Dependencia Solicitante	Dirección General
Tipo de Recurso	Inversión
Nombre del Proyecto	Mejoramiento Capacidad De Gestión Administrativa De La Agencia Nacional De Tierras Nacional
Código del proyecto	Rubro: C-1799-1100-8-53105B-1799054-02 en un 100% Recurso: 10
Meta del Proyecto	Mejorar la capacidad de la gestión administrativa de la Agencia Nacional de Tierras
Actividad Principal	Realizar la formulación de la planeación estratégica, planes y programas articulados con el PND
Código PAA	DG – 40004
Código BPIN	2020011000110
Fecha	Enero 2024
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 el artículo 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 para adelantar un (1) contrato de prestación de servicios.

2. Justificación Técnica (Dependencia Solicitante)

2.1 Descripción de la Necesidad	La Agencia Nacional de Tierras es una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la cual fue creada bajo el Decreto Ley 2363 del 7 de diciembre de 2015. De conformidad con el Artículo 3° del Decreto Ley 2363 de 2015, su objeto consiste en *"(…) ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre esta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de propiedad de la Nación."*. Dentro de la estructura de la Agencia, se encuentra la Dirección General, y de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto Ley 2363 de 2015 tiene entre otras funciones, las siguientes:

	"1. Dirigir, orientar, coordinar, vigilar, evaluar y supervisar la ejecución y cumplimiento de los objetivos, funciones, planes y programas asignados e inherentes a la Agencia. *2. Impartir criterios y lineamientos para la gestión de la formalización y de los procedimientos agrarios de clarificación, extinción del derecho de dominio, recuperación de baldíos indebidamente ocupados, deslinde de tierras de la Nación, y la reversión de baldíos.* *3. Impartir criterios y lineamientos a fin de adelantar el plan de atención a las comunidades étnicas.* *4. Aprobar Planes de Ordenamiento Social de la Propiedad conforme a los lineamientos fijados por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.* *5. Impartir criterios y lineamientos para la ejecución de los procesos de acceso a tierras y administración de los bienes fiscales patrimoniales de la Agencia y de las tierras baldías de la Nación.* *6. Dirigir las actividades administrativas, financieras y presupuestales y establecer las normas y procedimientos internos necesarios para el funcionamiento y prestación de los servicios de la Agencia.* *7. Ejercer la representación legal de la Agencia y designar apoderados que la representen en asuntos judiciales y extrajudiciales, para la defensa de sus intereses.* *8. Someter a aprobación del Consejo Directivo los criterios para la asignación y distribución anual de recursos de la Agencia, con base en las prioridades política definida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.* *9. Proponer, para aprobación del Consejo Directivo, el Plan Estratégico Institucional de la Agencia, de largo, mediano y corto plazo de la entidad, que contenga las políticas internas, prioridades y modelos de gestión para su operación, así como los planes operativos que de él se deriven.* *10. Presentar al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto, las modificaciones al presupuesto aprobado y los planes de inversión de la entidad, con arreglo a las disposiciones legales que regulan la materia.* *11. Adoptar la estrategia de comunicación interna y externa de las funciones y resultados de la gestión de la Agencia.* *12. Difundir los planes de acción de la Agencia, así como la información de relevancia para el cumplimiento del objeto de la Agencia.* *13. Formular lineamientos y aprobar la estrategia de atención al ciudadano, propuesta por la Secretaría General, para el mejoramiento continuo e innovación en la gestión.* *14. Dirigir la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de las funciones de la Agencia, incluido el seguimiento a los mismos.* *15. Ordenar los gastos, expedir los actos y celebrar los convenios y contratos con personas naturales o jurídicas, así como con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, necesarios para el cumplimiento del objeto y funciones de la Agencia.*

	16. Suscribir los contratos y convenios de asistencia y cooperación técnica y científica con entes nacionales e internacionales, necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Agencia. *17. Presentar a consideración del Gobierno Nacional la adopción de modificaciones a la estructura y planta de personal de la Agencia, aprobadas por el Consejo Directivo.* *18. Distribuir entre las diferentes dependencias de la Agencia las funciones y competencias que la ley le otorgue a la entidad, cuando las mismas no estén asignadas expresamente a una de ellas.* *19. Proponer para la aprobación del Consejo Directivo de la Agencia, la distribución de las Unidades de Gestión Territorial, su competencia territorial y funcional de acuerdo a los lineamientos de la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.* *20. Dirigir la gestión de las Unidades de Gestión Territorial e impartir las directrices para la ejecución de sus funciones en el territorio.* *21. Dar los lineamientos para la coordinación interinstitucional de las Unidades de Gestión Territorial en el desarrollo de sus funciones y competencias.* *22. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio comités y grupos internos de trabajo.* *23. Dirigir la administración del talento humano de la Agencia, distribuir los empleos de la planta de personal de acuerdo con la organización interna y las necesidades del servicio y ejercer la facultad nominadora, con excepción de los que corresponda a otra autoridad.* *24. Dirigir el Sistema de Control Interno de la Agencia, de acuerdo con la normativa vigente.* *25. Ejercer la función de control disciplinario en los términos de la ley.* *26. Someter para aprobación del Consejo Directivo los estados financieros de la Agencia.* *27. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.* *28. Las demás funciones señaladas en la ley, aquellas que le sean asignadas y las que por su naturaleza le correspondan.".* Que, a través de la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia Mundial de la Vida".";* se estableció como objetivo, *"(…) sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. Este proceso debe desembocar en la paz total, entendida como la búsqueda de una oportunidad para que todos podamos vivir una vida digna, basada en la justicia; es decir, en una cultura de la paz que reconoce el valor excelso de la vida en todas sus formas y que garantiza el cuidado de la casa común.".*

