

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

Contenido

PRESENTACIÓN	4
LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO	5
MARCO LEGAL	5
COMPETENCIA PARA CONTRATAR	6
Delegación para contratar.....	6
Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Tierras.	6
REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES EN CONTRATACIÓN	6
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONTROVERSIAS CONTRACTUALES DERIVADAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	7
Manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los procesos de contratación.	7
Manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los contratos suscritos por la ANT o subrogados a la ANT.	7
PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ANT	8
Buenas prácticas para la gestión contractual en la ANT.	9
Gestión contractual transparente.	9
Planeación adecuada.	10
Prácticas anticorrupción.....	10
APLICACIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL DE LA ANT	11
MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN	11
ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN	13
ETAPA PRECONTRACTUAL	13
Planeación de la actividad contractual.	13
Elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.	13
Solicitud de Contratación.	14
ETAPA CONTRACTUAL	14
Elaboración del contrato y administración de los documentos del proceso.	14
Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la ANT.	15
Desarrollo comunicacional con los oferentes.	16
Supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos.....	16
Comunicación entre la ANT y sus contratistas.	17
Los procedimientos financieros y de pago.	17
OTROS ASPECTOS REFERENTES A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

Modificación a los contratos.....	17
Adiciones y prorrogas.	18
Otras modificaciones.	18
Suspensión de los contratos.	18
Cesión de los contratos.	18
Terminación anticipada de los contratos por mutuo acuerdo de las partes.	19
Medidas por el incumplimiento contractual por parte de los contratistas.	19
ETAPA POSCONTRACTUAL.....	19
Entrega de documentos a cargo de los contratistas.....	19
Liquidación de contratos.	20
Liquidación de mutuo acuerdo de contratos.....	20
Liquidación unilateral de contratos.....	20
Liquidación judicial de contratos.	21
Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.	21
VIGENCIA, EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN. .	21
MECANISMOS DE REFORMA, DEROGACIÓN, RENOVACIÓN Y AJUSTES AL MANUAL DE CONTRATACIÓN.....	21
ANEXO I.....	23
CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY 1150 DE 2007.....	23
MODALIDADES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL	23
De la Ayuda Oficial al Desarrollo.....	24
LA CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES	25
CONTRATACIÓN CON RECURSOS INTERNACIONALES DE PRÉSTAMO O COOPERACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY 1150 DE 2007	25
ETAPAS DE CONTRATACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL	26
ETAPA PRECONTRACTUAL	26
Planeación de la contratación de convenios de cooperación internacional.	26
Solicitud de contratación de convenios de cooperación internacional.	27
ETAPA CONTRACTUAL	27
Elaboración del convenio de cooperación internacional.....	27
Supervisión y seguimiento a la ejecución de los convenios de cooperación internacional.	27
Los procedimientos financieros y de pago de los convenios de cooperación internacional.	28
OTROS ASPECTOS REFERENTES A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.....	28
Modificación a los convenios de cooperación internacional.	28



	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

Adiciones y prorrogas de los convenios de cooperación internacional.....	28
Otras modificaciones a los convenios de cooperación internacional.....	29
Suspensión de los convenios de cooperación internacional.....	29
ETAPA POSCONTRACTUAL.....	29
Entrega de documentos a cargo de los cooperantes.....	29
Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los convenios de cooperación internacional.....	29
ANEXO II.....	30
CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO.....	30
Suscripción de Convenios de Asociación del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 de acuerdo con las previsiones del Artículo 5º del Decreto 092 de 2017 para el soporte de la Comisión Nacional de los Territorios Indígenas.....	30
Etapa de Planeación.....	30
Etapa de Selección.....	30
Suscripción de Convenios de Asociación del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 de acuerdo con las previsiones del Artículo 5º del Decreto 092 de 2017.....	32
Etapa de Planeación.....	32
Etapa de Selección.....	32

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

PRESENTACIÓN

El presente Manual de Contratación se expide en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.5.3 del decreto 1082 de 2015, de conformidad con los lineamientos generales para la expedición de manuales de contratación¹ dados por Colombia Compra Eficiente; en el cual se señalan las funciones internas en materia contractual, las tareas que deban acometerse por virtud de la delegación o desconcentración de funciones, las que se derivan de la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Tiene como propósito fijar directrices y estándares para simplificar y homogenizar las acciones que se desarrollan en las diferentes etapas del proceso contractual y en la celebración de los contratos que necesita La Agencia Nacional de Tierras – ANT para el cumplimiento de las funciones, metas y objetivos institucionales, determinando competencias y responsabilidades de las diferentes áreas.

En todos los procesos de contratación que adelante La Agencia Nacional de Tierras, deberá darse estricto cumplimiento a los principios y procedimientos establecidos en la normativa vigente y los lineamientos particulares que dicte Colombia Compra Eficiente a manera de actualización de procesos de contratación.

Como medida de prevención del daño antijurídico en materia contractual, se hace especial énfasis en la planeación de los procesos contractuales de la Entidad, a fin de eliminar, en lo posible, o mitigar y controlar los riesgos que de la contratación puede originar para la Entidad, para contratistas y para terceros.

Así las cosas, se presenta este manual como un instrumento metodológico, esperando que constituya un importante apoyo a nivel técnico y jurídico en el diario quehacer de la contratación estatal.

¹ LGEMC-01 – Lineamientos Generales para la Expedición de Manuales de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS Y SU UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA DEL ESTADO

La Agencia Nacional de Tierras, ANT, es una Agencia Estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, como máxima autoridad de las tierras de la Nación en los temas de su competencia, creada mediante el Decreto -Ley 2363 de 2015.

MARCO LEGAL

La Agencia Nacional de Tierras – ANT, por regla general, es una entidad sujeta al Estatuto General de Contratación –EGC-. En consecuencia, la gestión contractual se llevará a cabo de conformidad con las reglas y principios establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y siguiendo las directrices establecidas por Colombia Compra Eficiente en los Manuales, Guías y Circulares que expida sobre el particular.

Adicionalmente, podrá celebrar contratos y convenios que no se encuentran enmarcados dentro de los procedimientos correspondientes al Sistema de Compras Públicas, siguiendo los lineamientos que la ANT establezca junto con los procesos y procedimientos que se formalicen en el Sistema de Gestión de Calidad de la ANT.

Dentro de estos contratos y convenios se encuentran los de cooperación internacional previstos en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007; los contratos con entidades sin ánimo de lucro previstos en el artículo 355 de la Constitución Política y los convenios de asociación con particulares previstos en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, ambos regulados por el Decreto 092 de 2017, los convenios de asociación con entidades estatales previstos en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998 y todos aquellos contratos o convenios relacionados con el desarrollo de la Ley de Tierras, de acuerdo a las características, naturaleza y productos que se requieran en casos específicos.

Para la suscripción de los convenios de cooperación internacional previstos en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, se adelantará de conformidad con las especificaciones adelantadas en el Anexo I del presente manual. Para la suscripción de los convenios de asociación con particulares previstos en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 se adelantará el Procedimiento Competitivo establecido en el Anexo II de este manual.

En este contexto, a continuación, se describen los aspectos generales que deberán observarse durante la gestión contractual de la ANT que pertenece al Sistema de Compras Públicas, a partir de la identificación de sus principales etapas.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

COMPETENCIA PARA CONTRATAR

Los artículos 11 y 26 de la Ley 80 de 1993 disponen que la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones y para escoger contratistas, será del jefe o representante legal de la entidad, según el caso, así como la responsabilidad de la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección.

En concordancia con lo anterior, el Decreto Ley 2363 de 2015, dispone en su artículo 11, numerales 15 y 16, como funciones del Director General de la Agencia Nacional de Tierras – ANT la celebración de los contratos y convenios que sean necesarios para cumplir con los objetivos y funciones de la Agencia; es así, que en virtud de dichas disposiciones, es el Director General de la ANT, la autoridad competente para ordenar y dirigir la celebración de los procesos de contratación y para suscribir los respectivos convenios y contratos.

Delegación para contratar.

En virtud del artículo 12 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar la competencia para celebrar contratos; en consecuencia, el Director General de la Agencia Nacional de Tierras, mediante el artículo quinto de la Resolución No. 292 del 13 de marzo de 2017, delegó en el Secretario General la competencia para ordenar la apertura y dirigir la realización de procesos contractuales, celebrar todo tipo de contrato o convenio, realizar todas las actividades vinculadas a la etapa precontractual y contractual y comprometer recursos y ordenar el gasto a nombre de la Agencia, sin límite de cuantía. Así mismo, se delegó en el Subdirector Administrativo y Financiero, la facultad de ordenar el gasto, sin límite de cuantía, para las órdenes de compra en las operaciones secundarias de los Acuerdos Marcos de Precios.

De otra parte, es preciso destacar que esta delegación no exime al Director General de la ANT del deber de ejercer el control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual. En cualquier momento el Director de la Agencia puede asumir la competencia o delegar en otro funcionario el ordenamiento del gasto.

Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Tierras.

Mediante la Resolución No. 102 del 02 de febrero de 2017, se creó el Comité para la Gestión Contractual del Sistema de Compras Públicas y la Cooperación Internacional de la Agencia Nacional de Tierras, el cual tiene como objetivo analizar todos los aspectos inherentes a la gestión contractual sometida a su conocimiento y hacer las recomendaciones que estimen pertinentes al ordenador del gasto de la Entidad.

El Comité para la Gestión Contractual de la ANT, conocerá sobre los procesos de contratación de que se establezcan en el presente manual; los convenios de cooperación que suscriba la Agencia en virtud del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 y los contratos que se celebren de conformidad con el Decreto 092 de 2017, así como los convenios de que trata el artículo 95 de la Ley 489 de 1998; así como las adiciones y/o prorrogas que se susciten en razón de los citados procesos. No obstante, se encontrarán eximidos de ser sometidos al Comité para la Gestión contractual del Sistema de Compras Públicas y la cooperación Internacional, los asuntos estipulados en el artículo cuarto de la Resolución No. 102 de 2017.

REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES EN CONTRATACIÓN

La Agencia Nacional de Tierras – ANT, en cumplimiento de las disposiciones legales señaladas en el

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

artículo 8 de la Ley 80 de 1993, revisará y exigirá a los oferentes y contratistas que celebren procesos de contratación con la Entidad, que no se encuentren inmersos dentro de ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades que se regulan en la citada Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos que la Agencia evidencie por intermedio de la supervisión de los contratos, la existencia de una inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente, se procederá a gestionar la cesión del contrato, con la finalidad de garantizar la ejecución del objeto contratado, siempre que las disposiciones legales y reglamentarias así lo permitan.

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y CONTROVERSIAS CONTRACTUALES DERIVADAS DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los procesos de contratación.

