

	PROCEDIMIENTO	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-P-009
	ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2024

OBJETIVO	Determinar las actividades requeridas para realizar la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, con personas jurídicas y/o naturales, mediante la Modalidad de Contratación Directa.
ALCANCE	Inicia con la identificación de la necesidad, verificación de la idoneidad y elaboración de Estudios y documentos previos por parte de las Dependencias de la ANT y termina con la contratación de los servicios objeto de la necesidad, firma del acta de inicio y publicación de documentos requisito para inicio de ejecución en la plataforma SECOP II (afiliación ARL, RP, acta de inicio, entre otros)
RESPONSABLE	Secretaría General - Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual

1. DEFINICIONES

Adquisición de Servicios: Comprende la contratación de personas jurídicas y/o naturales por la prestación de un servicio tales como: Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, servicios públicos, arrendamientos, viáticos y gastos de viaje, impresos y publicaciones, comunicaciones y transporte, seguros, etc.

Análisis del Sector: Documento que hace parte de los Estudios Previos adoptado en la ANT que permite identificar el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP: Documento de gestión financiera y presupuestal expedido previamente a cualquier acto administrativo que involucre el presupuesto de la entidad, que permite dar certeza sobre la existencia de una apropiación disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso afectando provisionalmente la apropiación existente.

Contrato: Acuerdo de voluntades celebrado entre la Agencia Nacional de Tierras y una persona natural o jurídica, mediante el cual se adquieren derechos y obligaciones.

Estudios y documentos previos: Conjunto de documentos que sirven de soporte para la elaboración del proyecto de pliego de condiciones, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad, así como la distribución de riesgos que se propone, ordenando ponerlos a disposición de los interesados de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones.

GITGC: Grupo Interno de Trabajo de Gestión Contractual de la ANT

Plan Anual de Adquisición de Bienes y Servicios (PAABS). Herramienta de planeación para que las entidades identifiquen, registren, programen y divulguen sus necesidades de bienes, obras y servicios de acuerdo con el presupuesto (funcionamiento e inversión) asignado. Es el Plan General de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el Plan de Compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto.

Responsable Recursos de Funcionamiento: Director, Subdirector o Jefe de oficina responsable de la administración, ejecución y seguimiento de algún rubro de funcionamiento a cargo de la ANT.

	PROCEDIMIENTO	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-P-009
	ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2024

Responsable Funcional: Director, Subdirector o Jefe de oficina que tiene a cargo la programación, ejecución, seguimiento y cumplimiento de una actividad o necesidad registrada en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios - PAABS

SIGEP: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público al servicio de la administración pública y de los ciudadanos, Contiene información de carácter institucional tanto nacional como territorial, relacionada con: tipo de entidad, sector al que pertenece, conformación, planta de personal, empleos que posee, manual de funciones, salarios, prestaciones, etc.; información con la cual se identifican las instituciones del Estado colombiano.

Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP: Punto único de ingreso de información oficial de la contratación realizada con dineros públicos y de generación de reportes.

2. GENERALIDADES

Todo proceso de adquisición de bienes y servicios que sea adelantando en la Agencia Nacional de Tierras, deberá hacer parte del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios, cuya administración está a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera. Por tanto, la Secretaría General - Grupo Interno de Trabajo para la Gestión Contractual podrá abstenerse de tramitar las solicitudes que le sean radicadas y que no se encuentren contempladas en el PAABS.

Para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo, se aplicará la forma ADQBS-F-011 ESTUDIOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN.

3. NORMATIVA

Constitución Política de Colombia Arts. 1, 2, 6, 13, 29, 58, 60, 83,127, 209, 269, 300 No. 5, 313 No. 5, 333, 334, 352, 353.

Ley 80 de 1993: Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Ley 87 de 1993: Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones

Decreto 1826 de 1994: Por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica.

Ley 190 de 1995: Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la administración pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.

Ley 489 de 1998: Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.

Ley 617 de 2000: Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional.

Ley 599 de 2000: Título XV Código penal.

Ley 610 de 2000: Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías.

	PROCEDIMIENTO	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-P-009
	ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2024

Ley 734 de 2002: Por la cual se expide el Código Disciplinario Único

Ley 1150 de 2007 Art. 2: 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.

Ley 1474 de 2011: Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Ley 1437 de 2011 Título III y el art. 161: Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ley 1563 de 2012: Por medio de la cual se expide el Estatuto de Arbitraje Nacional e Internacional y se dictan otras disposiciones.

Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

Decreto 111 de 1996: Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el estatuto orgánico del presupuesto.

Decreto 2145 de 1999: Por el cual se dictan normas sobre el sistema Nacional de Control Interno de la Entidades y Organismos de la Administración Pública del Ordena Nacional y Territorial.

