGT RISARALDA
293.	DIANA MARCELA IZASA GOMEZ	UGT RISARALDA
294.	JUAN CAMILO COLLAZOS TOCORA	UGT RISARALDA
295.	DENYS GIOVANNY CRISTANCHO GARCIA	UGT RISARALDA
296.	DIANA MARITZA PULGARIN OSORIO	UGT RISARALDA
297.	JINA PAOLA PEÑALOSA CASTRO	UGT RISARALDA
298.	MARTHA VIVIANA VERGARA CORREA	UGT RISARALDA
299.	SEBASTIAN NARANJO LOPEZ	UGT RISARALDA
300.	FABIAN ALFREDO RUIZ MONSALVE	UGT RISARALDA
301.	ALEJANDRO SALAS BERNAL	UGT RISARALDA
302.	LIBENNY GASCA VARGAS	UGT ANTIOQUIA
303.	JEFFRY MAURICIO BOLAÑOS	UGT ANTIOQUIA
304.	DIEGO EDILSON MARTINEZ JIMENEZ	UGT BOYACA
305.	OSCAR JAVIER FIGUEREDO FIGUEREDO	UGT BOYACA
306.	JUAN CAMILO MENDEZ LONDOÑO	UGT BOYACA
307.	PAULA CAMILA YEPES MUÑOZ	UGT BOYACA
308.	JESUS JULIAN PIEDRAHITA MONTES	UGT BOYACA
309.	ALBERTO DE JESÚS SANTOS URANGO	UGT BOYACA
310.	JORGE ELIECER OSPINA CASTELLANOS	UGT BOYACA
311.	KAROL DAYANA SAENZ SANTAMARIA	UGT BOYACA
312.	MARIA KATHERINE NOGUERA CASTIBLANCO	UGT BOYACA
313.	ANDREA PAOLA ORTEGA CÓRDOBA	UGT BOYACA
314.	KAREN YARELY TORRES RINCON	UGT META
315.	DIANA MARICZA GOMEZ HINCAPIE	UGT META
316.	YURY ALEXANDRA CAÑAS PERDOMO	UGT META
317.	DIANA PATRICIA MIRAMAG MAIGUAL	UGT META
318.	DANIELA POVEDA CARDENAS	UGT META
319.	SERGIO ALEJANDRO MONDRAGON BABATIVA	UGT META
320.	OSCAR JULIAN OLAYA ARROYO	UGT META
321.	DIEGO ALEJANDRO QUIROZ GUTIERREZ	UGT META

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

MEMORANDO

No.	NOMBRE CONTRATISTA	UGT O NIVEL CENTRAL
322.	DEISY TATIANA PARDO SUAREZ	UGT BOYACA
323.	OLGA RUBIELA DUARTE BUITRAGO	UGT BOYACA
324.	JHON ERICK BATISTA ALFARO	UGT BOYACA
325.	MIGUEL ANGEL BARRETO CALDERÓN	UGT BOYACA
326.	LEONARDO RODRIGUEZ MAZO	UGT BOYACA
327.	LUIS MIGUEL RUIZ ERASO	UGT BOYACA
328.	LUZ ANGELA TORRES ARCOS	UGT BOYACA
329.	JULIANA LEITON VALLEJO	UGT BOYACA
330.	ANGELA ROCIO MOLANO VANEGAS	UGT BOYACA
331.	DIEGO ALEJANDRO RODRIGUEZ CUY	UGT BOYACA
332.	MARIA JOSE TAPIA HUERTAS	UGT BOYACA
333.	LUZ DENYS ARTEAGA BENAVIDEZ	UGT BOYACA
334.	SULMA ESPERANZA MEJIA ALFONSO	UGT BOYACA
335.	DIANA ELIZABETH BASTIDAS ESPAÑA	UGT BOYACA
336.	MONICA JAZMIN MILLAN PEREZ	UGT BOYACA
337.	YENNY PAOLA DURAN PEREZ	UGT BOYACA
338.	JULIANA FORERO CARVAJAL	UGT BOYACA
339.	MONICA TATIANA AGUIRRE TONCEL	UGT BOYACA
340.	LEIDY JOHANNA FERNANDEZ PEREZ	UGT BOYACA
341.	ANDREA CAROLINA ROSERO	UGT BOYACA
342.	EDISON ORLANDO OROZCO SALGADO	UGT BOYACA
343.	PEDRO FERNANDO GARCIA ZAMBRANO	UGT BOYACA
344.	EDWIN ANDRES ESTRELLA	UGT BOYACA
345.	LUIS EDUARDO GARCIA CRIOLLO	UGT BOYACA
346.	AURA VANESSA ALVARES OCHOA	UGT BOYACA
347.	CRISTIAN ALEXANDER TELLO TELLO	UGT BOYACA
348.	JULIAN ANDRES NOVOA BETANCUR	UGT BOYACA
349.	DIANA LIZCETH JACOME TRUJILLO	UGT RISARALDA

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

Esta solicitud de contratación presenta objetos iguales, los cuales se relacionan en el siguiente cuadro:

OBJETO CONTRACTUAL	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES AUTORIZADOS	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES SUSCRITOS	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES EN TRAMITE	CANTIDAD DE OBJETOS RADICADOS EN ESTE MEMORANDO

MEMORANDO

OBJETO CONTRACTUAL	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES AUTORIZADOS	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES SUSCRITOS	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES EN TRAMITE	CANTIDAD DE OBJETOS RADICADOS EN ESTE MEMORANDO
Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Planeación Operativa en el desarrollo de las actividades relacionadas con las distintas etapas de elaboración y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural y/o demás actividades relacionadas que sean de su competencia.	130	4	83	69
Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Planeación Operativa de la Agencia Nacional de Tierras, en el desarrollo de las actividades relacionadas con las distintas etapas de elaboración y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural y/o demás actividades relacionadas que sean de su competencia.	500	14	325	280

Cordialmente,

LIZETH LORENA FLÓREZ CANARIA
Subdirectora de Planeación Operativa

Preparó: Luisa Fernanda Lasso Repizo- Contratista SPO
Revisó: Catalina Curi Forero – Contratista SPO

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

Dependencia Solicitante	***Subdirección de Planeación Operativa***
Tipo de Recurso	Inversión
Objeto en el PAA	*Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Planeación Operativa en el desarrollo de las actividades relacionadas con las distintas etapas de elaboración y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural y/o demás actividades relacionadas que sean de su competencia.*
Nombre del proyecto	***FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL NACIONAL***
Código BPIN	*202300000000420*
Actividad de la Cadena de Valor	*Realizar visita predial para recolección de insumos físicos, jurídicos y de sujetos de ordenamiento*
Fecha	*AGOSTO 2025*
Imputación Presupuestal	***CDP: 8525***
	RUBRO No: C-1704-1100-22-10106A-1704056-02
	Fecha: 09 DE ENERO DE 2025
	Unidad/subunidad ejecutora: *17-17-00 AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT*

Nota. Para el diligenciamiento de los anteriores espacios, consulte al administrador del Plan Anual de Adquisiciones de su dependencia o con la Oficina de Planeación.

1. Marco Legal

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

2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)

2.1 Descripción de la Necesidad

A través del Decreto Ley No. 2363 del 7 de diciembre de 2015, se creó la Agencia Nacional de Tierras como máxima autoridad de las tierras de la Nación, cuyo objetivo principal fue previsto para ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en cumplimiento de cuatro (4) grandes pilares; ***a)*** gestionar el acceso tierra como factor productivo, ***b)*** lograr la seguridad jurídica sobre ésta, ***c)*** promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y ***d)*** administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación.

En cumplimiento a lo anterior y en concordancia al Plan de Desarrollo Nacional, la Agencia busca garantizar: **a)** el acceso a la tierra para los campesinos que no la tienen o que tiene muy poca e insuficiente para su sustento, **b)** la formalización de la propiedad para quienes sí tienen tierra pero no la tienen legalizada, y **c)** para quienes tienen tierra y la tienen formalizada, la Agencia garantizará que se le dé un uso adecuado en cuanto al cumplimiento de la función social de la tierra y la explotación ambientalmente responsable de la misma.