	Así mismo, para el cumplimiento de este objetivo, se establecieron 5 ejes de transformación, que son: **1.** Ordenamiento del territorio alrededor del agua **2.** Seguridad humana y justicia social. **3.** Derecho humano a la alimentación. **4.** Transformación productiva, internacionalización y acción climática. **5.** Convergencia regional. Así mismo, y ya que el Plan Nacional de Desarrollo busca dentro de estos 5 ejes abordar de manera integral la implementación y cumplimiento del *"Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y duradera"* suscrito el 24 de noviembre de 2016, se establecen herramientas, mecanismos y procedimientos, que buscan agilizar la implementación de la Reforma Rural Integral, con lo cual se busca un acceso a las tierras de manera más pronta y oportuna, para garantizar la reparación a las victimas y actores del conflicto armado, velando por el acceso a la tierra a las poblaciones campesinas, afrocolombianas, raizales, indígenas con un enfoque diferencial, para con ello, establecer una verdadera reparación y cumplir con la protección de los derechos fundamentales de las poblaciones vulnerables, así como de los demás colombianos, desde un enfoque equitativo, de igualdad y trato digno y justicia social para toda la población. En ese sentido, en atención a las actividades misionales y a los cometidos y metas que debe cumplir la Agencia Nacional de Tierras a nivel misional, se hace necesario para la Dirección General, enfocar sus esfuerzos en la mejora constante y atención oportuna de los diferentes procedimientos a su cargo, para lo cual, en la vigencia 2024, requiere contar con un profesional con la experticia e idoneidad requerida, para que apoye dando impulso a las actividades necesarias para la atención de victimas y adjudicaciones de tierras en municipios que hacen parte de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET. Es así que, resulta importante para la Dirección General, contar con un profesional idóneo, que, durante la ejecución del contrato, contribuya a la atención del alto número de procesos y peticiones que se manejan y reciben en la Dirección, como resultado de las funciones encomendadas a su cargo, para así garantizar la atención oportuna y eficiente de todos los procesos y trámites, que requieran la gestión del Despacho.
2.2 Planteamiento Técnico de Solución	En virtud a que la ANT como máxima autoridad de las tierras de la Nación y ejecutora de la política de ordenamiento social de la propiedad rural, orientada a mejorar las condiciones de vida de la población rural y de acuerdo con una de las apuestas más importantes del gobierno nacional, como es democratizar la tierra, generando acceso a 3 millones de hectáreas y la titulación de 7 millones de hectáreas, además de desarrollar el catastro multipropósito; se hace necesario para la Dirección General contar con los servicios de un profesional que durante la vigencia 2024, apoye desde el Despacho, la atención a las respuestas de solicitudes que reciba la Entidad, en relació con la atención de personas victimas y reincorporadas, así como la atención de las adjudicaciones de tierras en los municipios PDET. Lo anterior surge de la necesidad de buscar siempre la mejora continua de los tiempos de atención y respuesta de los procedimientos a cargo de la Dirección General, para garantizar así, una atención eficaz, oportuna y veraz de todos los trámites y procesos que le son requeridos al Despacho, en el cumplimiento de sus funciones.