Decreto 2178 de 2006: Del Sistema Electrónico para la Contratación Pública. Créase el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) como un instrumento de apoyo a la gestión contractual de las entidades estatales, que permitirá la interacción de las entidades contratantes, los contratistas, la comunidad y los órganos de control a través de la articulación de los servicios electrónicos ofrecidos por el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal (SICE) y los sistemas de información relacionados con la contratación pública que se encuentren a cargo del Gobierno Nacional.

Decreto 4515 de 2007: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 617 de 2000.

Decreto 943 de 2014: Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

Decreto 1082 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Resolución Interna No. 102 de 2017: Por la cual se conforma el Comité para la Gestión Contractual del Sistema de Compras Públicas y la Cooperación Internacional

Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	REGISTROS	DEPENDENCIA	TIEMPO
1	Identificar necesidad de contratación Identificar necesidad de contratación para prestación de servicios profesionales y de apoyo		Dependencias ANT	Tiempo estimado por la dependencia
2	Enviar Hoja de Vida SIGEP Enviar Hoja de Vida junto con la forma ADQBS-F-027 "Certificado de idoneidad y experiencia" junto con los documentos requeridos para la validación, al enlace SIGEP de GITGC, a través del aplicativo Klic, para validar que la información que se encuentra en la forma ADQBS-F-027, se	Certificado de idoneidad y experiencia	Dependencias ANT	Tiempo estimado por la dependencia

	PROCEDIMIENTO	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-P-009
	ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2024

	<p>encuentre acorde a la hoja de vida cargada en la plataforma SIGEP.</p> <p>Nota: En caso de requerirse permiso de ANT para activación del futuro contratista en SIGEP, la Dependencia solicitante, deberá enviar correo electrónico, indicando el correo personal del postulante y el documento de identidad adjunto, al enlace SIGEP del GITGC</p>			
3	<p>Validar hoja de vida SIGEP</p> <p>El Enlace SIGEP del GITGC, valida que la información que se encuentra en la forma ADQBS-F-027 se encuentre acorde a la hoja de vida cargada en la plataforma SIGEP.</p>	<p>Hoja de vida SIGEP</p> <p>Certificado de idoneidad y experiencia</p>	<p>Grupo Interno de Gestión contractual</p>	<p>3 días de no presentarse inconsistencias</p> <p>Tiempo estimado por la dependencia si se presentan inconsistencias</p>
	<p>¿Se encontraron inconsistencias en la validación de la información?</p> <p>Si: El enlace SIGEP enviará a la dependencia solicitante, las observaciones a través del aplicativo Klic, para que realicen las correcciones pertinentes. El contratista deberá subsanar correcciones y volver a la tarea No. 2.</p> <p>No: El enlace SIGEP carga al aplicativo Klic la hoja de vida con la firma del (la) coordinador (a) de GITGC; continua con la Tarea No. 4.</p>			
4	<p>Radicar memorando de solicitud de contratación</p> <p>El enlace contractual de cada dependencia deberá enviar a través del sistema documental autorizado por la ANT, memorando de solicitud de contratación y cargar en Klic los demás documentos de conformidad con la forma ADQBS-F-026.</p>	<p>Memorando solicitud de contratación</p>	<p>Dependencias ANT</p>	<p>Tiempo estimado por la dependencia</p>
5	<p>Asignar el proceso</p> <p>El personal encargado de reparto del GITGC procede a asignar el proceso al abogado estructurador de acuerdo con necesidad a contratar por parte de las Dependencias, a través del aplicativo Klic.</p>		<p>Grupo Interno de Gestión Contractual</p>	<p>3 días</p>
6	<p>Realizar el control de legalidad</p> <p>El abogado Estructurador, verifica en cuanto a forma y fondo los documentos cargados en el aplicativo Klic, de acuerdo con la forma ADQBS-F-026.</p>	<p>Tramite aplicativo KLIC</p>	<p>Grupo Interno de Gestión Contractual</p>	

	PROCEDIMIENTO	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-P-009
	ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2024