Dentro de la estructura de la Agencia, se encuentra la **Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad** que, a su vez, cuenta con la

Subdirección de Planeación Operativa, que tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones establecidas en el artículo 17 del Decreto Ley 2363 de 2015:

1. *Acopiar y analizar la información suministrada por las dependencias misionales con relación a la caracterización territorial, los potenciales beneficiarios de los programas de acceso a tierras, informalidad de la propiedad rural, falta de claridad en los títulos, predios inexplotados, baldíos y demás información relevante producto de los barridos prediales, con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad.*
2. *Realizar las acciones de coordinación que se requieran entre la Agencia y las entidades de nivel nacional y territorial, en el proceso de elaboración de los planes de ordenamiento social de la propiedad*
3. *Elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad a cargo de la Agencia, bajo las directrices de la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, y los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.*
4. *Diseñar los mecanismos de coordinación para la ejecución de los planes de Ordenamiento Social de la Propiedad.*
5. *Apoyar y asistir a las Direcciones de Gestión Jurídica de Tierras y de Acceso a Tierras en la ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad*
6. *Adelantar las acciones de seguimiento a la implementación y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad, de acuerdo con las metas e indicadores trazados para cada plan. (…)"*

Así las cosas, para la vigencia 2025, la Subdirección de Planeación Operativa enfocará sus esfuerzos en el desarrollo del proyecto de inversión denominado "Fortalecimiento del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural Nacional", que tiene tres grandes ejes por ejecutar: (I) Servicio de enrutamiento de tierras, (II) Servicio de levantamiento de información física y jurídica de tierras rurales, y (III) Servicio de ordenamiento social de la propiedad rural.

Lo anterior, implicará adicionalmente, y entre otras actividades, realizar la formulación de planes para más de 20 municipios ubicados en los diferentes departamentos de Colombia. Para ello se requiere realizar actividades de procesamiento de la información para los análisis prediales integrales, articulación institucional y comunitaria a nivel local y la elaboración de planes de ordenamiento social de la propiedad rural. Así como, el levantamiento de información física y jurídica de 150.000 hectáreas de tierras rurales de más de 24 municipios, para lo cual se realizarán avanzadas sociales y de participación comunitaria, preparación de insumos técnicos para las visitas prediales y para la recolección de insumos físicos, jurídicos y de sujetos de ordenamiento. Finalmente, adicionalmente, el enrutamiento de 110.000 hectáreas, para lo cual se deben desarrollar actividades de validación de información física y jurídica de los predios para el ordenamiento social de la propiedad; organización de los expedientes según su ruta de atención, elaboración de documentos metodológicos para el ordenamiento social de la propiedad, realización del monitoreo a la ejecución del procedimiento único en los expedientes enrutados y el seguimiento al avance de la implementación de los POSPR. Los cuáles serán distribuidos en los siguientes municipios de intervención:

N°	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	Boyacá	Ventaquemada

2	Boyacá	Togüí
3	Boyacá	Belén
4	Boyacá	Duitama
5	Bolívar	Mahates
6	Sucre	San Marcos
7	Vichada	Puerto Carreño
8	Meta	Puerto Gaitán
9	Meta	Puerto López
10	Meta	Uribe
11	Caquetá	La Montañita
12	Atlántico	Luruaco
13	Cundinamarca	Topaipí
14	Cundinamarca	Fómeque
15	Cundinamarca	Chocontá
16	Cesar	Gamarra
17	Bolívar	San Juan de Nepomuceno
18	Antioquia	Tarazá
19	Risaralda	Santa Rosa de Cabal
20	Putumayo	Puerto Asís
21	Tolima	Chaparral
22	Cúcuta	Norte de Santander
23	Huila	La Plata

Finalmente, también se requiere de un equipo nacional en la sede central en Bogotá D. C., que acompañe toda la operación en campo, desde los aspectos técnicos (catastrales, jurídicos, sociales, agroambientales, entre otros.), administrativos, contractuales, y financieros, así como para efectuar la correcta conformación de expedientes y la entrega de productos clave, además del apoyo en la elaboración de lineamientos y demás aspectos requeridos para la correcta implementación y formulación de POSPR.

Actualmente, la precitada área no cuenta con el recurso humano mínimo requerido que le permita desarrollar sus funciones y dar cumplimiento a las metas establecidas en pro de misionalidad de la Agencia Nacional de Tierras y los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

En ese sentido, se hace necesario contar con los servicios de persona natural que cuente con la experticia e idoneidad para apoyar los procesos misionales de la dependencia, desde el ámbito técnico topográfico, con formación técnica o tecnológica en topografía, necesarios para garantizar actividades relacionadas con las distintas etapas del procedimiento administrativo de OSPR, mediante el levantamiento de insumos topográficos, la recoleccion de informacion, el diligenciamiento y actualización de bases de datos, asi como la obtenciónmediante la prestación de servicios de otros insumos requeridos por el componente topográfico-catastral, en el marco del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural.

Necesidad que fue prevista en por esta dependencia en el proyecto: ***"FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL NACIONAL",*** meta del *proyecto "**SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA DE TIERRAS RURALES**"* y actividad del proyecto*: "**Realizar visita predial para recolección de insumos físicos, jurídicos y de sujetos de ordenamiento***"

2.2 Planteamiento Técnico de Solución	Es pertinente y oportuna la vinculación de persona natural o jurídica mediante contrato de **Prestación de Servicios Apoyo a la Gestión,** para que, durante el plazo acordado por las partes, apoye con la realización de las actividades indicadas en el presente documento de estudios previos, con miras a la satisfacción de las necesidades de la Entidad. En consecuencia, de lo anterior y en razón a que en la planta de personal no existe el personal suficiente con los conocimientos y experiencia para ejecutar la actividad señalada o que, habiéndolo no es suficiente o que se requiere conocimientos especializados, se requiere contratar los servicios de una(s) persona(s) que reúna los requisitos establecidos para el proceso de contratación.
2.3 Clasificador de Bienes y Servicios	**CÓDIGO UNSPSC**: 80111600 — **DESCRIPCIÓN**: Servicios de Personal Temporal.

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

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en la materia particularmente regulada en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o reglamenten.

Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos.

En ese sentido, la modalidad de selección corresponde a la contratación directa, en aplicación de la causal contenida en el literal h) del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

El contrato a celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión conforme el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)

4.1 Objeto	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional el siguiente objeto contractual: ***"Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Planeación Operativa en el desarrollo de las actividades relacionadas con las distintas etapas de elaboración y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural y/o demás actividades relacionadas que sean de su competencia."***

4.2 Valor estimado del contrato y presupuesto oficial	Para los efectos fiscales y legales se estima el valor del futuro contrato en **VEINTE MILLONES NOVENTA MIL PESOS ($20.090.000) M/CTE.**
4.3 Forma de Pago	La AGENCIA pagará al CONTRATISTA honorarios mensuales iguales a **CINCO MILLONES VEINTIDOS MIL QUINIENTOS PESOS ($5.022.500) M/CTE.,** los cuales se pagarán de la siguiente forma: a. **UN (1)** primer pago proporcional correspondiente a los días ejecutados por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el último día calendario de ese mismo mes; el cual resultará de tomar la asignación mensual dividido en treinta (30) y multiplicado por los días efectivamente prestados. **NOTA:** Sin perjuicio de la cantidad de días que tenga el mes, el cálculo de los días efectivamente prestados, resultará de restar 30 días contables, menos los días no ejecutados. Para el cálculo del primer pago, se utilizará la certificación de proporcionalidad que expida aplicativo klic. b. Los siguientes **TRES (3)** pagos serán mensualidades vencidas, iguales y sucesivas conforme a los honorarios mensuales establecidos. **PARÁGRAFO 1**. Todos los pagos deberán incluir impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, y se harán previa entrega del informe de actividades recibo a satisfacción del supervisor del contrato, factura (cuando aplique) y comprobante de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (para los casos de riesgo 4 y 5 la ANT realizará el pago a la ARL). Para el último pago el (la) contratista deberá entregar al supervisor del contrato, archivos digitales y/o físicos correspondientes a las actividades realizadas durante la ejecución. **PARÁGRAFO 2**. En caso de requerir desplazamiento en el territorio para el cumplimiento de su contrato, los gastos de viaje y transporte serán reconocidos en los porcentajes establecidos por la Agencia, conforme los procedimientos y lineamientos establecido siempre que cuente con aprobación del supervisor. **PARÁGRAFO 3**. Para el caso de terminación anticipada el pago se realizará proporcionalmente al número de días de servicio prestados. **PARÁGRAFO 4**. En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación de PAC serán reconocidos en los porcentajes establecidos por la Agencia, conforme los procedimientos establecidos por la entidad. **PARÁGRAFO 5**. La Subdirección Administrativa y Financiera procederá a liberar los recursos del primer pago que queden disponibles en el registro presupuestal una vez se esté efectúe, previa solicitud del supervisor(a).
4.4 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de Diciembre de 2025.**
4.5 Obligaciones Generales	**1.** Cumplir con el objeto del contrato, entregar los informes o productos relacionados, y publicar los informes en SECOP II, una vez sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo. **2.** Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que lo

