AUDITORÍA A LA CONTRATACIÓN INSTITUCIONAL – PRECONTRACTUAL Y SUPERVISIÓN
OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR
OCTUBRE DE 2023

En el marco de la Auditoría interna a la contratación institucional – precontractual y supervisión y en atención al informe preliminar presentado el 24 de octubre de 2023, la Secretaría General, Coordinación para la Gestión Contractual y Subdirección Administrativa y Financiera, presentan las siguientes observaciones al documento:

La coordinación para Gestión Contractual se permite presentar las observaciones al Informe Preliminar a la Auditoría a la Contratación Institucional Precontractual y Supervisión socializado por la Oficina de Control Interno el día 24 de octubre del año en curso, en los siguientes términos:

Al numeral **3.2. REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES**:

No conformidad No. 1. Debilidades en la creación, ordenación y descripción de expedientes contractuales en el Gestor Documental.

"(…)

ANÁLISIS DE VERIFICACIÓN

El grupo auditor realizó la revisión de los expedientes contractuales en el gestor documental ORFEO herramienta tecnológica, que a la fecha hace las veces de gestor documental de la Agencia, encontrando las siguientes debilidades:

1. *Las solicitudes de contratación se encuentran en los expedientes de PQRS, cuando deberían hacer parte del expediente contractual.*
2. *El expediente refleja estructura orgánico-funcional en la apertura e identificación con series y subseries.*
3. *El cargue de los tipos documentales no se realiza como están en las TRD del proceso.*
4. *La conformación interna de los expedientes no cuenta con los tipos documentales completos, no conservan la ordenación de tal manera que se pueda demostrar el desarrollo de los trámites. Estos se encuentran en un solo PDF.*
5. *No se encontró hoja de control en los expedientes o índice electrónico.*
6. *Se encontraron archivos dañados que no se pueden visualizar.*
7. *No se evidencio Formato Único de Inventario Documental - FUID.*
8. *Se encontraron expedientes creados sin documentos anexos.*
9. *No se encontró la conformación de los expedientes contractuales completos, a estos les faltaba los documentos contractuales y de ejecución.*
10. *Pérdida de principio de orden original*

(…)

OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:

Adicionalmente el grupo auditor efectuó el reconocimiento de los documentos cargados en SECOP ll, evidenció pérdida de principio de orden original, que no refleja la secuencia del trámite, documentos finales firmados de modo que mantenga su autenticidad, integridad, inalterabilidad, fidelidad, disponibilidad, para consulta y auditorías de veedurías ciudadanas y órganos de control y, a su vez, la oficina de control interno podrá revisar los procesos de la misma forma que los órganos de control.

RESPUESTA GIT PARA LA GESTION CONTRACTUAL:

El Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual da respuesta a las observaciones dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 594 de 2000, *«Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. Artículo 11: el cual estableció la "Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.»;* en los siguientes términos

OBSERVACIÓN N°1.

"Las solicitudes de contratación se encuentran en los expedientes de PQRS, cuando deberían hacer parte del expediente contractual".

RESPUESTA N°1

Se aclara que, las solicitudes de contratación nacen de acuerdo con la necesidad de contratación de cada una de las dependencias, razón por la cual, estas solicitudes son radicadas a través de memorando como una comunicación interna relacionándola como una PQRS, pues el no tener el nombre de la persona natural o jurídica a contratar, no es viable la asignación de esta solicitud a un expediente en específico, pues la solicitud de contratación nace por una necesidad de actividades a ejecutarse y no por una persona natural o jurídica en específico.

Adicionalmente a lo expuesto, cabe resaltar que, una vez se inicia la etapa precontractual, el equipo de gestión documental del GITGC, realiza la creación de los expedientes en Orfeo y desde el módulo de radicación se direcciona al expediente electrónico contractual correspondiente.

Por lo expresado y aclarado, el GITGC solicita al ente auditor abstenerse de generar esta no conformidad.

OBSERVACIÓN N°2

"El expediente refleja estructura orgánico-funcional en la apertura e identificación con series y subseries".

RESPUESTA N°2

Teniendo en cuenta que se cumple con el criterio y es una conformidad, para esta observación no aplica ampliación de respuesta.

OBSERVACIÓN N°3

"El cargue de los tipos documentales no se realiza como están en las TRD del proceso".

RESPUESTA N°3

Actualmente el gestor documental Orfeo en el módulo de radicación no se encuentra parametrizado con los tipos documentales establecidos en la Tabla de Retención Documental del GITGC, debido a la actualización de las Tablas de Retención Documental aprobadas por el Comité Interno de Gestión y Desempeño de la ANT, el pasado 09 de junio de la presente vigencia y las cuales se encuentran en proceso de revisión por el Ente rector; por tal motivo, estas aún no han sido parametrizadas en ORFEO, y no es posible cargar los documentos en el aplicativo conforme la TRD actualizada.

Como evidencia de lo anterior, se adjuntan pantallazos del aplicativo ORFEO, en donde se visualizan las series, subseries y tipologías documentales:

Imagen tomada del aplicativo ORFEO

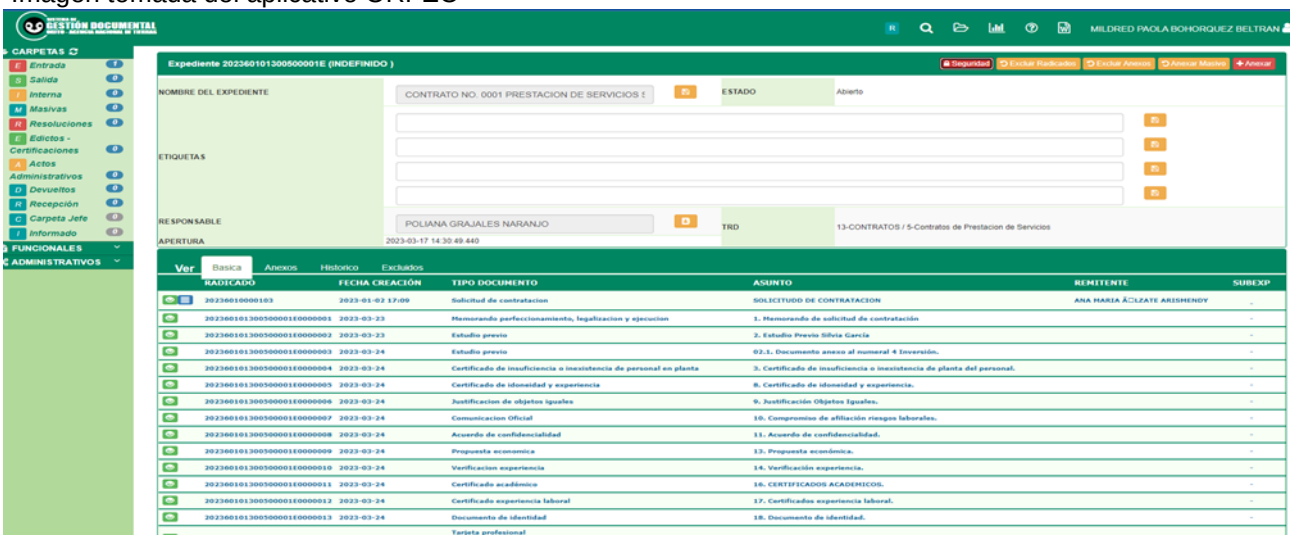


Imagen tomada de Orfeo de usuario Mildred Bohorquez – direccionamiento solicitud de contratación al expediente contractual

Por lo expresado y aclarado, el GITGC solicita al ente auditor abstenerse de generar esta no conformidad.

OBSERVACIÓN N°4

"La conformación interna de los expedientes no cuenta con los tipos documentales completos, no conservan la ordenación de tal manera que se pueda demostrar el desarrollo de los trámites. Estos se encuentran en un solo PDF".

RESPUESTA N°4

El GITGC con el fin de dar cumplimiento al plan de mejoramiento con la Contraloría General de la República se encuentra en un proceso de organización de la vigencia 2016 a la fecha, en el marco de dicho plan se formula internamente el plan de trabajo por parte del equipo de Gestión documental de la dependencia, el cual consta de 3 fases y 5 Etapas, las cuales cumplen con los tres procesos técnicos básicos de intervención y descritas a continuación:

FASE 1: CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL
ETAPA A: Calidad

FASE 2: ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL
ETAPA B: Creación número de expediente en el gestor documental Orfeo
ETAPA C: Conformación expediente electrónico de archivo en el gestor documental Orfeo

FASE 3: DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL
ETAPA D: Inventario Documental de Gestión
ETAPA E: Inventario Documental Transferencia Primaria - Expedientes híbridos.

Por lo anterior, el plan de trabajo se ha desarrollado conforme a los objetivos establecidos dentro de éste, los cuales rezan:

- Tener control de los documentos conforme lo establecen los lineamientos de la ANT.
- Aplicar la normativa emanada por el Archivo General de la Nación y otros entes de control con respecto a la recuperación y control de los documentos contractuales generados en el cumplimiento de las actividades administrativas y misionales de la ANT.
- Diligenciar los inventarios documentales acorde con la Tabla de Retención Documental vigente para la dependencia – GITGC.

Es así que, con relación a que los expedientes se encuentran en un PDF, esto obedece a que, como una actividad preliminar a la ejecución del plan de trabajo formulado, los abogados alojan el PDF en Orfeo a efectos de que el equipo de Gestión Documental inicie el proceso de conformación del expediente a la luz de la normativa archivística.

Se adjunta la matriz de Ejecución para la conformación de expediente electrónico Contractual en Fase 1 y Fase 2.

MATRIZ DE EJECUCIÓN - ORGANIZACIÓN EXPEDIENTE ELECTRONICO CONTRACTUAL					
OBJETIVOS	**Fase1:** CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	**Fase 2 :** ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL		**Fase 3:** DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	
	Etapa A: Calidad	**ETAPA B:** Creación número de expediente en el gestor documental Orfeo	**ETAPA C:** Conformación expediente electrónico de archivo en el gestor documental Orfeo	**Etapa D**: Inventario Documental de Gestión	**Etapa E:** Inventario Documental Transferencia Primaria - Expedientes Híbridos
Realizar el control de los documentos conforme lo establecen los lineamientos de la ANT.	• Validar previamente la documentación requerida por la coordinación de gestión contractual durante la etapa precontractual de cada uno de los expedientes generados. • Luego de descargar y validar los tipos documentales cargados en Secop II se almacenan en SharePoint y se hace el cargue en la plataforma Orfeo conforme a los parámetros establecidos. • Se debe tener en cuenta el Instructivo de Organización de Archivo de Gestión – ADM851-I-003 -VERSIÓN 3	• Crear número de expediente en Orfeo para los contratos almacenados en SharePoint	• Realizar el cargue de la documentación de etapa precontractual y ejecución de cada expediente y acta de cierre o liquidación según corresponda, siguiendo los lineamientos establecidos en el Instructivo de organización documental y los parámetros del gestor Orfeo • Entrega Informe avance de ejecución	• El inventario documental es un instrumento con el que se realizará la recuperación de información en donde se describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental que aún se encuentra en gestión. • Aplicar la Tabla de Retención Documental vigente. • Diligenciamiento del Formato ADM851-F-015 V3 – Inventario Documental.	• El inventario documental es un instrumento con el que se realizará la recuperación de información en donde se describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un expediente para realizar la transferencia al archivo central. • Aplicar la Tabla de Retención Documental vigente • Diligenciamiento del Formato ADM851-F-015 V3 – Inventario Documental • Informe final de ejecución
Aplicar la normatividad emanada por el Archivo General de la Nación y otros entes de control con respecto a la recuperación y control de los documentos contractuales generados en el cumplimiento de las actividades administrativas y misionales de la ANT.	• Ley 594 de 2000 Art. 19 y 21 Uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la administración, conservación de archivos y en la elaboración e implementación del programa de gestión de documentos. • Ley 80 de 1993 Art. 23-26, 68, 69 • Ley 1150 de 2007 Art. 2 • Ley 527 de 1999 • Decreto 2609 de 2012 - CAP. IV - La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo • Acuerdo 042 del 2002 • Acuerdo 002 de 2014 • Circula 4 de 2010 - Estándares mínimos en proceso de administración de archivos y gestión de documentos electrónicos.	• Ley 594 de 2000 Art. 19 y 21 Uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la administración, conservación de archivos y en la elaboración e implementación del programa de gestión de documentos. • Ley 527 de 1999 • Decreto 2609 de 2012 - CAP. IV - La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo • Acuerdo 042 del 2002 • Acuerdo 002 de 2014 • Circula 4 de 2010 - Estándares mínimos en proceso de administración de archivos y gestión de documentos electrónicos. • Norma Técnica Colombiana NTC 15489: un marco sistemático de buenas prácticas de gestión documental en las organizaciones.	• Ley 594 de 2000 Art. 19 y 21 Uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la administración, conservación de archivos y en la elaboración e implementación del programa de gestión de documentos. • Ley 527 de 1999 • Decreto 2609 de 2012 - CAP. IV - La Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo • Acuerdo 042 del 2002 • Acuerdo 002 de 2014 • Circula 4 de 2010 - Estándares mínimos en proceso de administración de archivos y gestión de documentos electrónicos. • Norma Técnica Colombiana NTC 15489: un marco sistemático de buenas prácticas de gestión documental en las organizaciones.	• Ley 594 de 2000 Art. 19 y 21 Uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la administración, conservación de archivos y en la elaboración e implementación del programa de gestión de documentos. - Art. 26. Inventario documental - Art 35. Prevención y sanción • Ley 1712 de 2014 • Decreto 2609 de 2012 • Decreto 1080 de 2015 – Art. 2.8.7.2.8. - Art. 2.8.8.1.5. • Acuerdo 042 de 2002 • Acuerdo 002 de 2014	• Ley 594 de 2000 Art. 19 y 21 Uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la administración, conservación de archivos y en la elaboración e implementación del programa de gestión de documentos. - Art. 26. Inventario documental - Art 35. Prevención y sanción • Ley 1712 de 2014 • Decreto 2609 de 2012 • Decreto 1080 de 2015 – Art. 2.8.7.2.8. - Art. 2.8.8.1.5. • Acuerdo 042 de 2002 • Acuerdo 002 de 2014
Diligenciar los inventarios documentales acorde con la Tabla de Retención Documental vigente para la dependencia - GGC				• Documento final Inventario Archivo de Gestión • Informe final de ejecución	• Documento final Inventario Documental Transferencia Primaria • Informe final de ejecución

Imagen matriz de ejecución – Plan de trabajo GITGC organización de expedientes electrónicos contractuales

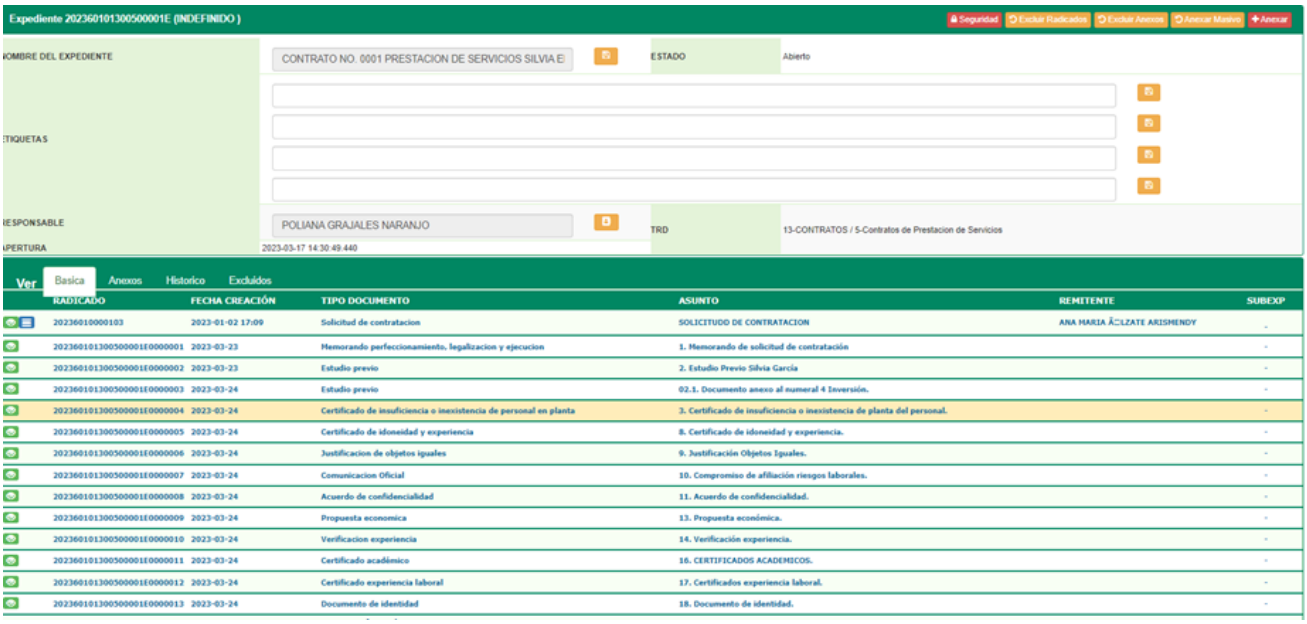


Imagen tomada de Orfeo expediente contractual contrato 2023001 – Fase 2

OBSERVACIÓN N°5

"No se encontró hoja de control en los expedientes o índice electrónico".

RESPUESTA N°5

En respuesta a esta observación y según el Acuerdo 05 de 2013, artículo 15, el cual reza lo siguiente:

"ARTÍCULO 15°. Descripción documental de actos administrativos, contratos, y otras series documentales y expedientes compuestos*. Las diferentes entidades del Estado deben desarrollar procesos de descripción para la consulta en línea de sus actos administrativos, contratos, licencias y demás tipos de expedientes siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o a la Ley.*

PARÁGRAFO: *Es obligación de los responsables de las diferentes oficinas o unidades administrativas en las entidades públicas, impartir las instrucciones para garantizar la elaboración y diligenciamiento de la hoja de control durante la etapa activa del expediente, en la cual se lleve el registro individual de los documentos que lo conforman. Si se trata de expedientes electrónicos, las entidades deberán implementar los medios tecnológicos para este registro y control que permitan la generación de un índice electrónico que asegure la integridad y completitud del mismo."*

Por lo anterior el GITGC, elabora actualmente la Hoja de Control para todos los expedientes físicos que ha producido y produce la dependencia y conforme al Plan de Trabajo referido en la respuesta anterior, por lo que para el tratamiento de los expedientes electrónicos y digitales, se debe contar con un Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA, con el cual la Agencia

Nacional de Tierras no cuenta por el momento y está en proceso de construcción para la implementación de éste en la ANT; sin embargo, el GITGC en el proceso de conformación de expediente electrónico, llevará un control de la información para la creación del Índice Electrónico, el cual permitirá la relación de los documentos electrónicos y las series documentales que conforman los expedientes contractuales, debidamente ordenados conforme a la metodología implementada y normada para tal fin.

Por último, el instructivo de organización de archivos de gestión de la ANT bajo la versión ADMBS-I-003 en el ítem 1.3.1 hoja de control no hace referencia al expediente electrónico ya que se debe diligenciar en el momento de la ordenación de los expedientes en soporte físico o híbrido respectivamente.

Por lo expresado y aclarado, el GITGC solicita al ente auditor abstenerse de generar esta no conformidad.

OBSERVACIÓN N°6

"Se encontraron archivos dañados que no se pueden visualizar".

RESPUESTA N°6

Desde el GITGC agradecemos nos indiquen de manera clara y precisa cuáles fueron los archivos que se encuentran con la citada novedad, para revisar su estado actual e identificar problemas y puedan ser ajustados, ya que en el informe no se ven reflejados.

Por lo expresado y aclarado, el GITGC solicita al ente auditor abstenerse de generar esta no conformidad.

OBSERVACIÓN N°7

"No se evidenció Formato Único de Inventario Documental – FUID".

RESPUESTA N°7

Teniendo en cuenta que, dentro de las solicitudes previas al informe detallado de auditoría interna no se requirió el inventario documental para la vigencia 2023, este no fue suministrado, sin embargo, la Oficina de Control Interno podrá visualizar el Formato Único de Inventario Documental - FUID que se encuentra diligenciado hasta el contrato 20235367 en SharePoint contractual y se podrá consultar en el siguiente link: ADMBS-F-015-FORMA-INVENTARIO-DOCUMENTAL_VIGENCIA 2023 (1) (1).xlsx

Por lo expresado y aclarado, el GITGC solicita al ente auditor abstenerse de generar esta no conformidad.

OBSERVACIÓN N°8

“Se encontraron expedientes creados sin documentos anexos”.

RESPUESTA N°8

En respuesta a esta observación y como se mencionó al inicio de la auditoria, el GITGC estableció y conformó un equipo interno de Calidad para la verificación de los documentos contractuales de cada proceso, revisando la completitud de la documentación; razón por la cual, los expedientes contractuales que aún no se han cargado, se encuentran bajo la revisión del equipo de control de calidad del GITGC para su posterior cargue en el aplicativo.
Por lo anterior, y en aras de avanzar, se van creando y nombrando las carpetas que posteriormente contendrán los documentos para su respectivo control.

Por lo expresado y aclarado, el GITGC solicita al ente auditor abstenerse de generar esta no conformidad.

OBSERVACIÓN N°9

“No se encontró la conformación de los expedientes contractuales completos, a estos les faltaba los documentos contractuales y de ejecución”.

RESPUESTA N°9

En atención a esta observación, es preciso aclarar que de acuerdo con la Circular interna N° 17 con fecha 16 de marzo 2023 emitida por la ANT, se hizo la respectiva recomendación a Directores, Subdirectores, jefes de oficina, asesores y apoyos a la supervisión de contratos y convenios suscritos por la ANT que de acuerdo con los apartados 3 y 4 de la circular, se diera cumplimiento de la siguiente manera a la correcta conformación y remisión de documentos.

Se citan los dos apartados mencionados:

> “*Apartado 3: Dentro de las funciones y actividades de la supervisión e interventoría consagradas en el manual adoptado por la entidad se establece: “(…) Es responsabilidad del supervisor e interventor enviar los documentos o información a cargo de otras dependencias o personas de la ANT asociados con el contrato o convenio y/o su ejecución, la carpeta que reposa en el grupo de gestión contractual con el fin de mantenerla actualizada, completa y ordenada cronológicamente, incluyendo todos los documentos, informes, actas , modificaciones, adiciones, desembolsos, correspondencia y demás documentación que se produzca durante la ejecución del contrato hasta su liquidación (…)”*
>
> *Apartado 4: Durante el seguimiento que realicen a la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con las estipulaciones del manual, es necesario que: “(…) Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión deben ser dirigidos y remitidos al grupo de gestión contractual, los cuales deben estar debidamente en la plataforma Secop II que corresponda: es obligación del supervisor verificar y requerir que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren cargados y publicados en Secop II por parte del contratista (…)”*

Teniendo en cuenta lo anterior, se ha evidenciado que por parte de las dependencias no ha habido cumplimiento de la circular No. 17 para garantizar la conformación de los expedientes en el gestor documental Orfeo de manera completa, en ese sentido desde el GITGC se han generado diversas comunicaciones a los supervisores solicitando la entrega de los informes y su publicación en Secop II, de igual forma se resalta que es obligación de los supervisores la entrega oportuna de los documentos en concordancia con lo establecido en el manual de supervisión e interventoría.

Por lo expresado y aclarado, el GITGC solicita al ente auditor abstenerse de generar esta no conformidad.

OBSERVACIÓN N°10
"Pérdida de principio de orden original".

RESPUESTA N°10

Agradecemos a la Oficina de Control Interno, nos indique cuales expedientes de los 67 revisados, específicamente están incumpliendo con ese principio archivístico para hacer los respectivos ajustes.

Por lo expresado y aclarado, el GITGC solicita al ente auditor abstenerse de generar esta no conformidad.

OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:

El grupo auditor encontró debilidad en la verificación de los documentos que requieren firma por parte del proveedor, ***así mismo se observaron contratos con pólizas sin la firma del tomador y contratos adicionados sin ampliación de la póliza.*** *(Negrilla fuera del texto)*

RESPUESTA GIT PARA LA GESTION CONTRACTUAL:

Frente a la observación es importante señalar que no se comparte lo anteriormente expuesto, toda vez que, en el marco de las funciones del Grupo Interno de Trabajo para la gestión Contractual, se hace una verificación de los documentos respecto de la póliza; por lo anterior se solicita tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 1046 del Código de Comercio que establece:

"(…) Artículo 1046. Prueba del contrato de seguro - póliza

El contrato de seguro se probará por escrito o por confesión.

Con fines exclusivamente probatorios, el asegurador está obligado a entregar en su original, al tomador, dentro de los quince días siguientes a la fecha de su celebración el documento contentivo del contrato de seguro, el cual se denomina póliza, el que deberá redactarse en castellano y **firmarse por el asegurador.** (…) (Negrilla fuera de texto)

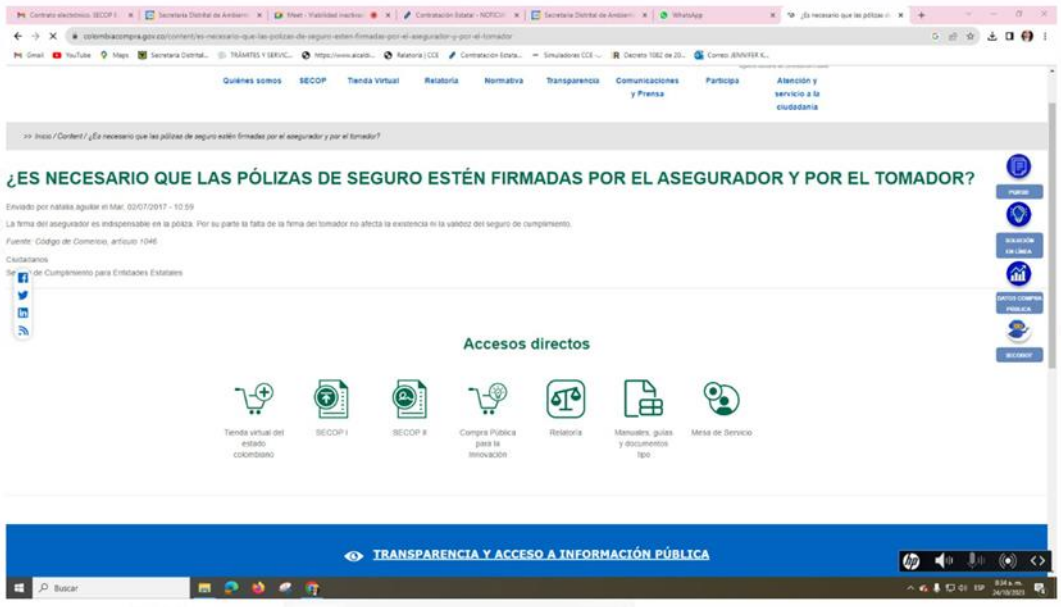
Aunado a lo anterior, se debe traer a colación la Sentencia de la Corte Suprema de Justica SC-2803-2016, con radicación No. 05001-31-03-003-2008-00034-01, Magistrado Ponente: FERNANDO GIRALDO GUTIERREZ, se señala:

"*Manifiesta la Sala:*

Al respecto la Corte en SC 16 nov. 2005, rad. 09539-01, señaló:

(…) ***El documento donde obran las estipulaciones pactadas puede o no tener la firma del tomador, sin que la falta de la misma conlleve a la invalidez del acuerdo o un disentimiento de éste con su contenido, ya que por lo general corresponden a formularios preimpresos con un propósito netamente demostrativo de los puntos que fueron conocidos desde un comienzo por los involucrados*** *(…) (Negrilla fuera del texto)*

Por otra parte, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, reafirma lo señalado anteriormente, tal y como se evidencia en el siguiente pantallazo:



Como se observa en el siguiente link : https://www.colombiacompra.gov.co/ciudadanos/preguntas-frecuentes/seguro-de-cumplimiento-para-entidades-estatales?page=7 ,

Por lo anterior, la Coordinación concluye que en virtud del artículo 1046 del Código de Comercio, requiere de la firma únicamente por parte del asegurador. Es importante señalar que no se está contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.

OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:

"(…) Así mismo, se encontró debilidad en el repositorio ***SharePoint*** *debido a la falta de organización cronológica lógica conforme al orden de trámite, documentos sin firmas en formato Excel, Word en*

múltiples subcarpetas, debilidad en la identificación de las capetas en su mayoría no tiene hoja de control tampoco se encontró FUID.

Lo anterior soporta la debilidad frente a la conformación y organización y descripción de expedientes documentales del proceso contractual."(…)

RESPUESTA GIT PARA LA GESTION CONTRACTUAL:

En primer lugar, es necesario que se aclare por parte del Grupo Auditor a qué SharePoint hace referencia puesto que no fue entregado por parte de esta Coordinación como soporte para la verificación de expedientes.

El SharePoint es una herramienta utilizada como medio de apoyo en el que obran documentos de trabajo sin que se constituya en la documentación oficial del proceso, la cual legalmente esta alojada en el SECOP II conforme lo dispuesto por el Archivos General de la Nación y Colombia Compra Eficiente y al interior de la entidad en el sistema de gestión documental Orfeo. Por lo anterior, no puede el ente auditor indicar que existe debilidad en la verificación de los documentos, teniendo en cuenta que la documentación que obra en el repositorio son documentos de trabajo sometidos a un control de legalidad.

No conformidad No. 2. Debilidad en el principio de planeación en los contratos de prestación de servicios.

ANÁLISIS DE VERIFICACIÓN

OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:
(…)
Así mismo, ha de tenerse claro que Plan Anual de Adquisiciones (PAA) es el más importante instrumento de planeación estatal, dado que allí se recogen y divulgan las necesidades de la entidad, de adquirir bienes, obras y servicios durante una vigencia fiscal. Sin embargo, el equipo auditor encontró debilidad en lo que respecta al versionamiento del PAA de la Agencia, en tanto se verificó que se encuentran publicadas, a la fecha de expedición de este informe, setenta (70) versiones del Plan en la plataforma SECOP II, lo que si bien, técnicamente no sobrepasa el límite normativo tantas versiones denotan falencias en la planeación de la entidad.(…)

RESPUESTA GIT PARA LA GESTION CONTRACTUAL:

Frente a esta observación, relacionada con las modificaciones al PAA de la Agencia, esta Coordinación no es competente y en ese sentido no se pronuncia.

Ahora bien, respecto a lo relacionado con la planeación en los contratos de prestación de servicios, el Manual de Contratación contempla esta actividad dentro de la etapa precontractual, indicando:

15.1 ETAPA PRECONTRACTUAL
15.1.1 PLANEACION
(…) La planeación de la actividad contractual estará a cargo de cada Director o Subdirector o Jefe de Oficina de la ANT, quienes son los encargados de identificar, en primer lugar, las

necesidades de la ANT en relación con las funciones a cargo de la respectiva Dirección o Subdirección.
Los procesos de contratación se iniciarán con el requerimiento de contratación que realizará el área que requiere satisfacer la necesidad del bien o servicio, dirigido a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual y sustentado en los documentos soporte*.* (negrilla y subrayado fuera de texto).

OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:

(…) También, se observó que el Grupo de Gestión contractual viene aplicando dentro del numeral 4.3. de los estudios previos, una cláusula para el primer pago de cada uno de los contratistas con dos (02) lineamientos ***(Pago fijo y pago con proporcionalidad****); así mismo dentro de la muestra evaluada, se encontró que 4 contratos fueron pagados con prorrateo y 63 con pago fijo,* ***quedando en evidencia que el pago del primer mes, no corresponde a la ejecución realizada por el contratista, dado que se evidenciaron pagos fijos superiores al tiempo de ejecución"****. (Negrilla fuera del texto)*

RESPUESTA GIT PARA LA GESTION CONTRACTUAL:

Para dar respuesta a esta observación es importante señalar lo contemplado en la normativa vigente:

(…)

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 o jurídicas 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 (…)

Previo a la apertura de un proceso de selección, o la firma del contrato en el caso en que la modalidad de selección sea contratación directa, ***deberán elaborarse los estudios, diseños y proyectos requeridos,*** *y los pliegos de condiciones según corresponda (…)* (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Con relación a los contratos de prestación de servicios, la disposición citada los define como aquellos que realizan las entidades con personas naturales o jurídicas, con la finalidad de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento, que no puedan ser ejecutadas por el personal de planta o que requieran conocimiento especializados.

Igualmente, el Decreto 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., señala: "***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 o jurídicas 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.

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

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

En concordancia con lo anteriormente citado, el Consejo de Estado en Sentencia del 15 de noviembre de 2018. Rad: 25000-23-42-000-2014-00759-01(4967-15) consejero ponente: William Hernández Gómez, ha considerado que:

"El contrato de prestación de servicios tiene como propósito el de suplir actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales, o para desarrollar labores especializadas que no pueden ser asumidas por el personal de planta de estas. Por su parte, como características principales del contrato de prestación de servicios esta la prohibición del elemento de subordinación continuada del contratista, en tanto que este debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual, y estos no pueden versar sobre el ejercicio de funciones permanentes. De acuerdo con lo anterior, debe advertirse que la vinculación por contrato de prestación de servicios es de carácter excepcional, a través de la cual no pueden desempeñarse funciones públicas de carácter permanente o de aquellas que se encuentren previstas en la ley o el reglamento para un empleo público. Ello con el fin de evitar el abuso de dicha figura y como medida de protección de la relación laboral, en tanto que, a través de la misma, se pueden ocultar verdaderas relaciones laborales y la desnaturalización del contrato estatal.

De conformidad con las normas anteriores, el contrato de prestación de servicios es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente y está concebido como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; razón por la cual y respecto del caso en concreto, la entidad acudió a esta modalidad de contratación para la necesidad que en su momento le asistía y realizó los trámites correspondientes, con el fin de contratar el personal que

atendiera obligaciones determinadas, con una temporalidad informada a los interesados y en la que se acordó previamente el valor de los honorarios y su forma de pago, lo cual se evidencia en el escrito de estudios previo que genera cada dependencia conforme a la necesidad y que hacen parte integral del contrato.

El Manual de Contratación señala:

***Definición Estudios Previos**: "Los estudios y documentos previos estarán conformados por los documentos definitivos que sirvan de sustento de la justificación de la necesidad y sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, invitación pública o contrato, de manera que los proponentes o el eventual contratista respectivamente, puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la Entidad"*

*11.3 **DEPENDENCIAS ENCARGADAS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.***
- Estudio de las necesidades de la entidad estatal: estará a cargo del jefe de la dependencia solicitante del bien, obra o servicio que se pretende contratar. (subrayado fuera de texto)

- (…) Estudios previos, fichas técnicas, la definición de los requisitos habilitantes y los criterios de evaluación de las propuestas: Estarán a cargo del jefe del área solicitante del bien o servicio que se pretende contratar y el Comité Estructurador. (…)

***15.1.3 (…)** Estudio previo: los estudios y documentos previos, son el soporte para adelantar cualquier modalidad de contratación y harán parte integral del futuro contrato o convenio que suscriba la entidad, en consecuencia, deben contener una correcta elaboración y análisis técnico que lo soporte y justifique la necesidad.*

*(…) Una vez aprobada la respectiva justificación de la necesidad, **la que constará en el respectivo estudio previo elaborado por el área o dependencia donde surge la necesidad, el cual deberá ser remitido a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual,** quien procederá a realizar el control de legalidad correspondiente para adelantar el proceso de selección del contratista bajo la modalidad de contratación que corresponda acorde con la necesidad a satisfacer y el presupuesto estimado para la contratación.(…)"*

El formato adoptado por la Entidad para los contratos de prestación de servicios y apoyo a la Gestión (ADQBS-F-011 Versión 10 de fecha 16 de noviembre de 2022), documento a través del cual la Dependencia que genera la necesidad realiza, el análisis y establece los criterios que se deben cumplir para la futura contratación, **indica entre otros, el valor a cancelar por el servicio prestado, la forma en que se deben pagar los honorarios y el plazo que considera necesario para el cumplimiento de las actividades,** (negrilla fuera de texto) tal como se refleja en los siguientes pantallazos.

Agencia Nacional de Tierras	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	10
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	16/11/2022

Dependencia Solicitante	Subdirección Administrativa y Financiera
Tipo de Recurso	Funcionamiento
Nombre del Proyecto	N/A
Código del proyecto	A-02-02-02-008-003 / CDP 14323
Meta del Proyecto	N/A
Actividad Principal	N/A
Código PAA	10-PS-374515
Código BPIN	N/A
Fecha	Octubre

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, el artículo 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015 y la Directiva Presidencial 08 de 2022, se presenta el estudio previo para adelantar un (1) contrato de prestación de servicios.

4. Determinación del Objeto Contractual	
4.1 Objeto	Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y operacional el siguiente objeto contractual: *"Prestación de servicios de apoyo a la gestión en las actividades relacionadas con la digitación, redacción, y composición de procesos de contratación en sus diferentes etapas y modalidades, así como las actividades administrativas que se requieren para ejecución de los proyectos de inversión a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, previa estructuración del profesional en derecho."*
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 **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($12.829.530)** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Circular 27 del 5 de diciembre de 2022, con cargo al CDP 14323, y al rubro presupuestal A-02-02-02-008-003. 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. Tres (3) pagos iguales, mensuales y sucesivos correspondientes a los meses de octubre a diciembre, cada uno por la suma de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.276.510)**, 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. 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 1:** 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 1 en relación con la afiliación a la ARL, el valor correspondiente por concepto de ARL será pagado por el contratista **NOTA 2:** 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 31 de diciembre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y suscripción del acta de inicio.

Por lo anterior, la Coordinación para la Gestión Contractual, solicita al ente de control, abstenerse de generar esta no conformidad, toda vez que el Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual lo que realiza acorde con sus funciones, es el impulso de los trámites solicitados, verificando que los mismos estén acordes con la normativa vigente y es al supervisor al que le corresponde revisar y verificar que lo pagado corresponda a la efectividad en el desarrollo de las actividades por parte del contratista.

Cuando el grupo auditor refiere *"(…) se encontró que 4 contratos fueron pagados con prorrateo y 63 con pago fijo, quedando en evidencia que el pago del primer mes, no corresponde a la ejecución realizada por el contratista, dado que se evidenciaron pagos fijos superiores al tiempo de ejecución (…)",* La Coordinación manifiesta que por la naturaleza de la vinculación no es adecuado establecer la modalidad de pago por jornal u obra o labor o por otra forma de vinculación laboral. Por el contrario esta modalidad de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, está sujeta al desarrollo de una actividad y al cumplimiento de las obligaciones contractuales bajo criterios de autonomía e independencia, en coordinación con el supervisor del contrato.

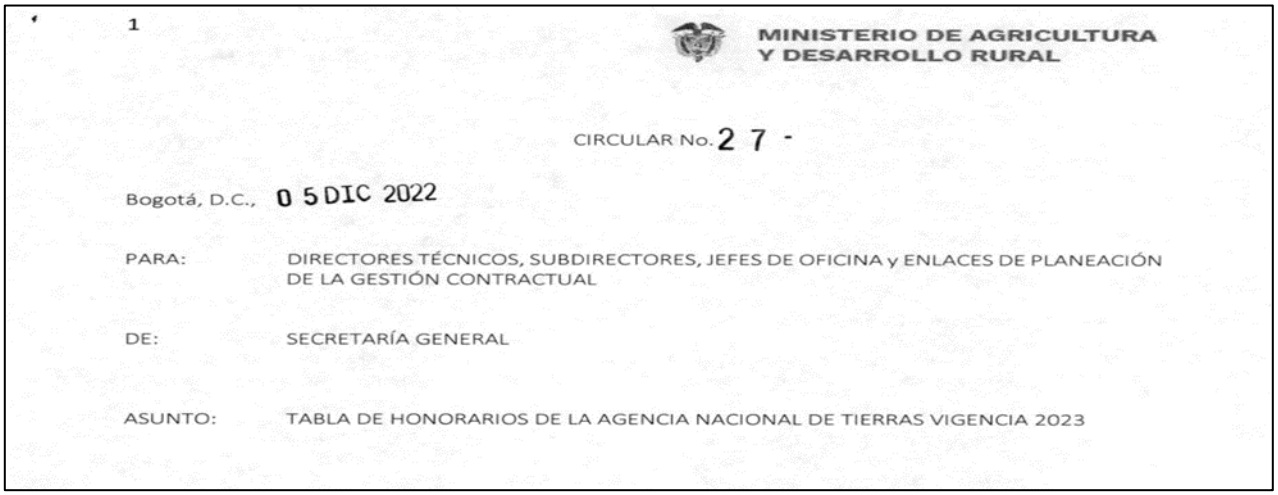
Con ello lo que se quiere resaltar en primer lugar es que la forma de pago esta previamente definida por la dependencia que genera la necesidad y el análisis que realiza para indicar el valor a cancelar no por el tiempo de servicio en días sino por las actividades realizadas y el pago obedece a la entrega de los productos que deben encontrarse debidamente avalados por el supervisor.

OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:

*"Por lo anterior, el equipo auditor determinó que los **lineamientos aplicados**, no se encuentran regulados mediante acto administrativo, circular o cualquier otro documento que reglamente dicho proceso y que establezca un criterio uniforme que sea aplicable a todos los contratos sin distinción, para realizar este tipo de pagos y que se encuentre acorde con la ejecución de este". (Negrilla fuera del texto)*

RESPUESTA GIT PARA LA GESTION CONTRACTUAL:

En lo que tiene que ver con *"(…) el equipo auditor determinó que los lineamientos aplicados, no se encuentran regulados mediante acto administrativo, circular o cualquier otro documento que reglamente dicho proceso y que establezcan un criterio uniforme que sea aplicable a todos los contratos sin distinción, para realizar este tipo de pagos y que se encuentren acorde con la ejecución de este (…)",* (subrayado fuera de texto); se informa que desde la Secretaría General, mediante Circular No. 27 de fecha 5 de Diciembre de 2022, dirigida a Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y enlaces de planeación de la Gestión Contractual se comunica la Tabla de Honorarios para la Agencia Nacional de Tierras durante la vigencia 2023.



1

MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL

CIRCULAR No. 27 -

Bogotá, D.C., 05 DIC 2022

PARA: DIRECTORES TÉCNICOS, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA y ENLACES DE PLANEACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

DE: SECRETARÍA GENERAL

ASUNTO: TABLA DE HONORARIOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS VIGENCIA 2023

Se reitera lo establecido en el numeral 15.1.3 del Manual de Contratación " (…) *Estudio previo: los estudios y documentos previos, son el soporte para adelantar cualquier modalidad de contratación y harán parte integral del futuro contrato o convenio (…) aprobada la respectiva justificación de la necesidad,* ***la que constará en el respectivo estudio previo elaborado por el área o dependencia donde surge la necesidad, el cual deberá ser remitido a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual,*** *quien procederá a realizar el control de legalidad correspondiente para adelantar el proceso de selección del contratista bajo la modalidad de contratación que corresponda (…) "*

Adicionalmente, se informa que, desde el GIT para la Gestión Contractual, se ha socializado con el grupo de enlaces los lineamientos aplicables para la radicación mensual. Si bien es cierto estos

lineamientos no corresponden a una Resolución o Circular, si hay una manifestación expresa y escrita en la que se socializan los criterios de radicación. Se adjunta pantallazo.

LINEAMIENTO MESES FEBRERO Y MARZO

Lineamiento contratación pendiente de radicación mes de febrero y marzo

1. Recuerde que todo proceso contractual debe estar previsto en el PAABS de la ANT, el cual se encuentra publicado en la Web, para lo cual deberá incorporarse en el estudio previo y enlazarle en el secop II. En el evento de no poderse enlazar será devuelto para el trámite respectivo.

2. La radicación de la solicitud de contratación debe contar con la siguiente información.

IDENTIFICACION	CONTRATISTA Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA	CÓDIGO PAABS	DEPENDENCIA	UGT EN LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO
1111111111	NOMBRE COMPLETO CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA 1	XXXXX	DIALOGO SOCIAL	XXXX

EJEMPLO

Nota: *De no llegar en estas condiciones, desde el reparto se regresa a la dependencia para corregir.*

3. Las carpetas en SharePoint deben coincidir con la totalidad del listado radicado por ORFEO, de lo contrario vía correo electrónico el abogado asignado devolverá el/los procesos que se encuentren **incompletos** sin tramite hasta que este cumpla con lo solicitado, cuando las mismas ya cuenten con la información necesaria se debe radicar nuevamente vía ORFEO, dando alcance al radicado inicial.

4. Cuando el abogado de GIT devuelva un proceso **con observaciones** a los documentos, se da un plazo máximo de 1 día hábil para subsanar dicha observación, de superar el día hábil otorgado debe radicar nuevamente el proceso vía ORFEO para iniciar el flujo desde cero.

LINEAMIENTO ABRIL

Lineamiento contratación radicación mes de abril

PARA ENLACES:

1. Recuerde que todo proceso contractual debe estar previsto en el PAABS de la ANT, el cual se encuentra publicado en la Web, para lo cual deberá incorporarse en el estudio previo y enlazarle en el secop II. En el evento de no poderse enlazar será devuelto para el trámite respectivo.

2. La radicación de la solicitud de contratación debe contar con la siguiente información.

IDENTIFICACION	CONTRATISTA Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA	CÓDIGO PAABS	DEPENDENCIA	UGT EN LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO	SI PRESTARÁ SERVICIOS EN EL NIVEL CENTRAL
1111111111	NOMBRE COMPLETO CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA 1	XXXXX	DIALOGO SOCIAL	XXXX	SI XXX NO XXX

EJEMPLO

Nota*: De no llegar en estas condiciones, desde el reparto se regresa a la dependencia para corregir.*

3. Las carpetas en SharePoint deben coincidir con la totalidad del listado radicado por ORFEO, de lo contrario vía correo electrónico el abogado asignado devolverá el/los procesos que se encuentren **incompletos** sin tramite hasta que este cumpla con lo solicitado, cuando las mismas ya cuenten con la información necesaria se debe radicar nuevamente vía ORFEO, dando alcance al radicado inicial.

4. Cuando el abogado de GIT devuelva un proceso **con observaciones** a los documentos, se da un plazo máximo de 1 día hábil para subsanar dicha observación, de superar el día hábil otorgado debe radicar nuevamente el proceso vía ORFEO para iniciar el flujo desde cero.

NOTA: Es importante que la radicación semanal sea realista en cuanto a la cantidad de contratos posibles de ser tramitados.

Agradecemos a todos por su comprensión y compromiso, todo lo solicitado anteriormente ayudará al correcto flujo de trabajo en el GIT.

LINEAMIENTO MAYO

Lineamiento contratación radicación mes de mayo

PARA ENLACES:

1. Recuerde que todo proceso contractual debe estar previsto en el PAABS de la ANT, el cual se encuentra publicado en la Web, para lo cual deberá incorporarse en el estudio previo y enlazarle en el secop II. En el evento de no poderse enlazar será devuelto para el trámite respectivo.

2. La radicación de la solicitud de contratación debe contar con la siguiente información.

IDENTIFICACION	CONTRATISTA Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA	CÓDIGO PAABS	DEPENDENCIA	UGT EN LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO	SI PRESTARÁ SERVICIOS EN EL NIVEL CENTRAL	VIENE DE CONVENIO Y CUÁL
1111111111	NOMBRE COMPLETO CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA 1	XXXXX	DIALOGO SOCIAL	XXXX	SI XXX NO XXX	SI XXX NOXXX CUAL XXXX

EJEMPLO

***Nota:** De no llegar en estas condiciones, desde el reparto se regresa a la dependencia para corregir.*

3. Las carpetas en SharePoint deben coincidir con la totalidad del listado radicado por ORFEO, de lo contrario vía correo electrónico el abogado asignado devolverá el/los procesos que se encuentren **incompletos** sin tramite hasta que este cumpla con lo solicitado, cuando las mismas ya cuenten con la información necesaria se debe radicar nuevamente vía ORFEO, dando alcance al radicado inicial.

4. Respecto de las certificaciones, deben ser cargadas en el sharepoint las mismas que van a acreditar en sigep y que van a ser tenidas en cuenta para acreditar la experiencia. De no coincidir, serán devueltos los procesos sin trámite.

5. Cuando el abogado de GIT devuelva un proceso **con observaciones** a los documentos, se da un plazo máximo de 1 día hábil para subsanar dicha observación, de superar el día hábil otorgado debe radicar nuevamente el proceso vía ORFEO para iniciar el flujo desde cero.
Es importante que se avise al abogado sobre la subsanación efectuada, toda vez que por el volumen es imposible validarla sin previo aviso.

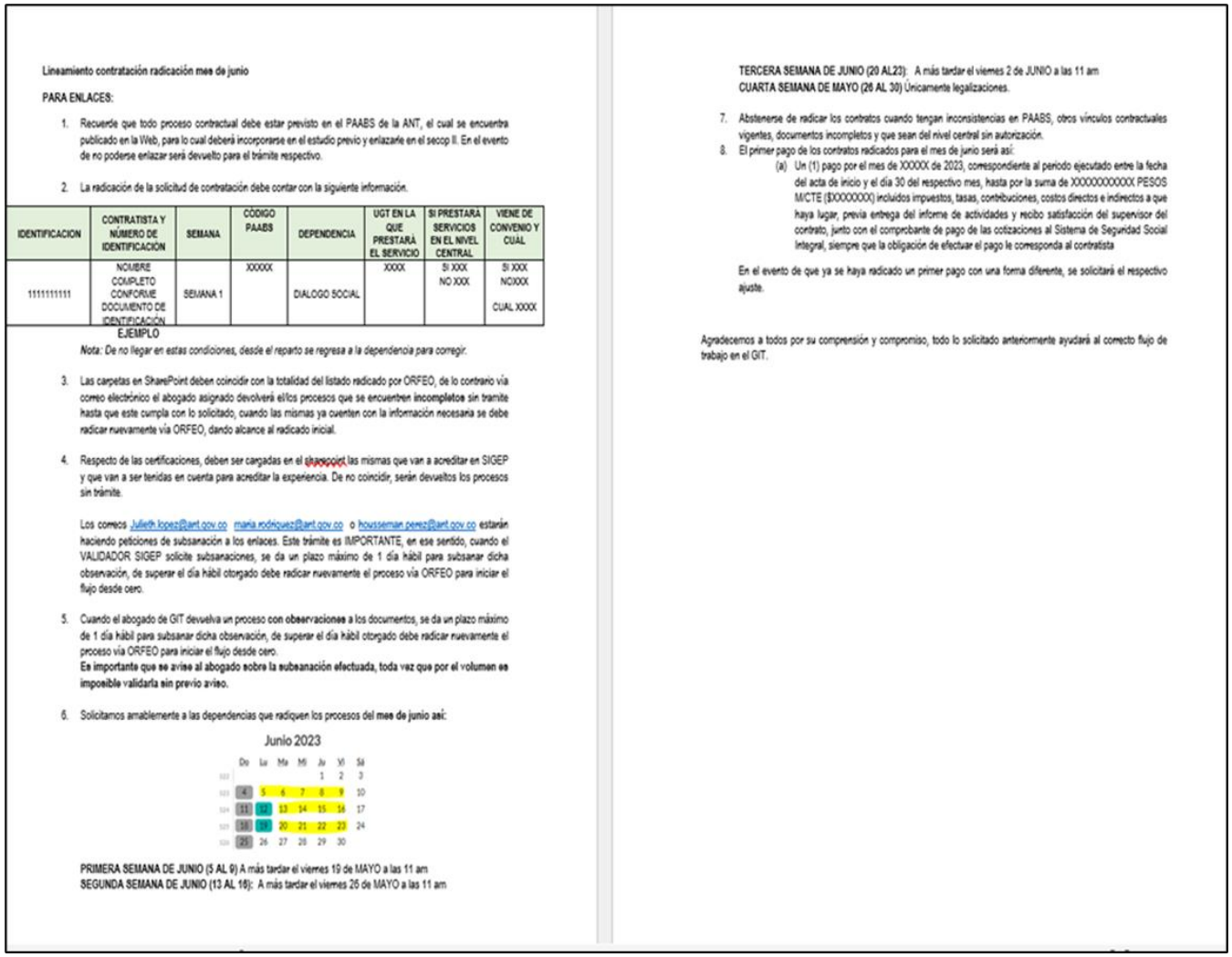
6. Solicitamos amablemente a las dependencias que radiquen los procesos del **mes de mayo así:**

   SEGUNDA SEMANA DE MAYO (8 AL 12): A más tardar el viernes 28 de Abril a las 11 am
   TERCERA SEMANA DE MAYO (15 AL19): A más tardar el miércoles 3 de mayo a las 11 am
   CUARTA SEMANA DE MAYO (23 AL 26): A más tardar el miércoles 10 de mayo a las 11 am
   QUINTA SEMANA DE MAYO (29 AL 31): Unicamente legalizaciones.

7. Abstenerse de radicar los contratos cuando tengan inconsistencias en PAABS, otros vínculos contractuales vigentes y documentos incompletos.

Agradecemos a todos por su comprensión y compromiso, todo lo solicitado anteriormente ayudará al correcto flujo de trabajo en el GIT.

LINEAMIENTO JUNIO



Lineamiento contratación radicación **mes de junio**

PARA ENLACES:

1. Recuerde que todo proceso contractual debe estar previsto en el PAABS de la ANT, el cual se encuentra publicado en la Web, para lo cual deberá incorporarse en el estudio previo y enlazarle en el secop II. En el evento de no poderse enlazar será devuelto para el trámite respectivo.

2. La radicación de la solicitud de contratación debe contar con la siguiente información.

IDENTIFICACION	CONTRATISTA Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA	CÓDIGO PAABS	DEPENDENCIA	UGT EN LA LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO	SI PRESTARA SERVICIOS EN EL NIVEL CENTRAL	VIENE DE CONVENIO Y CUAL
1111111111	NOMBRE COMPLETO CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA 1	XXXXX	DIALOGO SOCIAL	XXXX	SI XXX NO XXX	SI XXX NOXXX CUAL XXXX

EJEMPLO

Nota: De no llegar en estas condiciones, desde el reparto se regresa a la dependencia para corregir.

3. Las carpetas en SharePoint deben coincidir con la totalidad del listado radicado por ORFEO, de lo contrario vía correo electrónico el abogado asignado devolverá el/los procesos que se encuentren **incompletos** sin tramite hasta que este cumpla con lo solicitado, cuando las mismas ya cuenten con la información necesaria se debe radicar nuevamente vía ORFEO, dando alcance al radicado inicial.

4. Respecto de las certificaciones, deben ser cargadas en el aranciet las mismas que van a acreditar en SIGEP y que van a ser tenidas en cuenta para acreditar la experiencia. De no coincidir, serán devueltos los procesos sin trámite.