Durante los procesos de contratación los oferentes tienen la oportunidad de enviar observaciones al pliego de condiciones a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. Estas observaciones deberán ser estudiadas con el fin de determinar si deben ser tenidas en cuenta en el pliego de condiciones definitivo, o si pueden dar lugar a modificaciones al pliego de condiciones a través de adendas o si de las observaciones se derivan cambios sustanciales en el pliego, puedan llevar a la revocatoria del proceso de selección. De todas las observaciones, sean acogidas o no, se dará respuesta motivada y se dejará constancia de ello en el aplicativo SECOP. En la elaboración de las respuestas a las observaciones participarán la dependencia solicitante de la contratación, el Grupo para la Gestión Contractual y la Subdirección Administrativa y financiera en los casos en que las observaciones se refieran a aspectos relacionados con su competencia.

En los casos en los que los procesos contractuales se encuentren cubiertos por acuerdos comerciales, se dará lugar a la aplicación de los medios de impugnación previstos en los capítulos de compras públicas de cada uno de dichos acuerdos de conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación.

La solución de conflictos derivados de los procesos de contratación se resolverá ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, mediante los medios de control de nulidad y nulidad y restablecimiento del derecho. Cuando la ANT deba demandar el acto administrativo de apertura o el acto administrativo de adjudicación de un proceso de contratación, recurrirá a los medios de control establecidos en el Código de lo Contencioso Administrativo y del Procedimiento Administrativo. La demanda estará a cargo de la Oficina Jurídica de la ANT.

Manejo de las controversias y la solución de conflictos derivados de los contratos suscritos por la ANT o subrogados a la ANT.

En los contratos que suscriba la ANT para la solución de controversias se seguirán los parámetros establecidos por la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado en la Circular Externa No. 13 del 26 de diciembre de 2014. La defensa judicial de la ANT para las controversias derivadas de los procesos de contratación estará a cargo de la Oficina Jurídica. La solución de conflictos derivados de los contratos en los que sea parte la ANT se resolverá ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, mediante el medio de control de controversias contractuales. Cuando la ANT deba demandar los actos administrativos contractuales, recurrirá a los medios de control establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA ANT

La gestión contractual de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, se encontrará sujeta a los principios que rigen el estatuto general de contratación, los cuales constituyen los parámetros para garantizar una gestión contractual efectiva y en arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias, bajo las cuales se rige la entidad. Los principios bajo los cuales se regirá la actividad contractual de la Agencia son:

- a) **PLANEACIÓN:** En virtud de este principio, le corresponde a la Agencia Nacional de Tierras – ANT, verificar cuáles son las necesidades que se presentan dentro de la entidad y de cuáles de ellas, se derivaran procesos de contratación; con la finalidad de elaborar un Plan Anual de Adquisiciones – PAA, que cubra todas las necesidades de la Agencia y permita cumplir con su funciones y objetivos.
- b) **TRANSPARENCIA:** En virtud de este principio se garantizará la publicidad de los procesos de contratación que adelante la Agencia Nacional de Tierras, para que todos los interesados puedan conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se emitan, en la debida oportunidad.
- c) **ECONOMÍA:** En razón de este principio la Entidad, establecerá los procedimientos y etapas estrictamente necesarios, para asegurar que las contrataciones se lleven a cabo bajo los presupuestos de una selección objetiva y buscando siempre la selección de la propuesta más favorable para cumplir con las metas y objetivos de la ANT.
- d) **RESPONSABILIDAD:** En cumplimiento de este principio, la Agencia Nacional de Tierras, se encuentra obligada a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación pública, así mismo, por intermedio de los supervisores que se designen, deberá garantizar la correcta ejecución de los diferentes objetos contratados y proteger de esta manera, los intereses propios, los del contratista y los de los terceros que pudieran ver afectados.
- e) **SELECCIÓN OBJETIVA:** Para la aplicación efectiva de este principio, la Agencia deberá garantizar condiciones de oferta claras, teniendo en cuenta exclusivamente las necesidades de la entidad y el cumplimiento de sus objetivos. En ningún momento, la ANT podrá establecer requisitos en los procesos de contratación que permitan realizar una evaluación subjetiva de las diferentes ofertas, por lo cual siempre se deberá garantizar que, conforme a los requisitos planteados, se evaluarán las ofertas únicamente con la finalidad de hallar la que sea más favorable a la Agencia.
- f) **LEGALIDAD:** Todos los intervinientes en la gestión contractual de la Agencia Nacional de Tierras, deberán actuar conforme a la reglamentación que rige el estatuto general de la contratación; por lo cual, cada interviniente deberá actuar dentro del marco legal preestablecido y deberá garantizar que cada actuación se encuentre apegada a dichas disposiciones.
- g) **BUENA FE:** Tanto la ANT como los oferentes y demás intervinientes e interesados en la gestión contractual de la entidad, deberán garantizar que su actuar se encontrará ajustado a la lealtad contractual; por lo cual, siempre serán facilitadores de información veraz y completa, lo cual permita una colaboración mutua, que permite adelantar en debida forma los procesos contractuales que adelante la entidad.
- h) **CELERIDAD:** Las disposiciones establecidas en el presente Manual, deberán ser utilizadas por los

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

funcionarios y/o contratistas que intervengan en la gestión contractual de la entidad, con la finalidad de evitar la dilación en las contrataciones que se requieran para cumplir con los objetivos de la Agencia y garantizando de esta manera, la debida concentración que se requiera de acuerdo a cada proceso que se adelante.

- i) **EFICACIA:** Los procedimientos de selección a los que se recurran para adelantar la gestión contractual de la ANT, deberán garantizar la satisfacción de los intereses de la entidad; por lo cual, se deberán superar los obstáculos formales que se puedan presentar dentro de los procesos de contratación y de igual manera, se buscará evitar que los procesos sean declarados como fallidos.
- j) **EFICIENCIA:** A través de este principio, la Agencia Nacional de Tierras buscará que cada proceso adelantado en el marco de la gestión contractual de la entidad, se ajuste a una adecuada ejecución presupuestal, sin que en ningún caso, se presenten sobre costos en los objetos contratados y garantizando que los mismos, efectivamente suplan las necesidades de la ANT.
- k) **VIGILANCIA Y CONTROL:** Todos los contratos que celebre la Agencia Nacional de Tierras, deberán contar con mecanismos efectivos de vigilancia y control; los cuales permitirán realizar un seguimiento permanente y detallado de la ejecución de los objetos contratados, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de la actividad contractual y la satisfacción de los intereses de la entidad.
- l) **IGUALDAD:** La Agencia Nacional de Tierras velará por garantizar la igualdad en el trato a todos los oferentes, proponentes y/o participantes de los procesos de contratación adelantados por la entidad; en consecuencia, la ANT velará por brindar un trato sin discriminación a cada interviniente, sin realizar distinciones de ningún tipo.
- m) **DEBIDO PROCESO:** La gestión contractual de la Agencia Nacional de Tierras, garantizará la igualdad de oportunidades a todos los interesados, para lo cual, garantizará el respeto y la estipulación adecuada de cada una de las etapas contractuales, en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas en el estatuto general de la contratación, al que se encuentra sujeto la entidad.
- n) **COORDINACIÓN:** En los casos que se considere necesario para cumplir con los objetivos de la ANT y con la finalidad de velar por el interés general de la población; la agencia podrá coordinar con otras entidades, procesos de contratación, de conformidad con lo estipulado en el estatuto general de la contratación.

Buenas prácticas para la gestión contractual en la ANT.

En razón de los principios que rigen la gestión contractual de la Agencia Nacional de Tierras – ANT, se establecen las siguientes prácticas, las cuales buscan materializar los principios en la actividad contractual de la entidad.

Gestión contractual transparente.

El presupuesto disponible de la ANT para cada vigencia, su plan de adquisiciones, la relación de contratos suscritos, serán publicados en el SECOP y en la página web de la ANT periódicamente. Adicionalmente, se podrá habilitar una ventanilla en la página web de la ANT para que las veedurías ciudadanas, la sociedad civil y el sector privado puedan hacer preguntas o denuncias relacionadas con los procesos contractuales

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

o la ejecución de los contratos de la ANT.

De las denuncias que se reciban, la ANT dará traslado a los órganos de control para los trámites de su competencia y se mantendrá informada a la ciudadanía general sobre el estado de la denuncia. Las respuestas que se dé a las preguntas recibidas serán publicadas en la página web de la entidad.

En todo caso, durante todas las etapas de la gestión contractual se permitirá la participación de las veedurías ciudadanas y se harán las invitaciones a que conozcan el estado y desarrollo de los procesos contractuales de la ANT.

Planeación adecuada.

Durante el último trimestre de cada año, la ANT elaborará el Plan de Acción, el Plan Anual de Adquisiciones y el Plan Anual de Caja para la siguiente vigencia. Estos Planes se adoptarán en las fechas establecidas por la Ley.

Todas las contrataciones de la ANT que se encuentran cubiertas por el Estatuto General de Contratación deberán contar con estudios previos y en los casos que se requiera, con estudio del mercado, tanto del sector público como privado.

Prácticas anticorrupción.

La entidad creó mediante la Resolución No. 102 de 2017, el Comité para la Gestión contractual del sistema de Compras Públicas y la Cooperación Internacional de la Agencia Nacional de Tierras, como un órgano de carácter permanente, el cual, brinda apoyo al Ordenador del Gasto en la toma de decisiones relacionadas con la iniciación y adjudicación de los procesos contractuales y en la celebración, ejecución y modificación de los contratos suscritos por la ANT. En la resolución a través de la cual se creó el Comité para gestión Contractual de la Agencia, se establecieron los asuntos sometidos a su consideración, así como la excepciones a los mismos.

Así mismo, la ANT podrá vincular un comité asesor externo especializado que apoye los procesos de selección durante cada vigencia. Los integrantes del comité asesor externo se definirán en función de la importancia, complejidad y especialidad del respectivo proceso de selección. En los casos en que la simplicidad del proceso de selección no amerite la conformación del comité asesor externo, las actividades serán desarrolladas directamente por el personal de la ANT. Por otra parte, con el fin de evitar la concentración de funciones, se habilitará la delegación de funciones.

La ANT brindará capacitación periódicamente a los funcionarios de la entidad en los temas de gestión contractual, los alcances de la supervisión y las responsabilidades fiscales, disciplinarias y penales asociadas a la gestión contractual.

Las labores de supervisión serán asignadas a personal apto para desarrollarlas de conformidad con lo estipulado en el “*MANUAL DE SUPERVISIÓN*”. En los estudios previos, el área solicitante sugerirá el cargo o persona que deberá estar a cargo de la supervisión del contrato una vez inicie su ejecución.