	acrediten, según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el Decreto Nacional 1072 de 2015, la Ley 1955 de 2019 y demás normas que regulan la materia. **3.** Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. **4.** Responder por la salvaguarda y preservación de los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato y entregarlos a la terminación del contrato. **5.** Abstenerse de abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con ocho días (8) días hábiles de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a LA AGENCIA. **6.** El contratista deberá radicar su cuenta conforme con los lineamientos establecidos por LA AGENCIA, así como el informe de la comisión a la Subdirección Administrativa y Financiera dentro de los términos internos establecidos por LA AGENCIA, cuando hubiere lugar a ello. **7.** Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales. **8.** Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación, preservación y confidencialidad, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental de LA AGENCIA. **9.** Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de LA AGENCIA y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato. **10.** Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo ya sea en las instalaciones de LA AGENCIA o en el caso de la prestación del servicio en casa mientras aplique. **11.** Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes, de acuerdo con el procedimiento establecido por LA AGENCIA para tal fin. **12.** En caso de que la ejecución del contrato lo requiera, realizar los desplazamientos que sean requeridos para la ejecución del objeto del contrato y las obligaciones a su cargo, previa autorización de la Agencia Nacional de Tierras, de acuerdo con las directrices que se establezcan para el efecto. **13.** Informar a la entidad, la administradora de riesgos laborales a la que está afiliado para realizar la correspondiente novedad en la afiliación del contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.9 del Decreto Nacional 1072 de 2015). **14.** Practicarse el examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo, en los términos y oportunidades establecidos en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015. **15.** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Agencia Nacional de Tierras, obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado en los asuntos que deba atender en el marco del contrato; así como responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **16.** Prestar los servicios contratados con autonomía e independencia. **17.** Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar los tramites asignados a su usuario dentro de los términos establecidos por ley. **18.** Radicar su factura validada por la DIAN, si se encuentra obligado a presentar facturación electrónica, lo que será requisito para el pago según las disposiciones señaladas en el Decreto Nacional 358 del 5 de marzo de 2020, acorde a lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020. **19.** Cumplir con las normas, procesos, procedimientos,

	instructivos, lineamientos y políticas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, EL (LA) CONTRATISTA, cuando realice actividades donde se requiera el uso de los elementos de protección personal, deberá dotarse con los implementos de seguridad mínimos requeridos por ley. **20.** Realizar el Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, y allegar el certificado respectivo en los términos y oportunidades establecidos en la Ley 2020 de 2016 y los lineamientos de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. **21**. EL (LA) CONTRATISTA tiene la obligación de abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y/o basada en género, actos de racismo o discriminación y cumplir a cabalidad con el protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y/o basadas en género, discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual en la Agencia Nacional de Tierras – LA AGENCIA, en concordancia con lo previsto en la Resolución No. 20236101003056 de fecha 6 de julio de 2023.
4.6 Obligaciones Especificas	1. Realizar recolección de información, así como en la elaboración de levantamientos y documentos asociados al componente topográfico del OSPR, conforme a los tiempos y calidad requeridos, abarcando aspectos como: componente técnico catastral del MTJ, base de datos espacial y/o XTF, base de seguimiento de barrido predial y actas de colindancia, todo conforme a las metas indicadas periódicamente, previa coordinación con el supervisor del contrato. 2. Brindar apoyo en el diligenciamiento y actualización de bases de datos en el marco del componente topográfico y de análisis predial de la operación, así como en la elaboración de productos asignados por la supervisión del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato. 3.Asistir y participar en reuniones, comités técnicos, mesas de trabajo, capacitaciones, jornadas de campo, comisiones y todas las demás actividades a las que sea convocado, previa coordinación la supervisión del contrato 4. Dar respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes o entrega de información solicitada por el supervisor del contrato, previa coordinación con este. 5. Realizar el cargue y publicación en el aplicativo Klic y en la plataforma de SECOP II los informes mensuales que se generen durante la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Agencia Nacional de Tierras en coordinación con la supervisión del contrato. 6. Cumplir las demás actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, en coordinación con la supervisión del contrato.
4.7 Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad / municipio de **PUERTO LÓPEZ - UGT META.** Nota: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.
4.8 Nivel de riesgo de la ARL	Con base a las actividades a desarrollar descritas en el presente documento, es oportuno señalar que quien llegare a ejecutar el objeto contractual se ubicará en el **Nivel 3** de riesgo laboral, el cual contempla actividades consideradas de riesgo.

	Nota 1: Para el caso en que el contratista sea clasificado en Riesgo 1, 2 o 3, este asumirá el valor correspondiente al pago mensual por concepto de ARL. **Nota 2:** Para el caso en que el contratista sea clasificado en Riesgo 4 o 5, el valor correspondiente al pago mensual por concepto de ARL estará a cargo de la ANT, con cargo al CDP expedido por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, solicitado previamente por la dependencia.

5. Análisis Del Sector

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Nacional 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. Por lo anterior, la Agencia realiza el siguiente análisis:

5.1. Perspectiva Legal	Desde el punto de vista legal, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión está amparada en el numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, que enuncia: *"(…)* ***3. Contrato de prestación de servicios.*** *Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable (…)."* De igual manera, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, dispone lo siguiente: *"**Artículo 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales**. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* *Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.* *La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos."* De conformidad con lo anterior, las entidades estatales podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil del personal 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. Con respecto a la modalidad de selección para la escogencia del contratista, el literal h), numeral cuarto del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, estableció que la CONTRATACIÓN DIRECTA es aplicable *"Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales (…)"*. En este sentido la Agencia realiza la identificación de la idoneidad y experiencia requerida, la cual debe ser proporcional con el objeto y las necesidades planteadas en el presente estudio previo que justifica la mencionada contratación. Adicionalmente, el artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015 estableció: *"Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.* *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.* *Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar"*. Lo anterior, se detallará en el documento *de Inexistencia, Insuficiencia o falta de capacidad de personal* y en la– *Certificación Talento Humano* que hace parte integral del proceso de contratación.
5.2. Perspectiva Económica y Comercial	La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: 1) Sector primario o sector agropecuario, 2) Sector secundario o sector industrial y 3) Sector terciario o sector de servicios. Si bien los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos; el sector servicios se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

	Para efectos del análisis, el presente pertenece al macro sector Servicios, Sector actividades profesionales, científicas y técnicas; lo anterior, toda vez que en la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no se producen bienes materiales, sino que corresponde a aquellos de naturaleza intelectual que se requieren para el cumplimiento de funciones de la entidad, los cuales pueden ser provistos por personas naturales o jurídicas que estén en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. En el mercado laboral los servicios relacionados con actividades profesionales, científicas y técnicas se caracterizan porque son prestados por personas naturales con el apropiado conocimiento y la suficiente experiencia, conforme a las necesidades requeridas por las entidades. Las funciones que cumplen son prestadas en forma presencial o virtual, y su gestión queda plasmada en los diferentes documentos, trabajos e informes que van desarrollando a lo largo de la ejecución de sus contratos. **Oferta** Revisado el mercado laboral, el tipo de servicio requerido por la Entidad es ofrecido por personas naturales idóneas, que cumplen con el perfil solicitado en cuanto a formación académica, experiencia profesional y experiencia específica, y que aplican al servicio de las entidades contratantes su conocimiento y preparación garantizando el óptimo cumplimiento de sus objetos contractuales, dado que la característica principal de este servicio es la experiencia y la idoneidad verificable de la persona para cumplir con las obligaciones contractuales del proceso. En la planta de personal actual no se cuenta con personal suficiente que asuma la ejecución de las actividades propuestas en el objeto de la contratación. Por tratarse de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la dinámica de producción recae en la capacidad de los profesionales de cumplir con sus objetos contractuales, y de atender los requerimientos de las áreas de las cuales dependen. Los resultados obtenidos de la ejecución de los contratos quedan plasmados en documentos, informes, actas y demás que se desarrollan a lo largo de la ejecución de los plazos contractuales. El servicio se presta de manera personal, sujeto a las condiciones de la tipología contractual, esto es contrato de prestación de servicios, y se verifica con la entrega de los productos establecidos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones especiales acordadas entre la Entidad y el contratista.
5.3. Aspectos Técnicos	En atención a la necesidad definida, se requiere la contratación del perfil con la formación y experiencia especificada en el numeral *6 – Criterios para Seleccionar la Oferta o Perfil requerido*. Adicionalmente, se estipula atender la necesidad planteada por el plazo definido en el numeral *4.4 – Plazo de Ejecución* y por el valor estipulado en *4.2 – Valor estimado del contrato y presupuesto oficial*, para el cumplimiento de las obligaciones descritas en el numeral *4.6 – Obligaciones Específicas* del presente documento.