   Los correos Julieth.lopez@ant.gov.co maria.rodriguez@ant.gov.co o houssemar.perez@ant.gov.co estarán haciendo peticiones de subsanación a los enlaces. Este trámite es IMPORTANTE, en ese sentido, cuando el VALIDADOR SIGEP solicite subsanaciones, se da un plazo máximo de 1 día hábil para subsanar dicha observación, de superar el día hábil otorgado debe radicar nuevamente el proceso vía ORFEO para iniciar el flujo desde cero.

5. Cuando el abogado de GIT devuelva un proceso con **observaciones** a los documentos, se da un plazo máximo de 1 día hábil para subsanar dicha observación, de superar el día hábil otorgado debe radicar nuevamente el proceso vía ORFEO para iniciar el flujo desde cero.
   Es importante que se avise al abogado sobre la subeanación efectuada, toda vez que por el volumen es imposible validarla sin previo aviso.

6. Solicitamos amablemente a las dependencias que radiquen los procesos del **mes de junio así:**

Junio 2023

	Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
022					1	2	3
023	4	5	6	7	8	9	10
024	11	12	13	14	15	16	17
025	18	19	20	21	22	23	24
026	25	26	27	28	29	30	

PRIMERA SEMANA DE JUNIO (5 AL 9) A más tardar el viernes 19 de MAYO a las 11 am
SEGUNDA SEMANA DE JUNIO (12 AL 16): A más tardar el viernes 26 de MAYO a las 11 am

TERCERA SEMANA DE JUNIO (20 AL23): A más tardar el viernes 2 de JUNIO a las 11 am
CUARTA SEMANA DE MAYO (26 AL 30) Únicamente legalizaciones.

7. Abstenerse de radicar los contratos cuando tengan inconsistencias en PAABS, otros vínculos contractuales vigentes, documentos incompletos y que sean del nivel central sin autorización.
8. El primer pago de los contratos radicados para el mes de junio será así:
   (a) Un (1) pago por el mes de XXXXX de 2023, correspondiente al periodo ejecutado entre la fecha del acta de inicio y el día 30 del respectivo mes, hasta por la suma de XXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXXX) 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

   En el evento de que ya se haya radicado un primer pago con una forma diferente, se solicitará el respectivo ajuste.

Agradecemos a todos por su comprensión y compromiso, todo lo solicitado anteriormente ayudará al correcto flujo de trabajo en el GIT.

LINEAMIENTO JULIO

LINEAMIENTO CONTRATACIÓN RADICACIÓN MES DE JULIO

PARA ENLACES:

1. Recuerde que todo proceso contractual debe estar previsto en el PAABS de la ANT, el cual se encuentra publicado en la Web, para lo cual deberá incorporarse en el estudio previo y enlazarle en el SECOP II. En el evento de no poderse enlazar será devuelto para el trámite respectivo.

2. La radicación de la solicitud de contratación debe contar con la siguiente información.

   EJEMPLO:

IDENTIFICACION	CONTRATISTA Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA	CÓDIGO PAABS	DEPENDENCIA	UGT EN LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO	SI PRESTARÁ SERVICIOS EN EL NIVEL CENTRAL	VIENE DE CONVENIO Y CUÁL
1111111111	NOMBRE COMPLETO CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA 1	XXXXX	DIALOGO SOCIAL	XXXX	SI XXX NO XXX	SI XXX NOXXX CUAL XXXX

Nota: De no llegar en estas condiciones, desde el reparto se regresa a la dependencia para corregir.

3. Cada carpeta debe estar identificada con el nombre del futuro contratista y encontrarse dividida en dos subcarpetas así:

   La primera denominada: **ETAPA PRECONTRACTUAL** en la cual deben incluirse los documentos relacionados con la planeación del Proceso de Contratación debidamente enumerados y nombrados de acuerdo con la lista de chequeo que corresponden a:

   1. Solicitud de contratación
   2. Estudios previos de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión
   3. Certificado de insuficiencia o inexistencia de planta de personal
   5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
   8. Certificado de idoneidad y experiencia
   9. Justificación de objetos iguales (cuando aplique)
   36. Autorización de objetos iguales (cuando aplique)

   La segunda denominada: **ETAPA CONTRACTUAL** en la cual deben incluirse los documentos del futuro contratista debidamente enumerados y nombrados de acuerdo con la lista de chequeo que corresponden a:

   10. Compromiso de afiliación a riesgos laborales
   11. Acuerdo de confidencialidad
   13. Propuesta económica
   14. Verificación de experiencia e idoneidad
   15. Hoja de vida de la Función Pública
   16. Certificados académicos (Separados c/u en formato PDF)
   17. Certificados de experiencia laboral (Separados c/u en formato PDF)
   18. Documento de identidad
   20. Tarjeta profesional (cuando aplique)
   21. Licencia de conducción (cuando aplique)
   22. Certificado de situación militar (cuando aplique)
   23. Registro de creación beneficiario cuenta
   24. Certificado cuenta bancaria
   25. Registro Único tributario – RUT
   26. Certificado afiliación a salud E.P.S.
   27. Certificado de afiliación a Fondo de Pensiones
   28. Certificado de antecedentes fiscales
   29. Certificado de antecedentes disciplinarios
   30. Certificado de antecedentes judiciales
   31. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas
   32. Certificado de antecedentes de la tarjeta profesional (cuando aplique)
   33. Certificado de la vigencia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
   34. Registro Único de tránsito RUNT (cuando aplique)
   35. Examen médico pre – ocupacional
   37. Pantallazo – Registro a SECOP II

4. Las carpetas en SharePoint deben coincidir con la totalidad del listado radicado por ORFEO, de lo contrario vía correo electrónico el abogado asignado devolverá el/los procesos que se encuentren **INCOMPLETOS** sin tramite hasta que este cumpla con lo solicitado, cuando las mismas ya cuenten con la información necesaria se debe radicar nuevamente vía ORFEO, dando alcance al radicado inicial.

5. Respecto de las certificaciones, deben ser cargadas en el SharePoint las mismas que van a acreditar en SIGEP y que van a ser tenidas en cuenta para acreditar la experiencia. De no coincidir, serán devueltos los procesos sin trámite.

   Los correos julieth.lopez@ant.gov.co maria.rodriguez@ant.gov.co o housseman.perez@ant.gov.co estarán haciendo peticiones de subsanación a los enlaces. Este trámite es IMPORTANTE, en ese sentido, cuando el VALIDADOR SIGEP solicite subsanaciones, se da un plazo máximo de **1 DÍA HÁBIL** para subsanar dicha observación, de superar el día hábil otorgado debe radicar nuevamente el proceso vía ORFEO para iniciar el flujo desde cero.

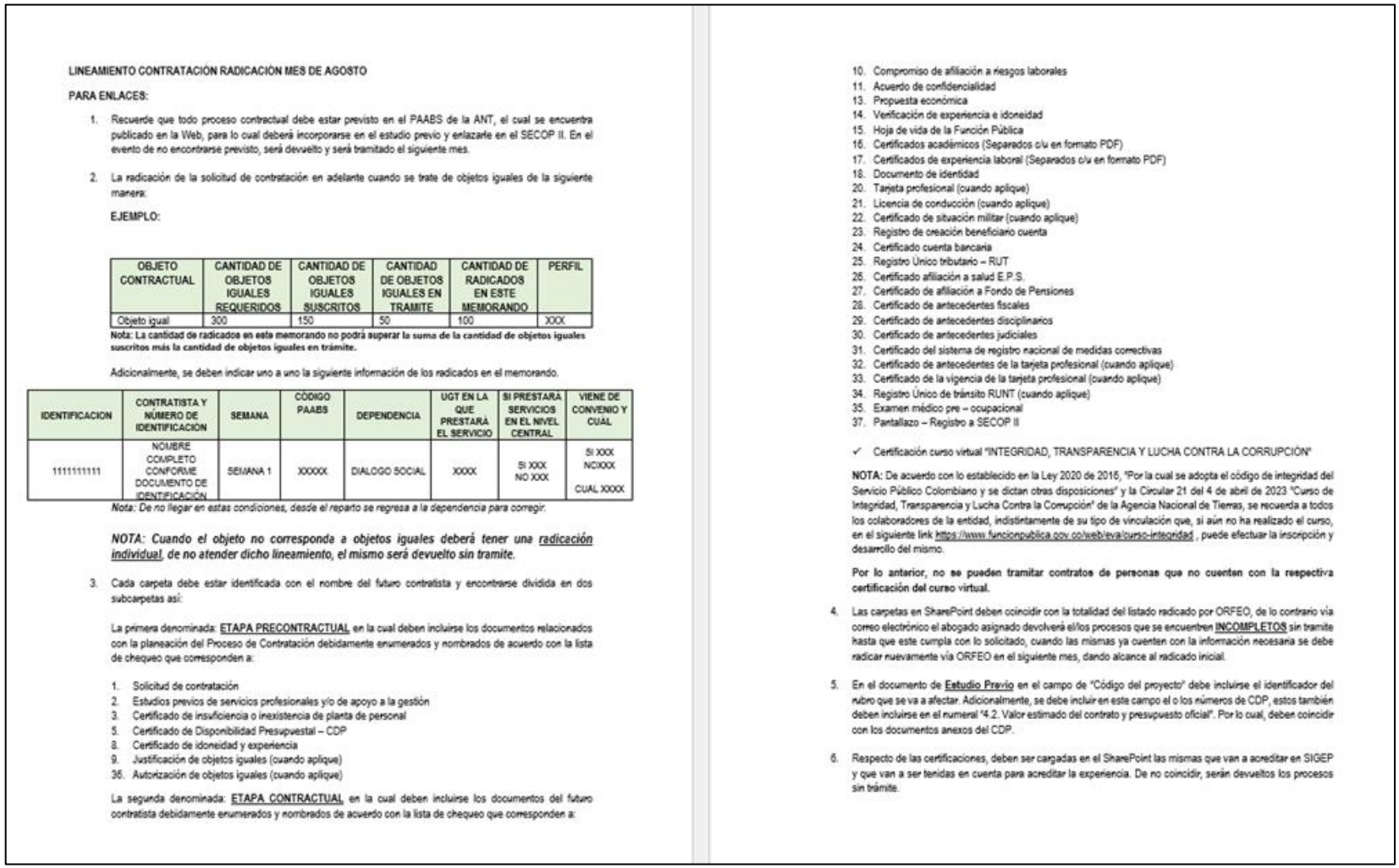
6. Cuando el abogado de GIT devuelva un proceso con **observaciones** a los documentos, se da un plazo máximo de **1 DÍA HÁBIL** para subsanar dicha observación, de superar el día hábil otorgado debe radicar nuevamente el proceso vía ORFEO para iniciar el flujo desde cero.

   Es importante que se avise al abogado sobre la subsanación efectuada, toda vez que por el volumen es imposible validarla sin previo aviso.

7. Solicitamos amablemente a las dependencias que radiquen los procesos del **mes de JULIO así:**

PRIMERA SEMANA DE JULIO (4 AL 7) A más tardar el viernes 23 de JUNIO a las 11 am
SEGUNDA SEMANA DE JULIO (10 AL 14): A más tardar el viernes 30 de JUNIO a las 11 am
TERCERA SEMANA DE JULIO (17 AL 21): A más tardar el viernes 7 de JULIO a las 11 am
CUARTA SEMANA DE JULIO (24 AL 31) Únicamente legalizaciones.

LINEAMIENTO AGOSTO



LINEAMIENTO CONTRATACIÓN RADICACIÓN MES DE AGOSTO

PARA ENLACES:

1. Recuerde que todo proceso contractual debe estar previsto en el PAABS de la ANT, el cual se encuentra publicado en la Web, para lo cual deberá incorporarse en el estudio previo y enlazarle en el SECOP II. En el evento de no encontrarse previsto, será devuelto y será tramitado el siguiente mes.

2. La radicación de la solicitud de contratación en adelante cuando se trate de objetos iguales de la siguiente manera:

   EJEMPLO:

OBJETO CONTRACTUAL	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES REQUERIDOS	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES SUSCRITOS	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES EN TRAMITE	CANTIDAD DE RADICADOS EN ESTE MEMORANDO	PERFIL
Objeto igual	300	150	50	100	XXX

Nota: La cantidad de radicados en este memorando no podrá superar la suma de la cantidad de objetos iguales suscritos más la cantidad de objetos iguales en trámite.

Adicionalmente, se deben indicar uno a uno la siguiente información de los radicados en el memorando.

IDENTIFICACION	CONTRATISTA Y NÚMERO DE IDENTIFICACION	SEMANA	CÓDIGO PAABS	DEPENDENCIA	UGT EN LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO	SI PRESTARA SERVICIOS EN EL NIVEL CENTRAL	VIENE DE CONVENIO Y CUAL
1111111111	NOMBRE COMPLETO CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA 1	XXXXX	DIALOGO SOCIAL	XXXX	SI XXX NO XXX	SI XXX NOXXX CUAL XXXX

Nota: De no llegar en estas condiciones, desde el reparto se regresa a la dependencia para corregir.

NOTA: Cuando el objeto no corresponda a objetos iguales deberá tener una radicación individual, de no atender dicho lineamiento, el mismo será devuelto sin tramite.

3. Cada carpeta debe estar identificada con el nombre del futuro contratista y encontrarse dividida en dos subcarpetas así:

   La primera denominada: ETAPA PRECONTRACTUAL en la cual deben incluirse los documentos relacionados con la planeación del Proceso de Contratación debidamente enumerados y nombrados de acuerdo con la lista de chequeo que corresponden a:

   1. Solicitud de contratación
   2. Estudios previos de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión
   3. Certificado de insuficiencia o inexistencia de planta de personal
   5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
   8. Certificado de idoneidad y experiencia
   9. Justificación de objetos iguales (cuando aplique)
   36. Autorización de objetos iguales (cuando aplique)

   La segunda denominada: ETAPA CONTRACTUAL en la cual deben incluirse los documentos del futuro contratista debidamente enumerados y nombrados de acuerdo con la lista de chequeo que corresponden a:

   10. Compromiso de afiliación a riesgos laborales
   11. Acuerdo de confidencialidad
   13. Propuesta económica
   14. Verificación de experiencia e idoneidad
   15. Hoja de vida de la Función Pública
   16. Certificados académicos (Separados c/u en formato PDF)
   17. Certificados de experiencia laboral (Separados c/u en formato PDF)
   18. Documento de identidad
   20. Tarjeta profesional (cuando aplique)
   21. Licencia de conducción (cuando aplique)
   22. Certificado de situación militar (cuando aplique)
   23. Registro de creación beneficiario cuenta
   24. Certificado cuenta bancaria
   25. Registro Único tributario – RUT
   26. Certificado afiliación a salud E.P.S.
   27. Certificado de afiliación a Fondo de Pensiones
   28. Certificado de antecedentes fiscales
   29. Certificado de antecedentes disciplinarios
   30. Certificado de antecedentes judiciales
   31. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas
   32. Certificado de antecedentes de la tarjeta profesional (cuando aplique)
   33. Certificado de la vigencia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
   34. Registro Único de tránsito RUNT (cuando aplique)
   35. Examen médico pre – ocupacional
   37. Pantallazo – Registro a SECOP II

   ✓ Certificación curso virtual "INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

   NOTA: De acuerdo con lo establecido en la Ley 2020 de 2016, "Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones" y la Circular 21 del 4 de abril de 2023 "Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción" de la Agencia Nacional de Tierras, se recuerda a todos los colaboradores de la entidad, indistintamente de su tipo de vinculación que, si aún no ha realizado el curso, en el siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad , puede efectuar la inscripción y desarrollo del mismo.

   Por lo anterior, no se pueden tramitar contratos de personas que no cuenten con la respectiva certificación del curso virtual.

4. Las carpetas en SharePoint deben coincidir con la totalidad del listado radicado por ORFEO, de lo contrario vía correo electrónico el abogado asignado devolverá el/los procesos que se encuentren **INCOMPLETOS** sin tramite hasta que este cumpla con lo solicitado, cuando las mismas ya cuenten con la información necesaria se debe radicar nuevamente vía ORFEO en el siguiente mes, dando alcance al radicado inicial.

5. En el documento de Estudio Previo en el campo de "Código del proyecto" debe incluirse el identificador del rubro que se va a afectar. Adicionalmente, se debe incluir en este campo el o los números de CDP, estos también deben incluirse en el numeral "4.2. Valor estimado del contrato y presupuesto oficial". Por lo cual, deben coincidir con los documentos anexos del CDP.

6. Respecto de las certificaciones, deben ser cargadas en el SharePoint las mismas que van a acreditar en SIGEP y que van a ser tenidas en cuenta para acreditar la experiencia. De no coincidir, serán devueltos los procesos sin trámite.

Los correos julieth.lopez@ant.gov.co maria.rodriguez@ant.gov.co o housseman.perez@ant.gov.co estarán haciendo peticiones de subsanación a los enlaces. Este trámite es IMPORTANTE, en ese sentido, cuando el VALIDADOR SIGEP solicite subsanaciones, se da un plazo máximo de **1 DÍA HÁBIL** para subsanar dicha observación.

7. Cuando el abogado de GIT devuelva un proceso **con observaciones** a los documentos, se da un plazo máximo de **1 DÍA HÁBIL** para subsanar dicha observación, de superar el día hábil otorgado debe radicar nuevamente el proceso vía ORFEO en el mes siguiente para iniciar el flujo desde cero.

   Es importante que se avise al abogado sobre la subsanación efectuada, toda vez que por el volumen es imposible validarla sin previo aviso.

8. Solicitamos amablemente a las dependencias que radiquen los procesos del mes de **AGOSTO** a más tardar el **14 DE JULIO A LAS 11 AM**. De no ser radicados en esa fecha, se deberán radicar para ser tramitados en el mes siguiente.

9. Abstenerse de radicar los contratos cuando tengan inconsistencias en PAABS, otros vínculos contractuales vigentes, documentos incompletos y que sean del nivel central sin autorización.

10. El primer pago de los contratos radicados para el mes de **AGOSTO** será así:

    (a) Un (1) pago por el mes de XXXXX de 2023, correspondiente al periodo ejecutado entre la fecha del acta de inicio y el día 30 del respectivo mes, hasta por la suma de XXXXXXXXXX PESOS M/CTE ($XXXXXXX) 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

    En el evento de que ya se haya radicado un primer pago con una forma diferente, se solicitará el respectivo ajuste.

NOTA: Adicionalmente, desde el mes de **AGOSTO** se debe tener en cuenta lo siguiente para el trámite de Cesiones y Terminaciones Anticipadas:

- ✓ Para la solicitud de la Cesión o Terminación Anticipada se deben encontrar **TODAS** las solicitudes de pago del Contratista en estado **APROBADO** en la sección de "Plan de pagos - Ejecución del contrato" en el SECOP II. Por lo cual, en el caso de que no se pueda incluir en la plataforma el Informe Actividades generado por KLIC porque de acuerdo con el tiempo en el cual se tramite la novedad dicha plataforma aún no lo genere, se deberá elaborar el INFORME DE ACTIVIDADES en formato PDF (con los campos determinados en el formato de KLIC) debidamente firmado por las partes, el cual se deberá incluir junto con los demás soportes de la solicitud de pago en el SECOP II

  En este sentido, una vez se genere el Informe de Actividades en la plataforma KLIC el Supervisor deberá incluirlo en la sección de "Documentos de la ejecución – Ejecución del contrato" del respectivo contrato.

  Lo anterior, teniendo en cuenta que una vez se publica la Cesión o la Terminación Anticipada en el SECOP II, el Contratista (Cedente en el caso de la Cesión) no lo podrá crear, ya que la plataforma técnicamente no lo permitirá. Lo cual, incide en la información de plan de pagos relacionado en la plataforma.

- ✓ Para las Cesiones o Terminaciones Anticipadas tramitadas con anterioridad en las que se identifique que los Contratistas no pueden realizar la solicitud de pago por el SECOP II, el Supervisor del contrato deberá adjuntar

LINEAMIENTO SEPTIEMBRE

LINEAMIENTO CONTRATACIÒN RADICACIÒN MES DE SEPTIEMBRE

PARA ENLACES:

1. Recuerde que todo proceso contractual debe estar previsto en el PAABS de la ANT, el cual se encuentra publicado en la Web, para lo cual deberá incorporarse en el estudio previo y enlazarle en el SECOP II. En el evento de no encontrarse previsto, será devuelto y será tramitado el siguiente mes.

2. La radicación de la solicitud de contratación en adelante cuando se trate de objetos iguales de la siguiente manera:

   EJEMPLO:

OBJETO CONTRACTUAL	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES REQUERIDOS	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES SUSCRITOS	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES EN TRAMITE	CANTIDAD DE RADICADOS EN ESTE MEMORANDO	PERFIL
Objeto igual	300	150	50	100	XXX

Nota: La cantidad de radicados en este memorando no podrá superar la suma de la cantidad de objetos iguales suscritos más la cantidad de objetos iguales en trámite.

Adicionalmente, se deben indicar uno a uno la siguiente información de los radicados en el memorando.

IDENTIFICACION	CONTRATISTA Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA	CÓDIGO PAABS	DEPENDENCIA	UGT EN LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO	SI PRESTARÁ SERVICIOS EN EL NIVEL CENTRAL	VIENE DE CONVENIO Y CUAL
1111111111	NOMBRE COMPLETO CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA 1	XXXXX	DIALOGO SOCIAL	XXXX	SI XXX NO XXX	SI XXX NOXXX CUAL XXXX

***Nota:** De no llegar en estas condiciones, desde el reparto se regresa a la dependencia para corregir.*

NOTA: Cuando el objeto no corresponda a objetos iguales deberá tener una radicación individual, de no atender dicho lineamiento, el mismo será devuelto sin tramite.

3. Cada carpeta debe estar identificada con el nombre del futuro contratista y encontrarse dividida en dos subcarpetas así:

   La primera denominada: **ETAPA PRECONTRACTUAL** en la cual deben incluirse los documentos relacionados con la planeación del Proceso de Contratación debidamente enumerados y nombrados de acuerdo con la lista de chequeo que corresponden a:

   1. Solicitud de contratación
   2. Estudios previos de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión
   3. Certificado de insuficiencia o inexistencia de planta de personal
   5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
   8. Certificado de idoneidad y experiencia
   9. Justificación de objetos iguales (cuando aplique)
   35. Autorización de objetos iguales (cuando aplique)

   La segunda denominada: **ETAPA CONTRACTUAL** en la cual deben incluirse los documentos del futuro contratista debidamente enumerados y nombrados de acuerdo con la lista de chequeo que corresponden a:

   10. Compromiso de afiliación a riesgos laborales
   11. Acuerdo de confidencialidad
   12. Propuesta económica
   13. Verificación de experiencia e idoneidad
   14. Hoja de vida de la Función Pública
   15. Certificados académicos (Separados c/u en formato PDF)
   16. Certificados de experiencia laboral (Separados c/u en formato PDF)
   17. Documento de identidad
   19. Tarjeta profesional (cuando aplique)
   20. Licencia de conducción (cuando aplique)
   21. Certificado de situación militar (cuando aplique)
   22. Registro de creación beneficiario cuenta
   23. Certificado cuenta bancaria
   24. Registro Único tributario – RUT
   25. Certificado afiliación a salud E.P.S.
   26. Certificado de afiliación a Fondo de Pensiones
   27. Certificado de antecedentes fiscales
   28. Certificado de antecedentes disciplinarios
   29. Certificado de antecedentes judiciales
   30. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas
   31. Certificado de antecedentes de la tarjeta profesional (cuando aplique)
   32. Certificado de la vigencia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
   33. Registro Único de tránsito RUNT (cuando aplique)
   34. Examen médico pre – ocupacional
   36. Pantallazo – Registro a SECOP II
   37. Certificación - Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

   ✓ Certificación curso virtual "INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

   NOTA: De acuerdo con lo establecido en la Ley 2020 de 2016, "Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones" y la Circular 21 del 4 de abril de 2023 "Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción" de la Agencia Nacional de Tierras, se recuerda a todos los colaboradores de la entidad, indistintamente de su tipo de vinculación que, si aún no ha realizado el curso, en el siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad , puede efectuar la inscripción y desarrollo del mismo.

   Por lo anterior, no se pueden tramitar contratos de personas que no cuenten con la respectiva certificación del curso virtual.

4. Las carpetas en SharePoint deben coincidir con la totalidad del listado radicado por ORFEO, de lo contrario vía correo electrónico el abogado asignado devolverá el/los procesos que se encuentren **INCOMPLETOS** sin tramite hasta que este cumpla con lo solicitado, cuando las mismas ya cuenten con la información necesaria se debe radicar nuevamente vía ORFEO en el siguiente mes, dando alcance al radicado inicial.

5. En el documento de **Estudio Previo** en el campo de "Código del proyecto" debe incluirse el identificador del rubro que se va a afectar. Adicionalmente, se debe incluir en este campo el o los números de CDP, estos también deben incluirse en el numeral "4.2. Valor estimado del contrato y presupuesto oficial". Por lo cual, deben coincidir con los documentos anexos del CDP.

6. Respecto de las certificaciones, deben ser cargadas en el SharePoint las mismas que van a acreditar en SIGEP y que van a ser tenidas en cuenta para acreditar la experiencia. De no coincidir, serán devueltos los procesos sin trámite.

LINEAMIENTO OCTUBRE

LINEAMIENTO CONTRATACIÓN RADICACIÓN MES DE OCTUBRE:

PARA ENLACES:

1. Recuerde que todo proceso contractual debe estar previsto en el PAABS de la ANT, el cual se encuentra publicado en la Web, para lo cual deberá incorporarse en el estudio previo y enlazarle en el SECOP II. En el evento de no encontrarse previsto, será devuelto y será tramitado el siguiente mes.

2. La radicación de la solicitud de contratación en adelante cuando se trate de objetos iguales de la siguiente manera:

   EJEMPLO:

OBJETO CONTRACTUAL	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES REQUERIDOS	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES SUSCRITOS	CANTIDAD DE OBJETOS IGUALES EN TRAMITE	CANTIDAD DE RADICADOS EN ESTE MEMORANDO	PERFIL
Objeto igual	300	150	50	100	XXX

Nota: La cantidad de radicados en este memorando no podrá superar la suma de la cantidad de objetos iguales suscritos más la cantidad de objetos iguales en trámite.

Adicionalmente, se deben indicar uno a uno la siguiente información de los radicados en el memorando.

IDENTIFICACION	CONTRATISTA Y NÚMERO DE IDENTIFICACION	SEMANA	CÓDIGO PAABS	DEPENDENCIA	UGT EN LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO	SI PRESTARÁ SERVICIOS EN EL NIVEL CENTRAL	VIENE DE CONVENIO Y CUAL
1111111111	NOMBRE COMPLETO CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	SEMANA 1	XXXXX	DIALOGO SOCIAL	XXXX	SI XXX NO XXX	SI XXX NOXXX CUAL XXXX

Nota: De no llegar en estas condiciones, desde el reparto se regresa a la dependencia para corregir.

NOTA: Cuando el objeto no corresponda a objetos iguales deberá tener una radicación individual, de no atender dicho lineamiento, el mismo será devuelto sin tramite.

3. Cada carpeta debe estar identificada con el nombre del futuro contratista y encontrarse dividida en dos subcarpetas así:

   La primera denominada: ETAPA PRECONTRACTUAL en la cual deben incluirse los documentos relacionados con la planeación del Proceso de Contratación debidamente enumerados y nombrados de acuerdo con la lista de chequeo que corresponden a:

   1. Solicitud de contratación
   2. Estudios previos de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión
   3. Certificado de insuficiencia o inexistencia de planta de personal
   5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP
   8. Certificado de idoneidad y experiencia
   9. Justificación de objetos iguales (cuando aplique)
   35. Autorización de objetos iguales (cuando aplique)

   La segunda denominada: ETAPA CONTRACTUAL en la cual deben incluirse los documentos del futuro contratista debidamente enumerados y nombrados de acuerdo con la lista de chequeo que corresponden a:

   10. Compromiso de afiliación a riesgos laborales
   11. Acuerdo de confidencialidad
   12. Propuesta económica
   13. Verificación de experiencia e idoneidad
   14. Hoja de vida de la Función Pública
   15. Certificados académicos (Separados c/u en formato PDF)
   16. Certificados de experiencia laboral (Separados c/u en formato PDF)
   17. Documento de identidad
   19. Tarjeta profesional (cuando aplique)
   20. Licencia de conducción (cuando aplique)
   21. Certificado de situación militar (cuando aplique)
   22. Registro de creación beneficiario cuenta
   23. Certificado cuenta bancaria
   24. Registro Único tributario – RUT
   25. Certificado afiliación a salud E.P.S.
   26. Certificado de afiliación a Fondo de Pensiones
   27. Certificado de antecedentes fiscales
   28. Certificado de antecedentes disciplinarios
   29. Certificado de antecedentes judiciales
   30. Certificado del sistema de registro nacional de medidas correctivas
   31. Certificado de antecedentes de la tarjeta profesional (cuando aplique)
   32. Certificado de la vigencia de la tarjeta profesional (cuando aplique)
   33. Registro Único de tránsito RUNT (cuando aplique)
   34. Examen médico pre – ocupacional
   36. Pantallazo – Registro a SECOP II
   37. Certificación - Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

   ✓ Certificación curso virtual "INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

   NOTA: De acuerdo con lo establecido en la Ley 2020 de 2016, "Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones" y la Circular 21 del 4 de abril de 2023 "Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción" de la Agencia Nacional de Tierras, se recuerda a todos los colaboradores de la entidad, indistintamente de su tipo de vinculación que, si aún no ha realizado el curso, en el siguiente link https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad , puede efectuar la inscripción y desarrollo del mismo.

   Por lo anterior, no se pueden tramitar contratos de personas que no cuenten con la respectiva certificación del curso virtual.

4. Las carpetas en SharePoint deben coincidir con la totalidad del listado radicado por ORFEO, de lo contrario vía correo electrónico el abogado asignado devolverá el/los procesos que se encuentren INCOMPLETOS sin tramite hasta que este cumpla con lo solicitado, cuando las mismas ya cuenten con la información necesaria se debe radicar nuevamente vía ORFEO en el siguiente mes, dando alcance al radicado inicial.

5. En el documento de Estudio Previo en el campo de "Código del proyecto" debe incluirse el identificador del rubro que se va a afectar. Adicionalmente, se debe incluir en este campo el o los números de CDP, estos también deben incluirse en el numeral "4.2. Valor estimado del contrato y presupuesto oficial". Por lo cual, deben coincidir con los documentos anexos del CDP.

6. Respecto de las certificaciones, deben ser cargadas en el SharePoint las mismas que van a acreditar en SIGEP y que van a ser tenidas en cuenta para acreditar la experiencia. De no coincidir, serán devueltos los procesos sin trámite.

Adicionalmente desde la Coordinación para la Gestión Contractual, en Comité Directivo ha socializado las contingencias para los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Como oportunidad de mejora, los nuevos lineamientos que se expidan se socializaran a través de memorando.

No conformidad No. 3. Debilidad en la aplicación de los procedimientos generales para la contratación directa.

"(…)

ANÁLISIS DE VERIFICACIÓN:

OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:

El equipo auditor verificó la forma en la cual se desarrollaron los procesos de contratación de los 67 expedientes objeto de la muestra de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión ***y de cinco de los nueve convenios*** *suscritos durante el primer semestre de 2023, verificando cada una de las tareas y su tiempo de ejecución en cada uno los procedimientos aplicables dentro del proceso, en el manual de contratación y en las formas avaladas por la Agencia, cuyo fin es el desarrollo del principio de economía en conjunto con el de planeación que prevé la Ley 80 de 1993. (Negrilla fuera del texto)*

RESPUESTA GIT PARA LA GESTION CONTRACTUAL:

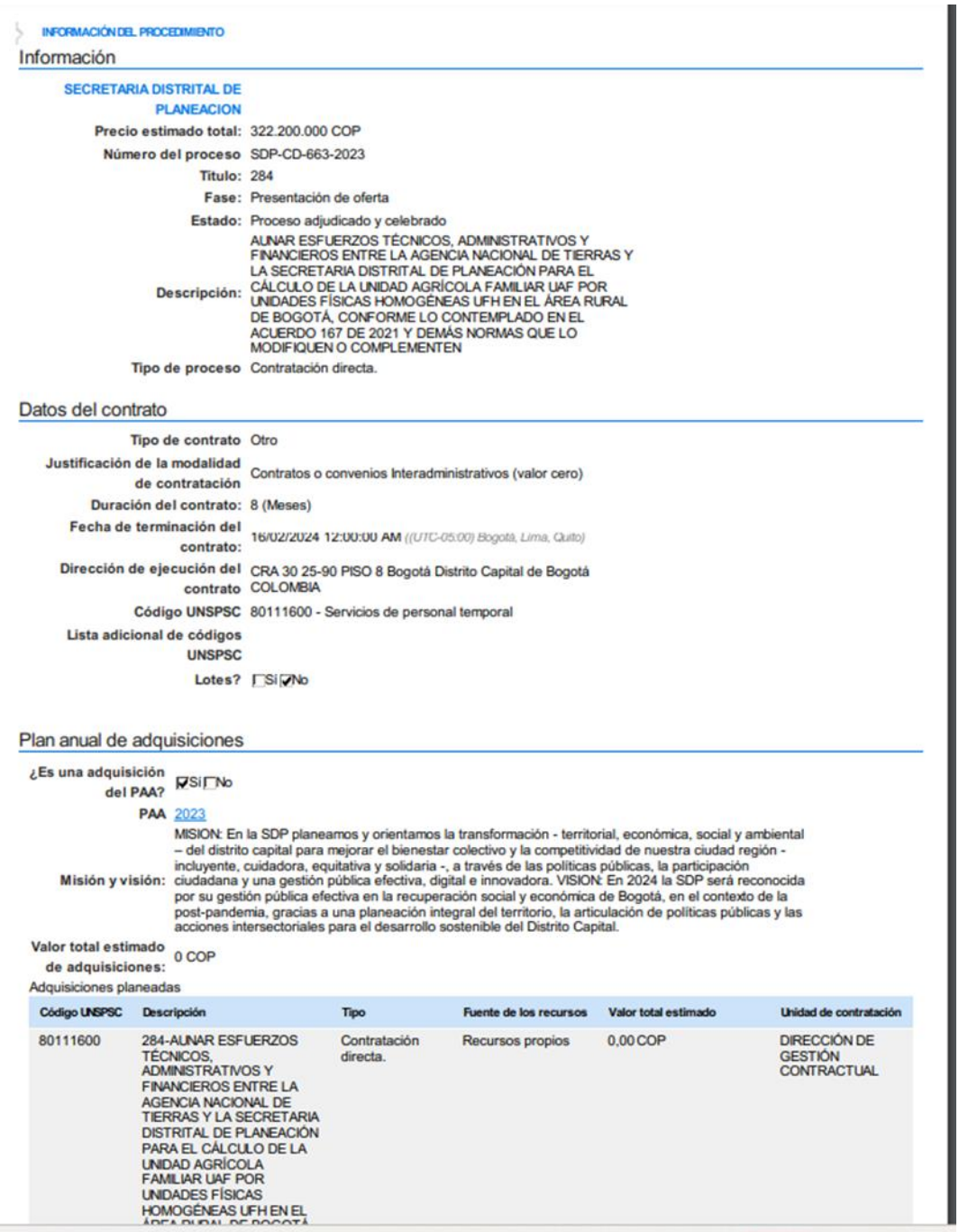
En atención a la nota de pie de pagina señala en la página 22 del informe de auditoría, relacionada con "*Se aclara que no fue posible hacer la revisión de los nueve convenios suscritos, habida cuenta que, dentro de la plataforma SECOP II no se encontró vestigio de los convenios identificados bajo la numeración ANT-20234694, ANT-20234738, ANT-20234739 y ANT-20234740";* se informa al equipo auditor que de conformidad con la Circular Externa Única de la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente de fecha 15 de julio de 2022, se establece:

"(…) *g) Están exceptuados de la publicación en SECOP II las Asociaciones Público-Privadas -APP de que trata la Ley 1508 de 2012 y demás normas complementarias,* ***los contratos donde existan más de dos partes y los concursos de arquitectura, los cuales deberán publicarse a través del SECOP I.***(…)" (negrilla y subrayado fuera de texto)

Por lo anterior la Coordinación, comparte los link en donde reposa la publicación de estos convenios, tres (3) de los cuales fueron publicados por el Departamento de Planeación Nacional, entidad a cargo de impulsar los convenios anteriormente referidos.

No PROCESO	NOMBRE	No CONVENIO MUNICIPIO	No CONVENIO IGAC	No CONVENIO SNR	No CONVENIO ANT	No CONVENIO DNP	Enlace publicación SECOP I
DNP-CI-003-2023	EL MUNICIPIO EL PASO - CESÁR	002-2023	5444	CI - 064 - 2023	20234738	DNP-1425-2023	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-22-68827
DNP-CI-005-2023	EL MUNICIPIO DE SAN ONOFRE	CD-CI-002-2023	5443	CI - 065 - 2023	20234739	DNP-1427-2023	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-22-68855
DNP-CI-007-2023	EL MUNICIPIO TOLUVIEJO – SUCRE		5442	CI - 066 - 2023	20234740	DNP-1429-2023	https://www.contratos.gov.co/consultas/detalleProceso.do?numConstancia=23-22-68858

Con relación al Convenio Interadministrativo ANT-20234694, el mismo fue suscrito con la Secretaría de Planeación Distrital quienes realizaron la publicación del convenio, tal como se refleja en el siguiente pantallazo y se comparte el link para su verificación



INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Información

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION	
Precio estimado total:	322.200.000 COP
Número del proceso	SDP-CD-663-2023
Titulo:	284
Fase:	Presentación de oferta
Estado:	Proceso adjudicado y celebrado
Descripción:	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS Y LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA EL CÁLCULO DE LA UNIDAD AGRÍCOLA FAMILIAR UAF POR UNIDADES FÍSICAS HOMOGÉNEAS UFH EN EL ÁREA RURAL DE BOGOTÁ, CONFORME LO CONTEMPLADO EN EL ACUERDO 167 DE 2021 Y DEMÁS NORMAS QUE LO MODIFIQUEN O COMPLEMENTEN
Tipo de proceso	Contratación directa.

Datos del contrato

Tipo de contrato	Otro
Justificación de la modalidad de contratación	Contratos o convenios Interadministrativos (valor cero)
Duración del contrato:	8 (Meses)
Fecha de terminación del contrato:	16/02/2024 12:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Dirección de ejecución del contrato	CRA 30 25-90 PISO 8 Bogotá Distrito Capital de Bogotá COLOMBIA
Código UNSPSC	80111600 - Servicios de personal temporal
Lista adicional de códigos UNSPSC	
Lotes?	☐Si ☑No

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA?	☑Si ☐No
PAA	2023
Misión y visión:	MISION: En la SDP planeamos y orientamos la transformación - territorial, económica, social y ambiental – del distrito capital para mejorar el bienestar colectivo y la competitividad de nuestra ciudad región - incluyente, cuidadora, equitativa y solidaria -, a través de las políticas públicas, la participación ciudadana y una gestión pública efectiva, digital e innovadora. VISION: En 2024 la SDP será reconocida por su gestión pública efectiva en la recuperación social y económica de Bogotá, en el contexto de la post-pandemia, gracias a una planeación integral del territorio, la articulación de políticas públicas y las acciones intersectoriales para el desarrollo sostenible del Distrito Capital.
Valor total estimado de adquisiciones:	0 COP

Adquisiciones planeadas

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
80111600	284-AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS Y LA SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA EL CÁLCULO DE LA UNIDAD AGRÍCOLA FAMILIAR UAF POR UNIDADES FÍSICAS HOMOGÉNEAS UFH EN EL	Contratación directa.	Recursos propios	0,00 COP	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CONTRACTUAL

https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.4617411&isFromPublicArea=True&isModal=False

Conforme a lo anterior, se desvirtúa la anotación efectuada por el equipo auditor, respecto de la publicación de estos Convenios.

OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:

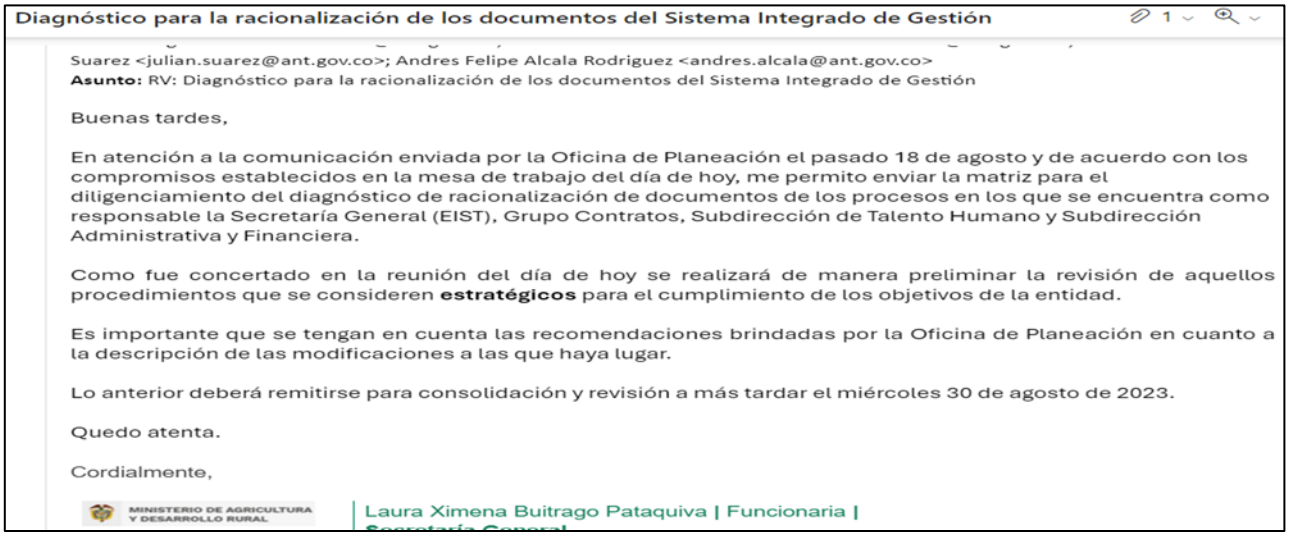
Un claro ejemplo de lo anterior resulta la ***forma en la que mutó el orden de adjudicación de los contratos en cuanto a la suscripción del mismo por parte del proveedor,*** *y de la entidad estatal (cambio del orden de las tareas 6 y 7 del procedimiento identificado con el código ADQBS-P-006 versión 1 de 31 de julio de 2018), lo cual, per se implica una serie de consecuencias jurídicas que podrían implicar algunos riesgos asociados al cambio de esta ritualidad, el cual no se encuentra detallado y evaluado dentro del mapa de riesgos de la Entidad. (Negrilla fuera del texto)*

RESPUESTA GIT PARA LA GESTION CONTRACTUAL:

De manera respetuosa, la Coordinación para la Gestión Contractual solicita abstenerse de generar esta no conformidad, por las siguientes razones:

1.- El GIT para la Gestión Contractual, adelanta los procesos de contratación de acuerdo con el procedimiento establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

2.- Respecto del procedimiento interno que se encuentra en el SIG, en el marco de la estrategia implementada por la Oficina de Planeación y la Secretaría General para la racionalización de trámites y procesos de la Entidad, desde el mes de agosto de 2023, nos encontramos en proceso de revisión y actualización de los procedimientos y las formas de los procesos. Se adjunta pantallazo.


Diagnóstico para la racionalización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión

Suarez <julian.suarez@ant.gov.co>; Andres Felipe Alcala Rodriguez <andres.alcala@ant.gov.co>
Asunto: RV: Diagnóstico para la racionalización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión

Buenas tardes,

En atención a la comunicación enviada por la Oficina de Planeación el pasado 18 de agosto y de acuerdo con los compromisos establecidos en la mesa de trabajo del día de hoy, me permito enviar la matriz para el diligenciamiento del diagnóstico de racionalización de documentos de los procesos en los que se encuentra como responsable la Secretaría General (EIST), Grupo Contratos, Subdirección de Talento Humano y Subdirección Administrativa y Financiera.

Como fue concertado en la reunión del día de hoy se realizará de manera preliminar la revisión de aquellos procedimientos que se consideren **estratégicos** para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Es importante que se tengan en cuenta las recomendaciones brindadas por la Oficina de Planeación en cuanto a la descripción de las modificaciones a las que haya lugar.

Lo anterior deberá remitirse para consolidación y revisión a más tardar el miércoles 30 de agosto de 2023.

Quedo atenta.

Cordialmente,

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL | Laura Ximena Buitrago Pataquiva | Funcionaria |

Por lo anterior, como oportunidad de mejora el GIT para la GC, ya se encuentra revisando y actualizando los procedimientos y formatos.

OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:

"(…)Un claro ejemplo de lo anterior resulta la forma en la que mutó el orden de adjudicación de los contratos en cuanto a la suscripción del mismo por parte del proveedor, y de la entidad estatal (cambio del orden de las tareas 6 y 7 del procedimiento identificado con el código ADQBS-P-006 versión 1 de 31 de julio de 2018), lo cual, per se implica una serie de consecuencias jurídicas que podrían implicar algunos riesgos asociados al cambio de esta ritualidad, el cual no se encuentra detallado y evaluado dentro del mapa de riesgos de la Entidad. (…)"

RESPUESTA GIT PARA LA GESTION CONTRACTUAL:

Esta Coordinación se permite informar que el cambio del orden de las tareas 6 y 7 del procedimiento respecto de la suscripción de los contratos en la Plataforma Transaccional SECOP II, obedece al cumplimiento de la Guía SECOP II, Gestión Contractual para Entidades Estatales, específicamente en su numeral 2, que indica: "***Aprobación del contrato:*** *Después de que el Proveedor verifica y el usuario competente aprueba/firma el contrato la Entidad Estatal deberá aprobar el contrato.* ***Es importante que previamente el Usuario Administrador haya configurado Flujos de Aprobación en este hito del proceso con el fin de que el contrato electrónico sea enviado al Ordenador del Gasto o Representante Legal de la entidad para su aprobación final"*** (Negrilla y subrayado fuera de texto)

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-13eegestioncontractual08-09-2021.pdf

Por lo tanto, no se comparte la observación del ente Auditor.

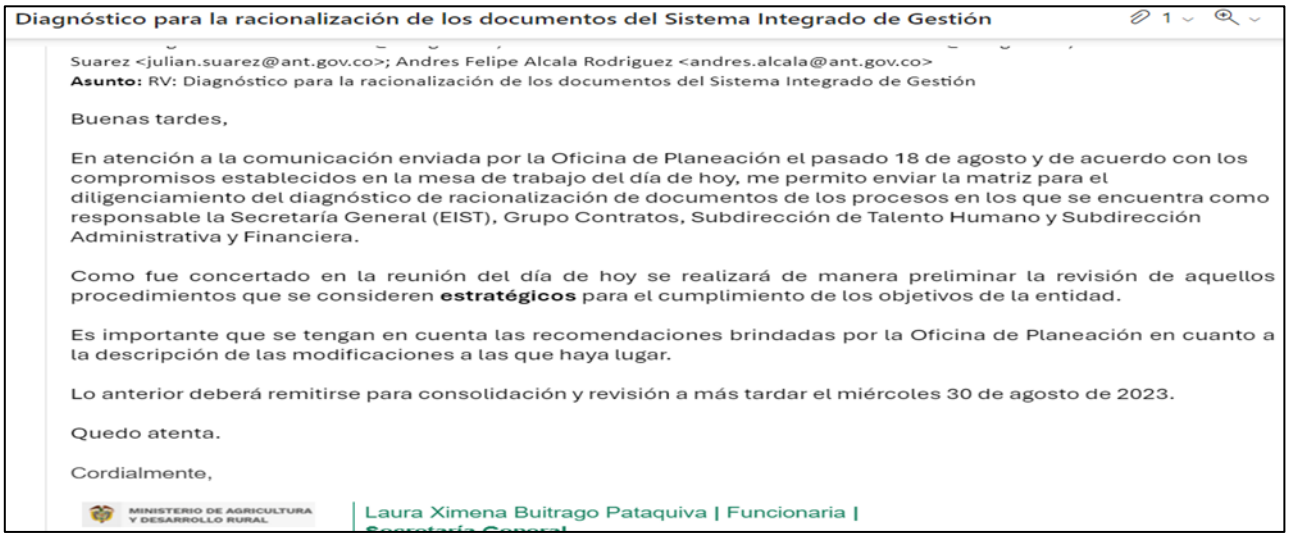
OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:

Ahora bien, del análisis efectuado, ***el equipo auditor observó que si bien el manual de contratación de la entidad tuvo una actualización en el año 2022, lo propio no ocurrió con los procedimientos aplicables a la gestión contractual en la tipología de contratación directa (ADQBS-P-001 versión 2 de 3 de noviembre de 2017, ADQBS-P-006 versión 1 de 31 de julio de 2018, ADQBS-P-004 versión 2 de 20 de diciembre de 2019, ADQBS-P-002 versión 2 de 21 de septiembre de 2017***), lo que genera que los procedimientos que desarrollan las etapas contractuales descritas en el manual no se ajusten a la realidad del proceso contractual; sin embargo, no se puede pretender que el instrumento general de contratación supla las falencias de los procedimientos, máxime cuando estas son concebidas como apoyo transversal de la actividad de las diferentes dependencias intervinientes en desarrollo de la actividad contractual regulada en este. (Negrilla fuera del texto)

RESPUESTA GIT PARA LA GESTION CONTRACTUAL:

El GIT para la Gestión Contractual, reitera que adelanta los procesos de contratación de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.

Respecto del procedimiento interno que se encuentra en el SIG, en el marco de la estrategia implementada por la Oficina de Planeación y la Secretaría General para la racionalización de trámites y procesos de la Entidad, desde el mes de agosto de 2023, nos encontramos en proceso de revisión y actualización de los procedimientos y las formas de los procesos. Se adjunta pantallazo


Diagnóstico para la racionalización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión

Suarez <julian.suarez@ant.gov.co>; Andres Felipe Alcala Rodriguez <andres.alcala@ant.gov.co>
Asunto: RV: Diagnóstico para la racionalización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión

Buenas tardes,

En atención a la comunicación enviada por la Oficina de Planeación el pasado 18 de agosto y de acuerdo con los compromisos establecidos en la mesa de trabajo del día de hoy, me permito enviar la matriz para el diligenciamiento del diagnóstico de racionalización de documentos de los procesos en los que se encuentra como responsable la Secretaría General (EIST), Grupo Contratos, Subdirección de Talento Humano y Subdirección Administrativa y Financiera.

Como fue concertado en la reunión del día de hoy se realizará de manera preliminar la revisión de aquellos procedimientos que se consideren **estratégicos** para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Es importante que se tengan en cuenta las recomendaciones brindadas por la Oficina de Planeación en cuanto a la descripción de las modificaciones a las que haya lugar.

Lo anterior deberá remitirse para consolidación y revisión a más tardar el miércoles 30 de agosto de 2023.

Quedo atenta.

Cordialmente,

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL | Laura Ximena Buitrago Pataquiva | Funcionaria |

Por lo anterior, no se comparte la observación del ente Auditor.

OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:

Debilidad en la publicación de los documentos de ejecución en los convenios en la plataforma SECOP II

La OCI evidenció que los informes, demás documentos precontractuales y pagos de los convenios objeto de revisión, no se encuentran cargados en el SECOP II, presentándose la falta de oportunidad de la Agencia Nacional de Tierras-ANT en el cargue de los documentos a dicha plataforma, lo que conlleva a la falta de oportunidad en la publicidad de la actividad contractual y la evidencia de la ejecución financiera de los mismos, impidiendo que la ciudadanía pueda verificar y hacer seguimiento en tiempo real a las actividades de la administración, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 "Transparencia y acceso a la información pública". Además, esta Ley, en su artículo 10º establece que la obligación de publicar en el SECOP aplica a toda Entidad Estatal. De igual forma, el artículo 11 de la misma ley, menciona que todos los destinatarios de las normas contenidas en ella deberán garantizar la publicidad de "sus procedimientos, lineamientos, políticas en materia de adquisiciones y compras, así como todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, incluidos concursos y licitaciones".

Aunque las Entidades Estatales no están obligadas a publicar los convenios y/o contratos que no generan pagos y/o que no ejecuten recursos estatales, en virtud del principio de transparencia, estas deben proporcionar y facilitar el acceso a su información contractual en los términos más amplios posibles y a través de los medios y procedimientos que al efecto establezca la ley, excluyendo sólo aquello que esté sujeto a las excepciones constitucionales y legales.

RESPUESTA GIT PARA LA GESTION CONTRACTUAL:

Al respecto el Manual de Supervisión establece como funciones propias de este ejercicio:

"(…) ***FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LA SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA***

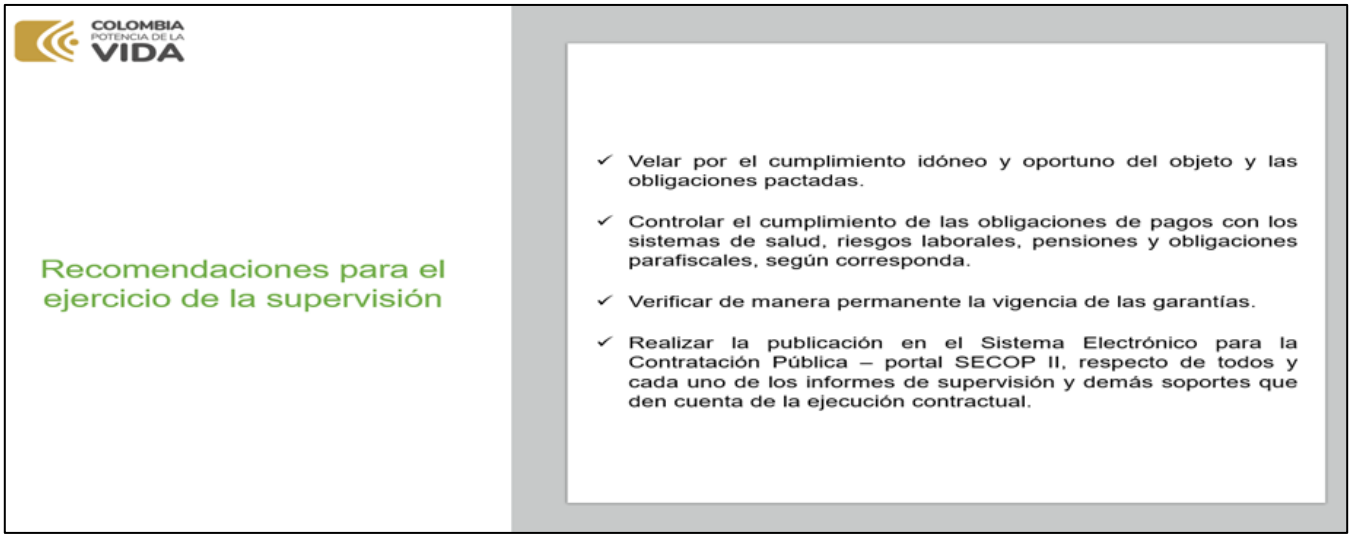
b. ***SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL***

(…) Todos los informes de seguimiento, avance y demás aspectos relevantes referidos al contrato sobre el cual se ejerce la supervisión, deben ser dirigidos y remitidos al Grupo de Gestión Contractual, los cuales deben estar debidamente publicados en la plataforma Secop que corresponda.

