

En cumplimiento a lo dispuesto por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 20 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el estudio previo para adelantar los contrato de prestación de servicios y apoyo a la gestión de la Dirección de Adecuación de Tierras.

## **1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Mediante Decreto 2364 de 2015, se creó la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), como 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, y se creó una dependencia denominada Dirección de Adecuación de Tierras que hace parte de la Vicepresidencia de Integración Productiva, asignándole las siguientes funciones:

- Proponer los objetivos y metas anuales en relación con la estructuración de planes y proyectos integrales para el componente de adecuación de tierras, de conformidad con lo señalado en la Ley 41 de 1993, con la política del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y con los parámetros técnicos y de focalización señalados por la UPRA.
- Estructurar técnica, financiera, ambiental y legalmente el componente de adecuación de tierras, en los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
- Diseñar esquemas de adecuación de tierras acordes con las necesidades y diferencias de los territorios en los que se ejecuten proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
- Aplicar los instrumentos a través de los cuáles se ofrecen los servicios de adecuación de tierras, así como el modelo de operación y ejecución, en cumplimiento de las políticas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Establecer los criterios y prioridades que deben aplicar las entidades territoriales para la formulación del componente de adecuación de tierras en los planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de origen territorial o asociativo.
- Proponer criterios para la integración del componente de adecuación de tierras con los componentes de asistencia técnica y acompañamiento integral, acceso a activos productivos, y comercialización, entre otros, en la estructuración de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
- Diseñar manuales, procedimientos y formatos para la estructuración del componente de adecuación de tierras.
- Proponer a la Dirección de Evaluación de la Vicepresidencia de Proyectos, los indicadores y metodologías para el seguimiento y control a los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural en el componente de adecuación de tierras.
- Definir las condiciones técnicas y de capacidad financiera para los procesos de contratación de operadores del componente de adecuación de tierras.
- Determinar los criterios y requisitos para la entrega de la operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de los distritos de adecuación de tierras a las asociaciones de usuarios, y coordinar el traspaso de propiedad a éstos, una vez se hayan recuperado las inversiones.
- Instruir a las Unidades Técnicas Territoriales sobre los reglamentos en materia operación, administración, mantenimiento y rehabilitación de los distritos de adecuación de tierras.
- Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.

Asimismo, el numeral 21 del artículo 4 del Decreto Ley 2364 de 2015, permite integrar a las funciones de la Agencia de Desarrollo Rural, todas aquellas competencias que le asigne la Ley, de acuerdo a su naturaleza y objetivos, entonces en el marco de la Ley 41 de 1993, "Por la cual se organiza el subsector de adecuación de tierras y se

establecen sus funciones", se entiende que la Agencia tiene la calidad de órgano ejecutor de la política de adecuación de tierras, por lo tanto, debe garantizar el cumplimiento de esta Ley, a través de la Dirección de Adecuación de Tierras.

En tal sentido, en el marco del proceso "Prestación y apoyo al servicio público de adecuación de tierras", la Agencia viene implementando seis (6) procedimientos misionales, que se listan a continuación:

- a) Estudios de pre inversión para proyectos de adecuación de tierras.
- b) Conformación, legalización y certificación de asociaciones de usuarios de distritos de riego de adecuación de tierras.
- c) Inversión en proyectos y distritos de adecuación de tierras.
- d) Administración, operación y conservación de distritos de adecuación de tierras administrados por la Agencia.
- e) Control y supervisión a la administración, operación y conservación de distritos de adecuación de tierras propiedad del Estado.
- f) Recaudo de Cartera por concepto del Servicio Público de Adecuación de Tierras, Recuperación de la Inversión y Transferencia de Distritos

Cabe anotar que el 29 de agosto de 2016 mediante memorando radicado N° 20161153608, y conforme a las observaciones presentadas por la Agencia de Desarrollo Rural mediante radicado N° 20161148542, el extinto INCODER remitió el acta de entrega de los distritos de adecuación de tierras de Repelón y Manatí en el Departamento del Atlántico y Montería — Mocarí en el Departamento de Córdoba, y el día 07 de septiembre de 2016 mediante radicados N° 20161156425 y 20161156426 el extinto INCODER remitió el acta de entrega de los distritos de adecuación del Valle del Sibundoy en el Departamento de Putumayo, así como de los Distritos de la Doctrina en el Departamento de Córdoba y Santa Lucía en el Departamento del Atlántico.

Con base en lo anterior la Agencia asumió la propiedad de los 6 distritos de mediana y gran escala anteriormente mencionados y desde la vigencia 2016 ha venido realizando de manera directa las labores de operación administración y conservación de estos distritos de su propiedad.

A continuación, se hace un recuento de cada uno de los distritos antes mencionados con el fin de dimensionar la necesidad de la intervención de las actividades administración, operación y mantenimiento a través del personal que requerido así:

#### **DISTRITO DE LA DOCTRINA – DEPARTAMENTO DE CORDOBA**

El Distrito de Adecuación de Tierras de La Doctrina, se encuentra localizado en jurisdicción del municipio de Santa Cruz de Lorica — Corregimiento de La Doctrina, en el departamento de Córdoba y tiene una extensión total de 7.000 Hectáreas, un área beneficiada de 2.462 hectáreas y 289 predios usuarios. La Entidad constructora fue el INCORA.

Este Distrito fue entregado a la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL, junto con la infraestructura, las zonas de terrenos y demás bienes discriminados en la Escritura Pública No.1604 de fecha 25 de 1984.

#### **DISTRITO DE MOCARI – DEPARTAMENTO DE CORDOBA**

El Distrito de Adecuación de Tierras de MONTERIA - MOCARI, se encuentra localizado en, la jurisdicción de los municipios de Montería, Cereté, San Carlos, San Pelayo y Ciénaga de oro en el departamento de Córdoba y tiene una extensión total de 48.000 Hectáreas, un área beneficiada de 43.818 hectáreas y 5.026 predios usuarios. La Entidad constructora fue el INCORA. El Distrito de Adecuación de Tierras de MONTERIA - MOCARI se entregará a la

*Handwritten signature*

AGENCIA DE DESARROLLO RURAL, junto con la infraestructura, las zonas de terrenos y los bienes discriminados en la Escritura Pública No.1604 de fecha 25 de julio de 1984, mediante la cual INCORA transfiere al HIMAT el distrito y los bienes muebles detallados en el inventario del Distrito.

Los límites del distrito son: Por el Norte, con la cota cinco ochenta (5.80) en toda su extensión, por el Sur con la carretera Montería — Planeta Rica hasta encontrarse con el Dique Interceptar y, con éste hasta encontrar el Canal Colector Ciénaga de Oro hasta encontrar la cota cinco ochenta (5.80) por el Occidente con el Río Sinú desde Montería hasta la cota cinco ochenta (5.80).

El Distrito de MONTERIA — MOCARI fue construido por el INCORA en la década de los 70, mediante escritura No.1604 del 31 de mayo de 1984, este Instituto transfiere al HIMAT la propiedad de este bien; en dicha escritura se evidencian los folios de los certificados de las matrículas inmobiliarias de las franjas de terrenos adquiridas para la construcción de las obras del Distrito. A partir de entonces la transferencia del distrito entre las diferentes entidades antecesoras, es decir de HIMAT- INAT, INCODER.

### DISTRITO SANTA LUCIA – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

El Distrito de Riego de Santa Lucia se localiza en el Sur del Departamento del Atlántico, entre el río Magdalena al Este y el Canal del Dique al Sur, en jurisdicción de los municipios de Suán y Santa Lucía. Es un distrito de riego de 1.460 hectáreas por aspersión diseñado en la década del 60', con captación de agua en el río Magdalena de 5,0 m<sup>3</sup>/s, a través de la estación de bombeo San Pedrito, localizada 1.200 m aguas abajo de la bifurcación del Canal del Dique en Calamar.

Los excedentes del riego y de lluvia, son drenados hacia la estación Boquitas y de ahí son llevados hasta el Canal del Dique en el K15.

### DISTRITO MANATÍ – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Este distrito se encuentra ubicado al sur del departamento de Atlántico, en jurisdicción de Manatí y Candelaria, limita con los municipios de Santa Lucía, y Campo de la Cruz, tiene un área neta aproximada de 22.000 hectáreas, la función principal de este Distrito es la de drenaje, vierte sus aguas al canal principal y este a su vez al canal principal de drenaje, entregando a la estación de bombeo principal llamada Boquitas.