La ANT implementó el Código de Integridad y de Buen Gobierno, al cual deben ceñirse todos los funcionarios y contratistas de la entidad. Todos los contratistas de la ANT, desde el momento de vinculación a la ANT, quedan sujetos al Código de Integridad y de Buen Gobierno y aceptan la política de legalidad de la ANT.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

De otra parte, se aplicarán los controles automáticos del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, con el fin de implementar el control cruzado del manejo de los recursos de la ANT que permita determinar la trazabilidad de los movimientos presupuestales y su correspondiente registro contable para evitar que se afecten rubros que no correspondan con el objeto del gasto.

Se realizarán las auditorías al proceso de gestión contractual siguiendo las reglas del modelo estándar de control interno.

En cumplimiento de las disposiciones legales vigentes para garantizar una efectiva gestión contractual, la ANT utilizará herramientas electrónicas vinculadas al SIIF, al SECOP, **SIGEP**² y a todas las plataformas que faciliten las funciones de las dependencias y las comunicaciones con los contratistas.

APLICACIÓN DE LA POLÍTICA AMBIENTAL DE LA ANT

La Agencia Nacional de Tierras – ANT, mediante la Resolución No. 1233 del 2017, creó la y adoptó la política ambiental de la entidad, a través de la cual, se asumió su compromiso con el cuidado y la preservación del medio ambiente, para implementar estrategias sostenibles que ayuden a prevenir, mitigar, corregir y/o compensar los impactos ambientales negativos y es así, que la política ambiental de la Agencia está orientada hacia la prevención y minimización de los impactos adversos que se causan al medio ambiente debido al desarrollo de los procesos ejecutados por la entidad.

La política ambiental establecida por la Agencia, cubre a los contratistas de la entidad, por lo cual, estos son responsables de poner en práctica los lineamientos y estrategias que se establezcan para la debida implementación y puesta en marcha de la política, dentro de la entidad.

Así mismo, de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente³, la Agencia Nacional de Tierras buscará que, la gestión contractual que se adelante con la finalidad de suplir las necesidades de la entidad, se desarrolle dentro de un marco de compras públicas sostenibles con el ambiente, para lo cual la Agencia, buscará priorizar aquellos procesos que permitan disminuir el impacto ambiental que se genere en desarrollo de las funciones de la entidad.

MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATACIÓN

La agencia Nacional de Tierras – ANT, al encontrarse sometida al estatuto general de la contratación, realizará su gestión contractual de manera armónica con las disposiciones legales que allí se establezcan; en consecuencia, al momento de iniciar un proceso de contratación y al buscar elegir la oferta más favorable para la entidad, deberá definir la modalidad de contratación bajo la cual se adelantará el proceso; para lo cual dispondrá de las siguientes:

- a) **LICITACIÓN PÚBLICA:** La gestión contractual de la Agencia nacional de Tierras – ANT, se adelantará por regla general bajo esta modalidad de selección; con la excepción de los procesos en los cuales se determine que procede la selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y/o contratación mínima cuantía.
- b) **SELECCIÓN ABREVIADA:** Esta modalidad de selección, se usará en los procesos de contratación en los cuales, por las características de los objetos a contratar, la cuantía, las circunstancias de

² Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos

³ G-CPSMA-02 “Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente”.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

contratación o destinación del servicio, bien u obra a contratar, se puedan adelantar procesos simplificados que garanticen la eficiencia de la gestión contractual de la Agencia. Bajo esta modalidad de selección se podrán contratar los siguientes:

- I. Adquisición de bienes o servicios de características técnicas uniformes; la cual se podrá adelantar mediante:
 - Subasta inversa.
 - Catálogo derivado de la celebración de acuerdos marco de precios.
 - En bolsas de productos.
 - II. Contratación de menor cuantía⁴.
 - III. Contratos de prestación de servicios de salud.
 - IV. Contratación cuyo proceso de licitación pública haya sido declarado desierto.
 - V. Adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria.
 - VI. Contratación de empresas industriales y comerciales del Estado.
 - VII. Contratación de entidades estatales dedicadas a la protección de derechos humanos y población con alto grado de vulnerabilidad.
- c) **CONCURSO DE MÉRITOS:** La Agencia Nacional de Tierras, utilizará esta modalidad de selección, cuando requiera contratar servicios de consultoría de los que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, así como para los proyectos de arquitectura.
- d) **CONTRATACIÓN DIRECTA:** La ANT recurrirá a esta modalidad de selección cuando se encuentre inmersa en alguna de las siguientes condiciones:
- I. Declaración de urgencia manifiesta.
 - II. Convenios o contratos interadministrativos.
 - III. Contratación para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas.
 - IV. Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado.
 - V. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden ser encomendarse a determinadas personas naturales (Se tendrán en cuenta las condiciones y características expuestas en el aparte *“Contrato de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión en la ANT”*).
 - VI. Adquisición de bienes inmuebles.
 - VII. Arrendamiento de bienes inmuebles.

⁴ Artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

- e) **MÍNIMA CUANTÍA:** La entidad adelantará la gestión contractual bajo esta modalidad de selección, cuando se pretenda realizar una contratación de bienes o servicios, por un valor que no exceda el 10% de la menor cuantía de la Agencia, independientemente del objeto a contratar; igualmente, la ANT podrá recurrir a esta modalidad de selección, cuando pretenda hacer adquisiciones de bienes en grandes superficies, siempre y cuando se sigan los lineamientos establecidos para el efecto en el estatuto general de la contratación que rige a la Agencia.

ETAPAS DE LA CONTRATACIÓN

ETAPA PRECONTRACTUAL

Planeación de la actividad contractual.

La planeación de la actividad contractual estará a cargo de cada Director 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 u Oficina.

Esta planeación, por regla general, deberá realizarse en el último trimestre de cada año con el fin de determinar los contratos que se suscribirán para la siguiente vigencia con una proyección de ejecución que no deberá superar el 31 de diciembre de cada año. En los casos en que así se requiera, cada Director o Jefe de Oficina, deberá contemplar aquellas necesidades que solo podrán satisfacerse mediante una ejecución contractual plurianual con el fin de realizar las solicitudes de vigencias futuras de acuerdo con las reglas establecidas por el Estatuto Orgánico del Presupuesto – EOP y las circulares expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP.

El jefe de planeación de la ANT acompañará a la Dirección u Oficina correspondiente en el trámite para la solicitud de vigencias futuras y verificará que se cumplan los requisitos legales para su autorización.

Elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisiciones.

La elaboración del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, estará bajo el liderazgo de la Subdirección Administrativa y Financiera con base en la información que le suministre cada dependencia. Por regla general el PAA se debe actualizar en el mes de julio de cada año, no obstante, la Agencia puede actualizar el Plan Anual de Adquisiciones en cualquier fecha, de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente⁵. Así mismo, cada actualización que se realice al PAA debe ser publicada en la página web de la ANT y en el SECOP.

La condición para el inicio de cada proceso contractual o la suscripción de un contrato o convenio bajo la modalidad que sea aplicable, es que el PAA se encuentre actualizado y publicado de conformidad con lo parámetros establecidos en el Estatuto General de Contratación, las indicaciones dictadas por Colombia Compra Eficiente y los procedimientos adoptados por la Entidad. Esa verificación estará a cargo de la dependencia solicitante quién deberá reportarla a la Subdirección Administrativa y Financiera para que realice la actualización antes de hacer la correspondiente solicitud de contratación al Coordinador del Grupo para la Gestión Contractual.

⁵ “Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente”.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

Solicitud de Contratación.

Una vez identificada la necesidad e incluida en el PAA, el Director o Jefe de Oficina procede a solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera y GIT Coordinación para la Gestión Contractual, la elaboración de los estudios de sector y estudios de mercado y la estimación de la cobertura de riesgos estará a cargo del equipo pluridisciplinario establecido para tal fin.

En todo caso, para el desarrollo de los temas misionales, los principios de libre competencia y promoción de la competencia tendrán en cuenta las particularidades asociadas a la gestión de bienes baldíos y las condiciones de acceso establecidas en la Ley 160 de 1994 y sus desarrollos, y en las normas especiales.

Una vez la Subdirección Administrativa y Financiera y GIT Coordinación para la Gestión Contractual avale la solicitud, le corresponde a la dependencia solicitante solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP – a la Subdirección Administrativa y Financiera, así como elaborar los estudios previos en adherencia con el GIT Coordinación para la Gestión Contractual, identificando los requisitos habilitantes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente en la guía⁶ y los criterios de evaluación de las propuestas. Así mismo, el área solicitante procederá remitir a la Coordinación para la Gestión Contractual, todos los documentos y soportes necesarios para que esta pueda dar inicio con el proceso de contratación.

En los casos que sean definidos por el Comité de Contratación, la selección de contratistas estará a cargo de un comité asesor externo que será designado por el Director de la ANT antes de la apertura del proceso de selección.

ETAPA CONTRACTUAL

Elaboración del contrato y administración de los documentos del proceso.

El GIT Coordinación para la Gestión Contractual hará la solicitud de registro presupuestal del contrato a la Subdirección Administrativa y Financiera. Una vez el contrato sea registrado, se numerará y pasará a archivo y se designará o comunicará al supervisor del contrato.

La custodia de los documentos del proceso, una vez se realiza la solicitud de contratación por parte de la dependencia autorizada al grupo interno, quedará en cabeza del GIT Coordinación para la Gestión Contractual. La elaboración de los documentos contractuales, su expedición, publicación y archivo, estarán a cargo de este grupo. Las comunicaciones, actas y documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato, deberán ser enviados por el supervisor del contrato para su archivo en el expediente contractual al GIT Coordinación para la Gestión Contractual.

De conformidad con lo determinado en el Estatuto General de la Contratación y los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, la ANT tiene la obligación de publicar sus procesos de contratación en SECOP, para lo cual, por intermedio de la GIT Coordinación para la Gestión Contractual, la Entidad hará uso de SECOP II para todos los procesos sujetos al Estatuto General de Contratación Pública y los demás regímenes desarrollados por el Sistema SECOP, beneficiando a compradores públicos y a proveedores, reduciendo los costos asociados a la impresión, fotocopias y desplazamientos, lo anterior permite la presentación en línea de las ofertas, hace más fácil el seguimiento a los Procesos de Contratación, el control disciplinario y fiscal, y la solución de controversias, pues permite seguir el detalle

⁶ M-DVRHPC-05 – “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación”.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

en tiempo real de las etapas del proceso de compra pública⁷, en los casos que SECOP no cuente con el desarrollo para determinada modalidad o tipología contractual prevista o no en EGCAP⁸ se publicara el contrato en la página web de la Entidad, GIT Coordinación para la Gestión Contractual adoptará en sus procedimientos las condiciones para realizar la publicación de los procesos de contratación y/o contratos suscritos por la entidad diferentes a la creados en SECOP II, en todo caso en la página web de la entidad se publicara el link de SECOP para la consulta de las diferentes etapas y la minuta del contrato

Contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en la ANT.