Es obligación del supervisor verificar y requerir que los informes del contratista debidamente aprobados se encuentren cargados y publicados en el Secop II por parte del contratista*. (…) "(negrilla y subrayado fuera de texto)*

Sin embargo, desde la Coordinación para la Gestión Contractual se han generado lineamientos entre otros la Circular No. 17 del 2023 recordando las obligaciones de los supervisores, en donde se incluye el tema relacionado con el debido cargue de los informes de ejecución de los contratos y convenios que están bajo su control y vigilancia.

Al efecto se adjunta pantallazo en donde se evidencia la Gestión realizada por el GIT para la Gestión Contractual frente al Manual de Contratación y Manual de Supervisión e Interventoría:



Finalmente, desde la Coordinación se han enviado múltiples memorandos a los supervisores, solicitando la publicación de los informes de los contratos y convenios a su cargo.

De lo anteriormente expuesto se puede concluir que la responsabilidad del cargue de información en la Plataforma Transaccional SECOP II durante las etapas de ejecución y liquidación de los contratos y convenios, se encuentra dentro del marco de las obligaciones a cargo de la Supervisión. Razón por la cual solicitamos abstenerse de generar esta no conformidad para el GIT de la Gestión Contractual.

OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:

Debilidades en la modificación de las pólizas de los contratos que han sido modificados.

De igual forma, el equipo auditor pudo constatar en la revisión de los contratos objeto de muestra, que existen contratos que fueron modificados y su póliza no corrió con la misma suerte, tal y como se observó en los contratos de prestación de servicios identificados así: ANT-CPS-20230343, ANT-CPS-20234184, ANT-CPS-20231350.

Es importante anotar, que en la minuta del otrosí modificatorio de los contratos señalados se encuentra estipulada la siguiente cláusula:

> *«OTROSÍ No. 001 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. ANT-CPS-20234184 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS Y ALEJANDRA PATRICIA RICAURTE VARELA (…)*
> *QUINTA - GARANTÍA: El CONTRATISTA se compromete a constituir el correspondiente certificado de modificación a la garantía contractual en los términos y especificaciones estipulados en el numeral "9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables" y remitirlo por medio de la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de este documento. PARÁGRAFO: En caso de incumplimiento de la obligación consagrada en esta cláusula, El CONTRATISTA se hará acreedor a las sanciones contractuales pactadas en el contrato.»*

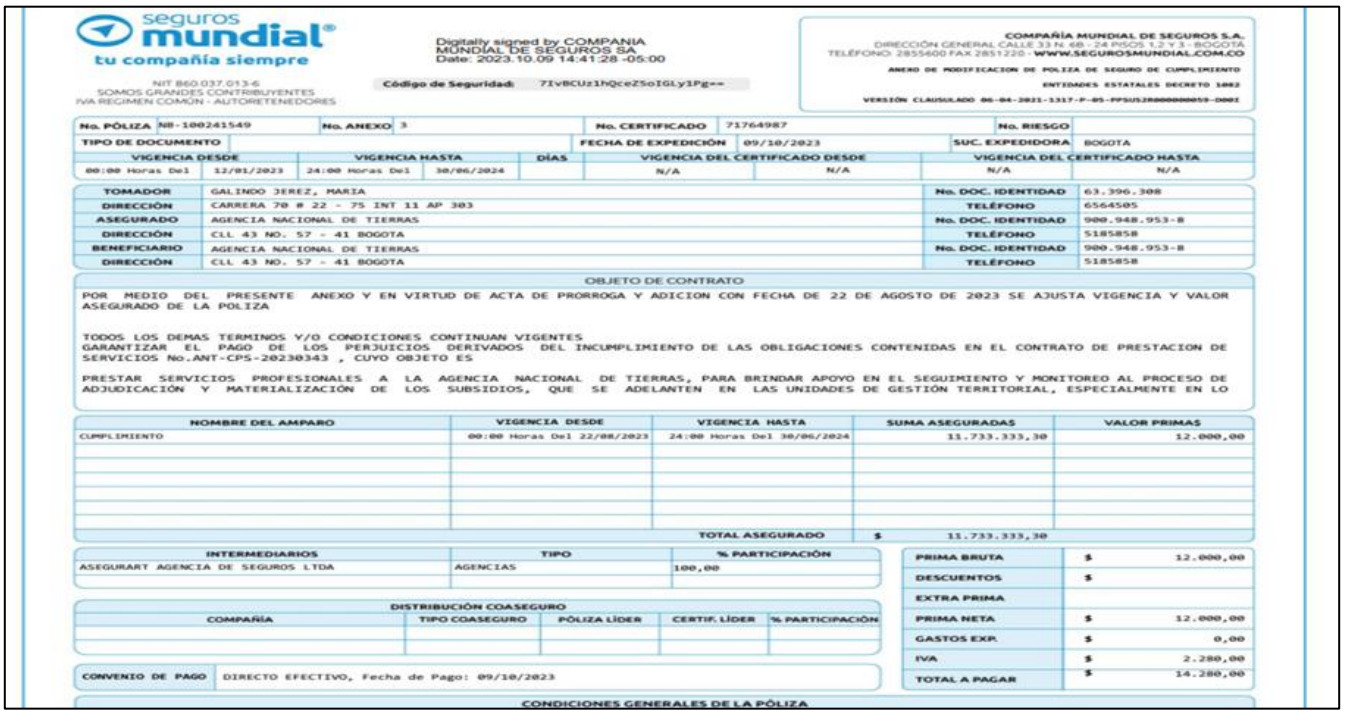
Por lo anterior, la Oficina de Control Interno encuentra un incumplimiento en la realización de la tarea número 20 citada en el procedimiento Código ADQBS-P-004 de 20 de diciembre de 2019, y por tanto en los flujos de aprobación y supervisión, que dan viabilidad a la modificación contractual sin el cumplimiento de todos los requisitos".

RESPUESTA GIT PARA LA GESTION CONTRACTUAL:

La coordinación para la Gestión Contractual realizó verificación en la Plataforma Transaccional SECOP II, encontrando:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ANT-CPS- 20230343 - MARIA CRISTINA GALINDO JEREZ

Anexo 3 a la póliza Objeto "Por medio del presente anexo y en virtud de acta de prórroga y adición de fecha 22 de agosto de 2023 se ajusta vigencia y valor asegurado de la póliza", se adjunta pantallazo:



seguros mundial®
tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Digitally signed by COMPANIA MUNDIAL DE SEGUROS SA
Date: 2023.10.09 14:41:28 -05:00

Código de Seguridad: 7IvBCUz1hQceZSoIGLy1Pg==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTA
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO
ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO
ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082
VERSIÓN CLAUSULADO 06-04-2021-1317-P-05-PPSUS2800000059-0001

No. PÓLIZA	NB-100241549	No. ANEXO	3	No. CERTIFICADO	71764987	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	09/10/2023	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	12/01/2023	24:00 Horas Del	30/06/2024		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	GALINDO JEREZ, MARIA	No. DOC. IDENTIDAD	63.396.308
DIRECCIÓN	CARRERA 70 # 22 - 75 INT 11 AP 303	TELÉFONO	6564505
ASEGURADO	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	No. DOC. IDENTIDAD	900.948.953-8
DIRECCIÓN	CLL 43 NO. 57 - 41 BOGOTA	TELÉFONO	5185858
BENEFICIARIO	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	No. DOC. IDENTIDAD	900.948.953-8
DIRECCIÓN	CLL 43 NO. 57 - 41 BOGOTA	TELÉFONO	5185858

OBJETO DE CONTRATO

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO Y EN VIRTUD DE ACTA DE PRORROGA Y ADICION CON FECHA DE 22 DE AGOSTO DE 2023 SE AJUSTA VIGENCIA Y VALOR ASEGURADO DE LA POLIZA

TODOS LOS DEMAS TERMINOS Y/O CONDICIONES CONTINUAN VIGENTES
GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.ANT-CPS-20230343 , CUYO OBJETO ES

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, PARA BRINDAR APOYO EN EL SEGUIMIENTO Y MONITOREO AL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y MATERIALIZACIÓN DE LOS SUBSIDIOS, QUE SE ADELANTEN EN LAS UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL, ESPECIALMENTE EN LO

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADAS	VALOR PRIMAS
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 22/08/2023	24:00 Horas Del 30/06/2024	11.733.333,30	12.000,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 11.733.333,30	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
ASEGURART AGENCIA DE SEGUROS LTDA	AGENCIAS	100,00

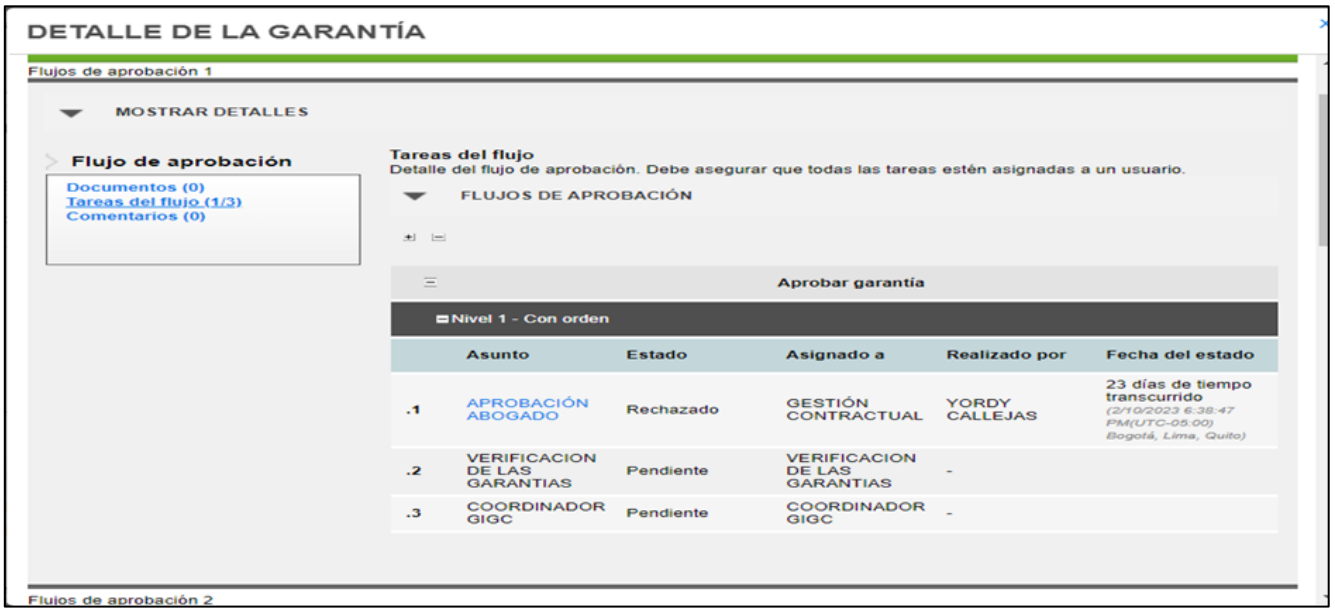
DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	12.000,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	12.000,00
GASTOS EXP.	$	0,00
IVA	$	2.280,00
TOTAL A PAGAR	$	14.280,00

CONVENIO DE PAGO: DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 09/10/2023

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

Documento que fue rechazado y comunicado mediante mensaje de texto al grupo de enlaces en el chat de WhatsApp indicando que la contratista debe ajustar la fecha de vigencia de la garantía, comunicación que fue reiterada, se adjuntan pantallazos:



DETALLE DE LA GARANTÍA

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

Documentos (0)
Tareas del flujo (1/3)
Comentarios (0)

Tareas del flujo
Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

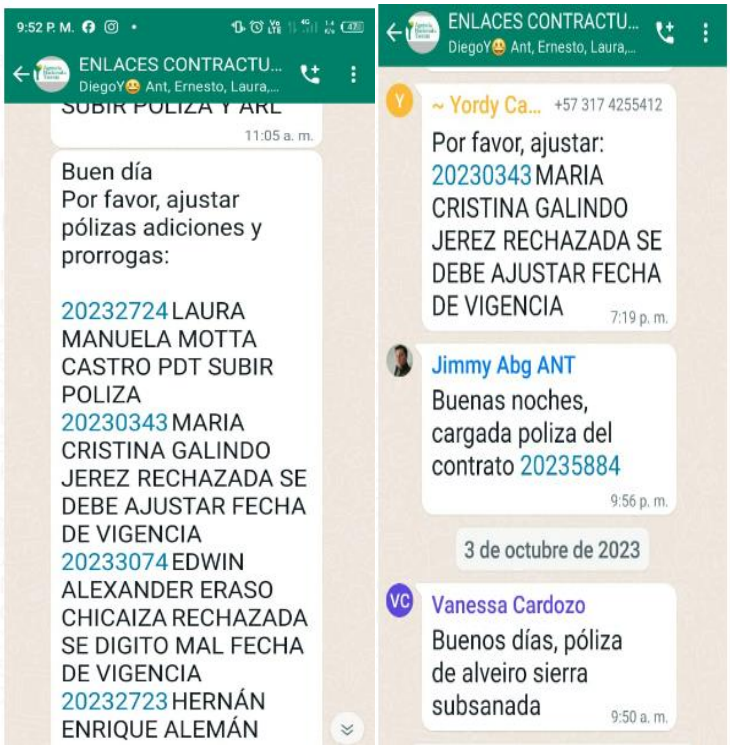
FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar garantía

Nivel 1 - Con orden

	Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1	APROBACIÓN ABOGADO	Rechazado	GESTIÓN CONTRACTUAL	YORDY CALLEJAS	23 días de tiempo transcurrido (2/10/2023 6:38:47 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
.2	VERIFICACION DE LAS GARANTIAS	Pendiente	VERIFICACION DE LAS GARANTIAS	-	
.3	COORDINADOR GIGC	Pendiente	COORDINADOR GIGC	-	

Flujos de aprobación 2



Así mismo, los Manuales de Contratación y Supervisión de la ANT, señalan:

MANUAL DE CONTRATACIÓN

"15.1.9 EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Corresponde al Supervisor o Interventor adelantar la vigilancia y control de la relación contractual, quien para los efectos debe acogerse a los establecido en el presente Manual de Contratación, y al Manual de Supervisión e Interventoría."

MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS (ADQBS-M-002 VERSION 5 DE FECHA 22/12/2022)

"(…) 2. ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

i. *FUNCIONES RELACIONADAS CON LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS:* • ***Verificar que el contratista realice los ajustes correspondientes en las garantías otorgadas al inicio del contrato, si es del caso y durante todo el término de ejecución del mismo*** *(…) "*(Negrita y subrayado fuera de texto)

A su vez en el clausulado general del contrato se establece con relación a las garantías, lo siguiente:

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.

DÉCIMA OCTAVA. – GARANTÍA: (El/la) contratista debe constituir a favor y a satisfacción de la **AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS NIT. 900.948.953-8** la garantía única de cumplimiento que corresponderá a una póliza de seguro, expedida por una compañía legalmente establecida en Colombia, conforme los amparos, las vigencias y la suficiencia previstas en el Estudio Previo, con atención a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos que el ESTUDIO PREVIO se requieran garantías estas deberán constituirse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la fecha de suscripción del contrato y publicarse a través del Sistema electrónico para la contratación pública - portal SECOP II o el que haga sus veces, en la forma prevista por las guías y manuales vigentes, puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente, para su correspondiente aprobación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los casos que se constituyeron garantías, el Contratista se compromete a modificar las mismas, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se le requiera, publicando el correspondiente certificado o anexo modificatorio de la misma en el Sistema electrónico para la contratación pública – portal SECOP II o el que haga sus veces, conforme a las modificaciones contractuales que se presenten.

En caso de no cumplir con la obligación de presentar la garantía o su modificación, el supervisor del contrato deberá informar a la GIT para la Gestión Contractual la situación con el fin de iniciar el trámite administrativo sancionatorio que establece la Ley, contemplado en el Manual de Supervisión vigente

c. SEGUIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

El Supervisor e interventor deberán requerir por escrito al contratista para que cumpla con las obligaciones en los términos y condiciones pactadas y garantizarle su derecho al debido proceso. Esto significa que al contratista se le debe dar la oportunidad de controvertir los requerimientos que se le formulen, de ser oído y de hacer valer sus pretensiones.

18

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Agencia Nacional de Tierras				
	MANUAL	**MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA DE CONTRATOS Y CONVENIOS**	**CÓDIGO**	ADQBS-M-002
	ACTIVIDAD	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	**VERSIÓN**	5
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**FECHA**	22/12/2022

Cuando el contratista no atienda los requerimientos satisfactoria u oportunamente, el supervisor y/o interventor, deberá informarlo a la dependencia que solicitó la contratación y se analizará cada caso particular de común acuerdo con ésta, rindiendo un informe a la Coordinación para la Gestión Contractual, con el fin de determinar si procede la aplicación de sanciones, de conformidad con lo previsto en la ley y lo pactado en el contrato.

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS ANT-CPS-20234184 - ALEJANDRA PATRICIA RICAURTE VARELA.

El Otrosí No. 001 en su cláusula quinta: "*El CONTRATISTA se compromete a constituir el correspondiente certificado de modificación a la garantía contractual en los términos y especificaciones estipulados en el numeral "9. Indicación de las Coberturas de los Riesgos Asegurables" y remitirlo por medio de la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de este documento (…)"*

Para el caso concreto se observa que la modificación a la póliza no ha sido cargada por parte del Contratista a la Plataforma Transaccional, se observa igualmente que el documento modificatorio tiene como fecha de aprobación 19 de septiembre.

La Coordinación para la Gestión Contractual, solicita al equipo auditor tener en cuenta lo contemplado en el Manual de Contratación de la Entidad, así como el Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos y Convenios que para el efecto indican:

MANUAL DE CONTRATACIÓN

"15.1.9 EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Corresponde al Supervisor o Interventor adelantar la vigilancia y control de la relación contractual, quien para los efectos debe acogerse a los establecido en el presente Manual de Contratación, y al Manual de Supervisión e Interventoría."

MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS (ADQBS-M-002 VERSION 5 DE FECHA 22/12/2022)

"(…) 2. ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

i. *FUNCIONES RELACIONADAS CON LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS:* • ***Verificar que el contratista realice los ajustes correspondientes en las garantías otorgadas al inicio del contrato, si es del caso y durante todo el término de ejecución del mismo** (…) "*(Negrita y subrayado fuera de texto)

A su vez en el clausulado general del contrato se establece con relación a las garantías, lo siguiente:

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.

DÉCIMA OCTAVA. – GARANTÍA: (El/la) contratista debe constituir a favor y a satisfacción de la **AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS NIT. 900.948.953-8** la garantía única de cumplimiento que corresponderá a una póliza de seguro, expedida por una compañía legalmente establecida en Colombia, conforme los amparos, las vigencias y la suficiencia previstas en el Estudio Previo, con atención a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos que el ESTUDIO PREVIO se requieran garantías estas deberán constituirse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la fecha de suscripción del contrato y publicarse a través del Sistema electrónico para la contratación pública - portal SECOP II o el que haga sus veces, en la forma prevista por las guías y manuales vigentes, puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente, para su correspondiente aprobación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los casos que se constituyeron garantías, el Contratista se compromete a modificar las mismas, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se le requiera, publicando el correspondiente certificado o anexo modificatorio de la misma en el Sistema electrónico para la contratación pública – portal SECOP II o el que haga sus veces, conforme a las modificaciones contractuales que se presenten.

Por lo anterior, si bien es cierto una de las funciones de la Coordinación es realizar la aprobación de las garantías, la competencia respecto del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales corresponde a quien ejerce la supervisión del mismo. Así las cosas, el supervisor debe estar atento al cumplimiento de esta obligación, realizar el seguimiento para que el contratista cargue el documento anexo de la póliza que ampare el otrosí e informar a la GIT para la Gestión Contractual para que realice la revisión de la misma.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ANT-CPS-20231350
STEFANY JULIETH CEPEDA CALDERON

Se observa que la modificación a la póliza no ha sido cargada por parte del Contratista a la Plataforma Transaccional y se reitera por parte de la Coordinación lo mencionado con anterioridad en el sentido de indicar lo estipulado en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría de la ANT:

MANUAL DE CONTRATACIÓN

"15.1.9 EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Corresponde al Supervisor o Interventor adelantar la vigilancia y control de la relación contractual, quien para los efectos debe acogerse a los establecido en el presente Manual de Contratación, y al Manual de Supervisión e Interventoría."

MANUAL DE SUPERVISION E INTERVENTORIA DE CONTRATOS Y CONVENIOS DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS (ADQBS-M-002 VERSION 5 DE FECHA 22/12/2022)

"(…) 2. ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

i. *FUNCIONES RELACIONADAS CON LAS MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS:* • ***Verificar que el contratista realice los ajustes correspondientes en las garantías otorgadas al inicio del contrato, si es del caso y durante todo el término de ejecución del mismo*** *(…) "*(Negrita y subrayado fuera de texto)

A su vez en el clausulado general del contrato se establece con relación a las garantías, lo siguiente:

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

objeto, algoritmos, fórmulas, diagramas, planos, procesos, técnicas, diseños, fotografías, registros, compilaciones, información de clientes o interna de los contratantes y, en general, toda aquella información que esté relacionada con programas, inventos, marcas, patentes, nombres comerciales, secretos industriales, y derechos de propiedad industrial o intelectual, licencias y cualquier otra información oral, escrita o en medio magnético.

DÉCIMA OCTAVA. – GARANTÍA: (El/la) contratista debe constituir a favor y a satisfacción de la **AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS NIT. 900.948.953-8** la garantía única de cumplimiento que corresponderá a una póliza de seguro, expedida por una compañía legalmente establecida en Colombia, conforme los amparos, las vigencias y la suficiencia previstas en el Estudio Previo, con atención a lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.4.5., 2.2.1.2.3.1.1. y s.s. del Decreto Nacional 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos que el ESTUDIO PREVIO se requieran garantías estas deberán constituirse a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la fecha de suscripción del contrato y publicarse a través del Sistema electrónico para la contratación pública - portal SECOP II o el que haga sus veces, en la forma prevista por las guías y manuales vigentes, puestas a disposición por Colombia Compra Eficiente, para su correspondiente aprobación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En los casos que se constituyeron garantías, el Contratista se compromete a modificar las mismas, cuando a ello hubiere lugar y cuantas veces así se le requiera, publicando el correspondiente certificado o anexo modificatorio de la misma en el Sistema electrónico para la contratación pública – portal SECOP II o el que haga sus veces, conforme a las modificaciones contractuales que se presenten.

Así las cosas, esta Coordinación solicita abstenerse de generar esta no conformidad, por cuanto es responsabilidad de la supervisión de los contratos hacer el respectivo seguimiento y no del GIT para la Gestión Contractual.

No conformidad No. 4. Hechos cumplidos en la ejecución de los contratos de prestación de servicios con objetos para adelantar el Registro de Sujetos de Ordenamiento - RESO

"(…)

ANÁLISIS DE VERIFICACIÓN

Una vez realizada la verificación de la prueba número tres (3), descrita en la metodología, el equipo auditor procedió a efectuar el análisis de los 27 procesos contractuales enunciados en la tabla 7 del presente informe, con el fin de validar el cumplimiento del principio de planeación y economía al

celebrar la contratación, el término de ejecución contractual según lo reportado en la plataforma SECOP II, comparándolo con los informes de supervisión cargados que emite la plataforma KLIC, para posteriormente compararlo con el estado del proceso precontractual que aludió la señora Gordillo en su escrito.

(…)

OBSERVACION OFICINA CONTROL INTERNO:

Comparación con el proceso contractual de la señora Linna Gordillo

Revisado el expediente contractual número ANT-CPS-20233711 que denunció la señora Linna en su escrito se pudo corroborar que mediante el memorando número 20232000127803 de 28 de abril de 2023 la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad solicitó la contratación de 53 objetos contractuales entre los que se encontraba la Señora Gordillo.

(…)

Clara la anterior información, se verificó los códigos PAABS en la versión publicada en la página web de la Agencia del Plan anual de Adquisiciones que corresponde a la versión 52 de la plataforma SECOP II, sin embargo, dicha base solo arrojo 7 datos de coincidencia, por lo que fue necesario acudir a la versión 31 de dicho plan, para identificar los 46 códigos restantes, posteriormente se validó uno a uno los nombres de los contratistas en la plataforma transaccional SECOP II y se encontró que 33 presentaron procedimiento, cuando menos parecido, al que denunció la señora Gordillo en su escrito. Así las cosas, se validó que los PAABS de esas solicitudes iniciales en la versión 31 del Plan Anual de Adquisiciones se planeó por 6 meses, contados a partir de la primera o segunda semana del mes de mayo hasta el 31 de octubre.

Sin embargo, también se encontraron 2 memorandos fechados el 24 y 25 de mayo, respectivamente, en los cuales a la mayoría de los contratistas iniciales se les modificó el PAABS (sin modificar el objeto contractual) con el fin de reducir el tiempo estimado de 6 meses a 1 mes, el cual finalizaba, tal y como da cuenta, la plataforma SECOP II el 31 de mayo, pese a que, como ya se anotó, las nuevas solicitudes solo se produjeron hasta finales del mismo mes.

Ahora bien, de las 33 solicitudes efectuadas el 28 de abril, se encontró que 20 fueron creados como procesos contractuales en la plataforma SECOP II, y de estos, 17 fueron aceptados por el proveedor y posteriormente rechazados por la Agencia.

De igual forma, se revisó si se dejó constancia alguna de la razón de las modificaciones del término inicial de estos contratos, así como, del inicio tardío de los mismos, documentación que no reposa en el repositorio de reportes que tiene SECOP II, sin embargo, el 20 de octubre vía correo electrónico se solicitó a la Subdirección Administrativa y Financiera se remitiera los soportes de justificación de la inclusión, modificación o adición de los códigos PAABS que soportaron la contratación analizada, encontrando que no se presentó justificación alguna, como se verificó en los archivos adjuntos al correo de respuesta al requerimiento con corte a la fecha de expedición del presente informe.