El Distrito de drenaje lo componen básicamente los siguientes elementos:

- Estación de bombeo de Boquitas, con instalaciones electromecánicas
- Subestación eléctrica
- Canales de drenaje
- Canales secundarios de drenaje

### DISTRITO DE REPELÓN – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

El Distrito de riego cubre un área de 4.200 hectáreas, siendo 3.750 las habilitadas para riego y drenaje. El sistema utiliza como fuente de suministro de agua el embalse del Guájaro mediante un canal de conducción, desde donde se bombea el agua hacia las dársenas superior e inferior y de estas hacia los canales de riego.

El sistema comprende 1.250 hectáreas por aspersión y 2.500 por gravedad distribuidos de la siguiente manera: Sobre

el canal superior se encuentran 10 sub-estaciones de bombeo para el riego por aspersión, de 1.250 hectáreas, y 1.000 hectáreas que se irrigan por gravedad; sobre el canal inferior se encuentran 1.500 hectáreas que se irrigan por gravedad.

Dentro del sistema se encuentran diferentes obras y estructuras, tales como, 28,5 kilómetros de canales principales, 20 kilómetros de drenes, 46.379 metros lineales de tubería de riego para aspersión, 36.000 metros lineales de tubería para riego por gravedad, 35.000 aspersores, 8.365 metros lineales de líneas de transmisión, sifones, puentes, sub-estaciones eléctricas, entre otros.

### **DISTRITO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS DE SIBUNDOY – DEPARTAMENTO DE PUTUMAYO**

El Distrito de Adecuación de Tierras del Valle de Sibundoy, se encuentra localizado en jurisdicción de los municipios de municipios de Sibundoy, Santiago, Colón y San Francisco en el departamento de Putumayo y tiene una extensión total de 8.000 Hectáreas y 3.124 predios usuarios. La Entidad constructora fue el INCORA. El Distrito de Adecuación de Tierras de DEL VALLE DE SIBUNDOY se entregó a la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL, junto con la infraestructura, las zonas de terrenos y demás bienes discriminados en la Escritura Pública No.1604 de fecha 25 de julio de 1984, mediante la cual el INCORA transfirió al HIMAT el distrito y los bienes muebles detallados en el inventario del Distrito, los cuales hacen parte integral mediante Acta. De acuerdo a la mencionada Escritura Pública No.2528 del 17 de diciembre de 1984, se definen los límites del distrito a saber: Por el Norte, carretera nacional Pasto — Puerto A 'I sector,' comprendido entre las poblaciones de Santiago y San Pedro; Por el Oriente, la misma carretera nacional, por el sur en el sector comprendido entre las poblaciones de san Pedro y San Francisco; con la carretera de circunvalación entre las poblaciones de San Francisco y por el sur el sitio de Balsayaco; Por el Occidente la misma carretera de circunvalación entre el sitio de Balsayaco y a población de Santiago.

El Distrito de Adecuación de Tierras del VALLE DEL SIBUNDOY, es administrado directamente por la ADR; los bienes que se le fueron entregan hacen parte de su patrimonio y se encuentran localizados en los municipios de Sibundoy, Santiago, Colón y San Francisco.

El Distrito del VALLE DE SIBUNDOY fue construido por El INCORA entre 1963 y 1976, mediante escritura No.2528 del 17 de diciembre de 1984, este Instituto transfiere al HIMAT la propiedad de este bien; en dicha escritura se evidencian los folios de los certificados de las matrículas inmobiliarias de las franjas de terrenos adquiridas para la construcción de las obras del Distrito. A partir de entonces la transferencia del distrito entre las diferentes entidades antecesoras, es decir de HIMAT- INAT, INCODER y posteriormente a la Agencia de Desarrollo Rural.

Los Distritos de Adecuación de Tierras administrados directamente por la Agencia de Desarrollo Rural corresponden a los transferidos por el INCODER Liquidado mediante resolución No. 01415 del 30 de noviembre de 2016, que no son autosostenibles, dichos Distritos fueron recibidos por la Agencia de Desarrollo Rural mediante las siguientes actas:

Cuadro N° 1 – Distritos Administrados directamente por la ADR

N°	Distrito	N° Acta	Departamento
1	Santa Lucía	A-11	Atlántico
2	Manatí	A-08	Atlántico
3	Repelón	A-09	Atlántico
4	La Doctrina	A-02	Córdoba
5	Montería - Mocarí	A-03	Córdoba
6	Sibundoy	A-06	Putumayo



El procedimiento establece en el numeral cuatro (4), define las definiciones de Administración, Operación y Conservación de un Distrito de la siguiente manera:

- Administración del distrito. Conjunto de actividades que tienen como propósito principal proporcionar apoyo integral a la operación y conservación del distrito. Comprenden como mínimo los siguientes aspectos: planeación, ejecución, organización, dirección, evaluación y control de los recursos humanos, físicos, y financieros.
- Operación del distrito. Conjunto de actividades que tiene como objetivo prestar el servicio de adecuación de tierras con especial énfasis en el uso oportuno, eficiente y eficaz del agua y del suelo, para mejorar la productividad y competitividad de los sistemas productivos agropecuarios.
- Conservación del Distrito: La conservación del distrito hace alusión al mantenimiento de éste y es el conjunto de actividades tendientes a sostener, en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento, la infraestructura, sus instalaciones, equipos y maquinaria para proporcionar un servicio oportuno y eficaz en las áreas de riego, drenaje y protección contra inundaciones, con la finalidad de sostener o incrementar la producción agropecuaria sin deterioro.

El procedimiento establece tres (3) tipos de conservación y/o mantenimiento de obras y equipos en un Distrito:

- a) El mantenimiento rutinario o normal (M.Rut) que comprende todo el trabajo necesario para mantener en funcionamiento satisfactorio el sistema de riego y que es normalmente ejecutado cada año.
- b) El mantenimiento especial (M.Esp) que comprende los trabajos u obras cuya ejecución resulta imprescindible para prevenir y/o corregir daños de las obras del distrito y que no son posibles de posponer sin comprometer la seguridad o buen funcionamiento del mismo, ocasionados por circunstancias imprevistas como grandes crecientes, lluvias intensas, deslizamiento, etc.

El mantenimiento diferido o rehabilitación o modernización (M.Dif) que incluye cualquier trabajo necesario para recuperar la capacidad perdida en canales, embalses y estructuras cuando se le compara con la capacidad de diseño original. A menudo incluye importantes modificaciones al sistema de canales y estructuras como consecuencia de grandes cambios (patrón de cultivos, problemas de drenaje, etc.) ocurridos en el sistema de irrigación.

En este sentido la Vicepresidencia de Integración Productiva debe articular las acciones para la correcta administración, operación y conservación de los bienes que se encuentran en estos distritos, así como los distritos en sí mismos en el marco de los planes de acción para la ejecución de las políticas de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, acorde con los lineamientos impartidos por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 en lo correspondiente a la adecuación de tierras.

Para poder desarrollar estas funciones y cumplir con las metas del plan de acción y el proyecto de inversión, la Dirección de Adecuación de Tierras, la agencia no cuenta dentro de su estructura con personal de planta que pueda atender las necesidades de los distritos de adecuación de tierras aquí mencionados pues cuenta dentro de su estructura con la siguiente planta de personal en el nivel central: **a). Planta permanente:** La Dirección de Adecuación de Tierras cuenta con 01 funcionario en el nivel profesional y con 01 funcionario en el nivel técnico para desarrollar sus funciones. **b). Planta temporal:** La Dirección cuenta con 14 funcionarios en el nivel profesional y con 03 funcionarios en el nivel técnico para desarrollar sus funciones. Ninguno de los anteriores cargos, están asignados a los Distritos de Adecuación de Tierras administrados por la Agencia en territorio, todos hacen parte de la Dirección de Adecuación de Tierras a nivel central.

*Handwritten signature*

Por su parte las Unidades Técnicas Territoriales No. 2 (Cartagena); No. 3 (Montería) y No. 10 (Nariño) cuentan con el siguiente personal: **a). Planta permanente:** No cuentan con funcionarios en el nivel profesional y Cartagena cuenta con 1 funcionario en el nivel técnico para desarrollar sus funciones. **b). Planta temporal:** Cuentan con 31 funcionarios en el nivel profesional (Cartagena 9, Córdoba 10 y Nariño 12) y con 8 funcionarios en el nivel técnico (Cartagena 3, Córdoba 3 y Nariño 2) para desarrollar sus funciones.