	En consecuencia, la contratación de este servicio no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio de su actividad; por lo tanto, la determinación del perfil del posible contratista está relacionada con la idoneidad de éste, la cual es avalada por el solicitante de la contratación.
5.4. Análisis Financiero y Organizacional	El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, señala: *"(…) De la verificación de las condiciones de los proponentes (…) No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes (…)".* Por lo tanto, para el presente proceso no se requiere Registro Único de Proponentes, ni determinar capacidad financiera y de organización.
5.5. Análisis de la Demanda	Una vez verificadas las contrataciones previas de la Agencia, se evidencia que en los últimos años se ha suplido la falta de personal de planta para el desarrollo especifico de estas actividades, mediante la contratación personas naturales que ejecutaron obligaciones contractuales similares a las del estudio previo que acompaña el presente proceso, y que han sido vinculados bajo la modalidad de contratación directa a través de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.
6. Perfil requerido	
6.1 Formación	De conformidad a la necesidad precitada, la Entidad requiere contratar los servicios dé persona natural con formación: **Título en formación técnica o tecnológica en topografía más licencia profesional.**
6.2 Experiencia (General y/o Especifica)	En concordancia con la tabla de honorarios y el certificado de inexistencia de personal la experiencia requerida corresponde a **36 meses de experiencia específica en actividades topográficas.**
7. Supervisión *(Elimine o incluya las casillas según la necesidad)*	
La función de supervisor debe desarrollarse durante el periodo del contrato y de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015), la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y el Manual de Interventoría y Supervisión de la ANT y demás disposiciones que los complementen o adicionen. El supervisor deberá responder por el control y vigilancia del contrato hasta el cierre del expediente contractual. Igualmente, será responsable de suministrar oportunamente la información que se le solicite. Cualquier cambio o ausencia del Supervisor debe ser notificada al GITGC de la ANT para que se reasigne. **Nota:** Para los casos de los contratos de prestación de servicios profesionales de las UGTs, que no cuenten con personal de planta que asuma la supervisión directa, debe citarse además de la información del Supervisor, el nombre y cargo del Líder de la UGT correspondiente que apoyara la supervisión de dicho contrato.	

7.1 Supervisor	Nombre: LIZETH LORENA FLOREZ CANARIA
	Cargo: SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN OPERATIVA
	Dependencia: SUBDIRECCION DE PLANEACION OPERATIVA
7.2 Apoyo a la Supervisión	Nombre: N/A
	Cargo: N/A
	Dependencia: N/A

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

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

Tipificación:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional o personal de apoyo seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
2	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
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 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

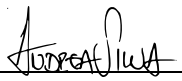
5	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
7	General	Externa	Ejecución	Social o político	Se presenta por alteración de orden público o condiciones de seguridad adversas en lugares de realización de actividades	Imposibilidad de realizar desplazamientos	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
8	General	Interno	Ejecución	Tecnológico	Se presenta cuando se dañan archivos digitales o documentos físicos obtenidos o creados en el marco del objeto contratado	Pérdida de información / Retraso en el cumplimiento de las obligaciones	Improbable 2	Moderado 3	6	Riesgo Alto

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio Económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No.	Grupo de Gestión Contractual y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
2	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Gestión Contractual	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
3	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.

4	ANT	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignific ante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
5	ANT	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa y Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
6	ANT CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignific ante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente
7	ANT CONTRATISTA	Reprogramación de actividades / Búsqueda de métodos alternativos para realización de actividades / Plan de contingencia para realización de actividades	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Medio	SI	SUPERVISOR	Una vez se presente el evento	Permanente
8	CONTRATISTA	Aplicación de lineamientos internos de conservación de la información / Entrega de evidencias mensuales al supervisor / uso de herramientas de respaldo dispuestas por la ANT	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	SI	SUPERVISOR	A través de informes de supervisión	Mensual

Nota en el evento en que la dependencia técnica considere o contemple otro riesgo podrá incluirlo en el cuadro, de lo contrario, se sugiere dejar el cuadro en las mismas condiciones señaladas en este formato.

9. Gerente de Proyecto – Responsable Recursos	
Firma	
Nombre:	ANDREA SILVA PORRAS
Cargo:	Directora de Ordenamiento Social de la Propiedad
Dependencia:	Dirección de Ordenamiento Social de la Propiedad

10. Responsable Funcional	
Es el mismo Gerente de Proyecto – Responsable Recursos	Sí ____ No __x__ *Si la respuesta es "NO" por favor diligencie la siguiente información*
Firma:	
Nombre:	LIZETH LORENA FLOREZ CANARIA
Cargo:	Subdirectora de Planeación Operativa
Dependencia:	Subdirectora de Planeación Operativa

Elaboró: Fabio Luis Pastrana Maestre (Contratista SPO)

Revisó: Catalina Curí Forero (Contratista SPO) 

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

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHrardila	RAUL FELIPE ARDILA LADINO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	17-17-00	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT
Fecha y Hora Sistema:	2025-01-09-11:56 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

Numero:	8525	**Fecha Registro:**	2025-01-09	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	17-17-00 AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS - ANT						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	5.456.326.663,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	5.456.326.663,00	**Saldo x Comprometer:**	5.456.326.663,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	8525	**Fecha Registro:**	2025-01-09	**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-1704-1100-22-10106A-1704056-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN FÍSICA Y JURÍDICA DE TIERRAS RURALES - FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	5.456.326.663,00	0,00	5.456.326.663,00	5.456.326.663,00	0,00

Objeto:	AMPARAR LOS GASTOS DE LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN OPERATIVA RELACIONADOS CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL - PRODUCTOS SERVICIO DE ENRUTAMIENTO D

Firma Responsable

EDWAR ARBEY MURILLO LINARES - 1121836369

CERTIFICADO
INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL

CONSIDERACIONES

Que el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, señala que:

> *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos solo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados (…)".*

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional No. 1068 de 2015, que establece lo siguiente:

> *"**Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios.** Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*
>
> *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo (…)".*

Que la Agencia Nacional de Tierras, en virtud del Decreto 2363 de 2015, está conformada por veintiún (21) dependencias, entre las que se encuentran las Unidades de Gestión Territorial –UGTS, que se distribuyen en treinta y dos (32) existentes, de conformidad con el Acuerdo 160 de 2021, el cual derogó el Acuerdo 07 de 2016 y, el Acuerdo 251 del 23 de diciembre de 2022, normatividad que regula en la actualidad.