La particularidad de las funciones y misión que debe cumplir la ANT, la necesidad de desplazarse por todo el territorio nacional, implica que, de manera temporal, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión –CPS- puedan ser considerados como un instrumento para la gestión de la ANT.

Sin embargo, sólo podrá acudir a esta figura contractual cuando no exista personal en la ANT que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiera de un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta de la ANT, no sea suficiente para que la entidad pueda cumplir con sus objetivos estratégicos.

La dependencia solicitante y la subdirección de talento humano serán las encargadas de verificar y justificar el cumplimiento de los anteriores criterios para la certificación que firmará el Director Técnico de la ANT o el funcionario en quien se delegue esta función.

Los CPS podrán suscribirse con personas naturales o jurídicas o que puedan desarrollar las diferentes actividades vinculadas con las funciones de la ANT relacionadas con la identificación física y jurídica de las tierras, el acceso a tierras, la formalización y la regularización de tierras, entre otras.

Progresivamente, la ANT buscará implementar la política en la cual para celebrar un CPS por primera vez con una persona natural, con base en los estudios previos –EP – que elabore el área técnica, se podrá llamar a las personas del listado de profesionales que cumplan con los prerequisites de formación y experiencia definidos en los EP a la realización de la prueba de conocimiento y a una entrevista de seguridad. Si el resultado es favorable, se suscribirá el CPS. En todo caso, la definición de los casos en los cuáles se recurrirá a esta opción, se especificará mediante una circular del Director General que será expedida solo cuando la extrema complejidad y sensibilidad de los asuntos a contratar así lo ameriten.

Para establecer los honorarios de los CPS con personas naturales o jurídicas, la dependencia solicitante tomará como referente la formación académica, la experiencia requerida, el objeto y actividades a desarrollar, en concordancia con la tabla de honorarios vigente y aprobada por la Agencia Nacional de Tierras.

La Tabla de Honorarios se publicará y mantendrá vigente hasta que se considere necesario realizar algún ajuste en la misma, caso en el cual, se adoptará la nueva Tabla de Honorarios, mediante circular suscrita por el Ordenador del Gasto de la Agencia Nacional de Tierras que será publicada a más tardar los últimos días del

⁷ El expediente electrónico del SECOP 11 cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación. Particularmente, cumple con los requisitos del proceso de gestión documental: producción, gestión y trámite, organización documental (clasificación, ordenación, descripción), transferencias documentales y preservación a largo plazo y las condiciones para la aplicación de los criterios de disposición final. Circular Externa No. 21 de 22 de febrero de 2017

⁸ Estatuto General de Contratación de la Administración Pública

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

año anterior a la vigencia en que se aplicará; así mismo se destaca que el valor de los honorarios incluye todos los impuestos a que haya lugar y los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para ejecutar el contrato.

En consecuencia, es deber del contratista conocer las normas vigentes respecto a tarifas de impuestos, tasas y/o contribuciones a su cargo, entendiéndose con la suscripción del contrato, la aceptación de dichas condiciones por parte de este.

Quedan excluidos de la aplicación de la tabla de honorarios los contratos de prestación de servicios para la representación en defensa de la Agencia Nacional de Tierras en los cuales⁹ se pacten los honorarios por etapa procesal; los contratos de prestación de servicios de representación judicial cuando el objeto o la naturaleza del contrato o la cuantía de las pretensiones lo amerite; los contratos de prestación de servicios a suscribir con personas jurídicas, dejando constancia de ello en los estudios previos sin perjuicio de que deban tenerse en cuenta las condiciones de mercado y, los contratos de prestación de servicios altamente calificados; contratos de prestación de servicios que demuestren ser grandes expertos, de reconocida autoridad, amplia trayectoria en actividades liberales al amparo de su propia capacidad y/o con la orientación pragmática en estos menesteres, no estarán sujetos a tablas de honorarios, sino en los conocimientos y técnicas adquiridas como resultado de una formación no universitaria, sino por su experiencia o práctica: 1). Contratos de prestación de servicios de asuntos indígenas, ROM y Minorías que ostenten especial conocimiento al interior de su comunidad, usos, costumbres, acercamientos y concertaciones con comunidades y organizaciones.

Para la estimación de los gastos de desplazamiento de las personas contratadas bajo la modalidad de prestación de servicios, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el Gobierno Nacional en el decreto que fija la escala de viáticos vigentes al momento de la contratación, el Decreto 1083 de 2015, la Resolución No. 5405 de 2015 y demás normas que los modifiquen y además se tendrán en cuenta los procedimientos para la GESTIÓN DE VIÁTICOS Y/O GASTOS DE VIAJE Y PERMANENCIA adoptados por la Agencia Nacional de Tierras.

Desarrollo comunicacional con los oferentes.

Las comunicaciones entre la ANT y los oferentes de procesos sometidos EGCAP se realizarán mediante sistema SECOP, de acuerdo con las instrucciones que se establezcan en el respectivo pliego de condiciones o Invitación Pública. De igual manera, cuando el Coordinador del Grupo para la Gestión Contractual lo considere pertinente, se podrán realizar audiencias públicas con el fin de aclarar inquietudes en relación con futuros procesos de contratación que se llevarán a cabo durante la etapa de publicación de los estudios previos y borrador de pliego de condiciones.

Supervisión y seguimiento a la ejecución de los contratos.

Celebrado el contrato y habiéndose verificado el correspondiente registro presupuestal y su numeración, cuando corresponda, el Coordinador del Grupo para la Gestión Contractual, o quien haga sus veces, enviará una comunicación al supervisor designado en el contrato informándole de su designación y las funciones que se encuentran a su cargo. Corresponde al supervisor ser el enlace entre el contratista y la ANT e informar al Grupo para la Gestión Contractual de la ANT de todas aquellas circunstancias que podrían afectar la ejecución del contrato y derivar en un incumplimiento o que impliquen la modificación, adición o terminación anticipada del mismo. En todos los casos la supervisión de los contratos o convenios recae en

⁹ Lo anterior de conformidad con la sentencia C-077/99 que declara inexecutable la ley 20 de 1991 y artículo 26 de Constitución Política.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

el cargo al que se ha comunicado la supervisión no en la persona que ostenta dicho empleo, en ese entendido es deber de la Subdirección de Talento Humano o de la persona que ostenta el cargo en el que recae la supervisión, notificar las situaciones administrativas al GIT Coordinación para la Gestión Contractual y el estado de los contratos o convenios a la persona encargada, en ningún caso sin mediar cambio de designación por el ordenador del gasto se dejara de asumir dicha labor de supervisión, siempre recaerá en el cargo al que se comunicó dicha designación. Le corresponderá al supervisor verificar y aprobar la entrega adecuada de los informes por parte de los contratistas con sus respectivos soportes, así como de las cuentas de cobro, para el caso de los contratos de prestación de servicios, para lo cual se apoyará en el aplicativo Klic para comprobar que dicha documentación sea cargada en debida forma y durante las fechas establecidas por la ANT, en el SECOP de acuerdo a las estipulaciones del contrato y demás documentos previos.

Comunicación entre la ANT y sus contratistas.

Las comunicaciones entre la ANT y sus contratistas se llevarán a cabo por intermedio del supervisor, en lo que concierne a los asuntos técnicos, y por intermedio de la persona asignada por la Subdirección Administrativa y Financiera para la gestión de los pagos asociados al contrato; para lo cual se tendrán en cuenta las herramientas y aplicativos dispuestos por la Agencia, como lo son, el correo institucional, el aplicativo Orfeo, el aplicativo Klic y SECOP.

Los procedimientos financieros y de pago.

En cuanto a los aspectos financieros, de cada uno de los contratos que suscriba la ANT, deberá hacerse la programación del PAC de acuerdo con la comunicación que para el efecto envíe el subdirector administrativo y financiero de la ANT.

En cuanto a los pagos, estos se harán en las condiciones establecidas en cada contrato, previa aprobación del supervisor y de acuerdo con el trámite que para el efecto establezca la subdirección administrativa y financiera a través de una circular en la que se indicarán las fechas de radicación de las cuentas y los tiempos de pago establecidos en función de las fechas de radicación. Si en los contratos de prestación de servicios, se estableció que la ANT reconocerá los gastos de viaje al contratista, estos gastos de viaje se calcularán aplicando la Resolución de viáticos vigente y se autorizarán a través de la plataforma ULISES.

En el mismo sentido, para el caso de los contratos de prestación de servicios, el supervisor deberá verificar que el contratista presente los informes de actividades y las ordenes de pago en los tiempos establecidos en el contrato, con la finalidad de dar el visto bueno de los recibos a satisfacción, para lo cual se apoyará en el aplicativo Klic de la ANT y el Sistema SECOP, para llevar el control de la radicación y aprobación de recibido a satisfacción, informe de actividades y orden de pago que da cuenta del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

OTROS ASPECTOS REFERENTES A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Modificación a los contratos.

Durante la ejecución del contrato pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, razón por la cual, el supervisor deberá solicitar a la Coordinación para la Gestión Contractual, con mínimo ocho (8) días hábiles de antelación la elaboración de la modificación, adición, prórroga, cesión y/o suspensión respectiva, señalando las razones que originan el cambio, la conveniencia y el beneficio que la Agencia

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

nacional de Tierras obtendrá.

Toda solicitud deberá ser presentada al Ordenador del Gasto, previo visto bueno del Supervisor del Contrato.

Es de anotar que las modificaciones no podrán realizarse sobre el objeto, sino para adicionar o disminuir actividades, plazo de ejecución, forma de pago, valor, lugar de ejecución, entre otros, es decir aspectos que incidan en la ejecución del Contrato, pero que no cambien su esencia.

Adiciones y prorrogas.

Los contratos que celebre la Agencia Nacional de Tierras se podrán adicionar en valor y prorrogar en tiempo. Las adiciones en valor deben contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal solicitada a la Subdirección Administrativa y Financiera. El Supervisor deberá presentar la solicitud de adición o prórroga, con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el contrato.

Las adiciones en valor no podrán ser superiores al cincuenta por ciento (50%) del valor inicial del contrato, expresado éste en salarios mínimos mensuales legales, de conformidad con lo estipulado en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993.

Otras modificaciones.

Durante la ejecución de los contratos celebrados por la ANT, las partes pueden establecer la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a las anteriormente mencionadas, los cuales pueden exigir la inclusión de nuevos contenidos y modificar parte de lo pactado, para poder garantizar la adecuada ejecución del contrato y el logro de los objetivos propuestos. Estas modificaciones deberán estar igualmente justificadas.

Suspensión de los contratos.

Si se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impidan en forma temporal la normal ejecución de los contratos, las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que motivó la suspensión, sin que para efectos del plazo de ejecución del contrato, se compute el tiempo de la suspensión.