De acuerdo a lo anterior, la Dirección de Adecuación de Tierras y las Unidades Técnicas Territoriales No. 2 (Cartagena); No. 3 (Montería) y No. 10 (Nariño) en su función de dirigir las actividades para dar cumplimiento al procedimiento **"Administración, operación y conservación de distritos de adecuación de tierras administrados por la Agencia"** para la vigencia 2019, entre otros, requiere complementar el equipo de planta, para desarrollar la Administración, Operación y Conservación de los seis (6) Distritos administrados directamente por la Agencia, pues con los que actualmente cuenta la Dirección y las Unidades Técnicas Territoriales no son suficientes y no se encuentran asignados a los Distritos y territorios, en este sentido, a continuación se describen claramente los perfiles profesionales y de apoyo a la gestión requeridos para conformar el equipo de Administración, Operación y Conservación de los seis (6) Distritos así:

EQUIPO	PERFIL	REQUISITO	EXPERIENCIA (años)	CANT.
Administración, Operación y Conservación Directa de Distrito de Adecuación de Tierras de la Agencia	1	Ingeniero Agrícola, Civil o afines, con tres (3) años de experiencia en las labores a desempeñar.	3	4
	2	Administrador de empresas, Administrador de Empresas Agropecuarias, Contador público o afines, con dos (2) años de experiencia en manejo sistema SIFI.	2	1
	3	Técnico en gestión administrativa, informática o afines, con dos (2) años de experiencia en manejo sistema SIFI.	2	2
	4	Bachiller con un (1) año de experiencia relacionada en operación y/o mantenimiento de estaciones de bombeo y bombas hidráulicas.	1	25
	5	Bachiller con un (1) año de experiencia relacionada en mantenimiento y/o operación de equipos electromecánicos.	1	2
	6	Bachiller con dos (2) años de experiencia relacionada en operación y/o mantenimiento de estructuras hidráulicas.	2	6
	7	Técnico, agrícola, agropecuario o afines con dos (2) años de experiencia en administración y/o operación de estructuras hidráulicas.	2	2
	8	Bachiller con dos (2) años de experiencia relacionada en mantenimiento y/o operación de estructuras hidráulicas.	2	12
	9	Ingeniero Agrícola, Civil o Industrial, Administrador de Empresas, Administrador	2	1

EQUIPO	PERFIL	REQUISITO	EXPERIENCIA (años)	CANT.
		de Empresas Agropecuarias, Trabajo Social, Contaduría Pública, o afines, con dos (2) años de experiencia en las labores a desempeñar.		
	10	Bachiller con un (1) año de experiencia relacionada en administración o mantenimiento de estructuras hidráulicas	1	2

La distribución de los anteriores perfiles por cada Distrito de Adecuación de Tierras es la siguiente:

DISTRITO	PERFIL	REQUISITO	EXPERIENCIA (años)	CANT.
Distrito de Adecuación de Tierras de Montería Mocarí	1	Ingeniero Agrícola, Civil o afines, con tres (3) años de experiencia en las labores a desempeñar.	3	1
	2	Administrador de empresas, Administrador de Empresas Agropecuarias, Contador público o afines, con dos (2) años de experiencia en manejo sistema SIFI.	2	1
	4	Técnico en gestión administrativa, informática o afines, con dos (2) años de experiencia en manejo sistema SIFI.	1	4
	6	Bachiller con un (1) año de experiencia relacionada en operación y/o mantenimiento de estaciones de bombeo y bombas hidráulicas.	2	3
	8	Bachiller con un (1) año de experiencia relacionada en mantenimiento y/o operación de equipos electromecánicos.	2	3
<b>TOTAL MONTERIA - MOCARI</b>			<b>12</b>	
Distrito de Adecuación de Tierras de La Doctrina	1	Ingeniero Agrícola, Civil, o afines, con tres (3) años de experiencia en las labores a desempeñar.	3	1
	3	Técnico en gestión administrativa, informática o afines, con dos (2) años de experiencia en manejo sistema SIFI.	2	1
	4	Bachiller con un (1) año de experiencia relacionada en operación de estaciones de bombeo y bombas hidráulicas.	1	3
	6	Bachiller con dos (2) años de experiencia relacionada en operación de estructuras hidráulicas.	2	3
	8	Bachiller con dos (2) años de experiencia relacionada en mantenimiento de estructuras hidráulicas.	2	3
<b>TOTAL LA DOCTRINA</b>			<b>11</b>	
	1	Ingeniero Agrícola, Civil, o afines, con tres (3) años de experiencia en las labores a desempeñar.	3	1

*gh*

DISTRITO	PERFIL	REQUISITO	EXPERIENCIA (años)	CANT.
Distrito de Adecuación de Tierras de Repelón	3	Técnico en gestión administrativa, informática o afines, con dos (2) años de experiencia en manejo sistema SIFI.	2	1
	4	Bachiller con un (1) año de experiencia relacionada en operación de estaciones de bombeo y bombas hidráulicas.	1	9
	5	Bachiller con un (1) año de experiencia relacionada en mantenimiento de equipos electromecánicos.	1	1
	7	Técnico agrícola, agropecuario o afines con dos (2) años de experiencia en administración y operación de estructuras hidráulicas.	2	1
	8	Bachiller con dos (2) años de experiencia relacionada en mantenimiento de estructuras hidráulicas.	2	3
<b>TOTAL REPELON</b>			<b>16</b>	
Distrito de Adecuación de Tierras de Santa Lucia	1	Ingeniero Agrícola o, Civil o afines, con tres (3) años de experiencia en las labores a desempeñar.	3	1
	4	Bachiller con un (1) año de experiencia relacionada en operación de estaciones de bombeo y bombas hidráulicas.	1	7
	5	Bachiller con un (1) año de experiencia relacionada en mantenimiento de equipos electromecánicos.	1	1
	7	Técnico agrícola, agropecuario o afines con dos (2) años de experiencia en administración y operación de estructuras hidráulicas.	2	1
	8	Bachiller con dos (2) años de experiencia relacionada en mantenimiento de estructuras hidráulicas.	2	3
<b>TOTAL SANTA LUCIA</b>			<b>13</b>	
Distrito de Adecuación de Tierras de Manatí	4	Bachiller con un (1) año de experiencia relacionada en operación de estaciones de bombeo y bombas hidráulicas.	1	2
<b>TOTAL MANATI</b>			<b>2</b>	
Distrito de Adecuación de Tierras de Valle de Sibundoy	9	Ingeniero Agrícola, Civil, Industrial, Administrador de empresas, Administrador de Empresas Agropecuarias, Trabajo social, Contador Pública, o afines, con dos (2) años de experiencia en las labores a desempeñar.	2	1
	10	Bachiller con un (1) año de experiencia relacionada en administración o mantenimiento de estructuras hidráulicas	1	2
<b>TOTAL VALLE DEL SIBUNDOY</b>			<b>3</b>	
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>57</b>	

92

Los anteriores perfiles y la experiencia se encuentran establecidos en el documento denominado "DOCUMENTO DE REQUISITOS Y LABORES PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DISTRITOS DE ADECUACIÓN DE TIERRAS"

De acuerdo con las certificaciones emitidas por la Secretaría General de la ADR, en la planta de la entidad, el número, la formación y la experiencia de los servidores vinculados a la planta de personal de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR, no son suficientes o no existen para desarrollar el objeto contractual.

El financiamiento de estos perfiles con los que se busca cumplir con las metas de ejecución de los procesos a cargo de la Dirección para garantizar la prestación del servicio público de Adecuación de Tierras a los usuarios de los Distritos de Montería - Mocarí y La Doctrina en Córdoba, Santa Lucía, Manatí y Repelón en Atlántico y Sibundoy en Putumayo se encuentra incluida en el proyecto de inversión denominado "**Apoyo a la formulación e implementación de distritos de adecuación de tierras y a la prestación del servicio público de adecuación de tierras a nivel nacional**", en el cual se plantea el objetivo específico de "Aumentar la eficiencia en la administración, operación y conservación de los distritos de adecuación de tierras", el cual se plantea alcanzar mediante la ejecución del producto denominado "Servicio de administración, operación y conservación de distritos de adecuación de tierras de propiedad del estado", a través del cual se desarrollarán específicamente las siguientes actividades:

1. Realizar la administración de los distritos de propiedad del Estado mediante operador o de forma directa
2. Realizar la operación de los distritos de propiedad del Estado mediante operador o de forma directa
3. Realizar la conservación de los distritos de propiedad del Estado mediante operador o de forma directa
4. Realizar la supervisión a los contratos de administración, operación y conservación de distritos y proyectos de adecuación de tierras del estado.
5. Realizar la facturación de tarifas, recaudo y depuración de cartera de los distritos de propiedad del Estado.
6. Realizar la administración, operación y conservación de proyectos estratégicos de distritos de adecuación de tierras a cargo del estado

Para cumplir con los objetivos específicos del proyecto de inversión mencionado, se deben desarrollar las actividades antes descritas, para lo cual se requiere contar con los servicios profesionales y de apoyo a la gestión ya mencionados para que apoyen a la Dirección de Adecuación de Tierras y a las Unidades Técnicas Territoriales, para que se logre cumplir con las metas en la vigencia 2019, así como del cumplimiento de las funciones misionales de la Vicepresidencia de Integración Productiva y de la Agencia.