	<p>¿Los documentos están completos y de forma correcta?</p> <p>Si: Continúa con la Tarea No. 8</p> <p>No: Si los documentos no están completos o presentan inconsistencias, se dejan las observaciones correspondientes y se rechaza en Klic el trámite y continúa con la tarea No. 7.</p>			
7	<p>Subsanar observaciones</p> <p>La dependencia solicitante subsana las observaciones y remite a través de Klic.</p>		Dependencias ANT	Tiempo estimado por la dependencia
8	<p>Numerar proceso contractual</p> <p>El abogado estructurador solicita al personal encargado de reparto del GITGC, número de proceso contractual</p>		Grupo Interno de Gestión Contractual	
9	<p>Crear proceso contractual en SECOP II y cargar documentos en SECOP II incluido el clausulado para CPS</p> <p>El abogado estructurador crea el proceso contractual en SECOP II, carga documentos respectivos</p>	<p>Proceso en SECOP II</p> <p>Documentos precontractuales</p> <p>Clausulado</p>	Grupo Interno de Gestión Contractual	2 días
10	<p>Aprobar contrato en SECOP II</p> <p>Aprobar o rechazar contrato en SECOP II, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> Por parte del (la) Coordinador (a) del GITGC Por parte del (la) Contratista Por parte del (la) Ordenador del Gasto 	<p>Contrato electrónico</p>	<p>Ordenador del Gasto</p> <p>Contratista</p> <p>Coordinador (a) del GITGC</p>	
	<p>¿El contrato es rechazado por alguna de las partes descritas en la tarea No. 12?</p> <p>Si: Regresa a la tarea No. 9</p> <p>No: Continúa con la tarea No. 11</p>			
11	<p>Actualizar la base de datos contratos</p> <p>El personal encargado de reparto del GITGC, actualiza a estado "suscrito" los contratos de acuerdo al estado "firmado" en SECOP II.</p>	<p>Base de datos contratos-actualizada</p>	Grupo Interno de Gestión Contractual	
12	<p>Solicitar Registro Presupuestal</p> <p>El abogado estructurador verifica los contratos en estado "suscrito" de la base de datos de contratación y solicita a través de Klic la expedición del RP a la Subdirección administrativa y financiera.</p>	<p>Solicitud registro presupuestal (Klic)</p>	Grupo Interno de Gestión Contractual	1 día

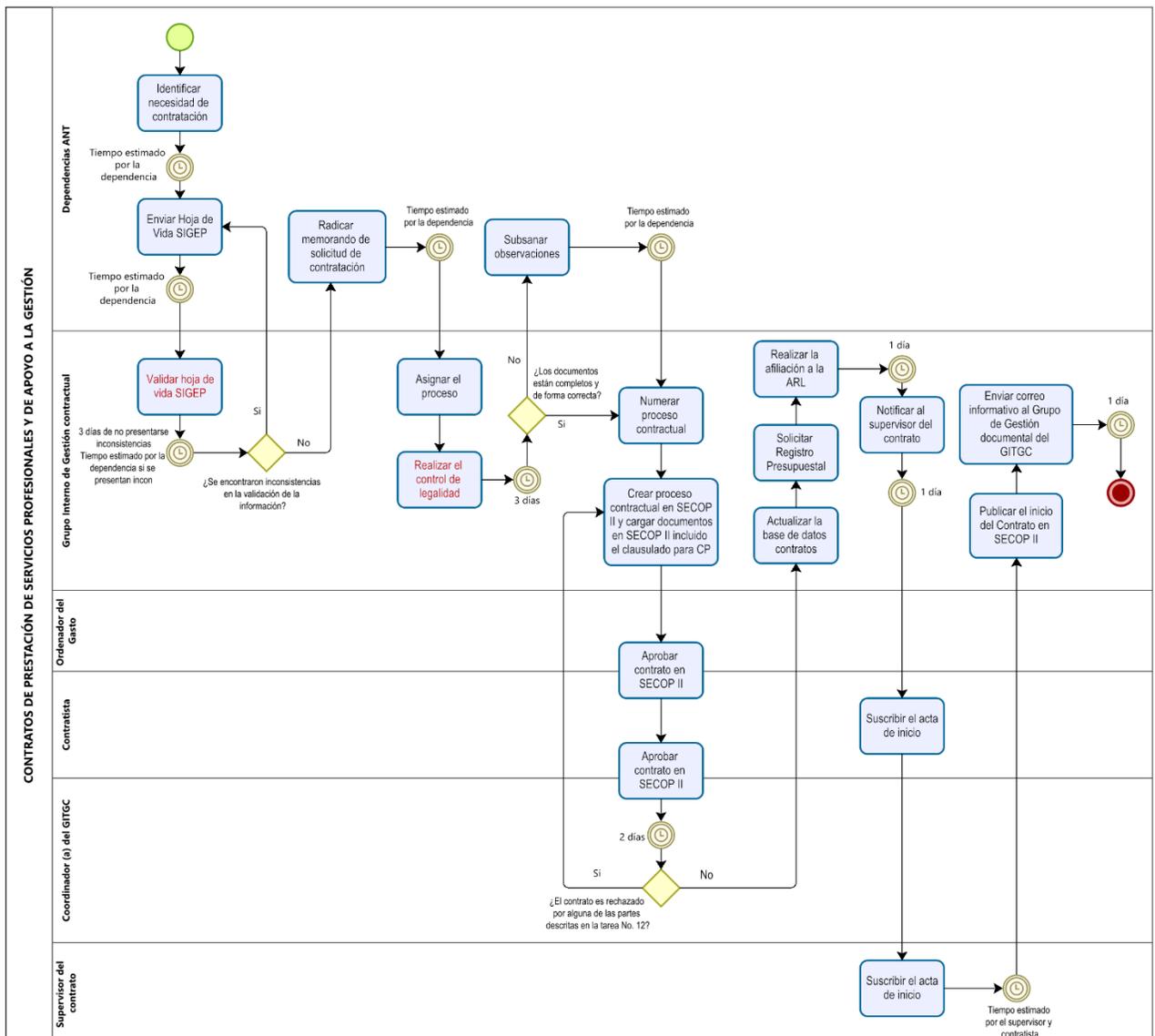
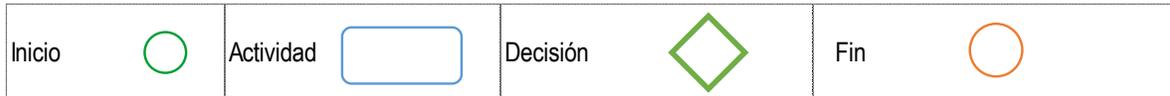
	PROCEDIMIENTO	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-P-009
	ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2024