INFORMACIÓN PLANTA DE PERSONAL ANT				
DENOMINACIÓN DEL CARGO	DEPENDENCIAS	ESTRUCTURA DE LAS DEPENDENCIAS	MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES NBC	TOTAL FUNCIONARIOS
DIRECTOR GENERAL DE AGENCIA GESTOR TÉCNICO ASISTENCIAL ANALISTA SUBDIRECTOR TÉCNICO DE AGENCIA DIRECTOR TÉCNICO DE AGENCIA JEFE DE OFICINA DE AGENCIA EXPERTO SECRETARIO GENERAL DE AGENCIA	DIRECCIÓN GENERAL	UGT GUAJIRA, CESAR, MAGDALENA Y SAN ANDRÉS Y PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA, ATLÁNTICO, BOLÍVAR, NORTE DE SANTANDER, SUCRE, CÓRDOBA, ANTIOQUIA, CHOCÓ, SANTANDER, BOYACÁ, CALDAS, RISARALDA, QUINDÍO, ARAUCA, CASANARE, TOLIMA, CUNDINAMARCA, VALLE DEL CAUCA, NARIÑO, HUILA, PUTUMAYO, CAQUETÁ, META, VICHADA, GUAINÍA, GUAVIARE, VAUPÉS, AMAZONAS, SAN ANDRÉS. (ACUERDO NO. 251 DE 2022)	• AGRONOMÍA • ECONOMÍA • GEOLOGÍA, OTROS PROGRAMAS DE CIENCIAS NATURALES • GEOGRAFÍA, HISTORIA • INGENIERÍA AGRÍCOLA, FORESTAL Y AFINES • INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL, ALIMENTOS Y AFINES • INGENIERÍA AGRONÓMICA, PECUARIA Y AFINES • INGENIERÍA AMBIENTAL, SANITARIA Y AFINES • INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES • DERECHO Y AFINES • ADMINISTRACIÓN • CIENCIA POLÍTICA, RELACIONES INTERNACIONALES • PSICOLOGÍA • BIOLOGÍA, MICROBIOLOGÍA Y AFINES • ZOOTECNIA • ANTROPOLOGÍA Y ARTES LIBERALES • SOCIOLOGÍA, TRABAJO SOCIAL Y AFINES • COMUNICACIÓN SOCIAL, PERIODISMO Y AFINES • INGENIERÍA CIVIL Y AFINES • INGENIERÍA ADMINISTRATIVA Y AFINES • INGENIERÍA ELÉCTRICA Y AFINES • INGENIERÍA ELECTRÓNICA, TELECOMUNICACIONES Y AFINES • INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES • INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA Y AFINES • CONTADURÍA PÚBLICA • BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS • MEDICINA VETERINARIA • MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICA Y AFINES • ARQUITECTURA • INGENIERÍA MECÁNICA Y AFINES • MEDICINA VETERINARIA • SALUD PÚBLICA	216
		OFICINA DE PLANEACIÓN		
		OFICINA JURÍDICA		
		OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		OFICINA DEL INSPECTOR DE LA GESTIÓN DE TIERRAS		
	SECRETARÍA GENERAL	SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO		
		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		
		COORDINACIÓN PARA LA GESTIÓN CONTRACTUAL		
	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN OPERATIVA		
		SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE TIERRAS		
	DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS	SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD JURÍDICA		
		SUBDIRECCIÓN DE PROCESOS AGRARIOS Y GESTIÓN JURÍDICA		
	DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS	SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS EN ZONAS FOCALIZADAS		
		SUBDIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS POR DEMANDA Y DESCONGESTIÓN		
		SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS DE LA NACIÓN		
	DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS:	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS		

Cuadro No. 1.

Teniendo en cuenta lo anterior, las dependencias de esta entidad tienen los siguientes cargos asignados:

Dependencias	Cargos Asignados
Dirección General	23
Oficina de Planeación	5
Oficina Jurídica	10
Oficina de Control Interno	5
Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras	6
Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad	3
Subdirección de Planeación Operativa	6
Subdirección de Sistemas de Información de Tierras	3
Dirección de Gestión Jurídica de Tierras	2
Subdirección de Seguridad Jurídica	2
Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica	4
Dirección de Acceso a Tierras	2
Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas	7
Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión	7
Subdirección de Administración de Tierras de la Nación	2
Dirección de Asuntos Étnicos	4
Subdirección de Asuntos Étnicos	2
UGT Bogotá - Unidad De Gestión Territorial Centro	16
UGT Cúcuta - Unidad De Gestión Territorial Nororiente	6

UGT Medellín - Unidad De Gestión Territorial Eje Cafetero, Antioquia Y Chocó	16
UGT Montería - Unidad De Gestión Territorial Noroccidente	10
UGT Pasto - Unidad de Gestión Territorial Suroccidente	10
UGT Popayán - Unidad de Gestión Territorial Occidente	5
UGT Santa Marta - Unidad de Gestión Territorial Caribe	9
UGT Villavicencio - Unidad de Gestión Territorial Oriente	7
UGT Florencia - Unidad de Gestión Territorial Amazonía	4
Secretaría General	13
Subdirección de Talento Humano	12
Subdirección Administrativa Y Financiera	15
Total general	**216**

Cuadro No. 2

Que en atención a lo anterior, se realizó análisis de aproximadamente el 20% de las dependencias de la entidad a modo de muestra para determinar la capacidad instalada con la que se cuenta para responder a las amplias metas que ha sumido la Agencia Nacional de Tierras:

1. Dirección General

Está compuesta por veintitrés cargos, de los cuales uno es el Director General de la Agencia Nacional de Tierras, diecisiete son expertos, dos son gestores y tres son técnicos asistenciales. Sin embargo, este equipo resulta insuficiente para cumplir con las funciones esenciales que se traducen en coordinar y supervisar la ejecución de planes y programas, dirigir procedimientos agrarios, gestionar la atención a comunidades étnicas, aprobar planes de ordenamiento social de la propiedad y acceder a tierras, además de dirigir las actividades administrativas y financieras de la Agencia. Asimismo la Dirección General , coordina treinta y dos (32) Unidades de Gestión Territorial (UGT), tal como se reseñó en el cuadro número 1 y 2. Dado el crecimiento continuo de la Agencia, es fundamental contratar personal adicional para cumplir con estos objetivos de manera efectiva.

Una vez validada la plataforma de SECOP II, se evidenció que en la vigencia 2023 la Agencia Nacional de Tierras contrató para Dirección General un total de diecinueve (19) personas adicionales a la planta, ello sin contar con el equipo de Comunicaciones y de Diálogo Social. De igual modo en 2024, se requirió un equipo adicional de ciento veintitrés (123) personas incluyendo los grupos en mención.

2. Secretaría General

La Secretaría General tiene trece (13) cargos asignados, de los cuales uno (01) es el secretario general, ocho (08) son gestores, uno (01) es analista y tres (03) son técnicos asistenciales. No obstante, este equipo no es suficiente para cubrir las funciones asignada a este Despacho, que

incluyen asistir al director general en la definición de políticas, dirigir los programas financieros y administrativos, gestionar el talento humano, coordinar el presupuesto, supervisar la contratación de bienes y servicios, controlar la atención ciudadana y la función disciplinaria y apoyar el Sistema Integrado de Gestión Institucional. Debido al crecimiento sostenido de la entidad, se requiere la contratación de personal adicional para asegurar el cumplimiento efectivo de estas responsabilidades.

Una vez validada la plataforma de SECOP II, se encontró que en 2023 la Agencia Nacional de Tierras contrató para la Secretaria General un total de cincuenta y un (51) personas adicionales a la planta global de esta entidad. Ahora bien, en 2024 se requirió un equipo adicional por una suma total de cincuenta y ocho (58) personas.

3. Dirección de Gestión Jurídica de Tierras

La Dirección de Gestión Jurídica de Tierras cuenta con dos cargos, de los cuales uno es el Director de Gestión Jurídica de Tierras y el otro es un técnico asistencial. De esta manera, este equipo es insuficiente para realizar las funciones de la Dirección, que incluyen proponer criterios y lineamientos para la formalización de la propiedad, dirigir la ejecución de estos procesos, impartir directrices a las Unidades de Gestión Territorial, analizar la caracterización jurídica de los predios, corregir irregularidades, y resolver procesos de formalización y recursos en segunda instancia. Con el crecimiento de la entidad, es necesario contratar personal adicional para cumplir adecuadamente con estos objetivos.

De esta manera, una vez validada la plataforma de SECOP II, se evidenció que en 2023 la Agencia Nacional de Tierras contrató para la Dirección de Gestión Jurídica de Tierras un total de cuarenta y nueve (49) personas adicionales a la planta. En contraste, en 2024 se requirió un equipo por una suma total de sesenta y ocho (68) personas.

4. Dirección de Acceso a Tierras

La Dirección de Acceso a Tierras cuenta con dos cargos asignados, uno perteneciente al Director de Acceso a Tierras y otro técnico asistencial. Lo que quiere decir que, este equipo no cubre las funciones de la Dirección, que incluyen coordinar los procesos de acceso a tierras, adjudicación de bienes fiscales y baldíos, y la firma de contratos de explotación. Adicionalmente, gestiona la administración de tierras, supervisa procedimientos de dotación y asignación de tierras, resuelve recursos administrativos, y lidera la adquisición y expropiación de predios. También apoya la definición de criterios para las Unidades Agrícolas Familiares y propone la delimitación de zonas de reserva campesina y empresarial. La contratación de personal adicional es esencial para cumplir con estas responsabilidades.