La Agencia de Desarrollo Rural en aplicación de los principios fundamentales que rigen la función pública, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, da cumplimiento al principio de planeación, determinando las necesidades para invertir en la gestión administrativa, analizando los mecanismos más idóneos para satisfacerlas y las condiciones en las cuales debe realizar las contrataciones requeridas, en el marco de los principios de la contratación pública contenidos en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y desarrollados por el Decreto 1082 de 2015.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES Y OTROS ASPECTOS**

### **2.1. OBJETO**

Los objetos a contratar de conformidad con lo expuesto en el presente estudio previo serán los siguientes:



PERFIL	OBJETO
1	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Adecuación de Tierras y la Unidad Técnica Territorial como ingeniero de operación y conservación en los aspectos relacionados con la administración, operación y conservación del Distrito de Adecuación de Tierras, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia.
2	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Adecuación de Tierras y la Unidad Técnica Territorial como profesional de registro y cartera en los aspectos relacionados con la administración, operación y conservación del Distrito de Adecuación de Tierras, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia.
3	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Adecuación de Tierras y la Unidad Técnica Territorial como auxiliar de registro y cartera en los aspectos relacionados con la administración, operación y conservación del Distrito de Adecuación de Tierras, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia.
4	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Adecuación de Tierras y la Unidad Técnica Territorial como operador de bombas en los aspectos relacionados con la operación del Distrito de Adecuación de Tierras, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia.
5	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Adecuación de Tierras y la Unidad Técnica Territorial como auxiliar electromecánico y/o mecánico en los aspectos relacionados con la operación y conservación del Distrito de Adecuación de Tierras, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia.
6	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Adecuación de Tierras y la Unidad Técnica Territorial como auxiliar de riego y drenaje en los aspectos relacionados con la Operación y Conservación del Distrito de Adecuación de Tierras, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia.
7	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Adecuación de Tierras y la Unidad Técnica Territorial como inspector de riego y drenaje en los aspectos relacionados con la operación y conservación del Distrito de Adecuación de Tierras, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia.
8	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Adecuación de Tierras y la Unidad Técnica Territorial como auxiliar de conservación en los aspectos relacionados con la conservación y/o mantenimiento del Distrito de Adecuación de Tierras, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia.
9	Prestar servicios profesionales a la Dirección de Adecuación de Tierras y la Unidad Técnica Territorial como profesional de administración y conservación, en los aspectos relacionados con la administración, operación y conservación del Distrito de Adecuación de Tierras apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia.
10	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Adecuación de Tierras y la Unidad Técnica Territorial en los aspectos operativos relacionados con la administración, operación y conservación del

*Handwritten signature or initials*

PERFIL	OBJETO
	Distrito de Adecuación de Tierras apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia.

### 2.2. CÓDIGO UNSPC

CÓDIGO UNSPC	80111600
--------------	----------

### 2.3. CANTIDAD DE PERSONAL A CONTRATAR POR PERFIL

DISTRITO	PERFIL	Cantidad
Distrito de Adecuación de Tierras de Montería Mocarí	1	1
	2	1
	4	4
	6	3
	8	3
Distrito de Adecuación de Tierras de La Doctrina	1	1
	3	1
	4	3
	6	3
	8	3
Distrito de Adecuación de Tierras de Repelón	1	1
	3	1
	4	9
	5	1
	7	1
	8	3
Distrito de Adecuación de Tierras de Santa Lucia	1	1
	4	7
	5	1
	7	1
	8	3
Distrito de Adecuación de Tierras de Manatí	4	2

*gjo*

Distrito de Adecuación de Tierras de Valle de Sibundoy	9	1
	10	2

### 2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para cada uno de los contratos se determinará de la siguiente manera:

PERFIL	PLAZO
PERFIL 1	Tres (3) meses
PERFIL 2	Tres (3) meses
PERFIL 3	Tres (3) meses
PERFIL 4	Tres (3) meses
PERFIL 5	Tres (3) meses
PERFIL 6	Tres (3) meses
PERFIL 7	Tres (3) meses
PERFIL 8	Tres (3) meses
PERFIL 9	Tres (3) meses
PERFIL 10	Tres (3) meses

Dicho término empezará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

### 2.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades a realizar se ejecutarán de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro, no obstante el domicilio contractual para todos los efectos será la ciudad de Bogotá D.C.

DISTRITO	PERFIL	LUGAR EJECUCIÓN	Cantidad
Distrito de Adecuación de Tierras de Montería Mocarí	1	Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Montería y en la zona rural de los municipios de Montería, Cereté, San Carlos, Ciénaga de oro, San Pelayo y Cotorra del departamento de Córdoba.	1
	2		1
	4		4
	6		3
	8		3
Distrito de Adecuación de Tierras de La Doctrina	1	Las actividades a realizar se ejecutarán en el Corregimiento de la Doctrina en el Municipio de Lorica, y en la zona rural de los municipios de San Bernardo del Viento y Lorica del departamento de Córdoba.	1
	3		1
	4		3
	6		3
	8		3

DISTRITO	PERFIL	LUGAR EJECUCIÓN	Cantidad
Distrito de Adecuación de Tierras de Repelón	1	Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Cartagena del departamento de Bolívar y en la zona rural del municipio de Repelón en el departamento del Atlántico.	1
	3	Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Cartagena del departamento de Bolívar y en la zona rural de los municipios de Repelón, Santa Lucía y Manatí del departamento del Atlántico.	1
	4	Las actividades a realizar se ejecutarán en la zona rural del municipio de Repelón del departamento del Atlántico.	9
	5		1
	7		1
	8		3
Distrito de Adecuación de Tierras de Santa Lucía	1	Las actividades a realizar se ejecutarán en la ciudad de Cartagena del departamento de Bolívar y en la zona rural del municipio de Manatí, Candelaria y Santa Lucía en el departamento del Atlántico.	1
	4	Las actividades a realizar se ejecutarán en la zona rural del municipio de Santa Lucía del departamento del Atlántico.	7
	5		1
	7		1
	8		3
Distrito de Adecuación de Tierras de Manatí	4	Las actividades a realizar se ejecutarán en la zona rural del municipio de Manatí y Candelaria del departamento del Atlántico.	2
Distrito de Adecuación de Tierras de Valle de Sibundoy	9	Las actividades a realizar se ejecutarán en la zona rural del municipio de Colón, Santiago, San Francisco y Sibundoy del departamento del Putumayo.	1
	10		2

## 2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

De acuerdo con los objetos de los contratos que pretenden celebrarse y el alcance de los mismos, se concluye que se trata de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

## 2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

### 2.7.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA:

#### 2.7.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 2. Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y presentar los respectivos comprobantes de pago. 3. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 4. Conocer y acatar los manuales procesos y procedimientos adoptados en la AGENCIA. 5. Responder por los bienes y elementos entregados para el desarrollo del contrato y devolverlos al finalizar el plazo de ejecución, de conformidad con el formato establecido para el efecto. 6. En caso de hurto, pérdida,



destrucción o daño proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que la ADR, le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, éste deberá reportar dicho siniestro, aportando un informe de lo sucedido y el correspondiente denuncia ante la autoridad competente. En el evento que la Aseguradora niegue la indemnización, EL CONTRATISTA deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a cubrir el valor de reposición y EL CONTRATISTA no efectuar el correspondiente pago antes del acta de liquidación, La ADR, queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor de EL CONTRATISTA las correspondientes sumas. 7. Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato, y no podrá utilizarla y divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento de lo aquí pactado y de las normas que regula la propiedad intelectual y los derechos de autoría por parte de EL CONTRATISTA la AGENCIA DE DESARROLLO RURAL ejercerá las acciones legales pertinentes. 8. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno de EL CONTRATISTA con la AGENCIA, ni de la AGENCIA con las personas que vincule EL CONTRATISTA para el desarrollo del contrato. 9. Constituir la Garantía Única para la aprobación de la AGENCIA, en los términos y condiciones pactados. 10. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Agencia en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción del acta de Liquidación cuando ésta aplique. 11. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, entre otros. 12. Hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos agua y energía, EL CONTRATISTA contribuirá con el reciclaje y la gestión ambiental de la Entidad, promoviendo de esta manera hábitos que coadyuven a evitar la contaminación y la sobre explotación de recursos. 13. EL CONTRATISTA debe contar con todas las herramientas, elementos de protección adecuados para la prestación del servicio, medio de movilización y con su propio equipo de cómputo, si es del caso, para el adecuado cumplimiento de las actividades contratadas. 14. El prestador de servicios se obliga a no cargar y/o utilizar en los equipos de cómputo de propiedad de LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL –ADR., software ilegal, en caso contrario asumirá la responsabilidad civil y penal que de este hecho se derive. 15. Cuando el contratista pertenezca al régimen común, deberá radicar en correspondencia el físico de la factura y posteriormente subirla en el SECOP II, antes de presentar al supervisor del contrato el informe de actividades con sus anexos. 16. Cumplir con Todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor.