	En consecuencia, es pertinente y oportuna la vinculación de ese profesional mediante un contrato de prestación de servicios profesionales para que, durante el plazo de ejecución del presente contrato, apoye con la realización de las actividades indicadas en el presente documento de estudios previos y en ese sentido, se coadyuve de manera coordinada la gestión de la Dirección General con miras a la satisfacción de las necesidades de la Entidad. En virtud de lo anterior y en razón a que en la planta de personal no existe el personal suficiente para ejecutar la actividad señalada, se requiere contratar los servicios de una persona que reúna los requisitos establecidos para el presente proceso de contratación.
2.3 Clasificador de Bienes y Servicios	El código UNSPSC para el presente contrato es: ▪ 80111600 – Servicios de Personal Temporal.
3. Fundamentos Jurídicos de la Modalidad de Selección y tipología del contrato a celebrar	
3.1 Régimen Jurídico aplicable	El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en la materia particularmente regulada en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, adicionen, modifiquen o reglamenten.
3.2 Modalidad de contratación	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.
3.3 Tipología del contrato a celebrar	El contrato a celebrar corresponde a un contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión conforme el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del 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 servicios profesionales a la Agencia Nacional de Tierras, para apoyar en el seguimiento e impulso de las actividades necesarias para llevar a cabo el cumplimiento de las metas de la Entidad, para las adjudicaciones de tierras en municipios PDET, víctimas del conflicto y personas reincorporadas.
4.2 Valor estimado del contrato y presupuesto oficial	**NOTA**: Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la ANT ha dispuesto para los efectos, y el perfil requerido para esta contratación, el valor del contrato será hasta por la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS ($91.728.000) M/CTE,** presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la circular de honorarios vigente. Este valor incluye impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.
4.3 Forma de Pago	El valor del contrato será cancelado por la AGENCIA de la siguiente manera: a) Un (1) pago por el mes de enero de 2024, por la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($15.288.000) M/CTE**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, siempre que la obligación de efectuar el pago le corresponda al contratista. b) Cinco (5) mensualidades iguales correspondientes a los meses de febrero a junio de 2024, cada una por la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS ($15.288.000) M/CTE**, incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, previa entrega del informe de actividades y recibo satisfacción del supervisor del contrato, junto con el comprobante de pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, siempre que la obligación de efectuar el pago le corresponda al contratista. Nota 1: La Subdirección Administrativa y Financiera procederá a la liberación de los recursos que queden disponibles una vez sea efectuado el primer pago. Los pagos se efectuarán previa radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de: i) Informe de actividades y/o entrega de productos e Informe periódico de supervisión expedido por el supervisor del contrato por cada pago que autoriza. ii) Recibos de pago por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes

	parafiscales si a ello hubiere lugar. iii). Factura en caso de que el contratista este sujeto al régimen responsable de IVA. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación de PAC serán reconocidos en los porcentajes establecidos por la Agencia, conforme los procedimientos establecidos por la entidad. Nota 2: Teniendo en cuenta que el contratista se encuentra clasificado por el jefe de la dependencia y la Subdirección de Talento Humano en el nivel de riesgo **3** en relación con la afiliación a la ARL, el valor correspondiente por concepto de ARL será pagado por el contratista Nota 3: En caso de requerir desplazamientos 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 establecidos por la entidad.
4.4 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el **30** de **junio** de 2024, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
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 así lo acrediten, conforme con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, Decreto Nacional 1072 de 2015, Ley 1955 de 2019 y demás normas que regulen la materia. **3.** Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato. **4.** Responder por la salvaguarda y preservación de los insumos, información generada, herramientas, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato y entregarlos a la terminación del contrato. **5.** Abstenerse de abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con ocho días (8) días hábiles de anticipación con el fin de realizar la entrega a satisfacción de su gestión a la ANT. **6.** El contratista deberá radicar su cuenta conforme con los lineamientos establecidos por la ANT, así como el informe de la comisión a la Subdirección Administrativa y Financiera dentro de los términos internos establecidos por la ANT, cuando hubiere lugar a ello. **7.** Atender los requerimientos del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales. **8.** Entregar los archivos físicos, digitales y electrónicos de la información relativa a las operaciones, actividades y demás realizadas producto de la ejecución contractual, garantizando su conservación, preservación y confidencialidad, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Documental de la ANT. **9.** Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca u obtenga en el marco de la ejecución del contrato. Los informes o productos