Una vez validada la plataforma de SECOP II, se halló que en 2023 la Agencia Nacional de Tierras contrató para la Dirección de Acceso a Tierras un total de ciento ochenta y nueve (189) personas

adicionales a la planta global de esta entidad. Ahora bien, en 2024, se requirió un equipo adicional al de planta por una suma total de quinientos noventa (590) personas, lo que representa un incremento significativo de personal en razón a la necesidad de priorizar el análisis catastral y agronómico en la adquisición predial, cuestión indispensable para materializar la Reforma Rural Integral (RRI).

5. Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad

La Dirección Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad cuenta con tres (03) cargos asignados, uno (01) perteneciente al Director de la Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad, otro es un Gestor y el último se trata de un técnico asistencial. De lo anterior se desprende que, este equipo es exiguo de cara a las funciones de la Dirección, que incluyen diseñar los mecanismos y acciones de coordinación entre la Agencia y las entidades de nivel nacional y territorial involucradas en el proceso de Ordenamiento Social de la Propiedad e impartir directrices para la elaboración de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad en zonas donde se hayan realizados intervenciones catastrales.

Por consiguiente, haciendo una búsqueda en SECOP II, se constató que en 2023 la Agencia Nacional de Tierras contrató para esta un total de doscientos veintinueve (229) personas adicionales a la planta global de esta entidad. Consecuentemente, en 2024, se requirió un equipo de doscientos veintiocho (228) personas.

6. Dirección de Asuntos Étnicos

La Dirección de Asuntos Étnicos está compuesta por (04) cargos de planta de los cuales uno, es el del director, (02) son gestores y uno (01) es técnico asistencial. No obstante, este equipo es insuficiente para ejecutar las funciones de la Dirección, que incluyen coordinar con comunidades negras e indígenas la implementación de programas de titulación, saneamiento de resguardos y adquisición de tierras, así como liderar procesos de deslinde y clarificación de territorios ancestrales. Además, gestionar la ejecución de proyectos para dotar de tierras a estas comunidades, resolver recursos, definir metodologías para estudios socioeconómicos y coordinar acciones interinstitucionales relacionadas con temas territoriales étnicos. También suscribir contratos de cooperación técnica. En suma, la contratación de personal adicional es necesaria para cumplir adecuadamente con las funciones descritas.

En vista de ello, en la plataforma de SECOP II se observó que en 2023 la Agencia Nacional de Tierras contrató para la Dirección de Asuntos Étnicos un total de cuatrocientos treinta y nueve (439) personas adicionales a la planta. Seguidamente, en 2024 se requirió un equipo de quinientos dos (502) contratistas, lo que representa un incremento significativo de personal en razón a la necesidad de priorizar el análisis catastral y agronómico en la adquisición predial, cuestión indispensable para materializar la Reforma Rural Integral (RRI).

7. Oficina de planeación

La Oficina de Planeación cuenta con cinco (05) cargos, de los cuales uno (01) es el Jefe de Oficina de Planeación, dos (02) son gestores, uno (01) es analista y uno (01) es técnico asistencial. Sin embargo, este equipo es insuficiente para ejecutar las funciones de la dependencia, que incluyen dirigir y gestionar el Sistema Integrado de Planeación, asesorar en la formulación y evaluación de planes y proyectos, coordinar la ejecución del presupuesto, establecer indicadores de gestión, y supervisar la implementación de sistemas de calidad y gestión de riesgos, todo alineado con las políticas nacionales y las funciones legales de la entidad. En síntesis, la contratación de personal complementario es indispensable para cumplir adecuadamente con estas responsabilidades.

Razón por la cual, examinando la plataforma de SECOP II se arguye que en 2023 la Agencia Nacional de Tierras contrató para la Oficina de planeación un total de veintisiete (27) personas adicionales a la planta existente. Ahora bien, en 2024 se requirió un equipo de treinta y un (31) personas.

8. Oficina Jurídica

La oficina Jurídica cuenta con diez (10) cargos, compuestos por un (01) Jefe de oficina, ocho (08) gestores y un (01) técnico asistencial. De cualquier manera, este equipo es insuficiente para ejecutar las funciones de la dependencia, que incluyen la asesoría en asuntos legales, representar judicial y extrajudicialmente a la entidad y supervisar a los abogados externos contratados. También ejercer la facultad de cobro coactivo, coordinar recursos y revocatorias y definir criterios de interpretación de normas. A su vez, elaborar actos administrativos, gestionar consultas jurídicas, y resolver acciones constitucionales como tutelas, mantener actualizada la normativa relevante, implementar estrategias de prevención de daños y participan en procesos de expropiación de tierras. Además, apoyar el Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Todas estas funciones hacen indispensable la contratación de personal adicional de cara al cumplimiento de estas responsabilidades.

Bajo el mismo análisis, en la plataforma de SECOP II se evidenció que en 2023 la Agencia Nacional de Tierras contrató por prestación de servicios para la Oficina Jurídica un total de setenta y siete (77) personas. Ahora bien, en 2024 se convino contratar un total de setenta y seis (76) personas.

9. Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno cuenta con cinco (05) cargos, de los cuales uno (01) es jefe de oficina, tres (03) son gestores, uno (01) es técnico asistencial, pero, este equipo es insuficiente para ejecutar las funciones de la dependencia, que incluyen planificar, organizar y verificar la

implementación del Sistema de Control Interno, asegurando su cumplimiento en todas las funciones de la entidad. Evaluar los procesos, controles y recursos, recomendando mejoras y asegurando el cumplimiento de leyes, normas y políticas, apoyar la toma de decisiones, fomentar la cultura del autocontrol y evaluar la participación ciudadana. Además, asesorar a las dependencias en la mejora continua, supervisar las quejas ciudadanas, actuar como interlocutor con organismos de control, liderar la identificación de riesgos y apoyar el Sistema Integrado de Gestión Institucional, entre otras funciones asignadas.

En definitiva, dado el crecimiento continuo de la Agencia es fundamental contratar personal adicional para cumplir con estos objetivos de manera efectiva. Es por ello que, haciendo una búsqueda en la plataforma de SECOP II, se halló que en 2023 la Agencia Nacional de Tierras contrato para la Oficina de Control Interno un total de diez (10) personas adicionales a la planta. Análogamente, en 2024 se celebraron contratos de prestación de servicios con diecisiete (17) personas.

10. Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras

La Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras cuenta con seis (06) cargos, de los cuales uno (01) es el Jefe de Oficina, tres (03) gestores, uno (01) analista y otro es técnico asistencial. Este equipo es insuficiente para ejecutar las funciones de la dependencia, que incluyen proponer políticas y estrategias de transparencia y lucha contra la corrupción, ejecutar estas acciones bajo la dirección del Director General, y proponer mecanismos para fortalecer la participación ciudadana, el control social y la rendición de cuentas. Además, organizar y mantener actualizado el portal de Transparencia, informar sobre irregularidades, realizar informes semestrales sobre la gestión de la Agencia, y realizar análisis de riesgos de corrupción, proponiendo estrategias para su mitigación. No obstante, teniendo en cuenta el crecimiento de la entidad, es necesario contratar personal adicional para cumplir adecuadamente con estos objetivos.

Bajo esa óptica, una vez validada la plataforma de SECOP II, se evidenció que en 2023 la Agencia Nacional de Tierras contrató para la Oficina del Inspector de la Gestión de Tierras un total de diez (10) personas adicionales a la planta existente. En contraposición, en 2024 se demandó un equipo de trece (13) personas.

Que atendiendo la situación fáctica de la contratación que se ha surtido en la vigencia 2023 y 2024 es pertinente indicar que la planta de la ANT, fue creada en el año 2016 con tan solo ciento veintiséis (126 cargos) siendo ampliada por única vez en 2020 aumentando noventa (90) cargos para formar un total de doscientos dieciséis (216) cargos en la planta global de la Agencia Nacional de Tierras.