### 2.7.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

PERFIL	OBLIGACIONES
1	1). Determinar el plan de siembras, teniendo en cuenta la información suministrada por los auxiliares de riego y operadores de estaciones de bombeo. 2). Formular el plan de riegos de acuerdo al plan de siembras, determinando las demandas de agua y la disponibilidad en la fuente abastecedora. 3). Llevar los registros de entrega del agua a los usuarios y realizar informes periódicos de la marcha del plan de riego y la producción agropecuaria en el Distrito. 4). Realizar la inspección periódica de las obras del distrito para supervisar las diferentes actividades que se estén desarrollando. 5). Programar, coordinar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de las obras y equipos del distrito. 6). Realizar el control y registro de las actividades de operación y mantenimiento de las obras del distrito. 7). Inspeccionar periódicamente la infraestructura y equipos del distrito, realizando la evaluación de su estado de operación y conservación y en caso de ser necesario, proponer las medidas para su mantenimiento, mejoramiento o rehabilitación, dando especial énfasis a las labores de mantenimiento preventivo. 8). Mantener actualizado el inventario de obras, maquinaria y equipos electromecánicos del distrito, indicando su estado de conservación y operatividad. 9). Elaborar y rendir, a la Dirección de Adecuación de Tierras y al Director de la Unidad Técnica Territorial, los informes de avance de las



	<p>actividades de mantenimiento o mejoramiento de obras. 10). Controlar con el personal encargado de la operación de las obras del distrito la ejecución de las actividades programadas. 11). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema Isolución de su competencia. 12). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 13). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 14) Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 15) Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
2	<p>1). Realizar actualizaciones de usuarios en el Registro General de Usuarios de acuerdo con los lineamientos definidos por la Agencia. 2). Apoyar la determinación del plan de siembras, teniendo en cuenta la información suministrada por los auxiliares o inspectores de riego y operadores de estaciones de bombeo. 3). Apoyar la formulación del plan de riegos de acuerdo al plan de siembras, determinando las demandas de agua y la disponibilidad en la fuente abastecedora. 4) Apoyar la sistematización de los registros de entrega del agua a los usuarios y realizar informes periódicos de la marcha del plan de riego y la producción agropecuaria en el Distrito. 5). Mantener actualizados los datos estadísticos del Distrito. 6). Acopiar, analizar y mantener al día la información relativa a los volúmenes de agua suministrados y áreas beneficiadas por cada usuario. 7). Ingresar al módulo de facturación del SIFI y alimentar la base de datos del mismo, con el Registro General de Usuarios - RGU debidamente actualizado, y con las tarifas o valores aprobados por la ADR por hectárea beneficiada (tarifa fija) y por metro cúbico de agua entregado (tarifa volumétrica). 8). Elaborar la facturación correspondiente al cobro de las tarifas fija y volumétrica de acuerdo con lo establecido en la resolución expedida para tal fin. 9). Controlar los pagos una vez finalizado el proceso de facturación y entregadas las respectivas facturas a cada uno de los usuarios. 10). Realizar diariamente la conciliación de las facturas que fueron pagadas, las cuales se cruzaran con las cuentas por cobrar respectivas, afectando a cada uno de los usuarios que realizaron su pago. 11). Generar mensualmente el listado actualizado de la cartera del Distrito, con corte a ultimo día del mes anterior y enviar la información al supervisor del contrato, discriminando tarifas fija y volumétrica e intereses. 12). Llevar el control de ingresos y egresos de los distritos. 13). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema Isolución de su competencia. 14). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 15). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 16). Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 17). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
3	<p>1). Realizar actualizaciones de usuarios en el Registro General de Usuarios de acuerdo con los lineamientos definidos por la Agencia. 2). Apoyar la determinación el plan de siembras, teniendo en cuenta la información suministrada por los auxiliares de riego y operadores de estaciones de bombeo. 3). Apoyar la formulación del plan de riegos de acuerdo al plan de siembras, determinando las demandas de agua y la disponibilidad en la fuente abastecedora. 4) Apoyar la sistematización de los registros de entrega del agua a los usuarios y realizar informes periódicos de la marcha del plan de riego y la producción agropecuaria en el Distrito. 5). Mantener actualizados los datos estadísticos del Distrito. 6). Acopiar, analizar y mantener al día la información relativa a los volúmenes de agua suministrados y áreas beneficiadas por cada usuario. 7). Ingresar al módulo de facturación del SIFI y alimentar la base de datos del mismo, con el Registro General de Usuarios - RGU debidamente actualizado, y con las tarifas o valores aprobados por la ADR por hectárea beneficiada (tarifa fija) y por metro cúbico de agua entregado (tarifa volumétrica). 8). Apoyar la elaboración de la facturación correspondiente al cobro de las tarifas fija y volumétrica de acuerdo con lo establecido en la resolución expedida para tal fin. 9). Apoyo el control de los pagos una vez finalizado el proceso de facturación y entregadas las respectivas facturas a cada uno de los usuarios. 10). Realizar diariamente la conciliación de las facturas que fueron pagadas, las cuales se cruzaran con las cuentas por cobrar respectivas, afectando a cada uno de los</p>

*Handwritten signature or initials.*

	<p>usuarios que realizaron su pago. 11). Generar mensualmente el listado actualizado de la cartera del Distrito, con corte a ultimo día del mes anterior y enviar la información al supervisor del contrato, discriminando tarifas fija y volumétrica e intereses. 12). Apoyar con el control de ingresos y egresos de los distritos. 13). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema Isolución de su competencia. 14). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 15). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 16). Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 17). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
4	<p>1). Operar en forma coordinada los equipos de bombeo, hasta la entrega a nivel de predio, para asegurar el suministro oportuno de los volúmenes de agua requeridos por los usuarios del sistema. 2). Apoyar las labores de conservación y/o mantenimiento (aseo, limpieza, retiro de material vegetal, rocería, pintura, etc.) de la estación de bombeo asignada y de los canales o redes de tubería de la red de conducción del área de influencia de la estación. 3). Vigilar el funcionamiento de la red de conducción y distribución de agua, regulando la apertura de compuertas o válvulas de tal forma que se mantengan los niveles en canales o presiones en tubería para la operación adecuada la derivación en la toma predial. 4). Elaborar y rendir, al auxiliar de riego, los informes sobre daños y fugas en la red de canales y tuberías del área de influencia de la estación de bombeo. 5). Llevar el reporte diario de las horas de trabajo de cada una de las bombas en la estación a su cargo. 6) Revisar constantemente la altura de la lámina de agua y en el caso de que esta sea muy baja, apagar las bombas con el fin de evitar danos en las mismas por succión de aire. 7). Apoyar las actividades de mantenimiento de las obras de infraestructura del distrito, tales como: estación de bombeo, canales compuertas, estructuras de control y reparto de aguas, sifones, caídas, carreteras de propiedad del distrito, puentes y alcantarillas, etc. 8). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten. 9). Controlar e Impedir el acceso a las casetas de bombas a personas ajenas al distrito. 10). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema Isolución de su competencia. 11). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 12). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 13). Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 14). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
5	<p>1). Inspeccionar periódicamente los equipos electromecánicos y maquinaria del distrito, realizando la evaluación de su estado de operación y conservación y en caso de ser necesario, proponer las medidas para su mantenimiento, mejoramiento o rehabilitación, dando especial énfasis a las labores de mantenimiento preventivo. 2). Realizar el mantenimiento a los equipos de bombeo de las diferentes estaciones en el distrito de riego y drenaje y de la maquinaria del mismo. 3). Apoyar la revisión de los sistemas eléctricos y de bombeo en el distrito de riego y drenaje y de la maquinaria del mismo 4). Apoyar la revisión de los tableros de las casetas principales y secundarias en el distrito de riego y drenaje. 5). Apoyar el proceso de verificación de los volúmenes de agua suministrados a los predios, para garantizar el buen funcionamiento de los distritos de riego. 6). Informar, de forma verbal y escrita, al supervisor de las irregularidades presentadas las cuales ponen en riesgo la administración, operación y conservación del distrito de riego y drenaje. 7). Elaborar y rendir, al supervisor, los informes de avance de las actividades de mantenimiento de los equipos. 8). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten. 9). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema Isolución de su competencia. 10). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 11). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 12).</p>