	relacionados con el objeto del contrato son de propiedad de la ANT y su uso total o parcial debe ser autorizado por la Entidad, a través del supervisor del contrato. **10.** Informar oportunamente al supervisor acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo ya sea en las instalaciones de la ANT o en el caso de la prestación del servicio en casa mientras aplique. **11.** Durante la ejecución del contrato deberá cumplir los protocolos de Bioseguridad establecidos por la ANT. **12.** Publicar en la plataforma del SECOP II los informes periódicos de actividades debidamente firmados por las partes, de acuerdo con el procedimiento establecido por la AGENCIA para tal fin. **13.** Realizar los desplazamientos que sean requeridos para la ejecución del objeto del contrato y las obligaciones a su cargo, previa autorización de la Agencia Nacional de Tierras, de acuerdo con las directrices que se establezcan para el efecto. **14.** Informar a la entidad, la administradora de riesgos laborales a la cual se encuentra afiliado para que ésta realice la correspondiente novedad en la afiliación del contrato (inciso 2 del artículo 2.2.4.2.2.9 del Decreto Nacional 1072 de 2015). **15.** Practicarse el examen pre ocupacional y allegar el certificado respectivo, en los términos y oportunidades establecidos en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto Nacional 1072 de 2015. **16.** Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Agencia Nacional de Tierras, obrar con lealtad, buena fe, diligencia y cuidado en los asuntos que deba atender en el marco del contrato; así como responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros. **17.** Prestar los servicios contratados con autonomía e independencia. **18.** Cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Documental – Orfeo y gestionar los tramites asignados a su usuario dentro de los términos establecidos por ley. **19.** Radicar su factura previamente validada por la DIAN, para el caso en que se encuentre obligado a presentar facturación electrónica, lo cual será requisito necesario para el pago conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto Nacional 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020. **20.** Cumplir con las normas, Procesos, Procedimientos, Instructivos, Lineamientos y Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, EL 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. **21.** 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.
4.6 Obligaciones Especificas	**1.** Asistir y/o participar en los eventos, sesiones, audiencias, comités, juntas directivas, consejos, talleres, foros, mesas técnicas y/o demás reuniones, en las que se requiera la participación de la Dirección General de la ANT y las demás que se coordinen con el supervisor. **2.** Adelantar las gestiones de articulación con las diferentes áreas de la Entidad, para la consecución de la información e insumos que sean necesarios para dar respuesta a las solicitudes recibidas en la Dirección General, según coordinación con el supervisor del contrato.

	3. Coordinar y mantener actualizado el agendamiento de los eventos, reuniones, mesas de trabajo, audiencias y demás actividades que requieran el acompañamiento de la Dirección General, según coordinación con el supervisor del contrato. **4.** Apoyar con la recepción, reparto y control de las solicitudes tanto internas como externas recibidas por la Dirección General. **5.** Elaborar y/o revisar los informes que sean requeridos, según coordinación con el supervisor. **6.** Contribuir en las actividades de planeación, organización e impulso, para realizar las adjudicaciones de tierras en los municipios PDET según coordinación con el supervisor del contrato. **7.** Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato, en coordinación con el supervisor del contrato.
4.7 Informes y/o Productos	El contratista se obliga a presentar un (1) informe mensual a través del aplicativo dispuesto por la entidad, en razón a cada uno de los pagos señalados, en los cuales describa las actividades desarrolladas, de acuerdo con la forma establecida por la ANT. De igual manera, el contratista se obliga a cargar dichos informes mensuales a la plataforma SECOP II, en los términos que señalé la ANT, con la finalidad de mantener el expediente contractual completo.
4.8 Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de **Bogotá D.C.** Nota: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá.
4.9 Nivel de riesgo de la ARL	Con base a las actividades a desarrollar descritas en el presente documento, es oportuno señalar que quien llegare a ejecutar el objeto contractual se ubicará en la **Clase 3** de riesgo laboral, el cual contempla actividades consideradas de riesgo.

5. Análisis Del Sector	
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 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. Criterios para Seleccionar la Oferta o Perfil requerido

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es la de Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, en atención a su idoneidad y experiencia, se requiere entonces que el profesional a contratar cumpla con el siguiente perfil:

(Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente para lo cual el candidato demostrará que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia profesional, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la circular vigente, por la cual se adopta la tabla de honorarios de la Entidad.

6.1 Formación	Título profesional en politología o áreas afines, con posgrado en la modalidad de maestría o su equivalencia según la tabla de honorarios vigente.
6.2 Experiencia (General y/o Especifica)	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

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

7.1 Supervisor 1 El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, demás normas que las modifiquen adicionen o reglamenten, así como las disposiciones establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la ANT. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al Supervisor removido y Al GIT para la Coordinación de la Gestión Contractual.	Nombre: ALEJANDRO MATOS CASTRO
	Cargo: Experto Código G3 Grado 08
	Dependencia: Dirección General
7.2 Supervisor 2	Nombre:
	Cargo:
	Dependencia:

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

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 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	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales o personal de apoyo que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional o personal de apoyo seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la gestión y/o publicación de los actos y/o documentos derivados del proceso contractual	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos o en la ejecución de las actividades a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en la forma y plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ANT	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Gestión Contractual	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	ANT	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicando las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área Asesora, Técnica o de apoyo que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual- Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No.	Grupo de Gestión Contractual y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Gestión Contractual	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	ANT	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	ANT	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Subdirección Administrativa y Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

8	ANT CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA	Permanente y consulta actualización normativa.	Permanente

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. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables

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

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
CUMPLIMIENTO	10%	El valor total del contrato	Plazo del contrato y seis (6) meses más

10. Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento	
Firma	
Nombre:	**DANIEL MARÍA MEDINA GONZALEZ**
Cargo:	Secretario General
Dependencia:	Secretaría General

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