En la solicitud de suspensión del contrato, deberá indicarse el término exacto de suspensión y al reiniciarse la ejecución del contrato, el contratista deberá ajustar la vigencia de las garantías en apoyo con la Coordinación para la Gestión Contractual.

Durante el período de suspensión, las obligaciones contractuales no se ejecutan, sin que ello implique un incumplimiento de las mismas.

Cesión de los contratos.

Se presenta cuando el contratista o la Entidad contratante transfieren a otra u otras personas, total o parcialmente los derechos y obligaciones adquiridos con la firma del contrato.

Los contratos no podrán cederse sin previa autorización escrita de la Agencia Nacional de Tierras. En el evento en que el contratista no pueda seguir asumiendo la ejecución del compromiso formalizado, el

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

Supervisor del Contrato, podrá solicitar a la Coordinación para la Gestión Contractual la cesión del contrato, a través de memorando, proponiendo una tercera persona idónea y capacitada, para que continúe con la ejecución del contrato. El Contratista cesionario debe reunir como mínimo las mismas características exigidas al contratista que propone la cesión y, anexar todos los documentos que acrediten dichas condiciones. Es requisito obligatorio contar con el concepto técnico favorable del supervisor del contrato y con la autorización expresa y escrita del Ordenador del Gasto. En estos eventos se debe garantizar que no se afecte la ejecución de funciones de la Agencia.

Terminación anticipada de los contratos por mutuo acuerdo de las partes.

La terminación anticipada por mutuo acuerdo en los contrataos celebrados por la Agencia Nacional de Tierras, procederá cuando de común acuerdo, las partes terminen por escrito la relación contractual, antes del vencimiento del plazo de ejecución pactado.

El supervisor del contrato, actuando en nombre de la ANT, será el encargado de determinar la factibilidad de terminar el contrato de manera anticipada; así mismo, será el responsable de realizar la solicitud ante la Coordinación para la Gestión Contractual, y en dicha solicitud deberá aportar un informe técnico donde indique que no se genera ninguna afectación en la ejecución de las funciones de la Agencia.

Medidas por el incumplimiento contractual por parte de los contratistas.

Si se presentaren retrasos que pudieran afectar la ejecución del contrato y fuere necesario conminar al contratista al cumplimiento mediante la imposición de multas, o se dieran casos de incumplimiento parcial que pudieran dar lugar a que se aplicara la cláusula penal establecida en el contrato o situaciones de incumplimiento grave que amenacen con afectar o paralizar la continuidad del servicio que pudieran llevar a la declaratoria de caducidad del contrato, con el fin de preservar el debido proceso, el supervisor del contrato enviará una comunicación a la Coordinación para la Gestión Contractual, solicitando la realización de la Audiencia de Incumplimiento prevista en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Para la realización de esta audiencia deberá citarse previamente al contratista junto con su apoderado, al apoderado de la compañía de seguros y al interventor (en los casos en que el contrato tenga seguimiento por parte de una interventoría). La Audiencia de Incumplimiento deberá ser presidida por el Ordenador del Gasto de la ANT.

Cuando se lleve a cabo la audiencia de incumplimiento prevista en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las comunicaciones entre la ANT y el contratista estarán a cargo del Ordenador del Gasto.

ETAPA POSCONTRACTUAL

Entrega de documentos a cargo de los contratistas.

Una vez terminado el contrato y previo a la liquidación del mismo, el contratista deberá entregar los archivos físicos y electrónicos producto de sus actividades, al supervisor del contrato con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión Documental, para su verificación, seguimiento y posterior declaración de paz y salvo.

De igual manera, si en razón del objeto contratado, se habilitaron correo institucional y uso del aplicativo Orfeo a los contratistas, deberán en su entrega demostrar que todos los trámites a su cargo se encuentran concluidos, para posteriormente la Subdirección de Sistemas de Información deshabilite todos los usuarios

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

creados y asignados durante la ejecución contractual.

Adicionalmente, el contratista deberá realizar la entrega de los bienes muebles que la Agencia Nacional de Tierras haya puesto a su disposición durante la ejecución del contrato, ante el Almacén de la Agencia.

Liquidación de contratos.

La liquidación del contrato procede una vez terminado el mismo, con el fin de efectuar una revisión total de las obligaciones ejecutadas, efectuando los reconocimientos o ajustes económicos a que haya lugar, para declararse a paz y salvo, es decir, es un corte de cuentas.

La liquidación del contrato, no libera al contratista de la obligación de responder por la estabilidad de la obra o la calidad de los bienes o servicios contratados, por lo tanto, la Agencia deberá adelantar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar, cuando se presenten hechos posteriores a la Liquidación del Contrato, que se encuentren amparados en las garantías vigentes del mismo.

En cumplimiento del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012, la Agencia Nacional de Tierras liquidará los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y los demás que lo requieran, por ser necesaria una verificación de los pagos, porque se hayan presentado dificultades durante su ejecución, o porque la naturaleza del mismo lo amerite.

La liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Liquidación de mutuo acuerdo de contratos.

La liquidación de los contratos tiene por objeto que las partes realicen de común acuerdo, un balance económico general de las obligaciones contractuales.

Este tipo de liquidación se efectuará dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes; en caso de contar con dicho término, se realizará la liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución del contrato y hasta dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del plazo anotado¹⁰.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación de mutuo acuerdo. Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación y que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual.

Liquidación unilateral de contratos.

En los casos en los que los Contratistas no se presenten a la liquidación, previa citación o convocatoria que les haga la Agencia Nacional de Tierras, o que no fuese posible llegar a un acuerdo de liquidación; la ANT la efectuará de forma unilateral, mediante acto administrativo debidamente motivado y dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo establecido para la liquidación por mutuo acuerdo. Para tal efecto, el supervisor remitirá su informe final y el estado de cuenta a la Coordinación para la Gestión

¹⁰ Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

Contractual.

En caso que, transcurrido el término anteriormente establecido, no se realice la liquidación, se deberá realizar dentro de los siguientes al vencimiento del plazo.

Liquidación judicial de contratos.

Cuando se presenten controversias contractuales sobre la liquidación de los contratos y alguna de las partes recurra a la jurisdicción contenciosa administrativa para resolverlas; será la autoridad judicial la encargada de liquidar los contratos mediante mandato judicial, cuando lo consideré pertinente.

Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los contratos.

Con respecto al cumplimiento de las pólizas de los contratos, el seguimiento estará a cargo de la Coordinación para la Gestión Contractual de la ANT. El pago de las obligaciones que se consignen en las actas de liquidación o los saldos por pagar de los contratos estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.

VIGENCIA, EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN.

La adopción de este Manual de Contratación se hará mediante Resolución expedida por la Secretaria General de la ANT, su publicación se hará en la página Web de la ANT y en el SECOP. Para la edición y actualización se seguirán las reglas establecidas en el aparte sobre mecanismos de reforma, derogación, renovación y ajustes.

MECANISMOS DE REFORMA, DEROGACIÓN, RENOVACIÓN Y AJUSTES AL MANUAL DE CONTRATACIÓN.

Los cambios no sustanciales de este manual, esto es, aquellos que impliquen actualizaciones o ajustes formales, se adoptarán mediante el Sistema Integrado de Gestión y Calidad – SIG.

Los cambios sustanciales, esto es, los que impliquen su renovación o que se deriven de algún ajuste o modificación derivado de un cambio en el Estatuto General de Contratación, se adoptará mediante Resolución suscrita por la Secretaria General de la ANT.

La expedición de una nueva versión del Manual, dejará sin efecto la versión inmediatamente anterior a partir de la publicación en el SIG y en la página web de la Entidad o de la expedición de la Resolución que la adopte (según como aplique).

En razón de lo anterior, se precisa que cada nueva versión del Manual de Contratación de la ANT, deberá ser publicada en el SIG y en la página web de la entidad.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020



**El campo
es de todos**

Minagricultura

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

ANEXO I

CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY 1150 DE 2007.

La cooperación internacional es una estrategia de política pública e internacional; la cual consiste en una acción conjunta para apoyar el desarrollo económico y social del país, mediante la transferencia de tecnologías, conocimientos, experiencias o recursos por parte de países con igual o mayor nivel de desarrollo, organismos multilaterales, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad civil. También se conoce como cooperación para el desarrollo y es un concepto global que comprende diferentes modalidades de ayuda que fluyen hacia los países de menor desarrollo relativo¹¹.

Es así que debe tenerse en cuenta la dinámica actual de la cooperación internacional, en un mundo competitivo y globalizado, en el cual hay grandes necesidades y profundas preocupaciones por el desarrollo y por el impacto que pueda tener la cooperación técnica, que requiere proyectos de calidad, bien formulados y adecuados a las prioridades de los beneficiarios. Lo anterior implica la formulación y ejecución de convenios que desarrollen proyectos de cooperación internacional a partir de la observancia de las condiciones y criterios de la ayuda externa, con adecuada planificación y con claras probabilidades de incidir en la realidad que se pretende cambiar.

Dado que el tema es muy amplio y existe diversidad de propuestas metodológicas de los cooperantes, debe considerarse este documento únicamente con carácter orientador, ya que no pretende establecer el mecanismo único de formulación. Los temas que se presentan deben ser considerados en forma flexible y utilizarse en combinación con otras herramientas existentes.

En consecuencia, debe tenerse en consideración que en la Agencia Nacional de Tierras, la Cooperación Internacional (CI) que otorga y recibe, debe estar dirigida hacia las prioridades desarrollo de Colombia, respondiendo a los retos, las necesidades y oportunidades del país en el escenario internacional, con miras a fortalecer el posicionamiento geoestratégico del mismo¹².

MODALIDADES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Dependiendo el origen de los recursos a la cooperación internacional, las modalidades de cooperación son las siguientes¹³:

- **Ayuda Oficial al Desarrollo:** Son todos los flujos de recursos –técnicos y financieros– destinados a países en desarrollo e instituciones multilaterales, suministrados por organismos oficiales, incluidos el Estado y gobiernos locales o sus agencias ejecutoras, además de entes privados, cuyo objeto prioritario es la promoción del desarrollo económico y social y el bienestar de los países en desarrollo; es de carácter no reembolsable y/o concesional.
- **Cooperación Privados:** El sector privado es un actor de desarrollo reconocido en la Alianza de Busán para la Cooperación Eficaz al Desarrollo. Desempeña una función esencial en la promoción de la innovación, la creación de riqueza, ingresos y empleos y en la movilización de recursos nacionales, contribuyendo así a la reducción de la pobreza.

¹¹ <https://www.apccolombia.gov.co/glosario>

¹² “Estrategia Nacional de Cooperación Internacional – ENCI – 2019 – 2022”.