	<p>Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 13). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
6	<p>1). Operar en forma coordinada las obras de conducción y distribución, hasta la entrega a nivel de predio, para asegurar el suministro oportuno de los volúmenes de agua requeridos por los usuarios del distrito. 2). Hacer entrega al usuario o a su representante, en la respectiva toma predial, del caudal autorizado de agua para riego. 3). Supervisar el funcionamiento de la red de conducción y distribución de agua, regulando la apertura de compuertas o válvulas de tal forma que se mantengan los niveles y presiones de operación necesarios para la derivación de las tomas prediales y evitando niveles altos que puedan causar desbordamientos de los canales o regulando la apertura de válvulas de tal forma que se mantengan las presiones de operación necesarias para la derivación en la toma predial y evitando presiones altas que puedan causar roturas de las tuberías. 4). Suspender el servicio de riego en la toma predial, una vez se haya cumplido el tiempo autorizado para su prestación. 5). Apoyar la determinación del plan de siembras. 6). Apoyar la formulación del plan de riegos de acuerdo al plan de siembras, determinando las demandas de agua y la disponibilidad en la fuente abastecedora. 7). Llevar los registros de entrega del agua a los usuarios y realizar informes periódicos de la marcha del plan de riego y la producción agropecuaria en el Distrito diligenciando los formatos del procedimiento PR-ADT-004. 8). Apoyar la actualización de los datos estadísticos del Distrito. 9). Llevar el control de los volúmenes de agua entregada por predio, y entregar con la periodicidad indicada por la Agencia al técnico de cartera, para efectos de facturación, la relación de dichos volúmenes. 10). Realizar el reporte sobre los predios que están utilizando el servicio de riego y la producción agropecuaria implementada, para lo cual se requiere: áreas, tipo de cultivo y sistema de aplicación del riego. 11). Llevar y mantener actualizado un inventario de las tomas no autorizadas instaladas en los canales de riego principales, secundarios y terciarios identificando su localización, beneficiario, tipo de estructura utilizada para la derivación, estimando caudales derivados y evaluando la afectación de las mismas a la estabilidad de los canales y estructuras hidráulicas. 12). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten. 13). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema de solución de su competencia. 14). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 15). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 16). Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 17). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
7	<p>1). Inspeccionar y operar en forma coordinada las obras de conducción y distribución, hasta la entrega a nivel de predio, para asegurar el suministro oportuno de los volúmenes de agua requeridos por los usuarios del distrito. 2). Hacer entrega al usuario o a su representante, en la respectiva toma predial, del caudal autorizado de agua para riego. 3). Supervisar e inspeccionar el funcionamiento de la red de conducción y distribución de agua, regulando la apertura de compuertas o válvulas de tal forma que se mantengan los niveles y presiones de operación necesarios para la derivación de las tomas prediales y evitando niveles altos que puedan causar desbordamientos de los canales o regulando la apertura de válvulas de tal forma que se mantengan las presiones de operación necesarias para la derivación en la toma predial y evitando presiones altas que puedan causar roturas de las tuberías. 4). Suspender el servicio de riego en la toma predial, una vez se haya cumplido el tiempo autorizado para su prestación. 5). Colaborar con la elaboración del plan de siembras al inicio de cada campaña de riego o año calendario. 6). Apoyar la formulación el plan de riegos de acuerdo al plan de siembras, determinando las demandas de agua y la disponibilidad en la fuente abastecedora. 7). Llevar los registros de entrega del agua a los usuarios y realizar informes periódicos de la marcha del plan de riego y la producción agropecuaria en el Distrito diligenciando los formatos del procedimiento PR-ADT-004. 8). Apoyar la</p>

	<p>actualización de los datos estadísticos del Distrito. 9). Llevar el control de los volúmenes de agua entregada por predio, y entregar con la periodicidad indicada por la Agencia al técnico de cartera, para efectos de facturación, la relación de dichos volúmenes. 10). Realizar el reporte sobre los predios que están utilizando el servicio de riego y la producción agropecuaria implementada, para lo cual se requiere: áreas, tipo de cultivo y sistema de aplicación del riego. 11). Llevar y mantener actualizado un inventario de las tomas no autorizadas instaladas en los canales de riego principales, secundarios y terciarios identificando su localización, beneficiario, tipo de estructura utilizada para la derivación, estimando caudales derivados y evaluando la afectación de las mismas a la estabilidad de los canales y estructuras hidráulicas. 12). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten. 13). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema (solución de su competencia. 14). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 15). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 16). Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 17). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
8	<p>1). Realizar labores de conservación y/o mantenimiento como rocería manual, mecánica y química, limpieza del espejo de agua, retiro de basuras y desyerbe de las obras de infraestructura del distrito, tales como: canales, compuertas, estructuras de control y reparto de aguas, sifones, caídas, carreteras de propiedad del distrito, puentes y alcantarillas, etc. 2). Efectuar labores de conservación y/o mantenimiento como limpieza, aseo, resane y pintura en los bienes inmuebles del Distrito. 3). Reparar y realizar mantenimiento a los bienes muebles del Distrito. 4). Inspeccionar periódicamente la infraestructura del distrito, realizando la evaluación de su estado de conservación y en caso de ser necesario, proponer las medidas para su mantenimiento, mejoramiento o rehabilitación, dando especial énfasis a las labores de mantenimiento preventivo. 5). Suspender las tomas no autorizadas instaladas en los canales de riego principales, secundarios y terciarios o en la red de tubería. 6). Apoyar las labores de mantenimiento de la maquinaria y equipos electromecánicos del distrito cuando sea requerido. 7). Elaborar y rendir, al Supervisor del contrato, los informes de avance de las actividades de mantenimiento o mejoramiento de obras. 8). Llevar un registro y control de las labores de conservación y/o mantenimiento realizadas diarias, relacionando el sitio de ejecución de los trabajos. 9). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten. 10). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema (solución de su competencia. 11). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 12). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 13). Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 14). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
9	<p>1). Determinar el plan de conservación para el Distrito, teniendo en cuenta las necesidades de la infraestructura existente. 2). Coordinar la ejecución de las labores de mantenimiento y/o conservación de la infraestructura del Distrito como canales, estructuras hidráulicas, carreteables, etc., así como de los bienes muebles y maquinaria y equipo del Distrito. 3). Realizar actualizaciones de usuarios en el Registro General de Usuarios de acuerdo con los lineamientos definidos por la Agencia. 4). Realizar la inspección periódica de las obras del distrito para supervisar las diferentes actividades que se estén desarrollando. 5). Programar, coordinar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de las obras y equipos del Distrito. 6). Realizar el control y registro de las actividades de operación y mantenimiento de las obras del distrito. 7). Inspeccionar periódicamente la infraestructura y equipos del distrito, realizando la evaluación de su estado de operación y conservación y en caso de ser necesario, proponer las medidas para su mantenimiento, mejoramiento o rehabilitación, dando especial énfasis a</p>