Siguiendo con la línea anterior, es menester indicar que la asignación presupuestal y las metas bajo la dirección de esta entidad han cambiado sustancialmente desde el 2020 toda vez que con la aprobación del Plan Nacional de Desarrollo “COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA” por medio de la Ley 2294 de 2023, esta entidad pública paso a ser prioridad del gobierno nacional por ser

la gestora de La Reforma Rural Integral para beneficio de los y las Campesinas, Afrodescendientes, Indígenas y demás beneficiarios de esa iniciativa, prioridad que se vio reflejada en el incremento de la asignación de recursos como se evidencia a continuación:



Ahora bien, pese a que para vigencia 2025 el presupuesto asignado por medio del Decreto 1523 del 18 de diciembre de 2024 es solo de $1.653.183.524.174, aun representa un incremento de 5.36 veces respecto el 2022, es decir, antes de la aprobación del Plan Nacional de Desarrollo.

Ante ese panorama la Agencia Nacional de Tierras desde el 2023, ha llevado a cabo todas las acciones pertinentes para adecuar la planta de personal a la necesidad latente de la Agencia llevando a cabo la proyección de un acuerdo para presentar al Consejo Directivo para el rediseño institucional de la entidad, no obstante, no se ha aprobado aún la asignación presupuestal por parte Ministerio de Hacienda y Crédito Público, situación que no permite el cierre financiero, en consecuencia es un proceso que se ha realizado a cabalidad por iniciativa y voluntad institucional, sin embargo, se ha postergado por sostenibilidad fiscal.

En atención a lo anterior, la Subdirección de Talento Humano de la Agencia Nacional de Tierras, en cumplimiento de las disposiciones legales y en atención a las necesidades de personal para el cumplimiento de sus metas para el año 2025, **CERTIFICA**:

La I**NSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA** de la Agencia, y que ésta no podrá superarse hasta tanto exista un rediseño institucional que incremente la cantidad de cargos; por los motivos expuestos, teniendo en cuenta que el personal de planta ya cuenta con la asignación total de su capacidad laboral, puede predicarse que para cualquier necesidad adicional la ANT no tiene suficiente personal para poder cubrirla y en concordancia con lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional No.

1068 de 2015 se acreditarían los presupuestos necesarios para proceder a adelantar la contratación de prestación de servicios necesario para cumplir la misionalidad de la entidad.

Adicional a lo anterior, teniendo en cuenta lo preceptuado en la Resolución No. 20241000012796 del 01 de febrero de 2021, por medio de la cual se actualiza y unifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Agencia Nacional de tierras", adicionado mediante las Resoluciones No. 20226100298316 del 24 de noviembre de 2022, 20236100043506 del 25 de abril de 2023 y 202361001454366 del 28 de julio de 2023, 202461001771876 del 18 de enero de 2024 y la 202461002495876 de 10 de abril de 2024, se **CERTIFICA** igualmente, la **INEXISTENCIA** en la planta de personal de la Agencia de todas aquellas profesiones que se requieran para desarrollar actividades y así suplir la necesidad de personal de la presente entidad que no se encuentren incluidas en la Resolución del 01 de febrero de 2021, su adición y modificaciones, para lo cual se requiere contratar la prestación del servicio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto Reglamentario 2209 de 1998, el Decreto Ley No. 2363 de 2015, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional 1068 de 2015, y el artículo 6 de la Resolución No. 292 de 2017 y demás normas que las complementen, modifiquen o sustituyan, se expide la presente certificación.

Dado en Bogotá, a los tres (03) días del mes de enero de dos mil veinticinco (2025).

ANGELA LORENA ORTIZ ROSERO
Subdirectora de Talento Humano (E)

Proyecto: Sharon Daihana Molina Morales
Reviso: David Esneyder Aguilera Peralta – Coordinador GIT - GC

#¡VALOR!	FORMA	CONSTANCIA DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA	CÓDIGO	ADQBS-F-027
	ACTIVIDAD	SELECCIÓN DE PROVEEDORES	VERSIÓN	3
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/07/2025

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, reglamentario de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1150 de 2007, que CRISTIAN CAMILO JIMENEZ PARDO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1121865133 de Villavicencio, acredita idoneidad para cumplir con el objeto del contrato, de acuerdo con el perfil requerido de la siguiente manera:

I. INFORMACION ASPIRANTE

PERFIL REQUERIDO:	FORMACION ACADÉMICA:	Título en formación técnica o tecnológica en topografía más licencia profesional.
	EXPERIENCIA REQUERIDA:	36 meses de experiencia específica en actividades topográficas.
PERFIL ASPIRANTE:	FORMACIÓN ACADÉMICA / FECHA DE GRADO Y FECHA EXPEDICIÓN MATRICULA O TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE):	TECNOLOGO EN LEVANTAMIENTOS TOPOGRAFICOS Y GEORREFERENCIACION. Fecha de grado: 14/11/2024 Fecha de expedición matrícula profesional: 31/01/2025
	FORMACIÓN ACADÉMICA ADIONAL / FECHA DE GRADO Y FECHA EXPEDICIÓN MATRICULA O TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE):	N/A
	FORMACIÓN ACADÉMICA:	N/A
	EQUIVALENCIA SEGÚN ESTUDIO PREVIO	N/A

II. REQUISITOS SOBRE LA EXPERIENCIA

EXPERIENCIA REQUERIDA SEGÚN ESTUDIO PREVIO:	AÑOS (EXPERIENCIA Y/O EQUIVALENCIA CUANDO APLIQUE)	MESES	DÍAS		EXPERIENCIA ACREDITADA POR EL ASPIRANTE:	DÍAS	CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA	
	0	36	0	1080		1083		SI CUMPLE
	TOTAL					TOTAL		
	1080					1083		

III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

EMPRESA O ENTIDAD	FECHAS SEGÚN CERTIFICACION		FECHA CONTABILIzACIÓN EXPERIENCIA REQUERIDA		EXPERIENCIA (DIAS)
	FECHA DE INGRESO SEGÚN CERTIFICACIÓN DIA/MES/AÑO	FECHA DE RETIRO SEGÚN CERTIFICACIÓN DIA/MES/AÑO	FECHA DE INGRESO *DIA/MES/AÑO*	FECHA DE RETIRO *DIA/MES/AÑO*	
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	19/05/2025	17/08/2025	19/05/2025	17/08/2025	90
INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI	26/02/2024	25/10/2024	26/02/2024	25/10/2024	242
CONSIGTERRA	1/02/2023	30/09/2023	1/02/2023	30/09/2023	241
CONSORCIO MILITAR APIAY	15/10/2018	15/01/2019	15/10/2018	15/01/2019	92
CONSORCIO DISTRITO SUR	23/08/2017	15/10/2018	23/08/2017	15/10/2018	418
					0
					0
					0
					0
				TOTAL	1083

IV. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO	VALIDADO		OBSERVACIÓN
CERTIFICADO DE SITUACION MILITAR (CUANDO APLIQUE)	SI X	NO	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	SI X	NO	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	SI X	NO	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES	SI X	NO	
CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	SI X	NO	
CONSULTA REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM LEY 2097 DE 2021 (CONTRATISTA)	SI X	NO	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)	SI X	NO	
CERTIFICADO DE LA VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (CUANDO APLIQUE)	SI X	NO	

V. CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

Revisada y verificada la información de la hoja de vida presentada por CRISTIAN CAMILO JIMENEZ PARDO, identificado (a) con la cédula de ciudadanía N° 1121865133 , se deja constancia que cuenta con la idoneidad y experiencia requerida de acuerdo con el perfil señalado en los estudios previos, para ejecutar el contrato de prestación de servicios cuyo objeto consiste en : "Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Planeación Operativa de la Agencia Nacional de Tierras, en el desarrollo de las actividades relacionadas con las distintas etapas de elaboración y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural y/o demás actividades relacionadas que sean de su competencia." .

DIRECTOR, SUBDIRECTOR O JEFE DE ÁREA	
FIRMA:	
NOMBRE:	LIZETH LORENA FLOREZ CANARIA
CARGO :	Subdirectora de Planeación Operativa
FECHA DE CERTIFICACIÓN:	ago-25

JUSTIFICACIÓN DE OBJETOS IGUALES

LA SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN OPERATIVA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS EN VIRTUD DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 2.8.4.4.5 DEL DECRETO 1068 DE 2015

HACE CONSTAR

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º del Decreto-Ley 2363 de 2015, es objeto de la Agencia Nacional de Tierras (ANT) ejecutar la Política de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR, para lo cual debe 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.

Que la Subdirección de Planeación Operativa, de acuerdo con lo establecido en el numeral primero y cuarto del artículo 17 del Decreto 2363 de 2015, es la encargada de *"Acopiar y analizar la información suministrada por las dependencias misionales con relación a la caracterización territorial, los potenciales beneficiarios de los programas de acceso a tierras, informalidad de la propiedad rural, falta de claridad en los títulos, predios inexplotados, baldíos y demás información relevante producto de los barridos prediales con el fin de ser utilizada como insumo para elaborar los planes de ordenamiento social de la propiedad."* y *"Diseñar los mecanismos de coordinación para la ejecución de los planes de Ordenamiento Social de la Propiedad."* Estas funciones son esenciales para la implementación efectiva de la Política de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural, que está diseñada para promover una distribución equitativa de la tierra y regularizar la tenencia de los predios rurales en todo el país.

Que la Subdirección de Planeación Operativa dentro de sus funciones misionales tiene a cargo la formulación e implementación de los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural (POSPR) a nivel nacional. Esto implica la realización de actividades administrativas, logísticas y operacionales, que, según la ruta metodológica, se realizan de manera masiva y simultánea en las fases de formulación, implementación, evaluación y mantenimiento. Estas fases requieren la integración y coordinación de múltiples actores, tanto internos como externos, lo que permite avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Que los Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural son instrumentos de diagnóstico y planificación mediante los cuales la Agencia Nacional de Tierras organiza su actuación institucional por oferta en zonas focalizadas, de manera integral y por unidades de intervención.

Que para la vigencia 2025, la Subdirección de Planeación Operativa enfoca sus esfuerzos en el desarrollo del proyecto de inversión denominado *"FORTALECIMIENTO DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL NACIONAL"*, que tiene tres grandes ejes a ejecutar: En primer lugar, el Servicio de ordenamiento social de la propiedad rural, el cual permitirá una gestión adecuada del territorio, promoviendo un desarrollo sostenible en las comunidades rurales. En segundo lugar, la Implementación de Planes, cuyo objetivo es el levantamiento de información física y jurídica de los predios rurales, en busca de la regularización y formalización de la tenencia de la tierra. Y, en tercer lugar, el enrutamiento de tierras que permitirá establecer aquellos casos que aplican al procedimiento único con potencialidad para la adjudicación y formalización de la propiedad rural, definiendo en este momento cuál de las rutas disponibles es la más idónea: adjudicación de baldíos, formalización de la propiedad privada, entre otros.

Lo anterior, implica adicionalmente, y entre otras actividades, realizar la formulación de planes para más de 20 municipios ubicados en los diferentes departamentos de Colombia. Para ello se requiere realizar actividades de procesamiento de la información para los análisis prediales integrales, articulación institucional y comunitaria a nivel local y la elaboración de planes de ordenamiento social de la propiedad rural. Así como, el levantamiento de información física y jurídica de 150.000 hectáreas de tierras rurales de más de 23 municipios, para lo cual se realizarán avanzadas sociales y de participación comunitaria, preparación de insumos técnicos para las visitas prediales y para la recolección de insumos físicos, jurídicos y de sujetos de ordenamiento. Finalmente, el enrutamiento de 110.000 hectáreas, para lo cual se deben desarrollar actividades de validación de información física y jurídica de los predios para el ordenamiento social de la propiedad; organización de los expedientes según su ruta de atención, elaboración de documentos metodológicos para el ordenamiento social de la propiedad, realización del monitoreo a la ejecución del procedimiento único en los expedientes enrutados y el seguimiento al avance de la implementación de los POSPR.

Que es por esto por lo que, para el cumplimiento de las metas y actividades descritas se requieren perfiles de APOYO A LA GESTIÓN, para que ejecuten las actividades de acuerdo con sus competencias, previstas dentro del precitado proyecto de inversión, a saber: Efectuar seguimiento al avance de la implementación de los POSPR; organizar los expedientes según su ruta de atención; realizar avanzada social y de participación comunitaria, elaborar planes de ordenamiento social de la propiedad rural; procesar la información para los análisis prediales integrales; elaborar documentos metodológicos para el ordenamiento social de la propiedad; preparar los insumos técnicos para las visitas prediales; validar información física y jurídica de los predios para el ordenamiento social de la propiedad, y, realizar visita predial para recolección de insumos físicos, jurídicos y de sujetos de ordenamiento.

Que la Subdirección de Planeación Operativa, a la fecha, solo cuenta con cinco (5) funcionarios de planta, que resultan insuficientes para atender las actividades y metas descritas para la presente vigencia, por lo cual, para garantizar una atención adecuada de los predios rurales, municipios y departamentos a intervenir, se requiere contar con el personal suficiente para la satisfacción de la necesidad identificada y de esta manera dar cumplimiento a las metas y estrategias enmarcadas en las competencias legales y reglamentarias de la ANT.

En ese orden de ideas y según lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, la Subdirección de Planeación Operativa requiere contratar ciento treinta (130) apoyos a la gestión con títulos técnicos o tecnológicos que se encuentren relacionados con los núcleos básicos de conocimiento en: administración, ciencias sociales, ingeniería, telemática, bibliotecología e información, archivología, contaduría pública, gestión catastral, agrimensura, cartografía, topografía y/o afines, entre otros, esto, para desarrollar el objeto del contrato que consiste en *"Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Planeación Operativa en el desarrollo de las actividades relacionadas con las distintas etapas de elaboración y ejecución de los planes de ordenamiento social de la propiedad rural y/o demás actividades relacionadas que sean de su competencia".*

Los cuáles serán distribuidos en los siguientes municipios de intervención:

N°	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	Boyacá	Ventaquemada
2	Boyacá	Togüí
3	Boyacá	Belén
4	Boyacá	Duitama
5	Bolívar	Mahates
6	Sucre	San Marcos
7	Vichada	Puerto Carreño
8	Meta	Puerto Gaitán

N°	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
9	Meta	Puerto López
10	Meta	Uribe
11	Caquetá	La Montañita
12	Atlántico	Luruaco
13	Cundinamarca	Topaipí
14	Cundinamarca	Fómeque
15	Cundinamarca	Chocontá
16	Cesar	Gamarra
17	Bolívar	San Juan de Nepomuceno
18	Antioquia	Tarazá
19	Risaralda	Santa Rosa de Cabal
20	Putumayo	Puerto Asís
21	Tolima	Chaparral
22	Cúcuta	Norte de Santander
23	Huila	La Plata

Atendiendo a lo anterior, se relaciona a continuación el código PAAB del Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia Nacional de Tierras al objeto mencionado:

SPO – 26501

En virtud de lo expuesto, se encuentra identificada y justificada la necesidad para contratar perfiles idóneos para que ejecuten el mismo objeto contractual en la Subdirección de Planeación Operativa.

LIZETH LORENA FLOREZ CANARIA
Subdirectora de Planeación Operativa

Preparó: Fabio Pastrana Maestre – Contratista SPO
Reviso: Oscar Betancourt Caicedo– Contratista SPO
Reviso: Catalina Curi Forero - Contratista SPO

AUTORIZACIÓN OBJETOS IGUALES

LA SECRETARIA GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

HACE CONSTAR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional 1068 de 2015 y teniendo en cuenta la sustentación sobre las especiales características y necesidades la Subdirección de Planeación Operativa, junto con la justificación para adelantar el proceso de contratación con objetos iguales, **AUTORIZA** la suscripción de **CIENTO TREINTA (130)** contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión con el objeto de: "***PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN OPERATIVA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS DISTINTAS ETAPAS DE ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD RURAL Y/O DEMÁS ACTIVIDADES RELACIONADAS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA***".

Conforme a lo anterior los procesos se vincularán al código **PAABS: SPO- 26501**

En constancia de lo anterior, se firma a los **TREINTA Y UN** (31) días de julio de 2025.

ANGELA LORENA ORTIZ ROSERO
Secretaria General

Preparó: Preparó: Fabio Pastrana Maestre – Contratista SPO
Preparó: Robinson Martínez – Contratista SG
Revisó: Catalina Curi Forero – Contratista SPO
Revisó: Julio Parodi Ruiz – Contratista SG
Aprobó: Lizeth Lorena Flórez Canaria - Subdirectora de Planeación Operativa