¹³ <https://www.apccolombia.gov.co/preguntas-frecuentes>

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

- **Cooperación Descentralizada:** Es el conjunto de acciones de cooperación internacional que realizan o promueven los gobiernos locales y regionales. Se caracteriza por ser un modelo dinámico, con visión de mediano y largo plazo, en donde se ve implicada la responsabilidad política y la legitimidad, con el propósito de potencializar el desarrollo en el territorio, con la participación directa de los grupos de población interesados. Según el nivel de desarrollo de los actores participantes.
- **Cooperación Triangular:** Es un tipo mixto de cooperación internacional, que combina la cooperación tradicional o vertical (de un país desarrollado o un organismo u organización internacional) con la cooperación horizontal o Sur-Sur (entre países en desarrollo), para brindar cooperación a un tercer país en desarrollo.
- **Cooperación horizontal (Sur-Sur):** Se utiliza para promover la generación de agendas positivas y el intercambio de conocimientos y experiencias entre países en desarrollo. Consiste en una cooperación basada en la horizontalidad, la solidaridad y el interés y beneficio mutuos, destinada a abordar conjuntamente los desafíos del desarrollo y a apoyar las prioridades de los países involucrados.
- **Cooperación Vertical (Norte-Sur):** Es aquella que se da entre un país desarrollado y otro en vía de desarrollo o de menor nivel de desarrollo.

De la Ayuda Oficial al Desarrollo.

Entre las modalidades de cooperación internacional que mas se usa en la Agencia Nacional de Tierras, se encuentra la Ayuda Oficial al Desarrollo, la cual ha sido definida por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional APC Colombia, como:

La **Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)** define la **Ayuda Oficial al Desarrollo (AOD)** como los flujos o las corrientes dirigidas a países que figuran en la lista de países receptores del **Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD)** y a instituciones multilaterales de desarrollo con destino a receptores de esa misma lista de países y que:

- Son proporcionadas por organismos oficiales, incluidos gobiernos estatales y locales, o por sus organismos ejecutivos.
- Cada una de cuyas transacciones:
 - a) se administra con el principal objetivo de promover el desarrollo y el bienestar económico de los países en desarrollo.
 - b) es de carácter concesional y lleva un elemento de donación de al menos el 25% (calculado a un tipo de descuento del 10%).

Dentro de esta modalidad de cooperación, se encuentra la cooperación bilateral y la multilateral, así:

- **Bilaterales:** Esta cooperación corresponde a transacciones bilaterales realizadas directamente entre un país donante y uno receptor. Estas también incluyen transacciones con organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales activas en desarrollo y otras transacciones internas relacionadas con desarrollo como intereses subsidiados, gastos en promoción de conocimiento de

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

desarrollo y costos administrativos. La AOD Bilateral incluye proyectos y programas de ayuda, cooperación técnica, ayudas alimentarias para el desarrollo, alivios de deuda y ayuda humanitaria.

- **Multilaterales:** La cooperación multilateral es aquella que proviene o es canalizada a través de organismos internacionales los cuales pueden ser parte del sistema de Naciones Unidas o la banca multilateral (Banco Mundial, Banco Interamericano de Desarrollo, Banco de Desarrollo de América Latina).

Esta cooperación multilateral puede hacerse a través de recursos propios de estas organizaciones o con fondos provenientes de otras fuentes de cooperación internacional, en este caso la gestión de los recursos queda en manos de estos organismos y no de las fuentes que los financian.

LA CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES

La Ley 1150 de 2007 “*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos*”, regula en su artículo 20, la contratación con organismos internacionales, dentro del cual se establecen los parámetros para determinar cuando la contratación se debe desarrollar bajo las reglas de la Ley 80 de 1993 y cuando se acogerán los procedimientos de los entes cooperantes. En consecuencia, los requisitos se pueden dividir de la siguiente manera:

➤ Casos en los cuales se someterán a los reglamentos de los cooperantes internacionales:

- Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales.
- Los contratos o convenios celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional cuyo objeto sea el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud.
- Contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT.
- Contratos y convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos.
- Contratos y convenios para la operación del programa mundial de alimentos.
- contratos y convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM.
- los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros.
- Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público.

En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Tierras deberá ejecutar los convenios de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales marco y complementarios, y en los convenios celebrados, o sus reglamentos, según sea el caso, incluidos los recursos de aporte de fuente nacional o sus equivalentes vinculados a tales operaciones en dichos documentos¹⁴.

CONTRATACIÓN CON RECURSOS INTERNACIONALES DE PRÉSTAMO O COOPERACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 20 DE LA LEY 1150 DE 2007

¹⁴ Artículo 2.2.1.2.4.4.1. del Decreto 1082 de 2015.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

En relación con la contratación que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud de los contratos celebrados con la Banca Multilateral u otros organismos internacionales financiadores, podrá adelantarse directamente con aplicación de las regulaciones y/o políticas de contratación establecidas por dichos organismos multilaterales u organismos financiadores que aportarán los recursos para su ejecución y de conformidad con el Reglamento Operativo del Préstamo.

Se tendrá como guía una lista de chequeo de la documentación de los expedientes documentales de los procesos y/o contratos que se celebren financiados con recursos de la Banca Multilateral.

En cuanto a las garantías para los procesos de contratación de consultores individuales, no aplica la solicitud de pólizas o garantías de cumplimiento, de conformidad con las Regulaciones y las Políticas de cada entidad financiadora. Las únicas contempladas son aquellas que amparan los anticipos en caso de pactarse.

La publicidad de los contratos financiados con recursos de los entes multilaterales de crédito u otros organismos financiadores se hará como mínimo en la página web de la Agencia Nacional de Tierras.

➤ **MARCO LEGAL:**

- Artículo 13 de la Ley 80 de 1993.
- Artículo 20 de la Ley 1150 de 2007.
- Inciso 5° del Artículo 2.2.1.2.4.4.1, Subsección 4 de la Sección 4 “APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES, INCENTIVOS, CONTRATACION EN EL EXTERIOR Y CON ORGANISMOS DE COOPERACIÓN” del Decreto 1082 de 2015.
- Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión versión de Julio de 2016 Revisada Noviembre 2017 y Agosto 2018 (Banco Mundial).
- Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-15 versión Mayo de 2019.
- Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15 Mayo de 2019.

ETAPAS DE CONTRATACIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

Planeación de la contratación de convenios de cooperación internacional.

Los Directores y Jefes de Oficina de la Agencia Nacional de Tierras, como encargados de identificar en primer lugar las necesidades de la Agencia, deberán de igual manera identificar la necesidad de realizar convenios de cooperación internacional, que se requieran para cumplir con las metas de la Agencia de conformidad con lo estipulado en las Agendas globales suscritas por Colombia, los lineamientos contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022 y la Estrategia Nacional de Cooperación Internacional – ENCI 2019-2022.

En el mismo sentido, durante la fase de planeación los Directores y Jefes de Oficina de la ANT, con acompañamiento del GIT de la Coordinación para la Gestión Contractual, deberán identificar si el convenio de cooperación internacional a celebrar se encuentra enmarcado en alguna de las causales que permiten acoger la normatividad del organismo internacional.

De igual manera, durante esta fase de planeación, se deberán identificar las posibles prorrogas o adiciones

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

de los convenios vigentes o en ejecución, teniendo en consideración el anexo técnico con la información financiera del presupuesto ejecutado a la fecha y los informes de ejecución presupuestal presentados por los supervisores; de igual forma se resalta que cada solicitud de contratación y de adición y/o prorrogas de convenios, deberá presentarse debidamente justificada en los estudios previos o en las solicitudes según corresponda.

Solicitud de contratación de convenios de cooperación internacional.

Una vez identificada la necesidad de celebrar convenios de cooperación internacional, el área solicitante en acompañamiento con el GIT – Coordinación para la Gestión Contractual, deberá elaborar la justificación de la necesidad de la celebración del convenio para ser presentada ante el Comité de Contratación de la Agencia Nacional de Tierras, con la finalidad de aprobar o no la celebración del convenio, teniendo en cuenta el cumplimiento de la idoneidad del cooperante.

Así mismo, el área solicitante procederá remitir a la Coordinación para la Gestión Contractual, todos los documentos y soportes necesarios para que esta pueda dar inicio con el proceso de contratación y realizar la publicación del mismo en la página web de la Entidad y en el SECOP, de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente¹⁵.

ETAPA CONTRACTUAL

Elaboración del convenio de cooperación internacional.

El coordinador del Grupo para la Gestión Contractual hará la solicitud de registro presupuestal del convenio de cooperación internacional a la Subdirección Administrativa y Financiera. Una vez el convenio sea registrado, se numerará y pasará a archivo y se designará al supervisor del convenio.

La custodia de los documentos del proceso, una vez se realiza la solicitud de contratación por parte de la dependencia autorizada al grupo de contratación, quedará en cabeza de la Coordinación para la Gestión Contractual. La elaboración de los documentos del convenio, su expedición, publicación y archivo, estarán a cargo de la Coordinación para la Gestión Contractual de la ANT. Las comunicaciones, actas y documentos que se suscriban durante la ejecución del convenio de cooperación, deberán ser enviados por el supervisor del mismo para su archivo en el expediente del convenio de cooperación internacional.

En cumplimiento de lo establecido en el estatuto general de la contratación, cuando la Agencia Nacional de Tierras, celebre convenios de conformidad con lo regulado en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, la Coordinación para la Gestión Contractual realizará la publicación de los documentos del convenio, en el aplicativo SECOP y en la página web de la entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente¹⁶ para el efecto.

Supervisión y seguimiento a la ejecución de los convenios de cooperación internacional.

Celebrado el convenio de cooperación internacional y habiéndose verificado el correspondiente registro presupuestal y su numeración, cuando corresponda, el Coordinador del Grupo para la Gestión Contractual o quien haga sus veces, enviará una comunicación al supervisor designado en el contrato informándole de su designación y las funciones que se encuentran a su cargo. A partir de la designación, corresponde al

¹⁵ Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente (Actualizada al 16 de abril de 2019).

¹⁶ Ibidem.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

supervisor ser el enlace entre el cooperante internacional y la ANT e informar al Grupo para la Gestión Contractual de la ANT, de todas aquellas circunstancias que podrían afectar la ejecución del convenio y derivar en un incumplimiento o que impliquen la modificación, adición o prórroga del mismo.

En consecuencia, le corresponderá al supervisor del convenio celebrado de conformidad con lo estipulado en el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los dineros entregados por parte de la Agencia para la ejecución del convenio; para lo cual, deberá presentar informes de ejecución presupuestal en las fechas previstas en el convenio de cooperación internacional, los cuales serán presentados ante una Mesa financiera que será creada para revisar la ejecución presupuestal de los convenios celebrados por la ANT.