13	<p>Realizar la afiliación a la ARL</p> <p>El grupo de legalización realiza la afiliación a la ARL con los documentos requeridos para el trámite.</p>	Afiliación ARL	Grupo Interno de Gestión Contractual	
14	<p>Notificar al supervisor del contrato</p> <p>Una vez se realice la afiliación a la ARL y se verifique la expedición del RP, el grupo de legalización elabora notificación al supervisor del contrato (de acuerdo con modelo), con la información del estudio previo y lo remite a través de correo institucional al supervisor designado, junto con el borrador del acta de inicio.</p>	Notificación (email)	Grupo Interno de Gestión Contractual	1 día
15	<p>Suscribir el acta de inicio</p> <p>El supervisor del contrato y el contratista suscriben el Acta de inicio con la información contenida en el contrato y demás documentos pos-contractuales.</p> <p>Surtido esto, la remite a través de correo electrónico al grupo de legalización del GITGC</p>	Acta de inicio	Supervisor del contrato Contratista	Tiempo estimado por el supervisor y contratista
16	<p>Publicar el inicio del Contrato en SECOP II</p> <p>El grupo de legalización da inicio al contrato en la plataforma SECOP II, de conformidad con la información del acta de inicio y procede a publicar el Acta de inicio, certificado de afiliación ARL y RP.</p>	Inicio del contrato en la plataforma SECOP II	Grupo Interno de Gestión Contractual	
17	<p>Enviar correo informativo al Grupo de Gestión documental del GITGC</p> <p>El grupo de legalización remite correo electrónico institucional al grupo de Gestión documental del GITGC, indicando el estado "suscrito y legalizado" del contrato, junto con la información relacionada a continuación, para que el grupo de Gestión documental del GITGC proceda a realizar la creación del expediente digital y el cargue de todos los documentos de la etapa precontractual y contractual, al Sistema de Gestión Documental establecido por la Entidad.</p> <p># contrato Nombre completo del contratista # de identificación</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>	Notificación (email)	Grupo Interno de Gestión Contractual	1 día

Nota: El descrito es el tiempo máximo estimado para un proceso de contratación.

	PROCEDIMIENTO	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-P-009
	ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2024

5. DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO	CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	CÓDIGO	ADQBS-P-009
	ACTIVIDAD	ELABORACIÓN DEL CONTRATO	VERSIÓN	1
	PROCESO	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	FECHA	31/12/2024

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción	Fecha
1	Primera versión. Elaboración del documento. Se requiere su creación, para determinar las actividades necesarias para la contratación de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión.	31/12/2024

APROBACIÓN				
	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
ELABORÓ	Astrid Alexandra Perez Pesca	Contratista GIT para la Gestión Contractual	ORIGINAL FIRMADO	23/12/2024
	Jennifer Adriana Mejia Amaya	Contratista GIT para la Gestión Contractual	ORIGINAL FIRMADO	23/12/2024
REVISÓ	David Esneyder Aguilera Peralta	Coordinador GIT para la Gestión Contractual	ORIGINAL FIRMADO	27/12/2024
	María Catalina Ramos Valencia	Contratista Secretaría General	ORIGINAL FIRMADO	27/12/2024
APROBÓ	Angela Lorena Ortiz Rosero	Secretaría General	ORIGINAL FIRMADO	31/12/2024

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.