	<p>las labores de mantenimiento preventivo. 8). Mantener actualizado el inventario de obras, maquinaria y equipos electromecánicos del distrito, indicando su estado de conservación y operatividad. 9). Elaborar y rendir, a la Dirección de Adecuación de Tierras y al Director de la Unidad Técnica Territorial, los informes de avance de las actividades de mantenimiento o mejoramiento de obras. 10). Controlar con el personal encargado de la operación de las obras del distrito la ejecución de las actividades programadas. 11). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema Isolución de su competencia. 12). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 13). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 14) Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 15) Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
10	<p>1). Determinar el plan de conservación para el Distrito, teniendo en cuenta las necesidades de la infraestructura existente. 2). Realizar labores de conservación y/o mantenimiento como rocería manual, mecánica y química, limpieza del espejo de agua, retiro de basuras y desyerbe de las obras de infraestructura del distrito, tales como: canales, compuertas, estructuras de control y reparto de aguas, sifones, caídas, carreteras de propiedad del distrito, puentes y alcantarillas, etc. 3). Efectuar labores de conservación y/o mantenimiento como limpieza, aseo, resane y pintura en los bienes inmuebles del Distrito. 4). Realizar la inspección periódica de las obras del distrito para supervisar las diferentes actividades que se estén desarrollando. 5). Reparar y realizar mantenimiento a los bienes muebles del Distrito. 6). Realizar el registro de las actividades de operación y mantenimiento de las obras del distrito. 7). Inspeccionar periódicamente la infraestructura y equipos del distrito, realizando la evaluación de su estado de operación y conservación. 8). Apoyar la actualización del inventario de obras, maquinaria y equipos electromecánicos del distrito, indicando su estado de conservación y operatividad. 9). Elaborar y rendir, a la Dirección de Adecuación de Tierras y al Director de la Unidad Técnica Territorial, los informes de avance de las actividades de mantenimiento o mejoramiento de obras. 10). Controlar con el personal encargado de la operación de las obras del distrito la ejecución de las actividades programadas. 11). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema Isolución de su competencia. 12). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 13). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 14) Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 15) Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>

### 2.7.2. POR PARTE DE LA AGENCIA:

1. Suministrar la información y documentos que se encuentran en sus archivos y que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 2. Realizar los pagos en la forma y condiciones pactados. 3. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a que se compromete el Contratista. 4. Reconocer los gastos de desplazamiento y permanencia a que haya lugar, previa aprobación del Supervisor.

### 2.8. SUPERVISOR DESIGNADO

LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio del **Director de la Unidad Técnica Territorial del departamento de ubicación del personal** o por quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito, quienes asumen la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes: a) Certificar

*Handwritten signature or initials.*

el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas; b) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir **LA CONTRATISTA**; c) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a **LA CONTRATISTA**. d) Levantar y firmar las actas respectivas; e) Informar oportunamente a **LA AGENCIA** sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir **LA CONTRATISTA**; f) Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de **LA AGENCIA** la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato; h) Verificar como requisito para cada pago, que **LA CONTRATISTA** se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes. I) Enviar copia de todo lo actuado a la Vicepresidencia de Gestión Contractual, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución contractual reposen en la carpeta original del contrato. J) Calificar al contratista cuando éste lo solicite; k) Verificar para la suscripción del acta de inicio que la contratista se encuentre afiliada a la Administradora de Riesgos Laborales y en estado activo.

En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita.

### **3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.**

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección de contratación directa, bajo la causal para la celebración de contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, conforme lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que dispone: *“Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales”, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 que señala: “Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.*

Con los fundamentos jurídicos anteriormente señalados, se deja expresa constancia: i) que el contrato a celebrar corresponde a un trabajo de naturaleza intelectual diferente a los referidos en el numeral 2) del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. ii) que para la celebración del presente contrato se ha verificado la idoneidad y experiencia de acuerdo con el artículo 3º del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 del mismo año.

### **4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.**

#### **4.1. VALOR**

PERFIL	VALOR DEL CONTRATO
1	El valor del contrato será por la suma de <b>QUINCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$15.689.232,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
2	El valor del contrato será por la suma de <b>DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$12.904.632,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
3	El valor del contrato será por la suma de <b>DIEZ MILLONES QUINIENTOS UN MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$10.501.920,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
4	El valor del contrato será por la suma de <b>CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.900.896,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
5	El valor del contrato será por la suma de <b>CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.900.896,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
6	El valor del contrato será por la suma de <b>SIETE MILLONES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$7.001.280,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
7	El valor del contrato será por la suma de <b>DIEZ MILLONES QUINIENTOS UN MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$10.501.920,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
8	El valor del contrato será por la suma de <b>SIETE MILLONES MIL DOSCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$7.001.280,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
9	El valor del contrato será por la suma de <b>DOCE MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$12.904.632,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
10	El valor del contrato será por la suma de <b>CUATRO MILLONES NOVECIENTOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$4.900.896,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.

El valor de los contratos está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP- identificado con el No. 2719 del 3 de enero de 2019. Imputable a los siguientes proyectos de inversión en los porcentajes que se indican así:

CÓDIGO PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	REC.	PRODUCTO	%
C-1709-1100-5-0-1709101-02	APOYO A LA FORMULACION E IMPLEMENTACIÓN DE DISTRITOS DE ADECUACIÓN DE TIERRAS Y A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ADECUACIÓN DE TIERRAS A NIVEL NACIONAL	11	Distritos de adecuación de tierras construidos y ampliados	100

## 4.2. FORMA DE PAGO:

PERFIL	FORMA DE PAGO
1	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA, en tres (3) pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de <b>CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$5.229.744,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
2	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA, en tres (3) pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de <b>CUATRO MILLONES TRESCIENTOS UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.301.544,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
3	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA, en tres (3) pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de <b>TRES MILLONES QUINIENTOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$3.500.640,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
4	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA, en tres (3) pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de <b>ÚN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.633.632,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
5	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA, en tres (3) pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de <b>ÚN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.633.632,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
6	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA, en tres (3) pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de <b>DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$2.333.760,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
7	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA, en tres (3) pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de <b>TRES MILLONES QUINIENTOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$3.500.640,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
8	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA, en tres (3) pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de <b>DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$2.333.760,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
9	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA, en tres (3) pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de <b>CUATRO MILLONES TRESCIENTOS UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$4.301.544,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.
10	El valor del presente contrato se pagará al CONTRATISTA, en tres (3) pagos iguales mes vencido cada uno por la suma de <b>ÚN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$1.633.632,00)</b> por concepto de honorarios incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar.

## 4.3. JUSTIFICACIÓN:

Las sumas anteriores se obtienen de las actividades a realizar por los futuros contratistas para satisfacer la necesidad

*Handwritten signature or initials*

de la entidad, la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto contractual frente a la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para contratistas de la ADR, donde se establecen los valores máximos a pagar.

### 5. FACTORES DE EVALUACIÓN

#### IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Para ejecutar los objetos y obligaciones contractuales, se requiere contar con los siguientes perfiles profesionales y de apoyo a la gestión como se indica a continuación:

PERFIL	PROFESIÓN	POSTGRADO	EXPERIENCIA	TARJETA PROFESIONAL
1	Ingeniero Agrícola o Civil, o afines	Estudios de postgrado en áreas relacionadas con las obligaciones contractuales.	3 años	SI APLICA
2	Administrador de empresas, Administrador de Empresas Agropecuarias, o contaduría pública.	Estudios de postgrado en áreas relacionadas con las obligaciones contractuales.	2 años	SI APLICA
3	Técnico administrativo, o informática o afines, con experiencia en manejo sistema SIFI.	NO APLICA	2 años	NO APLICA
4	Bachiller con experiencia relacionada en operación y/o mantenimiento de estaciones de bombeo y bombas hidráulicas.	NO APLICA	1 años	NO APLICA
5	Bachiller con experiencia relacionada en mantenimiento y/o operación de equipos electromecánicos.	NO APLICA	1 años	NO APLICA
6	Bachiller con experiencia relacionada en operación y/o mantenimiento de estructuras hidráulicas.	NO APLICA	2 años	NO APLICA
7	Técnicos agrícolas, agropecuarios, administrativos o afines.	NO APLICA	2 años	NO APLICA
8	Bachiller con experiencia relacionada en mantenimiento y/o operación de estructuras hidráulicas.	NO APLICA	2 años	NO APLICA
9	Ingeniero Agrícola, Civil o Industrial, Trabajo Social o Afines, Administrador de	Estudios de postgrado en áreas relacionadas con	2 años	SI APLICA

PERFIL	PROFESIÓN	POSTGRADO	EXPERIENCIA	TARJETA PROFESIONAL
	empresas, Administrador de Empresas Agropecuarias, contaduría pública, o afines.	las obligaciones contractuales.		
10	Bachiller con experiencia relacionada como auxiliar de administración y conservación.	NO APLICA	1 años	NO APLICA

**Nota 1:** No obstante para los perfiles de nivel profesional se podrá aplicar la alternativa de idoneidad y experiencia definido por la Circular 193 del 24 de diciembre de 2018, "Tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión".