Los procedimientos financieros y de pago de los convenios de cooperación internacional.

En cuanto a los aspectos financieros, de cada uno de los convenios de cooperación internacional que suscriba la ANT, deberá hacerse la programación del PAC de acuerdo con la comunicación que para el efecto envíe el Subdirector Administrativo y Financiero de la ANT.

De otra parte, para el caso de los convenios celebrados en virtud del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, el supervisor del contrato deberá verificar y aprobar que se cumplan las condiciones pactadas en el convenio para que la Subdirección Administrativa y Financiera proceda a efectuar cada uno de los desembolsos programados en el convenio de cooperación internacional; para lo cual se apoyará en los informes presentados ante la mesa financiera que se conforme para realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los convenios.

OTROS ASPECTOS REFERENTES A LA EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Modificación a los convenios de cooperación internacional.

Durante la ejecución del convenio de cooperación internacional pueden presentarse diferentes situaciones que afectan su ejecución, razón por la cual, el supervisor deberá solicitar a la Coordinación para la Gestión Contractual, la elaboración de la modificación, adición, prórroga y/o suspensión respectiva, señalando las razones que originan el cambio, la conveniencia y el beneficio que la Agencia Nacional de Tierras obtendrá.

Toda solicitud deberá ser presentada al Ordenador del Gasto, previa aprobación de los comités del convenio o las instancias que se hayan pactado en el mismo, visto bueno del Supervisor del convenio y el envío de toda la información de ejecución al expediente.

Es de anotar que las modificaciones no podrán realizarse sobre el objeto, sino para adicionar o disminuir actividades, plazo de ejecución, forma de pago, valor, lugar de ejecución, entre otros, es decir aspectos que incidan en la ejecución del convenio, pero que no cambien su esencia.

Adiciones y prórrogas de los convenios de cooperación internacional.

Los convenios de cooperación internacional que celebre la Agencia Nacional de Tierras se podrán adicionar en valor y prorrogar en tiempo. Las adiciones en valor deben contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal solicitada a la Subdirección Administrativa y Financiera. El Supervisor deberá presentar la solicitud de adición o prórroga, con su respectiva justificación, antes del vencimiento del plazo de ejecución estipulado en el convenio.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

Otras modificaciones a los convenios de cooperación internacional.

Durante la ejecución de los convenios de cooperación internacional celebrados por la ANT, las partes pueden establecer la necesidad de ajustar algunos términos o condiciones pactadas, diferentes a las anteriormente mencionadas, los cuales pueden exigir la inclusión de nuevos contenidos y modificar parte de lo pactado, para poder garantizar la adecuada ejecución del convenio y el logro de los objetivos propuestos. Estas modificaciones deberán estar igualmente justificadas.

Suspensión de los convenios de cooperación internacional.

Si se presentan circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o circunstancias ajenas a la voluntad de las partes que impidan en forma temporal la normal ejecución de los convenios de cooperación internacional, las partes de común acuerdo podrán suspender la ejecución del convenio, mediante la suscripción de un acta en la cual conste el evento que motivó la suspensión, sin que para efectos del plazo de ejecución del contrato, se compute el tiempo de la suspensión.

En la solicitud de suspensión del convenio, deberá indicarse el término exacto de suspensión y al reiniciarse la ejecución del convenio de cooperación, se deberá ajustar la vigencia de las garantías que se hayan estipulado.

Durante el período de suspensión, las obligaciones del convenio de cooperación internacional no se ejecutan, sin que ello implique un incumplimiento de las mismas.

ETAPA POSCONTRACTUAL

Entrega de documentos a cargo de los cooperantes.

Una vez terminado el convenio de cooperación internacional y previo a la liquidación del mismo, el cooperante deberá entregar los archivos físicos y electrónicos producto de sus actividades, al supervisor del contrato con copia a la Subdirección Administrativa y Financiera – Gestión Documental, para su verificación y seguimiento.

De igual manera, si en razón del objeto contratado, se habilitaron correos institucionales y uso del aplicativo Orfeo a los cooperantes, deberán en su entrega demostrar que todos los trámites a su cargo se encuentran concluidos, para que posteriormente la Subdirección de Sistemas de la Información deshabilite todos los usuarios creados y asignados durante la ejecución del convenio.

Adicionalmente, el cooperante deberá realizar la entrega de los bienes muebles que la Agencia Nacional de Tierras haya puesto a su disposición durante la ejecución del convenio, ante el Almacén de la Agencia.

Seguimiento a las actividades posteriores a la liquidación de los convenios de cooperación internacional.

Con respecto al cumplimiento de las pólizas de los convenios de cooperación internacional, el seguimiento estará a cargo de la Coordinación para la Gestión Contractual de la ANT. El pago de las obligaciones que se consignen en las actas de liquidación o los saldos por pagar de los convenios estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

ANEXO II

CONTRATACIÓN CON ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO

Suscripción de Convenios de Asociación del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 de acuerdo con las previsiones del Artículo 5° del Decreto 092 de 2017 para el soporte de la Comisión Nacional de los Territorios Indígenas.

Cuando la Agencia Nacional de Tierras – ANT – requiera cumplir con la obligación derivada del artículo 5° del Decreto 1397 de 1996 para brindar soporte a la Comisión Nacional de los Territorios Indígenas, podrá asociarse con una organización indígena representativa de uno o más pueblos indígenas, a través de la suscripción de Convenios de Asociación.

Etapas de Planeación

La Dirección de Asuntos Étnicos (DAE) elabora la justificación técnica determinando: el objeto, la necesidad a satisfacer, el plazo de ejecución, la cuantía de los recursos que aportaría la ANT, las condiciones de desembolso del aporte, los mecanismos previstos para proteger la integridad cultural de los pueblos indígenas, las metas a obtener y las obligaciones de cada una de las partes para la obtención de las metas. Esta justificación técnica se le envía a la Comisión Nacional de los Territorios Indígenas (CNTI) para que determine la existencia de Organizaciones Indígenas Representativas de uno o más pueblos indígenas – OIRPI - con la capacidad legal y experiencia que permita cumplir el mandato del artículo 5° del Decreto 1397 de 1.996. La Comisión Nacional de Territorios Indígenas (CNTI) presenta a la DAE el listado de posibles asociaciones de pueblos indígenas que puedan suscribir un convenio para adelantar las actividades necesarias para el funcionamiento y fortalecimiento de la CNTI.

La DAE remite al Grupo para la Gestión Contractual el listado conformado por la CNTI junto con la justificación técnica y el certificado de disponibilidad presupuestal. Ese listado se denominará Lista OIRPI y será publicada por el Grupo para la Gestión Contractual en la página WEB de la entidad y en el SECOP II con tres (3) días calendario de anticipación al inicio de la Etapa de Selección.

Etapas de Selección

Procedimiento de Licitación Selectiva: Este procedimiento inicia con el envío por correo electrónico de la invitación a participar a las OIRPI (que hagan parte de la Lista OIRPI) por parte del coordinador del Grupo para la Gestión Contractual.

1. *Invitación a participar.* En esta invitación se les pide a las OIRPI que, en el término de un (1) día, remitan una “manifestación de interés” en la cual señalen expresamente su intención de participar en la licitación selectiva indicando, bajo la gravedad de juramento, el porcentaje de recursos propios que estarían en capacidad de aportar al convenio de asociación junto con la certificación respectiva y su Representatividad: Se mide por el reconocimiento de los pueblos indígenas a la actividad que desarrolla la OIRPI

1.1. Si en el correo electrónico fijado en la invitación a participar se recibe por lo menos una manifestación de interés en la que la OIRPI certifique que aportará no menos del 30% de los recursos en dinero del convenio de asociación, se procederá a suscribirlo con la OIRPI respectiva.

1.2. Si en el correo electrónico fijado en la invitación a participar se reciben por lo menos dos manifestaciones de interés en las que las OIRPI certifiquen que aportarán no menos del 30% de los

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

recursos en dinero del convenio de asociación, se procederá a suscribirlo con la OIRPI que acredite la mayor Representatividad.

1.3. Si en el correo electrónico fijado en la invitación a participar se reciben por lo menos dos manifestaciones de interés, pero ninguna de las OIRPI interesadas aporta, por lo menos, el 30% de los recursos en dinero o solo aportan recursos en especie, se les pedirá a las OIRPI que manifestaron su interés que remitan una propuesta de asociación.

1.4. Si en el correo electrónico fijado en la invitación a participar se recibe una única manifestación de interés por parte de una OIRPI en la que no se aporta por lo menos el 30% de los recursos en dinero, o solo se aporta recursos en especie, se le pedirá a la OIRPI que remita una propuesta de asociación.

2. *Propuesta de asociación:* A cada una de las OIRPI que manifestaron su interés bajo los supuestos mencionados en el numeral 1.3 o 1.4, se les remitirá un correo electrónico solicitándoles la elaboración de una propuesta de asociación en la que especifiquen los siguientes criterios de selección:

2.1. **Monto de los aportes:** Se determina por el porcentaje de recursos en dinero o en especie que se aportarán al convenio de asociación (40 puntos)

2.2. **Representatividad de la OIRPI:** Se mide por el reconocimiento de los pueblos indígenas a la actividad que desarrolla la OIRPI. (40 puntos)

2.3. **Valor Agregado:** Se mide por la capacidad técnica, “know how” que haya desarrollado la OIRPI para el apoyo técnico, informativo y logístico del pueblo o pueblos indígenas a los cuales representa. (20 puntos)

El término para enviar la propuesta de asociación será tres (3) días, contados a partir de la recepción del correo de solicitud.

En este caso, la selección estará a cargo de la CNTI quienes formularán su recomendación al Ordenador del Gasto.

Si entre las propuestas hay empate, se preferirá la propuesta que obtenga el mayor puntaje en el Monto de los Aportes; si persiste el empate, se preferirá la que obtenga el mayor puntaje en el criterio de Representatividad de la OIRPI. Si aun así persiste el empate, se convocará a las OIRPI a una audiencia para realizar un sorteo por balotas.

En todos los casos, la OIRPI deberá estar creada como proveedor en SECOP II.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

Suscripción de Convenios de Asociación del artículo 96 de la Ley 489 de 1998 de acuerdo con las previsiones del Artículo 5° del Decreto 092 de 2017.

Cuando la Agencia Nacional de Tierras – ANT – requiera desarrollar conjuntamente actividades encaminadas al cumplimiento de su misión, para cumplir los cometidos y funciones que le asigna la ley, podrá asociarse con personas jurídicas particulares sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad – PSAL -, a través de la suscripción de Convenios de Asociación.

Etapas de Planeación

El área técnica solicitante elabora la justificación técnica determinando: el objeto, la necesidad a satisfacer, el plazo de ejecución, el lugar de ejecución, el valor estimado del proyecto a ejecutar mediante el *convenio de asociación*, la cuantía de los recursos que aportaría la ANT, las condiciones de desembolso del aporte, el valor agregado que obtendría la ANT por aunar esfuerzos con una PSAL, las metas a obtener, las actividades que se van a desarrollar y las obligaciones de cada una de las partes para la obtención de las metas, las garantías que deberá constituir el asociado y demás condiciones que considere necesarias. Esta justificación técnica se envía al Grupo para la Gestión Contractual de la ANT.

A partir del recibo de la justificación técnica, el Grupo para la Gestión Contractual, realiza un estudio del sector para determinar la existencia de PSAL cuyo objeto y experiencia permita satisfacer la necesidad identificada por el área técnica. Las PSAL identificadas en el estudio del sector pasarán a hacer parte de la *Lista PSAL* de la ANT para el procedimiento de licitación selectiva. Esa *Lista PSAL* será publicada en el SECOP II, o si ello no fuere posible, en la página WEB de la ANT, con ocho (8) días calendario de anticipación al inicio de la Etapa de Selección.

No podrán integrar la *Lista PSAL* las PSAL que incurran en un conflicto de interés por ser potenciales beneficiarios directos o indirectos de las políticas de la ANT o representar los intereses de potenciales beneficiarios directos o indirectos de las políticas de la ANT.

Etapas de Selección

Procedimiento de Licitación Selectiva: Este procedimiento inicia con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal que amparará el Convenio y su remisión, por parte del área que tiene la necesidad al Grupo para la Gestión Contractual, previamente a la publicación en el SECOP II de la *invitación a participar*, por parte del Grupo para la Gestión Contractual, dirigida a las PSAL que hagan parte de la *Lista PSAL*.

1. **Invitación a participar.** En esta invitación se les pide a las PSAL que, en el término de tres (3) días hábiles siguientes al envío de dicha invitación, remitan a la ANT una “manifestación de interés” en la cual señalen expresamente su intención de participar en la *licitación selectiva* indicando, bajo la gravedad de juramento, el porcentaje de recursos propios o de cooperación internacional que estarían en capacidad de aportar en dinero o en especie al *convenio de asociación* junto con la certificación respectiva y su **Valía técnica:** medida por la acreditación de la capacidad técnica, conocimiento y habilidades adquiridas por la PSAL durante el desarrollo de su actividad sin ánimo de lucro.

1.1. Si el Grupo para la Gestión Contractual recibe una manifestación de interés en la que la PSAL certifique que aportará no menos del 30% de los recursos en dinero del valor estimado

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

del proyecto a ejecutar a través del *convenio de asociación*, se procederá a suscribirlo con esta PSAL.

1.2. Si el Grupo para la Gestión Contractual recibe por lo menos dos manifestaciones de interés en las que las PSAL certifiquen que aportarán no menos del 30% de los recursos en dinero del valor estimado del proyecto a ejecutar a través del *convenio de asociación*, se procederá a suscribirlo con la PSAL que acredite la mayor **Valía Técnica**.

1.3. Si el Grupo para la Gestión Contractual recibe por lo menos una manifestación de interés, pero la(s) PSAL interesada(s) aporta(n) menos del 30% de los recursos en dinero o solo aporta(n) recursos en especie, se le(s) pedirá a la(s) PSAL que manifestó(ron) su interés que remita(n) una *propuesta de asociación*.

2. Propuesta de asociación: A cada una de las PSAL que manifestaron su interés bajo los supuestos mencionados en el numeral 1.3, se les remitirá un correo electrónico solicitándoles la elaboración de una *propuesta de asociación* en la que especifiquen los siguientes *criterios de selección*, a los cuales se les otorgará el puntaje máximo indicado a continuación o proporcional, según corresponda:

- **Monto de los aportes en dinero:** Se determina por el porcentaje de recursos en dinero que se aportarán al *convenio de asociación* y las fuentes alternativas de financiamiento para la sostenibilidad financiera de la PSAL **(hasta 20 puntos)**
- **Monto de los aportes en especie:** Se determina por el porcentaje de recursos en especie valorizado que se aportarán al convenio de asociación y las fuentes alternativas de financiamiento para la sostenibilidad financiera de la PSAL. **(hasta 10 puntos)**
- **Valía técnica:** Se mide por la acreditación de la capacidad técnica, conocimiento y habilidades adquiridas por la PSAL durante el desarrollo de su actividad sin ánimo de lucro. **(Hasta 25 puntos)**
- **Reputación de la PSAL:** Se mide por los reconocimientos o premios obtenidos por la PSAL en el sector o comunidad donde desarrolla su actividad. **(Hasta 20 puntos)**
- **Presencia Regional:** Se mide por la capacidad de llegar al territorio y/o las alianzas de cooperación con las comunidades locales que tenga la PSAL **(Hasta 15 puntos)**
- **Responsabilidad Social y Gobierno Corporativo:** Se determina por la adopción, aplicación y cumplimiento de las líneas directrices de la OCDE para la responsabilidad social y por la adopción, aplicación y cumplimiento de la transparencia en la elección de sus órganos de gobierno y el establecimiento de sus protocolos y acuerdos de gestión. **(Hasta 5 puntos)**
- **Respaldo Institucional:** Se determina por la capacidad institucional para ser asociado de la ANT y el apoyo directo que puedan brindarle a la PSAL empresas del sector real con las que la PSAL tenga un vínculo en sus órganos de gobierno o en sus aliados estratégicos. **(Hasta 5 puntos)**

En los casos en los que no se requiera adelantar actividades en territorio, no se hará uso del criterio de selección de **Presencia Regional**, por lo cual se le dará el puntaje que se indica a continuación

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

a los siguientes Criterios de Selección: **Valía Técnica** (Hasta 30 puntos); **Responsabilidad Social y Gobierno Corporativo** (Hasta 10 puntos); **Respaldo Institucional** (Hasta 10 puntos).

En cada solicitud de elaboración de *Propuesta de Asociación*, el Grupo para la Gestión Contractual establecerá, en función de la justificación técnica elaborada por el área técnica, la manera como se podría acreditar cada uno de los *criterios de selección*, teniendo en cuenta que se trata de identificar, de manera integral, quien podría ser el mejor asociado para la ANT para el desarrollo del objeto del convenio de asociación propuesto en la justificación técnica.

Al momento de evaluar la Propuesta de Asociación, el *Comité de Escogencia* tomará en cuenta los rangos a los que podrá pertenecer la *propuesta de asociación* en función del puntaje otorgado a los criterios de selección antes señalados:

RANGOS	PUNTAJE OTORGADO	VALORACIÓN
Rango 1	100	Total y directa relación con el objeto del Convenio de Asociación y la obtención de las metas.
Rango 2	95 - 99.9	Relación directa alta-alta con el objeto del Convenio de Asociación y la obtención de las metas
Rango 3	90 - 94.9	Relación directa alta-media con el objeto del Convenio de Asociación y la obtención de las metas.
Rango 4	80 - 89.9	Relación directa alta-baja con el objeto del Convenio de Asociación y la obtención de las metas
Rango 5	70 - 79.9	Relación directa media-alta con el objeto del Convenio de Asociación y la obtención de las metas.
Rango 6	60 - 69.9	Relación directa media-media con el objeto del Convenio de Asociación y la obtención de las metas.
Rango 7	50 - 59.9	Relación indirecta alta – baja con el objeto del Convenio de Asociación y la obtención de las metas.
Rango 8	40-49.9	Relación indirecta media – alta con el objeto del Convenio de Asociación y la obtención de las metas
Rango 9	30-39.9	Relación indirecta media-media con el objeto del Convenio de Asociación y la obtención de las metas.
Rango 10	20-29.9	Relación indirecta media baja con el objeto del Convenio de Asociación y la obtención de las metas
Rango 11	10-19.9	Relación indirecta mínima con el objeto del Convenio de Asociación y la obtención de las metas
Rango 12	1-9.9	Ninguna relación con el objeto del Convenio de Asociación y la obtención de las metas

El puntaje mínimo que debe obtener la *propuesta de asociación* de la PSAL para suscribir el *convenio de asociación* es de 60 puntos.

El término para enviar la *Propuesta de Asociación* será de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción del correo de solicitud.

En este caso, se conformará un *Comité de Escogencia*, integrado por: a) Un delegado del Director General, b) el Director o Subdirector o Jefe del área técnica solicitante, c) el jefe de la Oficina de Planeación, y d) la Coordinadora del Grupo para la Gestión Contractual, quienes formularán su recomendación a la Ordenadora del Gasto.

	MANUAL	MANUAL DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO	ADQBS-I-001
	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN PRE CONTRACTUAL - GENERALIDADES	VERSIÓN	4
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2020

Si entre las propuestas que se encuentren hasta el rango 6 hay empate, se preferirá la propuesta que obtenga el mayor puntaje en el **Monto de los aportes en dinero**; si persiste el empate, se preferirá la que obtenga el mayor puntaje en el criterio de **Valía Técnica**. Si aun así persiste el empate, se convocará a las PSAL empatadas a una audiencia para realizar un sorteo por balotas.

En todos los casos, las PSAL que participen en el procedimiento de licitación selectiva deberán estar creadas como proveedores en SECOP II.

3. *Negociación previa a la adjudicación.* Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a que sea escogida la PSAL por haber presentado la mejor propuesta de asociación, se llevará a cabo una reunión entre la ANT y la PSAL escogida con el fin de precisar los términos de la Asociación en lo relacionado con desagregación del presupuesto total del convenio, según los aportes de cada una de las partes y la definición del Plan Operativo y cronograma, todo lo anterior, en función de los aspectos definidos en la *justificación técnica* del proceso de selección. Una vez se llegue a un acuerdo sobre estas condiciones de ejecución del Convenio de Asociación, será adjudicado el *Procedimiento de Licitación Selectiva*.

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
08-02-2018	01	Primera versión del documento.
20-04-2018	02	Segunda versión del documento donde se ajusta el Anexo I.
31-12-2019	03	Tercera versión del documento donde se ajustan los lineamientos sobre los contratos de prestación de servicios profesionales en la ANT.
31-12-2020	04	Curta versión del documento donde se adicionan definiciones y se ajustan los Anexos I y II, incluyendo uno específico sobre convenios de cooperación internacional.

Elaboró: Jimmy Sandoval Oyola	Revisó: Adriana Jazmin Palacios Vega	Aprobó: Carlos Alberto Salinas Sastre
Cargo: Contratista – Secretaría General	Cargo: Coordinadora del Grupo de Gestión Contractual	Cargo: Secretario General
Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO	Firma: ORIGINAL FIRMADO

La copia, impresión o descarga de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA y por lo tanto no se garantiza su vigencia.

La única COPIA CONTROLADA se encuentra disponible y publicada en la página Intranet de la Agencia Nacional de Tierras.