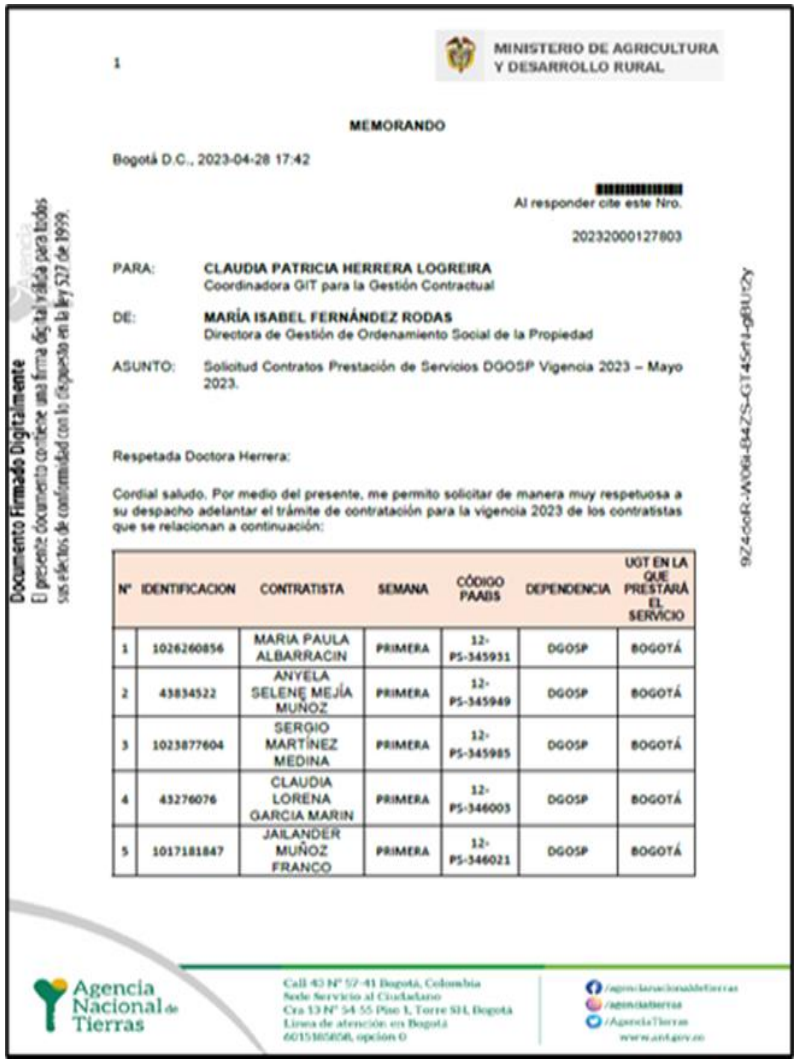
Colorario de todo lo anterior, el equipo auditor arriba a la conclusión que del análisis de los diferentes expedientes de los 33 contratistas que se mencionaron en el memorando de 28 de abril de 2023, en la totalidad se incumplieron no solo los procedimientos aplicables para la celebración de contratos en la modalidad de contratación directa, sino también, el principio de planeación y por tanto el de economía, ya que tal como lo ha establecido la jurisprudencia del H. Consejo de Estado «Siguiendo esa lógica, el «término estrictamente indispensable», al que alude la referida norma, tiene lugar en la fase precontractual, pues es en esta donde la entidad contratante aproxima, en función del objeto a contratar y de los recursos disponibles, ***el tiempo máximo que estima «imprescindible» para su ejecución****. En otras palabras, la vigencia del contrato debe ser por el tiempo necesario para ejecutar el objeto contractual convenido, y este debe estar sujeto al principio de planeación, que encuentra su manifestación práctica «en la elaboración de los estudios previos a la celebración del negocio jurídico, pues es allí donde deberán quedar motivadas con suficiencia las razones que justifiquen que la Administración recurra a un contrato de prestación de servicios»".*

- **Observación con relación a los hechos cumplidos.**

Mediante la Resolución No. 20221000276196 del 10 de octubre de 2022, "Por la cual se actualiza el Grupo Interno de Trabajo – Coordinación para la Gestión Contractual en la Agencia Nacional de Tierras – ANT, se asignan unas funciones y se dictan otras disposiciones", en su artículo segundo dispone: *"Asignar el siguiente objetivo y funciones al Grupo Interno de Trabajo denominado – Coordinación para la Gestión Contractual así:*

Efectuar la asesoría, coordinación, impulso y trámite de los procesos de selección a través de las distintas modalidades y regímenes de contratación, para la adquisición de obras, bienes y servicios, así como la suscripción, legalización y liquidación de contratos y convenios en la Agencia Nacional de Tierras – ANT, que permitan el cumplimiento de la misión, función y competencia que le asigna la Ley en la entidad".

Conforme a lo anterior, al Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual le fue radicado el memorando radicado Orfeo No**. 20232000127803** del 28 de abril de 2023, por parte de la Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad solicitando adelantar el trámite de contratación para la vigencia 2023 de los cincuenta y tres (53) contratistas entre ellos el de la señora **LINNA GORDILLO CASTILLO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1085305144, código PAABS 12-PS-346237, a seis (6) meses para la UGT en la que se prestaría el servicio sería la ciudad de Bogotá.



1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

MEMORANDO

Bogotá D.C., 2023-04-28 17:42

[redacted]
Al responder cite este Nro.

20232000127803

PARA: **CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA**
Coordinadora GIT para la Gestión Contractual

DE: **MARÍA ISABEL FERNÁNDEZ RODAS**
Directora de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad

ASUNTO: Solicitud Contratos Prestación de Servicios DGOSP Vigencia 2023 – Mayo 2023.

Respetada Doctora Herrera:

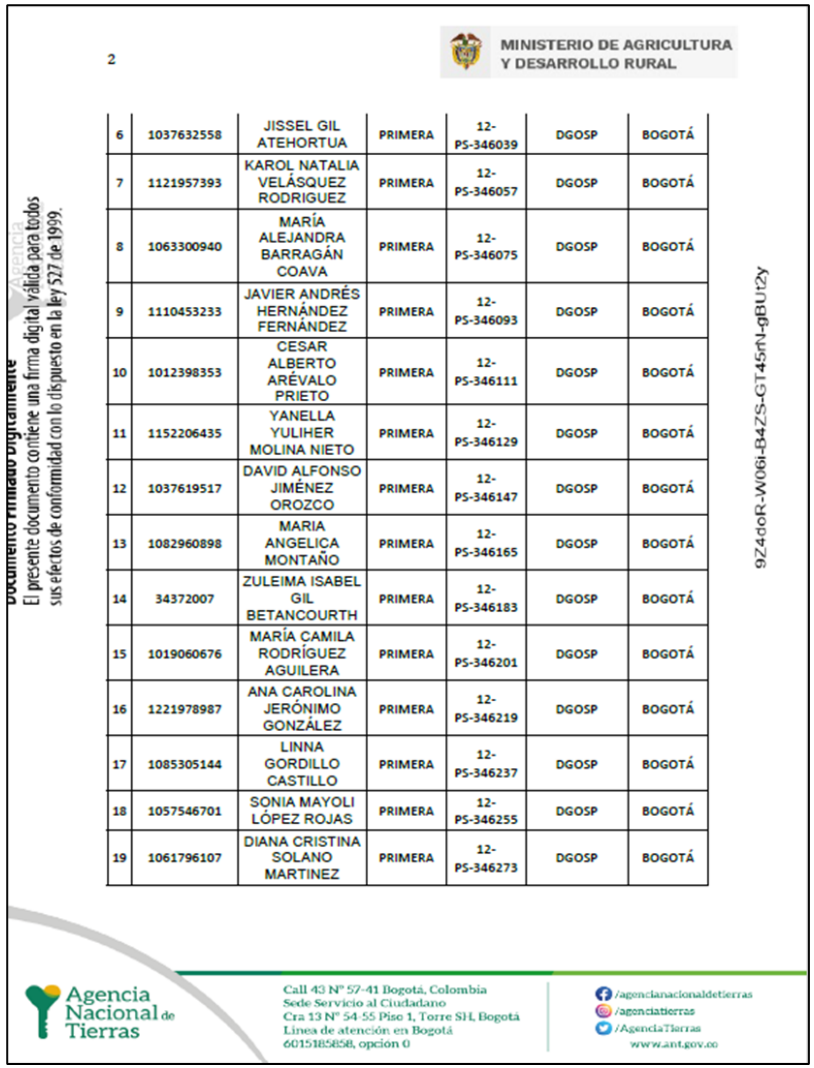
Cordial saludo. Por medio del presente, me permito solicitar de manera muy respetuosa a su despacho adelantar el trámite de contratación para la vigencia 2023 de los contratistas que se relacionan a continuación:

Nº	IDENTIFICACION	CONTRATISTA	SEMANA	CÓDIGO PAABS	DEPENDENCIA	UGT EN LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO
1	1026260856	MARIA PAULA ALBARRACIN	PRIMERA	12-PS-345931	DGOSP	BOGOTÁ
2	43834522	ANYELA SELENE MEJÍA MUÑOZ	PRIMERA	12-PS-345949	DGOSP	BOGOTÁ
3	1023877604	SERGIO MARTÍNEZ MEDINA	PRIMERA	12-PS-345985	DGOSP	BOGOTÁ
4	43276076	CLAUDIA LORENA GARCIA MARIN	PRIMERA	12-PS-346003	DGOSP	BOGOTÁ
5	1017181847	JAILANDER MUÑOZ FRANCO	PRIMERA	12-PS-346021	DGOSP	BOGOTÁ

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.

9Z4doR-W06i-B4ZS-GT45rN-gBUt2y

Agencia Nacional de Tierras
Call 43 N° 57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 N° 54-55 Piso 1, Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
6015185858, opción 0
/agencianacionaldetierras
/agenciatierras
/AgenciaTierras
www.ant.gov.co



2

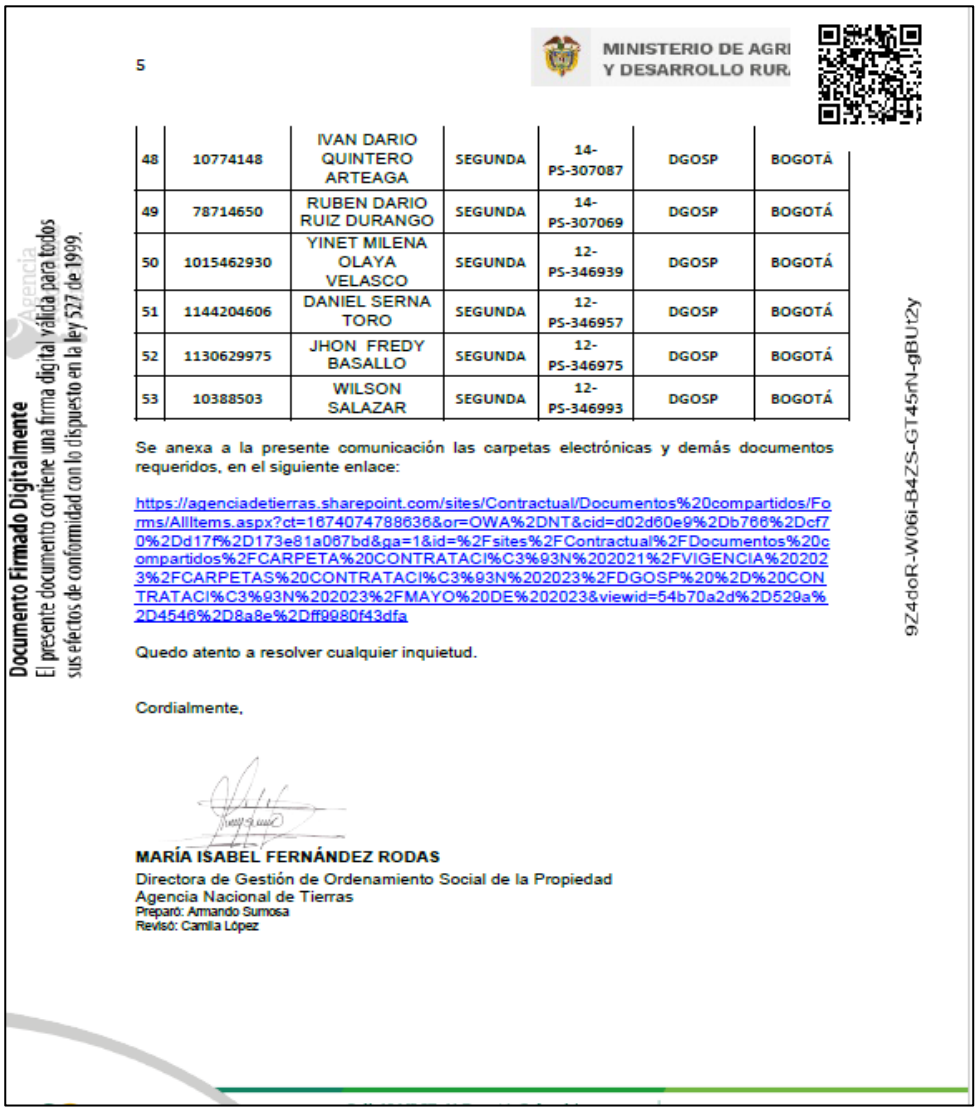
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

6	1037632558	JISSEL GIL ATEHORTUA	PRIMERA	12-PS-346039	DGOSP	BOGOTÁ
7	1121957393	KAROL NATALIA VELÁSQUEZ RODRIGUEZ	PRIMERA	12-PS-346057	DGOSP	BOGOTÁ
8	1063300940	MARÍA ALEJANDRA BARRAGÁN COAVA	PRIMERA	12-PS-346075	DGOSP	BOGOTÁ
9	1110453233	JAVIER ANDRÉS HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	PRIMERA	12-PS-346093	DGOSP	BOGOTÁ
10	1012398353	CESAR ALBERTO ARÉVALO PRIETO	PRIMERA	12-PS-346111	DGOSP	BOGOTÁ
11	1152206435	YANELLA YULIHER MOLINA NIETO	PRIMERA	12-PS-346129	DGOSP	BOGOTÁ
12	1037619517	DAVID ALFONSO JIMÉNEZ OROZCO	PRIMERA	12-PS-346147	DGOSP	BOGOTÁ
13	1082960898	MARIA ANGELICA MONTAÑO	PRIMERA	12-PS-346165	DGOSP	BOGOTÁ
14	34372007	ZULEIMA ISABEL GIL BETANCOURTH	PRIMERA	12-PS-346183	DGOSP	BOGOTÁ
15	1019060676	MARÍA CAMILA RODRÍGUEZ AGUILERA	PRIMERA	12-PS-346201	DGOSP	BOGOTÁ
16	1221978987	ANA CAROLINA JERÓNIMO GONZÁLEZ	PRIMERA	12-PS-346219	DGOSP	BOGOTÁ
17	1085305144	LINNA GORDILLO CASTILLO	PRIMERA	12-PS-346237	DGOSP	BOGOTÁ
18	1057546701	SONIA MAYOLI LÓPEZ ROJAS	PRIMERA	12-PS-346255	DGOSP	BOGOTÁ
19	1061796107	DIANA CRISTINA SOLANO MARTINEZ	PRIMERA	12-PS-346273	DGOSP	BOGOTÁ

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.

9Z4doR-W06i-B4ZS-GT45rN-gBUt2y

Agencia Nacional de Tierras
Call 43 N° 57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 N° 54-55 Piso 1, Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
6015185858, opción 0
/agencianacionaldetierras
/agenciatierras
/AgenciaTierras
www.ant.gov.co



5

MINISTERIO DE AGRI
Y DESARROLLO RUR

48	10774148	IVAN DARIO QUINTERO ARTEAGA	SEGUNDA	14-PS-307087	DGOSP	BOGOTÁ
49	78714650	RUBEN DARIO RUIZ DURANGO	SEGUNDA	14-PS-307069	DGOSP	BOGOTÁ
50	1015462930	YINET MILENA OLAYA VELASCO	SEGUNDA	12-PS-346939	DGOSP	BOGOTÁ
51	1144204606	DANIEL SERNA TORO	SEGUNDA	12-PS-346957	DGOSP	BOGOTÁ
52	1130629975	JHON FREDY BASALLO	SEGUNDA	12-PS-346975	DGOSP	BOGOTÁ
53	10388503	WILSON SALAZAR	SEGUNDA	12-PS-346993	DGOSP	BOGOTÁ

Se anexa a la presente comunicación las carpetas electrónicas y demás documentos requeridos, en el siguiente enlace:

https://agenciadetierras.sharepoint.com/sites/Contractual/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ct=1674074788636&or=OWA%2DNT&cid=d02d60e9%2Db766%2Dcf70%2Dd17f%2D173e81a067bd&ga=1&id=%2Fsites%2FContractual%2FDocumentos%20compartidos%2FCARPETA%20CONTRATACI%C3%93N%202021%2FVIGENCIA%202023%2FCARPETAS%20CONTRATACI%C3%93N%202023%2FDGOSP%20%2D%20CONTRATACI%C3%93N%202023%2FMAYO%20DE%202023&viewid=54b70a2d%2D529a%2D4546%2D8a8e%2Dff9980f43dfa

Quedo atento a resolver cualquier inquietud.

Cordialmente,

MARÍA ISABEL FERNÁNDEZ RODAS
Directora de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad
Agencia Nacional de Tierras
Preparó: Armando Sumosa
Revisó: Camila López

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.

9Z4doR-W06i-B4ZS-GT45rN-gBUt2y

Aunado a lo anterior, fue allegado a está Coordinación los estudios previos de la Sra. **LINNA GORDILLO CASTILLO**, por parte de la Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad, para gestionar el trámite del contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión cuyo objeto era: *"Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades y trámites jurídicos requeridos en los procesos relacionados con el Registro de Sujetos de Ordenamiento RESO",* el valor estimado del contrato teniendo en cuenta la tabla de honorarios de la entidad, y el

perfil requerido para esta contratación, fue por la suma de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($28.640.000), con cargo al rubro de inversión afectado C-1704-1100-18-0-1704036-02, y el plazo del contrato sería hasta el 31 de octubre de 2023.

Agencia Nacional de Tierras	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	10
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	16/11/2022

Dependencia Solicitante	Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad
Tipo de Recurso	Inversión
Nombre del Proyecto	Implementación del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural a nivel nacional
Código del proyecto	*2020011000016*
Meta del Proyecto	Realizar la valoración para inclusión al Registro de Sujetos de Ordenamiento
Actividad Principal	Revisión y análisis de Documentos aportados por el ciudadano y determinar el programa al cual el ciudadano está solicitando la inclusión al Registro de Sujetos de Ordenamiento-RESO
Código PAA	12-PS-346237
Código BPIN	*2020011000016*
Fecha	*Mayo de 2023*
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	

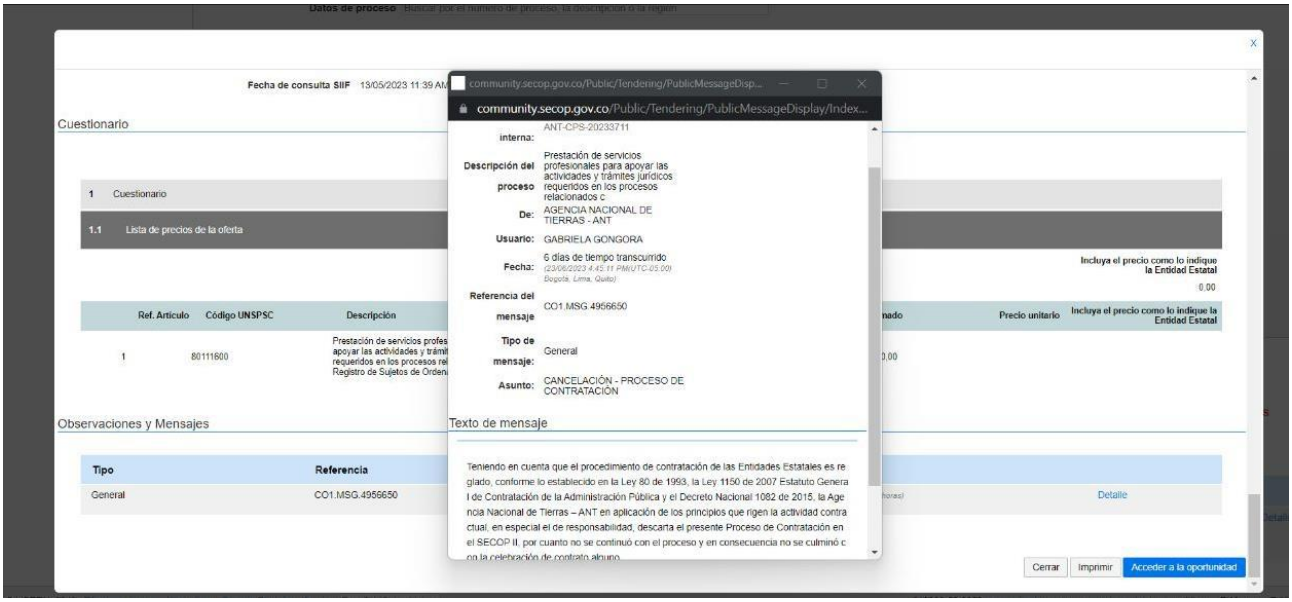
4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)	
4.1 Objeto	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades y trámites jurídicos requeridos en los procesos relacionados con el Registro de Sujetos de Ordenamiento RESO.
4.2 Valor estimado del contrato y presupuesto oficial	**NOTA**: 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 **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($28.640.000),** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Circular 27 de diciembre de 2022 (Circular Honorarios). Con cargo al rubro de inversión afectado C-1704-1100-18-0-1704036-02
4.4 Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de octubre de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución y suscripción del acta de inicio

Agencia Nacional de Tierras	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	10
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	16/11/2022

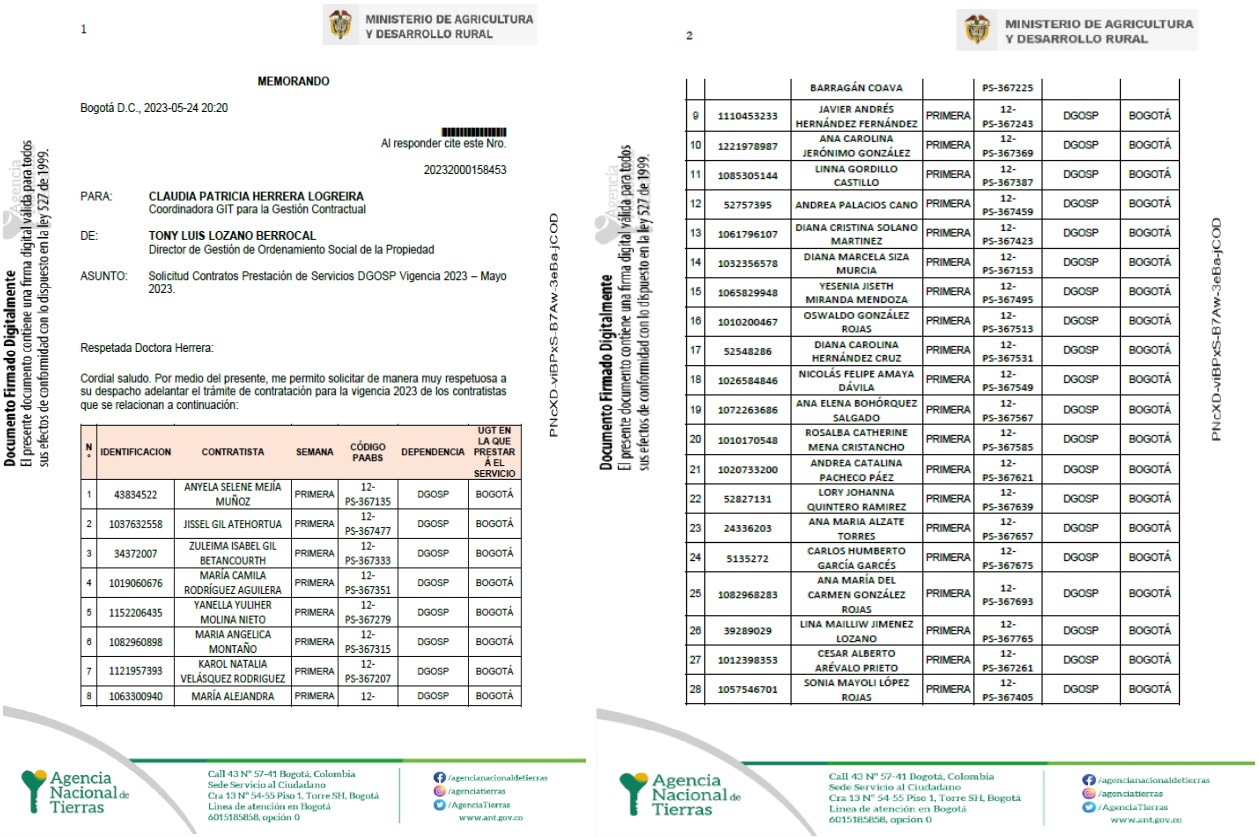
Es el mismo Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Inversión:	Sí ____ No _X___ *Si la respuesta es "NO" por favor diligencie la siguiente información*
Firma:	
Nombre:	Maria Isabel Fernández Rodas
Cargo:	Directora Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad
Dependencia:	Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad

Así las cosas, se adelantó el trámite en la plataforma transaccional SECOP II, para lo cual se creó el contrato ANT-CPS-20233711, a favor de la Sra. **LINNA GORDILLO CASTILLO**, contrato que no se firmó por parte de la Entidad, toda vez que el **Dr. TONY LUIS LOZANO BERROCAL** en su calidad de Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad concluyó no continuar con el proceso contractual conforme a las necesidades de la dependencia.

Por lo anterior, está Coordinación procedió a cancelar el proceso de contratación de la Sra. **GORDILLO CASTILLO**, en la Plataforma Transaccional SECOP II, tal como se evidencia en el pantallazo adjunto.



Posteriormente mediante el memorado radicado No. **20232000158453** del 24 de mayo de 2023, el **Dr. TONY LUIS LOZANO BERROCAL** la Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad, solicitó nuevamente a esta coordinación gestionar los trámites de contratación para vigencia 2023 de los contratistas que se relacionan en el memorando, entre los que se encontraba la Sra. **LINA GORDILLO CASTILLO**, modificándose el CÓDIGO PAABS 12- S-367387 a un mes (1) aportando el correspondiente estudio previo en el que se determinó el objeto del contrato: "*Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades y trámites jurídicos requeridos en los procesos relacionados con el Registro de Sujetos de Ordenamiento RESO*", valor del contrato por la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) M/CTE con cargo al rubro de inversión afectado C-1704-1100-18-0-1704036-02, y el plazo de ejecución del mismo sería hasta el 31 de mayo de 2023 y las actividades a desarrollar con ocasión al contrato



1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

MEMORANDO

Bogotá D.C., 2023-05-24 20:20

Al responder cite este Nro.

20232000158453

PARA: **CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA**
Coordinadora GIT para la Gestión Contractual

DE: **TONY LUIS LOZANO BERROCAL**
Director de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad

ASUNTO: Solicitud Contratos Prestación de Servicios DGOSP Vigencia 2023 – Mayo 2023.

Respetada Doctora Herrera:

Cordial saludo. Por medio del presente, me permito solicitar de manera muy respetuosa a su despacho adelantar el trámite de contratación para la vigencia 2023 de los contratistas que se relacionan a continuación:

N°	IDENTIFICACION	CONTRATISTA	SEMANA	CÓDIGO PAABS	DEPENDENCIA	UGT EN LA QUE PRESTARÁ EL SERVICIO
1	43834522	ANYELA SELENE MEJÍA MUÑOZ	PRIMERA	12-PS-367135	DGOSP	BOGOTÁ
2	1037632558	JISSEL GIL ATEHORTUA	PRIMERA	12-PS-367477	DGOSP	BOGOTÁ
3	34372007	ZULEIMA ISABEL GIL BETANCOURTH	PRIMERA	12-PS-367333	DGOSP	BOGOTÁ
4	1019060676	MARÍA CAMILA RODRÍGUEZ AGUILERA	PRIMERA	12-PS-367351	DGOSP	BOGOTÁ
5	1152206435	YANELLA YULIHER MOLINA NIETO	PRIMERA	12-PS-367279	DGOSP	BOGOTÁ
6	1082960898	MARIA ANGELICA MONTAÑO	PRIMERA	12-PS-367315	DGOSP	BOGOTÁ
7	1121957393	KAROL NATALIA VELÁSQUEZ RODRIGUEZ	PRIMERA	12-PS-367207	DGOSP	BOGOTÁ
8	1063300940	MARÍA ALEJANDRA BARRAGÁN COAVA	PRIMERA	12-	DGOSP	BOGOTÁ

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.

PNcXD-vIBPxS-B7Aw-3eBajCOD

Agencia Nacional de Tierras
Call 43 N° 57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 N° 54-55 Piso 1, Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
6015185858, opción 0
/agencianacionaldetierras
/agenciatierras
/AgenciaTierras
www.ant.gov.co

2

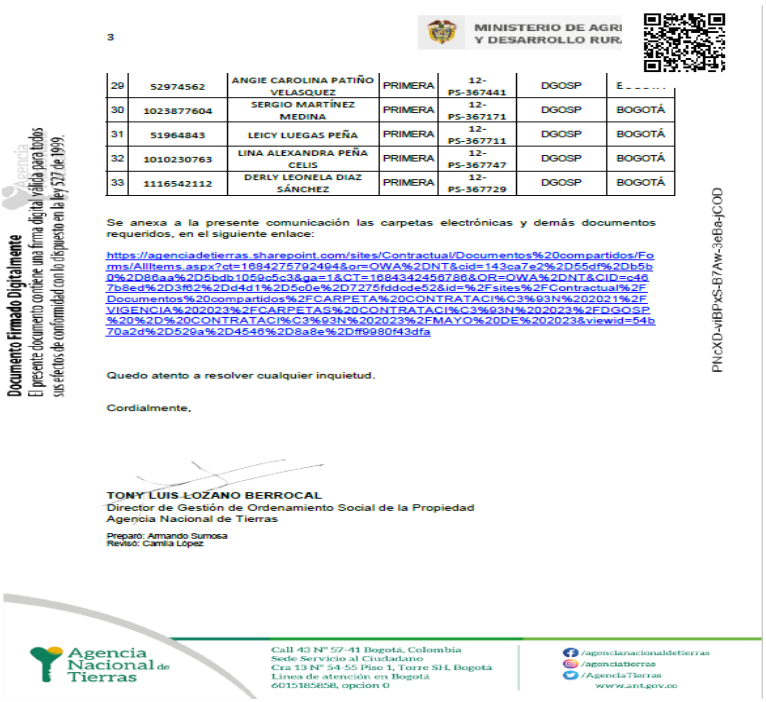
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

		BARRAGÁN COAVA		PS-367225		
9	1110453233	JAVIER ANDRÉS HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	PRIMERA	12-PS-367243	DGOSP	BOGOTÁ
10	1221978987	ANA CAROLINA JERÓNIMO GONZÁLEZ	PRIMERA	12-PS-367369	DGOSP	BOGOTÁ
11	1085305144	LINNA GORDILLO CASTILLO	PRIMERA	12-PS-367387	DGOSP	BOGOTÁ
12	52757395	ANDREA PALACIOS CANO	PRIMERA	12-PS-367459	DGOSP	BOGOTÁ
13	1061796107	DIANA CRISTINA SOLANO MARTINEZ	PRIMERA	12-PS-367423	DGOSP	BOGOTÁ
14	1032356578	DIANA MARCELA SIZA MURCIA	PRIMERA	12-PS-367153	DGOSP	BOGOTÁ
15	1065829948	YESENIA JISETH MIRANDA MENDOZA	PRIMERA	12-PS-367495	DGOSP	BOGOTÁ
16	1010200467	OSWALDO GONZÁLEZ ROJAS	PRIMERA	12-PS-367513	DGOSP	BOGOTÁ
17	52548286	DIANA CAROLINA HERNÁNDEZ CRUZ	PRIMERA	12-PS-367531	DGOSP	BOGOTÁ
18	1026584846	NICOLÁS FELIPE AMAYA DÁVILA	PRIMERA	12-PS-367549	DGOSP	BOGOTÁ
19	1072263686	ANA ELENA BOHÓRQUEZ SALGADO	PRIMERA	12-PS-367567	DGOSP	BOGOTÁ
20	1010170548	ROSALBA CATHERINE MENA CRISTANCHO	PRIMERA	12-PS-367585	DGOSP	BOGOTÁ
21	1020733200	ANDREA CATALINA PACHECO PÁEZ	PRIMERA	12-PS-367621	DGOSP	BOGOTÁ
22	52827131	LORY JOHANNA QUINTERO RAMIREZ	PRIMERA	12-PS-367639	DGOSP	BOGOTÁ
23	24336203	ANA MARIA ALZATE TORRES	PRIMERA	12-PS-367657	DGOSP	BOGOTÁ
24	5135272	CARLOS HUMBERTO GARCÍA GARCÉS	PRIMERA	12-PS-367675	DGOSP	BOGOTÁ
25	1082968283	ANA MARÍA DEL CARMEN GONZÁLEZ ROJAS	PRIMERA	12-PS-367693	DGOSP	BOGOTÁ
26	39289029	LINA MAILLIW JIMENEZ LOZANO	PRIMERA	12-PS-367765	DGOSP	BOGOTÁ
27	1012398353	CESAR ALBERTO ARÉVALO PRIETO	PRIMERA	12-PS-367261	DGOSP	BOGOTÁ
28	1057546701	SONIA MAYOLI LÓPEZ ROJAS	PRIMERA	12-PS-367405	DGOSP	BOGOTÁ

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.

PNcXD-vIBPxS-B7Aw-3eBajCOD

Agencia Nacional de Tierras
Call 43 N° 57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 N° 54-55 Piso 1, Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
6015185858, opción 0
/agencianacionaldetierras
/agenciatierras
/AgenciaTierras
www.ant.gov.co



3

MINISTERIO DE AGRI
Y DESARROLLO RUR

29	52974562	ANGIE CAROLINA PATIÑO VELASQUEZ	PRIMERA	12-PS-367441	DGOSP	E
30	1023877604	SERGIO MARTÍNEZ MEDINA	PRIMERA	12-PS-367171	DGOSP	BOGOTÁ
31	51964843	LEICY LUEGAS PEÑA	PRIMERA	12-PS-367711	DGOSP	BOGOTÁ
32	1010230763	LINA ALEXANDRA PEÑA CELIS	PRIMERA	12-PS-367747	DGOSP	BOGOTÁ
33	1116542112	DERLY LEONELA DIAZ SÁNCHEZ	PRIMERA	12-PS-367729	DGOSP	BOGOTÁ

Se anexa a la presente comunicación las carpetas electrónicas y demás documentos requeridos, en el siguiente enlace:

https://agenciadetierras.sharepoint.com/sites/Contractual/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?ct=1684275792494&or=OWA%2DNT&cid=143ca7e2%2D55df%2Db5b0%2D86aa%2D5bdb1059c5c3&ga=1&CT=1684342456786&OR=OWA%2DNT&CID=c467b8ed%2D3f62%2Dd4d1%2D5c0e%2D7275fddde52&id=%2Fsites%2FContractual%2FDocumentos%20compartidos%2FCARPETA%20CONTRATACI%C3%93N%202021%2FVIGENCIA%202023%2FCARPETAS%20CONTRATACI%C3%93N%202023%2FDGOSP%20%2D%20CONTRATACI%C3%93N%202023%2FMAYO%20DE%202023&viewid=54b70a2d%2D529a%2D4546%2D8a8e%2Dff9980f43dfa

Quedo atento a resolver cualquier inquietud.

Cordialmente,

TONY LUIS LOZANO BERROCAL
Director de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad
Agencia Nacional de Tierras

Preparó: Armando Sumosa
Revisó: Camila López

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

PN:CXD-viBPxS-B7Aw-3eBa-jCOD

Agencia Nacional de Tierras
Call 43 N° 57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 N° 54-55 Piso 1, Torre SH, Bogotá
Línea de atención en Bogotá
6015185858, opción 0
/agencianacionaldetierras
/agenciatierras
/AgenciaTierras
www.ant.gov.co

Por lo anterior, la dependencia adjuntó el estudio previo ajustado en el que se detalla que el plazo de ejecución del contrato sería a un (1) mes, tal y como se observa en el siguiente pantallazo:

Agencia Nacional de Tierras				
	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	10
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	16/11/2022

Dependencia Solicitante	Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad
Tipo de Recurso	Inversión
Nombre del Proyecto	Implementación del Ordenamiento Social de la Propiedad Rural a nivel nacional
Código del proyecto	C-1704-1100-18-0-1704036-02.
Meta del Proyecto	Realizar la valoración para inclusión al Registro de Sujetos de Ordenamiento
Actividad Principal	Revisión y análisis de Documentos aportados por el ciudadano y determinar el programa al cual el ciudadano está solicitando la inclusión al Registro de Sujetos de Ordenamiento-RESO
Código PAA	12-PS-367387
Código BPIN	*2020011000016*
Fecha	Mayo 2023
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	

4. Determinación del Objeto Contractual (Descripción)	
4.1 Objeto	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades y trámites jurídicos requeridos en los procesos relacionados con el Registro de Sujetos de Ordenamiento RESO.
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 **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) M/CTE** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la Circular 27 de diciembre de 2022 (Circular Honorarios). Con cargo al rubro de inversión afectado C-1704-1100-18-0-1704036-02. 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 mayo de 2023, por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) 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. . 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 1: PAGO ARL 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 1 en relación con la afiliación a la ARL, el valor correspondiente por concepto de ARL será pagado por el contratista NOTA 2: 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 31 de mayo de 2023, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento ejecución y suscripción del acta de inicio

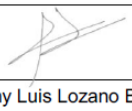
10. Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Funcionamiento	
Firma	
Nombre:	FELIPE ALBERTO MALDONADO CONTRERAS
Cargo:	Director Acceso a Tierras
Dependencia:	Dirección Acceso a Tierras

11. Responsable Funcional

15

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Agencia Nacional de Tierras	FORMA	ESTUDIOS PREVIOS, ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-F-011
	ACTIVIDAD	FORMULACIÓN DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	VERSIÓN	10
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	16/11/2022

Es el mismo Gerente de Proyecto – Responsable Recursos de Inversión:	Sí ____ No _X___ *Si la respuesta es "NO" por favor diligencie la siguiente información*
Firma:	
Nombre:	Tony Luis Lozano Berrocal
Cargo:	Director de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad (E)

Esta Coordinación, en el marco de sus competencias y funciones realizó la verificación de los documentos presentados para el trámite contractual, entre ellos la propuesta económica debidamente suscrita por la futura contratista, tal como se observa en el siguiente pantallazo, en el que vislumbra que la señora **LINA GORDILLO**, al suscribir dicho documento estaba aceptando las condiciones del nuevo contrato conforme al valor del contrato y el plazo acordado a un (1) mes.

Bogotá D.C., Mayo de 2023

SEÑORES:

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS.

E. S. D.

De manera atenta me permito someter a consideración de la Agencia, propuesta para la celebración de un Contrato de Prestación de Servicios, de acuerdo con las siguientes condiciones:

OBJETO: "Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades y trámites jurídicos requeridos en los procesos relacionados con el Registro de Sujetos de Ordenamiento RESO."

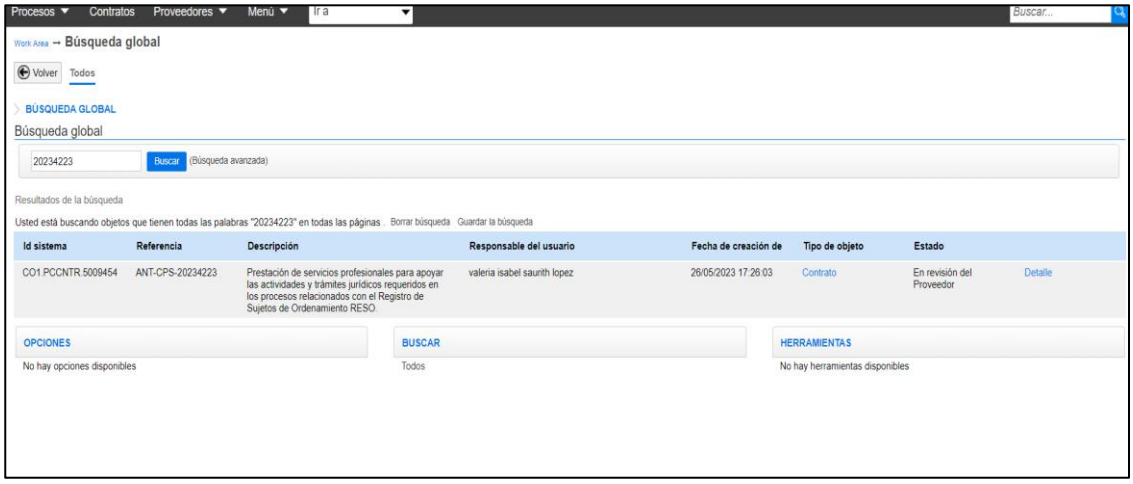
VALOR: Hasta por la suma total de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000,00) M/CTE.**, incluido impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Igualmente, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que no me encuentro dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades, del orden constitucional o legal, para la suscripción de contratos con la administración pública; que conozco y acepto los términos contenidos en los estudios previos, así como la designación de los riesgos derivados del mismo.

Cordialmente,

Firma.
Nombre: Linna Gordillo Castillo.
C.C. No. 1085305144 de Pasto.

Cumplidos los trámites, se creó y cargó en la plataforma transaccional SECOP II el contrato No. ANT-CPS-20234223, quedando pendiente de aprobación por parte de la Señora Gordillo, como se evidencia en el siguiente pantallazo:



Mediante derecho de petición radicado No. 20236201351582 el día 8 de junio del año en curso, presentado por la señora **LINA GORDILLO CASTILLO**, petición asignada a la GIT para la Gestión Contractual y en el cual solicitaba: *"(…) PRIMERA: Que por parte de la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS -ANT, se PROCEDA A FIRMAR EL CONTRATO NO. ANT-CPS-20233711 CON ID 3848410 en SECOP II con las características iniciales acordadas (desde 02/05/2023 – hasta*

31/10/2023 por valor de $28.640.000), a fin de garantizar la seguridad jurídica y el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas. Esta firma permitirá dar continuidad a las LABORES QUE SE HAN INICIADO y evitará perjuicios tanto para mi persona como para la entidad pública.

SEGUNDA: Que la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS -ANT AGILICE los trámites correspondientes para formalizar el contrato en el menor tiempo posible, de manera que se eviten demoras innecesarias en la ejecución de las labores y se pueda cumplir con los objetivos establecidos, permitiendo la CONTINUIDAD DE LO INICIADO y sin que se vean perjudicadas las personas de quienes se solicitó información que quedó grabada con el fin de ser cargada en los aplicativos correspondientes.

TERCERA: Solicito que se me INFORME POR ESCRITO, en un plazo máximo de 15 días hábiles (tiempo para dar respuesta a la solicitud) O ANTES SI ES POSIBLE, a partir de la recepción de esta comunicación, sobre las acciones que la entidad pública tiene previsto tomar con el fin de atender mi solicitud y proceder a la firma del contrato en SECOP II.

CUARTA: Solicito que la Agencia Nacional de Tierras, ADOPTE LAS MEDIDAS NECESARIAS para prevenir la repetición de situaciones similares en el futuro y garantizar el respeto a los derechos de los contratistas.

QUINTA: En caso de resolverse estas peticiones de manera negativa, solicito que se me INFORME POR ESCRITO, los motivos, fundamentos legales y normatividad aplicable por los cuales no se accede a mis pretensiones debidamente sustentadas."

Revisada la petición elevada y de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1755 de 2015, se trasladó por competencia mediante memorando radicado Orfeo No. **20236010199933** del 23 de junio del año en curso al Director de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad, **Dr. TONY LUIS LOZANO BERROCAL**, con el fin de que diera respuesta a las pretensiones incoadas en el mismo, señalando que a la fecha de radicación del derecho de petición, el contrato ANT-CPS-20233711, no se encontraba en estado firmado, es decir que no se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento del contrato estatal, como quiera que no se contaba con la totalidad de firmas en la plataforma transaccional SECOP II, como tampoco se cumplieron los requisitos de ejecución del mismo, que, para el caso, correspondían al registro presupuestal, la aprobación de la garantía y afiliación a la ARL.

1

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

MEMORANDO

Bogotá D.C., 2023-06-23 15:50

Al responder cite este Nro.
20236010199933

PARA: **TONY LUIS LOZANO BERROCAL**
Director de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad

DE: **CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA**
Coordinadora para la Gestión Contractual

ASUNTO: **Traslado derecho de petición radicado No.20236201351582.**

Cordial saludo Dr. Lozano.

En atención al derecho de petición radicado No. 20236201351582 el 8 de junio del año en curso, presentado por la señora **LINA GORDILLO CASTILLO**, en el cual se solicita: *"(...) **PRIMERA:** Que por parte de la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS -ANT, se **PROCEDA A FIRMAR EL CONTRATO NO. ANT-CPS-20233711 CON ID 3848410 en SECOP II** con las características iniciales acordadas (desde 02/05/2023 – hasta 31/10/2023 por valor de $28.640.000), a fin de garantizar la seguridad jurídica y el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas. Esta firma permitirá dar continuidad a las LABORES QUE SE HAN INICIADO y evitará perjuicios tanto para mi persona como para la entidad pública.*

***SEGUNDA:** Que la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS -ANT **AGILICE** los trámites correspondientes para formalizar el contrato en el menor tiempo posible, de manera que se eviten demoras innecesarias en la ejecución de las labores y se pueda cumplir con los objetivos establecidos, permitiendo la CONTINUIDAD DE LO INICIADO y sin que se vean perjudicadas las personas de quienes se solicitó información que quedó grabada con el fin de ser cargada en los aplicativos correspondientes.*

***TERCERA:** Solicito que se me **INFORME POR ESCRITO**, en un plazo máximo de 15 días hábiles (tiempo para dar respuesta a la solicitud) **O ANTES SI ES POSIBLE**, a partir de la recepción de esta comunicación, sobre las acciones que la entidad pública tiene previsto tomar con el fin de atender mi solicitud y proceder a la firma del contrato en SECOP II.*

***CUARTA:** Solicito que la Agencia Nacional de Tierras, **ADOPTE LAS MEDIDAS NECESARIAS** para prevenir la repetición de situaciones similares en el futuro y garantizar el respeto a los*

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.

rVMb-RjLXn-cT6JH-UxE7c-MYvizK

Agencia Nacional de Tierras
Call 43 N° 57-41 Bogotá, Colombia
Sede Servicio al Ciudadano
Cra 13 N° 54-55 Piso 1, Torre SH, Bogotá
Linea de atención en Bogotá
6015185858, opción 0
/agencianacionaldetierras
/agenciatierras
/AgenciaTierras
www.ant.gov.co

Por lo anterior, se precisó *"(…) que una persona tiene un **derecho adquirido** cuando ha cumplido la totalidad de los requisitos exigidos para el reconocimiento del mismo y que estará ante una **mera expectativa** cuando no reúna ninguno de los presupuestos para tener derecho a la prestación*

Así las cosas, las meras expectativas se predican de aquellas esperanzas que una persona se ha formado de llegar a adquirir derechos, que bien pueden consolidarse o sufrir modificaciones en el tiempo en contra suya, para lo cual el artículo 17 de la Ley 153 de 1887 establece que "Las meras expectativas no constituyen derecho contra la ley nueva que las anule o cercene" lo que significa que éstas ostentan una connotación diferente a la de los derechos adquiridos.

Finalmente, y en relación con lo expuesto, la entidad no procedió a acceder a las pretensiones de la peticionaria, toda vez que, la temporalidad del contrato que se pretendía suscribir, estaba dispuesta a un (1) mes de ejecución, conforme con la información brindada por parte de la entidad y con la necesidad real que le asistía a la Dirección de Gestión del Ordenamiento Social de la Propiedad para la fecha en que se tenía previsto suscribir el contrato de prestación de servicios profesionales con la señora Lina Gordillo.(…)"

Posteriormente la señora **LINNA GORDILLO**, presentó Acción de Tutela solicitando se amparara su derecho fundamental de defensa, debido proceso, entre otros los cuales fueron conculcados por la Agencia Nacional de Tierras, la cual fue admitida por el Juzgado Sesenta y Uno Administrativo (61) de Circuito Judicial de Bogotá.

Bogotá D.C., 10 de julio de 2023.

Señores:
JUZGADO DEL CIRCUITO DE BOGOTÁ D.C. (Reparto).
E.S.D.

REF.: ACCIÓN DE TUTELA.

ACCIONANTE: LINNA GORDILLO CASTILLO.
ACCIONADO: AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS (ANT).

LINNA GORDILLO CASTILLO, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía N° 1.085.305.144 expedida en Pasto (N), en mi calidad de persona llamada por la **AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS (ANT)** para desempeñar un contrato de prestación de servicios, obrando a nombre propio, de la manera más respetuosa acudo a su despacho, para interponer **ACCIÓN DE TUTELA** que trata el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 2591 de 1991, con el fin de que me sean protegidos mis derechos fundamentales de Defensa, Debido Proceso, entre otros, los cuales han sido conculcados por la **AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS** al desconocer el **contrato No. ANT-CPS-20233711 con ID 3848410** cargado en la plataforma Secop II y las funciones o actividades que se ejercieron en virtud del mismo.

I. HECHOS.

HECHO PRIMERO: El día diecisiete (17) de abril de dos mil veintitrés (2023), Yuber Jiménez, persona vinculada a la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS (ANT), llamó a mi número de celular manifestando que la entidad recibió mi hoja de vida y que, por mi experiencia y estudios, encajaba en el perfil profesional solicitado para *"Realizar la valoración para inclusión al Registro de Sujetos de Ordenamiento"*, y por ende me preguntó si me interesaba vincularme para la ANT mediante un **contrato de prestación de servicios con honorarios mensuales de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($4.800.000) y un término inicial de seis (06) meses contados desde el dos (02) de mayo hasta el treinta y uno (31) de octubre de dos mil veintitrés (2023)**, el cual dependiendo del desempeño y asistencia a la oficina, podía ser prorrogado hasta diciembre hogaño. Pregunta a la cual respondí positivamente ya que me encontraba interesada en vincularme con la entidad y estaba de acuerdo con el valor y tiempo total del contrato.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO SESENTA Y UNO (61) ADMINISTRATIVO DEL
CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ

Bogotá D.C., doce (12) de julio de dos mil veintitrés (2023)

ACCIÓN: Tutela
RADICACIÓN: 11001-3343-061-2023-00208-00
ACCIONANTE: Linna Gordillo Castillo
ACCIONADO: Agencia Nacional de Tierras, ANT.

ADMITE TUTELA

Linna Gordillo Castillo, identificada con cédula de ciudadanía nro. 1.085.305.144, en nombre propio, presentó acción de tutela solicitando la protección de sus derechos fundamentales de defensa y debido proceso presuntamente vulnerados por las accionadas.

Las pretensiones de la tutela son:

VI. PRETENSIONES.

PRIMERA: Respetuosamente solicito a su Señoría **TUTELAR** los Derechos Fundamentales y Principios Constitucionales que se han desconocido a lo largo de la actuación realizada por la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS -ANT, en virtud del proceso de contratación NO. ANT-CPS-20233711 CON ID 3848410, como son, PRINCIPIO DE LEGALIDAD, SEGURIDAD JURÍDICA, PRINCIPIO DE BUENA FE, DERECHO AL TRABAJO, DEBIDO PROCESO y CONTRADICCIÓN, PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD y PRINCIPIO DE PLANEACIÓN, principalmente.

SEGUNDA: ORDENAR a la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS -ANT, que de manera ágil y en el menor tiempo posible **PROCEDA A FIRMAR EL CONTRATO NO. ANT-CPS-20233711 CON ID 3848410 en SECOP II** con las características iniciales acordadas (desde 02/05/2023 – hasta 31/10/2023 por valor de $28.640.000), a fin de que este quede formalizado y permita garantizar la seguridad jurídica y el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas. Esta firma permitirá dar continuidad a las LABORES QUE SE HAN INICIADO y evitará perjuicios tanto para mi persona como para la entidad pública.

teniendo en cuenta mis estudios (**cuento con especialización**), lo cual deberá hacerse en el menor tiempo posible con el fin de evitar demoras innecesarias en la ejecución de las labores y que yo pueda cumplir con los objetivos establecidos, permitiendo la CONTINUIDAD DE LO INICIADO y sin que se vean perjudicadas las personas de quienes se solicitó información que quedó grabada con el fin de ser cargada en los aplicativos correspondientes. En resumen, **SOLICITO** respetuosamente que se realice una revisión exhaustiva de mi situación laboral y se reconozca y regularice mi relación laboral con la entidad estatal en conformidad con las funciones que he venido desempeñando.

En caso de que esto sea negativo, solicito a su Señoría **ORDENAR** a la AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS, que **ME INDEMNICE O DISMINUYA SU DAÑO, entregándome un valor correspondiente a los seis (06) meses** que duraba mi Contrato NO. ANT-CPS-20233711 CON ID 3848410, **o lo que su Señoría considere pertinente**, teniendo en cuenta que debido a ese contrato no inicié proceso de contratación con otras entidades y por la confianza legítima en una ENTIDAD ESTATAL a quien además entregué póliza, tiempo y dinero para asistir a la oficina, nunca creí que me iba a ver inmersa en esta situación, aunado a que por la ley de garantías, no es muy fácil encontrar un trabajo hasta el 31 de octubre de 2023 que era la fecha en que se acababa mi contrato.

(...)

De conformidad con los arts. 14 y 37 del D.L. 2591/91 y los Decretos 1069 de 2015 y 333 de 2021, se observa que la presente acción de tutela cumple con los requisitos para ser admitida.

En consecuencia, **el Juzgado Sesenta y Uno Administrativo del Circuito Judicial de Bogotá,**

RESUELVE

PRIMERO: ADMITIR la acción de tutela presentada por Linna Gordillo Castillo, identificada con cédula de ciudadanía nro. 1.085.305.144, en nombre propio, en contra de la Agencia Nacional de Tierras (ATN).

SEGUNDO: NOTIFICAR por el medio más expedito a las partes a través del representante o quien haya delegado para tal fin (artículo 16 Decreto 2591 de 1991), así:

Mediante memorando Orfeo No. 202310300225873 del 13 de julio del año en curso, el jefe de la oficina Jurídica de la Agencia, solicitó a está Coordinación INSUMO PARA ATENDER ADMISIÓN DE TUTELA No. 2023-00208-00.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agencia Nacional de Tierras

MEMORANDO

Bogotá D.C., 2023-07-13 09:24

Al responder cite este Nro.
202310300225873

PARA: **CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA.**
Coordinadora para la Gestión Contractual.

DE: **RAFAEL ALBERTO RINCÓN PATIÑO**
Jefe Oficina Jurídica

ASUNTO: URGENTE- SOLICITUD DE INSUMO PARA ATENDER ADMISIÓN DE TUTELA No. 2023-00208-00

DESPACHO:	JUZGADO SESENTA Y UNO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ
RADICADO PROCESO:	No. 2023-00208-00
ACCIONANTE:	LINNA GORDILLO CASTILLO
ACCIONADA:	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS Y OTROS
RADICADO ANT:	**20231032592102** de 12 de julio de 2023

Estimada Dra. Herrera, cordial saludo,

En atención al asunto de la referencia, me permito informar que el **JUZGADO SESENTA Y UNO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ,** admitió la acción de tutela incoada por la **LINNA GORDILLO CASTILLO** contra la Agencia Nacional de Tierras, por la presunta vulneración a los derechos fundamentales a la defensa, debido proceso, entre otros, por el desconocimiento por parte de la Agencia Nacional de Tierras del **contrato No. ANT-CPS-20233711 con ID 3848410**.

De acuerdo con lo anterior, en el auto que admite la tutela, el Despacho dispuso:

> ***"PRIMERO: ADMITIR** la acción de tutela presentada por Linna Gordillo Castillo, identificada con cédula de ciudadanía nro. 1.085.305.144, en nombre propio, en contra de la Agencia Nacional de Tierras (ATN).*
> *(...)*
> ***TERCERO: COMUNICAR** de forma inmediata a la accionada a fin de que, si a bien lo tiene, rinda informe a este despacho dentro del término de **DOS (02) días** siguiente a la comunicación de este auto, sobre los hechos relacionados en la solicitud de tutela (artículo 19 Decreto 2591 de 1991). Esta es la oportunidad para anexar las pruebas que quiera hacer valer o solicitar su práctica"*
> (Subrayado y negrita propia)

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.

G6vC-pbuhfi-0wfVc-8BOrCw-tK39

Contestado con el memorando Orfeo No. 202360100228523 del 14 de julio de 2023.

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agencia Nacional de Tierras

MEMORANDO

Bogotá D.C., 2023-07-14 12:08

Al responder cite este Nro.
202360100228523

PARA: **RAFAEL ALBERTO RINCÓN PATIÑO**
Jefe oficina Jurídica,

DE: **CLAUDIA PATRICIA HERRERA LOGREIRA**
Coordinadora para la Gestión Contractual

ASUNTO: Solicitud de insumo radicado Orfeo No. 202310300225873 del 13-07-2023, para atender la acción de tutela No. 2023-00208-00. Accionante: LINNA GORDILLO CASTILLO. Radicado ANT: 20231032592102 del 12 de julio de 2023.

Cordial saludo, Dr. Rincón.

En atención a la solicitud del asunto y con el fin de atender la acción de tutela de la referencia interpuesta por la Sra. LINNA GORDILLO CASTILLO ante la Agencia Nacional de Tierras, me permito informar:

1.- La Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad mediante memorando radicado Orfeo No. 20232000127803 del 28 de abril de 2023, solicitó adelantar el trámite de contratación para la vigencia 2023 de los cincuenta y tres (53) contratistas entre ellos el de la Sra. LINNA GORDILLO CASTILLO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1085305144, código PAABS 12-PS-346237, a seis (6) meses para la UGT en la que se prestaría el servicio sería la ciudad de Bogotá.

2.- Que, aunado a lo anterior, fue allegado a está Coordinación los estudios previos de la Sra. LINNA GORDILLO CASTILLO, por parte de la Dirección de Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad, para gestionar el trámite del contrato de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión cuyo objeto era: *"Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades y trámites jurídicos requeridos en los procesos relacionados con el Registro de Sujetos de Ordenamiento RESO"*, el valor estimado del contrato teniendo en cuenta la tabla de honorarios de la entidad, y el perfil requerido para esta contratación, fue por la suma de VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($28.640.000), con cargo al rubro de inversión afectado C-1704-1100-18-0-1704036-02, y el plazo del contrato sería hasta el 31 de octubre de 2023.

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.

Zoyat-eLOdi-nrLt-Ni7J-WEH6

El Juzgado de conocimiento, profirió sentencia el día 19 de julio de 2019, declarando improcedente la acción de tutela interpuesta por la accionante, al considerar que existe un medio ordinario de

defensa al que la accionante puede acudir, en principio, la acción de tutela no cumple con el requisito de *subsidiariedad,* lo que la torna improcedente.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
JUZGADO SESENTA Y UNO (61) ADMINISTRATIVO
DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ
-SECCIÓN TERCERA-
SENTENCIA DE TUTELA No. 91

Bogotá D.C., diecinueve (19) de julio de dos mil veintitrés (2023)

ACCIÓN: TUTELA
RADICACIÓN: 11001334306120230020800
ACCIONANTE: Linna Gordillo Cantillo
ACCIONADO: Agencia Nacional de Tierras, ANT.

ASUNTO:

Se procede a proferir sentencia dentro de la acción de tutela instaurada por Linna Gordillo Castillo, identificada con cédula 1.085.605.144 en ejercicio de la acción contemplada en el artículo 86 de la Constitución Política, contra de la Agencia Nacional de Tierras, ANT.

1. ANTECEDENTES

1.1. DEMANDA

1.1.1. Elementos y pretensión

A. Derechos fundamentales invocados: debido proceso y derecho al trabajo.

B. Pretensiones:

De acuerdo con lo expuesto, no advierte el despacho cumplido los requisitos de procedencia de la acción de tutela y no se advierte vulneración del derecho alguno, por lo que se deberá declararse improcedente el amparo solicitado.

En mérito de lo expuesto, el **JUZGADO SESENTA Y UNO (61) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ** administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley,

F A L L A:

PRIMERO: DECLARAR IMPROCEDENTE la acción de tutela impetrada por María Elvia Flórez Molina de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de esta providencia.

SEGUNDO: Notifíquese esta decisión en los términos previstos en el artículo 30 del Decreto 2591 de 1991.

TERCERO: Contra la presente decisión procede la impugnación ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca dentro de los tres (03) días siguientes a su notificación. En el evento de no ser impugnada, el expediente se remitirá a la Corte Constitucional para su eventual revisión (artículo 31 del Decreto 2591 de 1991).

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

EDITH ALARCÓN BERNAL
JUEZA

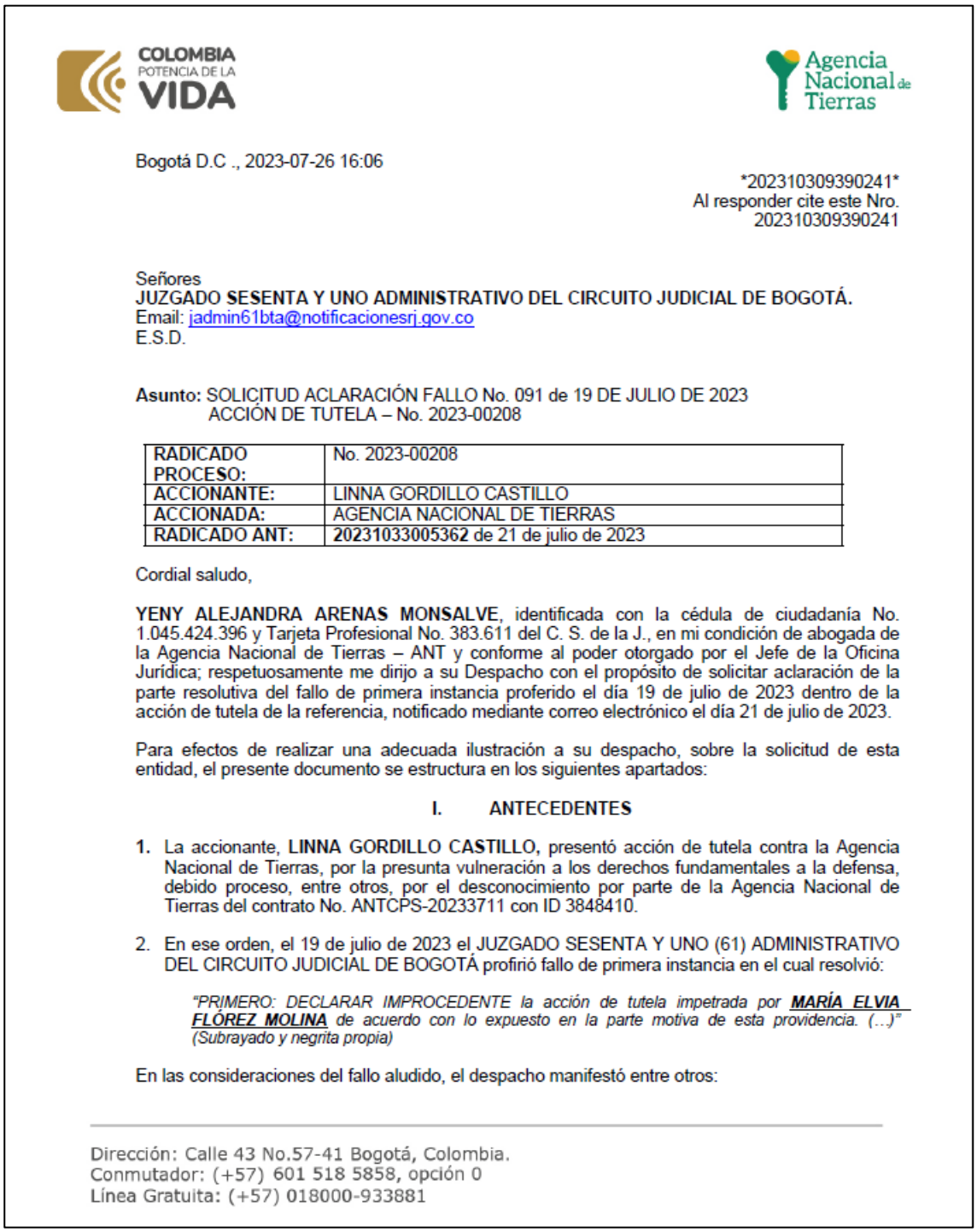
Mabl

Firmado Por:
Edith Alarcon Bernal
Juez Circuito
Juzgado Administrativo
61
Bogotá, D.C. - Bogotá D.C.,

Este documento fue generado con firma electrónica y cuenta con plena validez jurídica, conforme a lo dispuesto en la Ley 527/99 y el decreto reglamentario 2364/12

Código de verificación: **c083a6e2299699605620f5d6d0894b602d7bbb01f0ff4e16b91f57361f3a18f5**

Conforme a lo anterior, la Oficina Jurídica mediante memorando radicado Orfeo No. 20231030939024l del 26 de julio del 2023, solicita al Juzgado aclaración del fallo No. 091 del 19 de julio de 2023, respecto de la parte resolutiva que declara improcedente la acción de tutela impetrada por la señora MARÍA ELVIA FLÓREZ MOLINA.



Bogotá D.C ., 2023-07-26 16:06

202310309390241
Al responder cite este Nro.
202310309390241

Señores
JUZGADO SESENTA Y UNO ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ.
Email: jadmin61bta@notificacionesrj.gov.co
E.S.D.

Asunto: SOLICITUD ACLARACIÓN FALLO No. 091 de 19 DE JULIO DE 2023
ACCIÓN DE TUTELA – No. 2023-00208

RADICADO PROCESO:	No. 2023-00208
ACCIONANTE:	LINNA GORDILLO CASTILLO
ACCIONADA:	AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS
RADICADO ANT:	**20231033005362** de 21 de julio de 2023

Cordial saludo,

YENY ALEJANDRA ARENAS MONSALVE, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.045.424.396 y Tarjeta Profesional No. 383.611 del C. S. de la J., en mi condición de abogada de la Agencia Nacional de Tierras – ANT y conforme al poder otorgado por el Jefe de la Oficina Jurídica; respetuosamente me dirijo a su Despacho con el propósito de solicitar aclaración de la parte resolutiva del fallo de primera instancia proferido el día 19 de julio de 2023 dentro de la acción de tutela de la referencia, notificado mediante correo electrónico el día 21 de julio de 2023.

Para efectos de realizar una adecuada ilustración a su despacho, sobre la solicitud de esta entidad, el presente documento se estructura en los siguientes apartados:

I. ANTECEDENTES

1. La accionante, **LINNA GORDILLO CASTILLO,** presentó acción de tutela contra la Agencia Nacional de Tierras, por la presunta vulneración a los derechos fundamentales a la defensa, debido proceso, entre otros, por el desconocimiento por parte de la Agencia Nacional de Tierras del contrato No. ANTCPS-20233711 con ID 3848410.

2. En ese orden, el 19 de julio de 2023 el JUZGADO SESENTA Y UNO (61) ADMINISTRATIVO DEL CIRCUITO JUDICIAL DE BOGOTÁ profirió fallo de primera instancia en el cual resolvió:

> *"PRIMERO: DECLARAR IMPROCEDENTE la acción de tutela impetrada por **MARÍA ELVIA FLÓREZ MOLINA** de acuerdo con lo expuesto en la parte motiva de esta providencia. (…)" (Subrayado y negrita propia)*

En las consideraciones del fallo aludido, el despacho manifestó entre otros:

Dirección: Calle 43 No.57-41 Bogotá, Colombia.
Conmutador: (+57) 601 518 5858, opción 0
Línea Gratuita: (+57) 018000-933881

Ahora bien, con relación a los hechos cumplidos, es pertinente aclarar que, a la fecha de radicación del derecho de petición de la señora LINNA GORDILLO, el contrato **ANT-CPS-20233711,** no se encontraba en estado firmado, es decir que no se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento

del contrato estatal, como quiera que no se contaba con la totalidad de firmas en la plataforma transaccional SECOP II, como tampoco se cumplieron los requisitos de ejecución del mismo, que, para el caso, corresponden al registro presupuestal y la aprobación de la garantía.

En atención a la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios, es oportuno resaltar que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, consagra: "*Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades a que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados del ejercicio de la autonomía de la voluntad, así como los que, a título enunciativo, se definen a continuación:*

(…)

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 o jurídicas 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"

Con relación a los contratos de prestación de servicios, la disposición citada los define como aquellos que realizan las entidades con personas naturales o jurídicas, con la finalidad de desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento, que no puedan ser ejecutadas por el personal de planta o que requieran conocimiento especializados.

Igualmente, el Decreto Nacional 1082 de 2015, en el artículo 2.2.1.2.1.4.9., señala: "***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 o jurídicas 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.

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

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

En concordancia con lo anteriormente citado, el Consejo de Estado en Sentencia del 15 de noviembre de 2018. Rad: 25000-23-42-000-2014-00759-01(4967-15) consejero ponente: William Hernández Gómez, ha considerado que:

"El contrato de prestación de servicios tiene como propósito el de suplir actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de las entidades estatales, o para desarrollar labores especializadas que no pueden ser asumidas por el personal de planta de estas. Por su parte, como características principales del contrato de prestación de servicios esta la prohibición del elemento de subordinación continuada del contratista, en tanto que este debe actuar como sujeto autónomo e independiente bajo los términos del contrato y de la ley contractual, y estos no pueden versar sobre el ejercicio de funciones permanentes. De acuerdo con lo anterior, debe advertirse que la vinculación por contrato de prestación de servicios es de carácter excepcional, a través de la cual no pueden desempeñarse funciones públicas de carácter permanente o de aquellas que se encuentren previstas en la ley o el reglamento para un empleo público. Ello con el fin de evitar el abuso de dicha figura y como medida de protección de la relación laboral, en tanto que, a través de la misma, se pueden ocultar verdaderas relaciones laborales y la desnaturalización del contrato estatal.

De conformidad con las normas anteriores, el contrato de prestación de servicios es una modalidad de vinculación con el Estado de tipo excepcional que se justifica constitucionalmente y está concebido como un instrumento para atender funciones ocasionales, que son aquellas que no hacen parte de las labores encomendadas a la entidad, o que, siendo parte de ellas, no pueden ejecutarse con empleados de planta o requieren de conocimientos especializados; razón por la cual y respecto del caso en concreto, la entidad acudió a esta modalidad de contratación para la necesidad que en su momento le asistía y realizó los trámites correspondientes, con el fin de contratar el personal que atendiera obligaciones determinadas, con una temporalidad informada a los interesados.

Respecto al formalismo del contrato estatal, la Ley 80 de 1993 en sus artículos 39 y 41, señalan:

ARTÍCULO 39. LA FORMA DE CONTRATO ESTATAL: "*Los contratos que celebren las entidades estatales constarán por escrito y no requerirán ser elevados a escritura pública, con excepción de aquellos que impliquen mutación del dominio o imposición de gravámenes y servidumbres sobre bienes inmuebles y, en general, aquellos que conforme a las normas legales vigentes deban cumplir con dicha formalidad".*

ARTÍCULO 41 DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO*: "Los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito.*

Así mismo, sobre el carácter solemne del contrato estatal, el Consejo de Estado ha mencionado:

"(…)

16.1 conformidad con la teoría general, los contratos se pueden clasificar, en relación con las exigencias legales para su existencia, validez y eficacia, en reales, solemnes y consensuales, según la definición del artículo 1500 del Código Civil.

Dentro de estas categorías, la predominante y general es la de los consensuales, es decir, ante la falta de una norma que califique cierto contrato como real o solemne se considerará consensual y, por ende, bastará con el consentimiento de las partes respecto de sus elementos esenciales para que se perfeccione.

16.2 En el caso específico de los contratos estatales, la Ley 80 de 1993 determina en forma expresa que todos los que participan de esta naturaleza son solemnes, lo cual significa que el simple consentimiento de las partes no los perfecciona".

Frente a esta postura, nuevamente es necesario aclarar que, para la fecha de radicación de la petición, el contrato citado por la peticionaria no se encontraba perfeccionado.

La jurisprudencia de la Sala ha sido reiterada y pacífica en cuanto a que un contrato estatal no existe hasta tanto no se haya cumplido la solemnidad del documento escrito:

"(…) el contrato celebrado por la administración con los particulares es de carácter solemne, es decir, que, para su eficacia, de acuerdo con el régimen jurídico de derecho público al cual. Esta sometido, se requiere que se eleve a escrito la manifestación de voluntad, de manera que la ausencia de este conlleva la inexistencia del negocio jurídico e impide el nacimiento de los efectos jurídicos pretendidos por las partes, toda vez que éstas no tienen libertad de forma, "…pues la solemnidad escrituraria hace parte de la definición del tipo negocial por razones de seguridad y certeza en razón a que se trata de una normativa reguladora de la contratación de las entidades públicas…". (Consejo de Estado. Sala Contencioso Administrativo. Sección Tercera, Sentencias de 29 de enero de 1998 Exp. 11099 y 4 de mayo de 1998, C.P. Daniel Suárez Hernández).

Igualmente, por sabido se tiene que esta solemnidad, según la cual esta clase de contratos deben constar por escrito, constituye un **requisito ad substantiam actus**, esto es, sin el cual el negocio no existe y, por tanto, carece de efectos en el mundo jurídico; ello implica que la falta del documento que contiene el acto o contrato no pueda suplirse con otra prueba, pues en aquellos negocios jurídicos en los que la ley requiere de esa solemnidad, la ausencia del documento escrito conlleva a que se miren como no celebrados y su omisión de aportarlos en legal forma dentro de un proceso judicial impide que se puedan hacer valer o reconocer los derechos y obligaciones -efectos jurídicos- que en nombre o a título de él se reclaman[1].

Frente a lo anterior, a continuación, se resaltan algunas de las características del contrato de prestación de servicios profesionales:

El Consejo de Estado sobre el particular señaló: *"(…) iv) Deben ser temporales. La mencionada Sentencia de Unificación Jurisprudencial del Consejo de Estado, frente a la duración del contrato*

[1] **Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. sección tercera. subsección b. consejero ponente: Danilo Rojas Betancourth. Sentencia del 3 de mayo de 2013) radicación número: 25000-23-26-000-2000-00634-01(24221)**

de prestación de servicios señaló que solo puede celebrarse por un "término estrictamente indispensable". En ese entendido, se estableció el alcance del término "estrictamente indispensable" como "aquel que tiene lugar a la fase precontractual, pues es en esta donde la entidad aproxima en función del objeto a contratar y de los recursos disponibles, el tiempo de vigencia máximo que estima "imprescindible" para su ejecución".

(…) xi) Como los demás contratos estatales, se trata de un contrato solemne que debe constar por escrito y debe ser publicado en el SECOP"[2]*.*

Asi las cosas y para el caso que nos ocupa, se indicó por parte de la entidad estatal respecto del plazo de ejecución del contrato que se pretendia suscribir con la peticionaria, que el mismo obedeceria a un periodo de un (1) mes, atendiendo la necesidad actual de la ANT.

El Consejo de Estado sobre el particular ha mencionado: "*Así las cosas, con base en las anteriores definiciones de las palabras claves del requisito temporal, que deben reunir los contratos de prestación de servicios, cabe concluir que gramaticalmente por «estrictamente indispensable» se entiende lo ajustado enteramente a la necesidad, esto es, lo que forzosamente debe hacerse o realizarse, y que no se puede prescindir de ello para alcanzar un fin determinado"*[3]*.*

Adicionalmente y frente a lo expuesto por la señora LINNA GORDILLO referente a la solicitud de firma del contrato por parte de la entidad, es necesario mencionar lo correspondiente a derechos ***adquiridos, meras expectativas y expectativas legitimas***.

El Consejo de Estado en el marco de un concurso de méritos para provisión de empleos ha señalado:

"*En resumen, existe un derecho adquirido cuando se cumplieron todos los requisitos que exige la normativa vigente que lo regula, lo que implica que ingresa de manera definitiva al patrimonio de su titular y no puede ser desconocido por el cambio de regulación. Hay expectativa legítima cuando la persona no cumplió con tales presupuestos y la norma deja de estar vigente; empero, estaba próximo a lograrlo, caso en el cual se le protege del cambio brusco de legislación a través de normas de transición que garanticen que pueda obtener su derecho. Y las meras expectativas no son sujetos de protección inmediata, en la medida que son situaciones en curso que no pueden impedir el cambio de regulación".*[4]

Es por esto que se puede deducir que una persona tiene un **derecho adquirido** cuando ha cumplido la totalidad de los requisitos exigidos para el reconocimiento del mismo y que estará ante una **mera expectativa** cuando no reúna ninguno de los presupuestos para tener derecho a la prestación.

[2] Consejo de Estado. Sección Segunda. Sentencia del 9 de septiembre de 2021. Expediente No. 05001-23-33-000-2013-01143-01(1317-16). M.P. Dra. Sandra Lisset Ibarra Vélez.
[3] Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, sentencia del 9 de septiembre de 2021, SUJ-025-CE-S2-2021. Sentencia de Unificación.
[4] Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección A, sentencia del 9 de julio de 2020, C.P. 25000-23-42-000-2013-00499-01(3558-17), **C.P.** Rafael Francisco Suárez Vargas

Así las cosas, las meras expectativas se predican de aquellas esperanzas que una persona se ha formado de llegar a adquirir derechos, que bien pueden consolidarse o sufrir modificaciones en el tiempo en contra suya, para lo cual el artículo 17 de la Ley 153 de 1887 establece que *"Las meras expectativas no constituyen derecho contra la ley nueva que las anule o cercene"* lo que significa que éstas ostentan una connotación diferente a la de los derechos adquiridos.

Aunado a lo anterior, el Juez de Tutela al resolver la acción de tutela interpuesta por la señora LINNA GORDILLO, señaló en la parte considerativa:

"(…)

Sumado a lo señalado, debe precisarse que no resulta cierto que la existencia de un contrato en el SECOP vulnere su derecho al trabajo, porque la existencia de un contrato en el SECOP no impide que otra entidad la pueda contratar, ya que el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 que contempla las inhabilidades o incompatibilidades no establece que cuando una persona tenga un contrato quede inhabilitado para firmar otro contrato, ya que eso iría en contra de la figura propia del contrato de prestación de servicios, de acuerdo con lo previsto en el numeral 3 del artículo 32 de normatividad citada.

Ahora, además de que el contrato nunca se perfeccionó y, por tanto, no nación a la vida jurídica, debe precisarse que, si bien la Directiva Presidencial nro. 8 de 2022 tuvo por objeto limitar que una persona tuviera más de un contrato con entidades públicas, esta directiva fue objeto de suspensión por parte del Consejo de Estado como medida cautelar, por lo que la restricción que dicha directiva contempla actualmente resulta inaplicable, quedando así sin soporte legal los argumentos esgrimidos por la accionante.

De acuerdo con lo expuesto, no advierte el despacho cumplido los requisitos de procedencia de la acción de tutela y no se advierte vulneración del derecho alguno, por lo que se deberá declararse improcedente el amparo solicitado."

Por último, respecto de todas las falencias identificadas por el ente de control se evidencia que estas no son atribuibles a los procedimientos contractuales en si, por el contrario, estas obedecen a la ejecución del contrato a cargo de la Dirección de Ordenamiento.

RECOMENDACIONES

"(…) 4. Velar por el cumplimiento del principio de planeación en la formulación del plan anual de adquisiciones, y en el desarrollo de las diferentes etapas de la gestión contractual, especialmente en la modalidad de contratación directa."

La Subdirección Administrativa y Financiera informa que, Se tomará como una acción de mejora en acatamiento a la recomendación impartida, el aparte de la recomendación que compete a la Subdirección Administrativa y Financiera, toda vez que solo tenemos injerencia en la consolidación y seguimiento de Plan Anual de Adquisiciones, siendo las distintas áreas de la Agencias, las responsable de salvaguardar el principio de Planeación y Economía, respecto de la necesidad de contratación de su respectiva dependencia.

Sin perjuicio de lo anterior, la SAF en los procesos propios de su competencia tales como los de funcionamiento y administrativos, ha tratado de atender los principios rectores de la contratación estatal, particularmente el de planeación en conexidad con el de economía y al interior se hace un seguimiento contractual y presupuestal acorde con lo establecido en el PAA, teniendo que atender de manera variable la priorización de necesidades de la Agencia de manera sobreviniente y las disponibilidades presupuestales con que se cuenta.

Ahora bien, por parte de la SAF en la consolidación del PAA, se presentan dos momentos, uno previo en donde desde la vigencia anterior se efectúa un lineamiento claro, respecto de la planeación contractual para que las diferentes áreas de la Agencia, presenten la información de las contrataciones requeridas y se pueda elaborar el PAA al inicio de cada anualidad, en un segundo momento, se revisa en términos de consistencia y se consolida la información que suministra cada área y de forma mensualmente se hace un seguimiento con alertas respecto de lo consignado en el PAA en contraposición con el avance de los procesos de contratación.

Lo descrito, hace referencia a grandes rasgos de la función de la SAF en el quehacer de elaborar y/o consolidar el PAA de la ANT, por lo que como acción de mejora se trabajará de manera previa con las áreas respecto de la necesidad de contar con una planeación efectiva, que sea una hoja de ruta para la ejecución contractual contrastado con las metas y necesidades de la Agencia y de cada área en el marco de sus competencias.

Entre las causas que han incidido en las permanentes modificaciones del PAA en la vigencia 2023, se encuentran diversos factores que han desbordado las previsiones o la planeación contractual, entre los que se tienen:

- El incremento presupuestal de la Agencia en donde se incrementó en 5 billones.
- El bloqueo de los recursos y contar con la disponibilidad en diferentes etapas del año.
- La expedición de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo “Colombia potencia mundial de la vida”, lo cual trajo unas nuevas metas y focalizaciones no previstas.
- Los incrementos presupuestales y de metas, conllevan a una mayor necesidad de personal y consecuencialmente a una mayor carga operativa y administrativa, que debe atenderse conforme los postulados de austeridad.

Todos estos factores descritos, aunados con las circunstancias intrínsecas que pueden mutar la planeación contractual, se ponen de presente para que se tenga en consideración respecto de los efectos de la auditoría y nos sirve como insumo para definir las acciones de mejora que se trabajaran con las distintas áreas de la Agencia en la formulación del PAA.

Elaboró: Yulibeth Villazón Cortés – Coordinadora GIT Gestión Contractual (E) – Memorando no. 202360100400733.
Ana María Álzate Arismendy – Subdirectora Administrativa y Financiera – Memorando no. 202362000399503.

Preparó: Laura Ximena Buitrago – Gestor Secretaría General.