**Nota 2:** En caso de no contar con estudios de posgrado, el requisito se homologará con veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada adicional al inicialmente exigido, y viceversa o con título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las obligaciones contractuales. (Numeral 1 del Art. 2.2.2.5.1. del Decreto 1083 de 2015).

## 6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015; con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

ANÁLISIS DE RIESGO												
No.	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Suspensión del contrato por causas externas a las partes, o extensión en el plazo de ejecución del mismo	No contar con el profesional idóneo para la realización de las actividades propias de la dependencia	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	Entidad Contratante	El contratista realizará una socialización de avances hasta la fecha para lograr dar continuidad y lograr los objetivos planteados
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presentan demoras por parte de la entidad, en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista	Retraso en el trámite de pago a favor del contratista	Raro	Moderado	3	Riesgo Bajo	Entidad Contratante	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos y/o informes del contrato

*[Handwritten signature]*

PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL	CATEGORIA	DEL CONTRATO?	POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
Raro	Menor	2	Riesgo Bajo	SI	Vicepresidencia de integración Productiva	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de lo acordado	Mensual
Raro	Menor	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	El supervisor debe verificar la recepción de los productos y/o informes conforme a los plazos establecidos	Mensual

### 7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

7.1. EXIGIBILIDAD: SI  NO

#### 7.2. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y de la Sección 3 "Garantías" del Decreto 1082 de 2015, y por la naturaleza del objeto a ejecutar, el contratista deberá amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Perfil	Contractual	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
1	CUMPLIMIENTO	20%	Total del contrato	La duración del contrato y seis (6) meses más.
2	CUMPLIMIENTO	20%	Total del contrato	La duración del contrato y seis (6) meses más.
3	CUMPLIMIENTO	20%	Total del contrato	La duración del contrato y seis (6) meses más.
4	N/A	N/A	N/A	N/A
5	N/A	N/A	N/A	N/A
6	N/A	N/A	N/A	N/A
7	CUMPLIMIENTO	20%	Total del contrato	La duración del contrato y seis (6) meses más.
8	N/A	N/A	N/A	N/A

9	CUMPLIMIENTO	20%	Total del contrato	La duración del contrato y seis (6) meses más.
10	N/A	N/A	N/A	N/A

**8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL**

De acuerdo a lo estipulado en el Manual para el Manejo de los acuerdos Comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra la presente contratación al ser directa no se encuentra sujeta a ningún acuerdo comercial vigente.

**9. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR****9.1. PERSPECTIVA LEGAL:**

Los perfiles bachiller que se requieren están regulados en Colombia como Educación Formal, específicamente educación media, Comprende los grados décimo y undécimo; en el caso de algunos colegios privados estilo norte americano está reglamentado el grado duodécimo. Tiene como finalidad la comprensión de las ideas y los valores universales y especialmente la preparación para el ingreso a la educación superior y al trabajo. Una vez culminado este nivel los estudiantes deben graduarse y recibir el título de bachiller académico o bachiller técnico, según la formación recibida. Posteriormente a haber cursado el ciclo de educación secundaria la cual consta de cuatro grados, cada uno de un año de duración, nombrados de sexto a noveno, ingresando usualmente a los 11 o 12 años de edad. Al igual que la primaria, estaba sujeto al decreto que permitía la promoción automática de los estudiantes, y también fue regulado por el nuevo decreto 1290 de 2009 que permite la autonomía en promoción de los estudiantes, salvaguardando en la mayor parte de los casos su cupo para continuar con el proceso escolar. Este decreto también modificó la escala de valoración nacional, quedando en orden ascendente como: Desempeño Bajo, Básico, Alto y Superior.

Los perfiles técnicos comprenden dos ramas: 1. Técnico profesional: Se entiende que un técnico profesional, por su formación, está facultado para desempeñarse en ocupaciones de carácter operativo e instrumental. Desarrolla competencias relacionadas con la aplicación de conocimientos en un conjunto de actividades laborales, realizadas en diferentes contextos con un alto grado de especificidad y un menor grado de complejidad, en el sentido del número y la naturaleza de las variables que intervienen y que el profesional respectivo deberá, por consiguiente, controlar. Se trata de operaciones casi siempre normalizadas y estandarizadas. Habitualmente se requiere la colaboración con otros, a través de la participación en un grupo o equipo de trabajo dirigido, o la realización autónoma de trabajos de alta especialidad. Aquí la teoría se aborda más como fundamentación del objeto técnico, que como objeto de estudio, pues su formación se centra en la realización de acciones para la producción de bienes y servicios. Toda la formación corresponde a prácticas en la operación, asistencia, recolección, supervisión e información para el aseguramiento de la calidad, control de los tiempos, los métodos y los movimientos que encuentran sustento en la teoría a sus formas, momentos y velocidades de cambio. 2. Tecnólogo: Un tecnólogo desarrolla competencias relacionadas con la aplicación y práctica de conocimientos en un conjunto de actividades laborales más complejas y no rutinarias, en la mayor parte de los casos, y desempeñadas en diversos contextos. La teoría cobra más preponderancia y sentido para conceptualizar el objeto tecnológico que le permita visualizar e intervenir en procesos de diseño y mejora. Se logra mayor capacidad de decisión y de evaluación así como de creatividad e innovación. Se requiere un considerable nivel de autonomía y, muchas veces, el control y la orientación de otros. Toda su formación corresponde a prácticas en la

gestión de recolección, procesamiento, evaluación y calificación de información para planear, programar y controlar procesos que encuentran en la teoría razones y fundamentos para la innovación y la creatividad.

Los perfiles profesionales tienen fundamento jurídico en la Constitución Política de 1991, artículo 26. Igualmente está debidamente regulada por la legislación colombiana, específicamente por el Ministerio de Educación Nacional, en atención a la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de la Educación Superior.

El Ministerio de Educación Nacional es la entidad encargada de articular el sistema de educación a partir de políticas que comprenden desde los niveles básicos de preescolar hasta llegar a la educación profesional de alto nivel, la cual es competencia del Viceministerio de Educación Superior, que, mediante las funciones de fomento, inspección y vigilancia, orienta la Educación Superior con el fin de garantizar el ingreso y la permanencia de los estudiantes en este nivel.

La inspección, vigilancia y regularización de las profesiones, está en cabeza de los consejos, agremiaciones y colegios de profesionales, quienes expiden las normas específicas que reconocen y reglamenta el ejercicio de las diferentes profesiones.

### 9.2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:

Para el cumplimiento de las actividades misionales de la Vicepresidencia de Integración Productiva de la Agencia de Desarrollo Rural, requiere contar un equipo de personas profesionales, técnicos y bachilleres con los cuales se desarrollen los procesos a Cargo de la Vicepresidencia de Integración Productiva las Direcciones que hacen parte de la misma y las Unidades Técnicas Territoriales tanto de sus aspectos misionales, los proyectos de inversión así como las acciones tendientes al cumplimiento de las funciones, orientadas al cumplimiento de las metas y objetivos planteados en los planes de acción.

### 9.3. PERSPECTIVA FINANCIERA:

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, los tipos de contrato, los objetos y la idoneidad del personal requerido, se tomó como base la tabla de honorarios de la entidad para determinar el valor del contrato, información que se encuentra consignada en el ítem valor de la contratación de este documento.

Para determinar la forma de pago, se evidenció que, para la contratación directa, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración de manera mensual, toda vez que el seguimiento por parte del supervisor se realiza en la misma unidad de tiempo.

### 9.4. PERSPECTIVA TÉCNICA

Teniendo en cuenta el objeto contractual, se requiere un equipo profesional y de apoyo a la gestión que contribuya al cumplimiento de las metas del plan de acción de la Agencia, de acuerdo a la experiencia y estudios relacionados con el objeto y las obligaciones contractuales, estos están contemplados en la tabla de perfiles y honorarios de la ADR, resultado del análisis que determina la demanda laboral y profesional, y permite establecer rangos de remuneración apoyados en la idoneidad y experiencia de las personas que se pretenden contratar.

En este sentido el análisis y verificación de requisitos de idoneidad, experiencia y capacidad del personal que se seleccione, se evidencia en la tabla de experiencia de los Estudios Previos.

Se firma en Bogotá D.C., a los



**JUAN MANUEL LONDOÑO JARAMILLO**  
Vicepresidente de Integración Productiva

Proyectó: Jhonatan Álvarez- Gestor T1-13, Dirección de Adecuación de Tierras  
Revisó: Oscar Augusto Gallego Martínez, Contratista Vicepresidencia de Integración Productiva  
Aprobó: