1. NOMBRE DEL PROYECTO Y DEPENDENCIA SOLICITANTE

Proyecto: Fortalecimiento de la capacidad de desarrollo institucional de la UPRA para la gestión del territorio rural en el ámbito nacional.
Actividad: 3.3.1 Gestionar la seguridad de la información y el dominio de servicios tecnológicos acorde con el marco de referencia de arquitectura TI

Dependencia: Oficina Tecnologías de la Información y Comunicaciones

2. RECURSOS

RECURSOS	
INVERSIÓN	x
FUNCIONAMIENTO	
OTROS - CUÁL	

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

CONTRATOS	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	x
COMPRAVENTA	
SUMINISTRO	
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	
SEGUROS	
OBRA PÚBLICA	
INTERVENTORÍA	
CONSULTORÍA	
INTERADMINISTRATIVOS	
ARRENDAMIENTO	
CONVENIOS Y ACUERDOS	
INTERADMINISTRATIVOS	
ASOCIACIÓN	
COOPERACIÓN	
ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	
OTROS	
CUÁL	

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD[1] QUE SE DESEA SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios – UPRA, fue creada a través del Decreto 4145 de 2011, con el objetivo de orientar la política de gestión del territorio para usos agropecuarios; para ello debe planificar y producir lineamientos, indicadores y criterios técnicos que aporten en la toma de decisiones sobre el ordenamiento social

[1] **Principios de Planeación y Legalidad Contractual**. En cumplimiento de los deberes y obligaciones a cargo de las entidades públicas la necesidad a contratar fue objeto previo de análisis y aprobación dentro de los proyectos de inversión y funcionamiento presentados, en cumplimiento a los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 *(Principio de Economía)* y el numeral 3 del artículo del articulo 26 *(Principio de Responsabilidad)* de la Ley 80 de 1993, denotando con ello transparencia de las necesidades a contratar por la UPRA. Por lo que en el presente documento se establecen las condiciones pactadas al momento de la celebración del contrato y las circunstancias que rodearan su ejecución o desarrollo dentro del periodo pactado.

de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo con fines agropecuarios, la adecuación de tierras, el mercado de tierras rurales, y el seguimiento y evaluación de las políticas públicas.

Conforme a lo establecido en dicho Decreto, en su Artículo 12, son Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, las siguientes:

1. Planear, organizar, controlar y evaluar los recursos informáticos y de telecomunicaciones para satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios de la UPRA, de conformidad con las políticas, metodologías, estándares informáticos, de calidad, seguridad y la normatividad vigente.
2. Participar en la formulación y ejecución de los planes estratégicos de sistemas de información de la Unidad dentro de las políticas de Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales y de Interrelación de Catastro y Registro.
3. Garantizar el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica de la Unidad.
4. Identificar, explorar e implementar las nuevas tecnologías de información aplicables a la UPRA.
5. Mantener los esquemas de intercambio de información, con las fuentes primarias de las entidades públicas y privadas.
6. Garantizar la conectividad para la publicación electrónica de la información generada por la UPRA.
7. Atender las solicitudes de soporte técnico de los usuarios de los equipos, sistemas de información y bases de datos.
8. Definir el plan estratégico de comunicaciones de la UPRA.
9. Coordinar y adelantar las actividades relacionadas con la comunicación corporativa y estratégica de la UPRA.
10. Coordinar el manejo estandarizado de información misional y corporativa, primaria y secundaria que utilice la UPRA.
11. Coordinar la edición y publicación de informes que genere la UPRA .

Que la plataforma estratégica de la UPRA, definida en la resolución 193 de 2019, contempla como uno de sus objetivos estratégicos: “Fortalecer la gestión de la información agropecuaria y la gestión del conocimiento y comunicaciones, para la planificación rural agropecuaría.”

Que adicionalmente, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR, a través de la Resolución 299 del 13 de septiembre de 2019, delegó a la UPRA, las funciones de:

Artículo 1. Delegar en el Director General de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios –UPRA:

- Gestionar la construcción del Sistema Nacional Unificado de Información Rural y Agropecuaria para mejorar la captura, calidad, frecuencia y oportunidad de la información para la toma de decisiones, mencionada expresamente en el objetivo 7 del “Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad” línea “E. Campo con progreso” del documento Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022.
- Orientar, coordinar y vigilar los términos del Decreto 4145 de 2011 art. 11, las actividades relacionadas con las funciones de administración de AGRONET; de análisis, diseño e implementación del Sistemas de Información para la Gestión de Riesgos Agropecuarios / SIGRA); y de realización de las evaluaciones agropecuarias.
- Las funciones del numeral 19 del artículo 3, y numeral 9 del artículo 6 del Decreto 1985 de 2013, de coordinar con el DANE y otras entidades de la producción de la información sectorial y realizar el análisis para la toma de decisiones, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

- La función del numeral 7 del artículo 7 del Decreto 1985 de 2013 en cuanto a analizar e interpretar la información y las estadísticas que arrojan los sistemas de información del sector agropecuario, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo rural, y con la información que suministren sus direcciones en ejercicio de las funciones contenidas en los artículos 13 numeral 10; 14 numeral 6; 15 numeral 10; 17 numeral 7; 18 numeral 7, y 20 numeral 17 del Decreto 1985 de 2013.
- La función del numeral 17 del artículo 11 del Decreto 1985 de 2013 de apoyar al DANE en la definición de políticas, principios, lineamientos e implementar los estándares y buenas prácticas que rigen la información estadística para lograr altos niveles de eficiencia en la producción de información estadística del Sector.
- La función del numeral 10 de artículo 19 del Decreto 1985 de 2013 de gestionar el acceso y uso de estadísticas agropecuarias, hidrometeorológicas y agroclimáticas para un mejor manejo del riesgo en coordinación con la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, o la dependencia que haga sus veces, área competente para realizar el diseño, evaluación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de financiamiento y riesgos agropecuarios.
- La función del numeral 8 del artículo 20 del Decreto 1985 de 2013 en cuanto homologar y difundir estadísticas agropecuarias, hidrometeorológicas y agroclimáticas, estandarizando la información para la elaboración de mapas de riesgo.

Artículo 2. Delegar en el jefe de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Unidad de Planificación de Tierras Rurales, Adecuación de Tierras y Usos Agropecuarios –UPRA de conformidad con el artículo 12 del Decreto 4155 de 2011:

- La función del numeral 6 del artículo 7 de 1985 de 2013 en cuanto a realizar las evaluaciones agropecuarias en coordinación con las entidades competentes.
- La función de poner en marcha desde el componente tecnológicos el Sistema de Información para la Gestión de Riesgos Agropecuarios (SIGRA) del objetivo 5 del Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad, línea “E. Campo con progreso” del documento del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022.
- La función de mantener Agronet como plataforma digital sectorial que interopere con diferentes fuentes de información basado en la infraestructura de datos espaciales, información estadística, de mercadeo agropecuario, tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial, como insumos para la transformación digital del sector, con el fin de mejorar el diseño y orientación de las inversiones de política, del objetivo 7 del Pacto por emprendimiento, la formalización y la productividad, línea “E. Campo con progreso” del documento del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022.

Que complementariamente, dentro del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN Y SUS TECNOLOGÍAS PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DEL TERRITORIO PARA USOS AGROPECUARIOS EN EL ÁMBITO NACIONAL.” BPIN: 201901100039, se establece la actividad 3.1.1. Implementar metodologías, estándares y herramientas acordes a los requerimientos de análisis de información.

Que la Oficina TIC de la UPRA solamente cuenta con tres (3) profesionales especializados, uno (1) enfocado a “Organizar los servicios de análisis de información, para que los procesamientos espaciales y alfanuméricos faciliten la eficiencia y efectividad de los productos institucionales”; y dos (2) cuya función principal es la de “Gestionar los servicios de análisis de información, para que los procesamientos espaciales y alfanuméricos faciliten la eficiencia y efectividad de los productos institucionales”.

Con el fin de velar por la disponibilidad y correcto funcionamiento de los diferentes servicios tecnológicos de la entidad, que son soportados en componentes de plataforma de hardware, software y redes, se debe garantizar la operación, gestión y soporte de los servicios tecnológicos de la Entidad, para lo cual resulta indispensable el respectivo acompañamiento en el eficiente y adecuado manejo y control de los recursos tecnológicos disponibles para la definición, gestión e implementación de cada uno de los proyectos administrativos y misionales de la UPRA, así como para integrar, difundir y acceder a la información, siguiendo los esquemas de gestión del conocimiento.

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

La UPRA, para la suscripción de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales que requiere, dará aplicación a la Resolución No. 253 de 2016, por medio de la cual se adopta la tabla de Honorarios de la Entidad.

PERFIL REQUERIDO	HONORARIOS A SER ASIGNADOS	VALOR PARA LOS CONTRATOS
Título profesional en: ingeniería catastral y geodesta, ingeniería forestal, ingeniería ambiental, ingeniería geográfica, ingeniería topográfica; con título de Especialización en sistemas de información geográfica, geomática o análisis espacial. Experiencia relacionada al objeto del contrato de (12) meses ***Nota:*** *Para efectos de la verificación del perfil mínimo exigido, y de ser necesario, se dará aplicación a las equivalencias establecidas en la Resolución No. 253 del 15 de diciembre de 2016.*	El profesional requerido se encuentra en los 6,7 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.	Se establece como valor mensual la suma de seis millones ochenta y ocho mil pesos ***($ 6.088.000)*****.**

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO[2] A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

6.1. Objeto del Contrato

Prestar servicios profesionales a la UPRA, para apoyar la implementación de técnicas y métodos de análisis en el desarrollo de instrumentos de planificación nacional en sus temáticas de línea base, análisis situacional y reconversión productiva garantizando la seguridad de la información.

6.2. Alcance del Objeto No aplica

6.3. Especificaciones Técnicas del Objeto a Desarrollar Corresponden a las obligaciones especificaciones contenidas en el numeral 9.4 del presente documento

6.4. Disponibilidad de Información Requerida No aplica

7. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81112002	servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	servicios informáticos	servicios de datos
81131502	servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	estadística	metodología de análisis

[2] Como principio esencial de la planeación, la necesidad contractual que se materializará con el objeto planteado, se desarrollará o ejecutará estrictamente dentro del plazo de ejecución *(termino estrictamente indispensable)* establecido en el numeral 9.1 de los presentes *"Estudios y Documentos Previos"* el cual es previamente definido *(PAA)* y aceptado por el futuro Contratista.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que los servicios requeridos son de naturaleza intelectual y que la labor a desempeñar se requiere para apoyar las funciones propias de la Oficina TIC, la selección de los contratistas se realizaran por la modalidad de Contratación Directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el cual preceptúa: *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."*.

9. CONDICIONES MINIMAS DEL CONTRATO

9.1. Plazo[3] de Contrato

El plazo de ejecución del contrato es planificado para que sea desarrollado en **UN (1) MES y QUINCE (15) DIAS** sin que exceda del 23 de diciembre de 2022, contabilizados a partir de la firma del acta de inicio

9.2. Valor Estimado del Contrato y Justificación

El valor estimado para el contrato de prestación de servicios profesionales especializados, se establece en la suma de NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($9.132.000);

> **Nota.** Para establecer el valor de los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberán seguir los lineamientos establecidos en la Resolución No. 253 de 2016, de manera excepcional o para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados se deberá cumplir con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6., del Decreto 1068 de 2015, previa revisión por parte del Comité de Contratación el cual dará su aval.

9.3. Forma de Pago

La UPRA pagará al contratista, el valor establecido en mensualidades vencidas y en proporción al servicio prestado, incluidos los impuestos que se causen, de la siguiente manera:

- El valor mensual para cada uno de los pagos, se establece en la suma de SEIS MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($6.088.000).

---

[3] De conformidad con lo establecido en el Objeto del Contrato y en concordancia con el inciso final del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, previa planeación y aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II, el Contrato solo se efectuará para el termino estrictamente indispensable, durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el desarrollo del objeto, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento. De conformidad con lo establecido por la Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997 *(MP. Hernando Herrera Vergara)*: al precisar que el contrato de prestación de servicios está conformado por *"(…) la relación temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada (…)"*.

9.4. Obligaciones Específicas[4]

1. Apoyar la atención de requerimientos de análisis de información vinculados a los planes de ordenamiento productivo y social en sus componentes de linea base, reconversión productiva y análisis situacional.
2. Implementar integralmente el procedimiento de análisis de información garantizando la aplicación de buenas prácticas, la adecuada documentación de insumos y técnicas de análisis, así como la adecuada organización de los archivos.
3. Apoyar la implementación de las iniciativas de innovación en torno a la consolidación de la herramienta alternativa para el diligenciamiento eficiente de solicitudes y la optimización del flujo de procesos a partir de ArcGis Enterprise.

9.5. Obligaciones Generales Son las establecidas en el literal *"B"* de la *"CLAUSULA PRIMERA"* del *"ANEXO CONTRACTUAL – VIGENCIA 2022"* respectivo y previamente aprobado en Comité de Contratación, el cual hace parte integral del presente documento y del contrato que sea aceptado por las partes en la plataforma transaccional SECOP II.

9.6. Lugar de Ejecución del Contrato

Las actividades de carácter autónomo y temporal que desarrollará el Contratista de conformidad con el objeto de su Contrato, se coordinaran con el Supervisor designado dentro del radio de acción de la razón social de la UPRA.

9.7. Requiere Gastos de Desplazamiento

SI	NO
	X

9.8. Designación e Identificación del Supervisor[5]

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor de la UPRA, serán ejercidas por el **Profesional Especializado Jaime Andrés Unriza Vargas– Grado 17 o** por quien designe el Ordenador del Gasto, quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Conocer el texto del contrato y comprender el alcance de las obligaciones que del mismo se derivan para los Contratistas y para la UPRA.
2. Verificar directamente que los Contratistas cumpla las condiciones de ejecución del contrato, según los términos y obligaciones convenidas en el mismo, rechazar aquellas que a su

[4] Las obligaciones específicas deberán responder al debido desarrollo y satisfacción de la necesidad identificada por la UPRA, es decir, deben ser claras, puntuales y reales *(no deben dar cabida a ambigüedades o interpretaciones)*.

[5] Se precisa que lo que existe dentro de la relación de Contratante *(UPRA – Supervisor designado)* y futuro Contratista, es una RELACIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES *"(…) la cual implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual, como puede ser el cumplimiento de un horario o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados (…)"* como lo estableció el Consejo de Estado, Sala Plena de lo Contencioso-administrativo en Sentencia de 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, C.P. Nicolás Pájaro Peñaranda. Sobre el particular, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante comunicación interinstitucional del 20 de octubre de 2021 expedida por su representante legal *(Camilo Gómez Alzate)* señalo: *"que la coordinación con el contratista se traduce en cuatro acciones: (…) (i) verificar el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales; (ii) solicitar informes periódicos; (iii) determinar tiempos de entrega cuando haya lugar a ello, es decir, cuando éstos no estén delimitados en el contrato; y (iv) constatar la calidad del producto que es entregado. En este último caso se pueden hacer observaciones, pedir aclaraciones, o incluso pedir al contratista que lo rehaga, cuando aquél no se ajuste a los estándares de calidad pactados. (…)"*. Por todo lo anterior estas acciones quedan claras para las partes y por consiguiente se concluye que no existirá ningún tipo de SUBORDINACIÓN hacia el contratista, quien desarrollará el contrato con total autonomía y sin ningún tipo de dependencia o continuidad de su actividad.

criterio no cumplan, aspecto que informará a los Contratistas de manera escrita, en términos inequívocos, claros y precisos, las razones que motivan el rechazo para que proceda a su subsanación en el menor tiempo posible y así poder certificar el cumplimiento a entera satisfacción.

3. Solicitar la presentación de informes sobre la ejecución y avance de los contratos, cuando lo considere necesario o cuando sea exigido por el Director General de la UPRA.
4. Certificar el cumplimiento de las obligaciones de los Contratista como requisito para efectuar el pago y verificar el cumplimiento de los aspectos contemplados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y normatividad vigente en especial la Ley 797 de 2003 *(sistema general de pensiones)* y el Decreto 510 de 2003.
5. Dar cumplimiento al Manual de Contratación y Supervisión establecido por la UPRA.
6. En general, vigilar y controlar que los Contratistas den cumplimiento a sus obligaciones para el debido y normal desarrollo y ejecución de los contratos, de conformidad con el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, referente a la Supervisión contractual.

10. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL[6] – CDP

CDP	
NÚMERO	32322
VALOR	$ 9.132.000
FECHA DE EXPEDICIÓN	26 DE OCTUBRE DE 2022
RUBRO PRESUPUESTAL	C-1799-1100-2-0-1799065-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- SERVICIOS TECNOLÓGICOS-FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA UPRA PARA LA GESTIÓN DEL TERRITORIO RURAL EN EL ÁMBITO NACIONAL

11. PERFIL Y/O CONDICIONES DE EXPERIENCIA

Título profesional en ingeniería catastral y geodesta, ingeniería forestal, ingeniería ambiental, ingeniería geográfica, ingeniería topográfica; con título de Especialización en sistemas de información geográfica, geomática o análisis espacial. Experiencia relacionada al objeto del contrato de (12) meses

Nota: *Para efectos de la verificación del perfil mínimo exigido y de ser necesario se dará aplicación a las equivalencias establecidas en la Resolución No. 253 del 15 de diciembre de 2016.*

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE No aplica

13. MADURACIÓN DE PROYECTOS No aplica

14. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Se procederá a diligenciar el formato del SG denominado *"Análisis de Riesgos Previsibles del Proceso"*, el cual hará parte integral del presente documento.

[6] Es un requisito previo y esencial, sin el cual, no se podrá adelantar ningún tipo de necesidad contractual. El objeto, el rubro y el valor del CDP deberá guardar coherencia con el estimado y establecido previamente en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la UPRA, de lo contrario, de requerirse modificación se deberá citar a Comité de Contratación para su aprobación y posterior expedición, materializándose de esta manera el principio de planeación y legalidad de la contratación a ser adelantadas.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO[7]

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIAS
Cumplimiento del Contrato	10% del Valor del Contrato	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contabilizados a partir del perfeccionamiento
Calidad del Servicio	20% del Valor del Contrato	Término de ejecución del contrato y seis (06) meses más, contabilizados a partir del perfeccionamiento

16. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS			ACTUALIZADOS		
SI	NO	NO APLICA	SI	NO	NO APLICA
		X			X

17. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Si aplica, se procederá a diligenciar el formato del SG denominado *"Matriz Acuerdos Comerciales Estudios Previos"*, el cual hará parte integral del presente documento.

18. Aprobó

LUZ MERY GÓMEZ CONTRERAS
JEFE OFICINA TIC

19. Revisó

DIANA PATRICIA BARBOSA PULIDO
Abogado Contratista

20. Elaboró

JAIME ANDRÉS UNRIZA VARGAS
Profesional Especializado – Grado 17
Oficina TIC

[7] Pueden otorgar, a su elección, cualquiera de las siguientes garantías: *(i)* contratos de seguro, *(ii)* fiducia mercantil de garantía o *(iii)* garantías bancarias o cartas de crédito stand by. La suficiencia y la vigencia de las garantías deben ser las establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA: AL IMPRIMIR EL FORMATO, NO IMPRIMIR EL INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

No.	Campo	Información que debe contener
1	NOMBRE DEL PROYECTO Y DEPENDENCIA SOLICITANTE	Escribir el nombre del proyecto de Inversión de acuerdo a la ficha BPIN de la vigencia y **detallar la actividad** por la cual se financiará la necesidad a desarrollar. De igual forma escribir el área solicitante.
2	RECURSOS	Marcar con una *"X"* una de las opciones según el origen de los recursos.
3	TIPO DE CONTRATACIÓN	Marcar con una *"X"* una de las opciones o varias cuando aplique.
4	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE DESEA SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	Describir de manera precisa la necesidad del bien o servicio requerido *(establecido previamente en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la UPRA)*. Se debe estructurar e incorporar en esta JUSTIFICACIÓN, como mínimo los siguientes interrogantes, debidamente acreditados o acreditables: • *¿Por qué se requiere adelantar la Contratación?* • *¿Qué se busca o para que se requiere la contratación?* • *¿Qué termino es el necesario para su realización?* y • *¿Qué se logrará con la contratación?* Es decir, se debe partir de la **Insuficiencia o Inexistencia del personal de planta** *(insumo del proceso de gestión contractual)* o del **Requerimiento de conocimientos especializados para el desarrollo de las actividades**, las **Razones** *(administrativas, técnicas, etc.)* en las que se soportan la necesidad,

NO.	CAMPO	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER
		el **Termino** para su realización *(son colaboradores de la administración para actividades puntuales)* y **Autonomía** del profesional contratado *(lo que implica coordinación para el cumplimiento del objeto u obligaciones, y no implica una relación de subordinación)* y las **Metas** u **Objetivos** que se pretenden alcanzar o realizar con la misma frente a sus actividades de **Apoyo** o **Acompañamiento** *(no denota una vocación de permanencia o solución de continuidad)*; y de ser el caso la disposición que la comprende *(de orden legal o reglamentaria)*: 1. Oportunidad de la contratación. 2. Conveniencia. 3. Análisis de alternativas que definen la solución de la necesidad. 4. Aspectos históricos 5. Objetivo o meta que se busca apoyar. Por todo lo anterior, este tipo de Contratos el objetivo que buscan de conformidad con la naturaleza técnica y especializada de la UPRA, es brindar ese acompañamiento a esta y en tal sentido NO GENERAN EN NINGÚN CASO RELACIÓN LABORAL NI PRESTACIONES SOCIALES, como se establece en el literal c) del artículo 32 de la ley 80 de 1993.
5	ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES	Diligenciar el formato: GDR-GC-FT-001 análisis económico del sector y de los oferentes. En este formato se debe efectuar la descripción del análisis desde la perspectiva legal, comercial, económica, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo conforme a los anexos respectivos. Dependiendo a la Modalidad de Selección que se adelante de conformidad con lo establecido en la cartilla de Colombia Compra Eficiente *"Guía para la Elaboración de Estudios del Sector"*. Por lo tanto y de conformidad con lo establecido en dicha guía, este análisis para **los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se entiende cumplido con los requisitos establecidos en el formato de Estudios y Documentos previos**, por lo que no se requiere diligenciar este formato para dicha modalidad de selección, como se puede verificar en el link. De ser este último caso, colocar: **No Aplica para esta modalidad de selección de contratista.** HTTPS://WWW.COLOMBIACOMPRA.GOV.CO/SITES/DEFAULT/FILES/MANUALES/CCE_GUIA_ESTUDIO_SECTOR_WEB.PDF
6	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES	Describir el objeto a contratar, su alcance junto con sus especificaciones técnicas mínimas requeridas y las actividades a desarrollar, el cual, se deberá ejecutar dentro del plazo estrictamente establecido y acordado entre las partes. **6.1. Objeto del contrato.** *(Será el establecido previamente en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la UPRA)* **6.2. Alcance del objeto** *(cuando sea necesario desarrollar el objeto contractual de manera particular, de lo contrario se deberá eliminar el campo)* **6.3. Especificaciones técnicas del Objeto a desarrollar**: Se deberán describir las especificaciones técnicas mínimas de los bienes o servicios Objeto del Contrato. Esta descripción para las modalidades de selección que aplique, se entenderá como la *"ficha técnica"* del bien o servicio contratado. Estas especificaciones deben contener como mínimo: **a) Nombre o denominación común del bien o servicio:** Incluir nombre técnico que tiene el producto que se requiere adquirir. Ej. papel de celulosa

NO.	CAMPO	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER
		b) Identificación Comercial del bien o Servicio: Incluir nombre comercial que tiene el producto a utilizar, haciendo la advertencia que no se deben de establecer Marcas de los mismos (salvo que la necesidad lo requiera, aspecto que deberá quedar debidamente justificado). Ej. Papel Celofán **c) Unidad de Medida:** Escribir la presentación en la que será entregado el bien o producto. Ej: Unidad, Galones, etc. **d) Descripción General.** Describir cómo debe ser el bien o servicio. Ej. Unidad en la cual se deposita la tinta en la que se mojan los sellos antes de ser utilizados. Cuenta con un cojín de materiales absorbentes en el cual se distribuye la tinta uniformemente y no permite que esta se salga del mismo, cuando el cojín entra en contacto con el sello le confiere a este la tinta necesaria y suficiente para producir la impresión. **e) Calidad:** Establecer los parámetros mínimos de calidad del bien o servicio a contratar. **f) Requisitos:** Describir las características técnicas del producto. Ej. La almohadilla debe ajustarse a los siguientes requerimientos: Almohadilla en material de carcasa plástica reentintable en varios colores, forma rectangular. DIMENSIONES: 100 X 125 mm, etc. **g) Empaque y Rotulado *(Si plica)*:** Describir cómo debe venir o viene el producto *(bienes)* a adquirir, no aplica para servicios. Ej. Empacada en cajas de cartón o estuche plástico que garantice la calidad y conservación del producto durante su almacenamiento y transporte. **No aplica para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.** **6.4. Disponibilidad de la Información Requerida.** Describir y aportar la información adicional y necesaria para el debido desarrollo de la necesidad que se desea conjurar. Ej. Información pertinente y previa; otras contrataciones similares adelantadas en el sector, etc. De no existir, colocar: No Aplica.
7	CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC	Diligenciar la información mínima de cada uno de los bienes y servicios requeridos de conformidad con la guía para la codificación de bienes y servicios vigente de la página de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co La codificación debe ser precisa ya que permite la estandarización de las necesidades contractuales gestionadas por la UPRA en la plataforma transaccional SECOP II. La codificación debe ser similar a la establecida previamente en la línea del Plan Anual de Adquisiciones – PAA, salvo que llegare a presentar un error en su digitación.
8	FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN	Describir los argumentos fácticos y jurídicos *(Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios)*, que sustentan la modalidad de selección que se pretende adelantar *(licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa, mínima cuantía o contratación en regímenes especiales)* las cuales serán revisadas y validadas por el abogado designado de Secretaria General que adelantará el proceso contractual. *¿Por qué se escoge una modalidad en particular?* Se debe justificar esa decisión, apoyándose en el abogado de secretaría general designado que adelantará el proceso contractual. Tratándose de convenios de asociación con entidades privadas, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 95 de la Ley 489 de 1998.

NO.	CAMPO	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER
		Para el caso de convenios de interadministrativos, se tendrá en cuenta lo señalado en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998. Para el caso de contratos para el impulso de actividades de interés público con entidades sin ánimo de lucro, se tendrá en cuenta lo señalado en el Decreto 092 de 2017. Para los Acuerdos con organismos internacionales, relacionar la normatividad aplicable.
9	CONDICIONES MÍNIMAS DEL CONTRATO	Son los aspectos mínimos que se deben tener en cuenta desde la etapa precontractual, que servirán de base para el debido desarrollo del contrato en su etapa contractual y su posterior liquidación, si se requiere. **9.1. Plazo de Contrato:** De conformidad con lo establecido en el inciso final del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el contrato que se suscriba, previa planeación y aceptación de las partes en el SECOP II, solo se efectuará para el termino estrictamente indispensable, durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el desarrollo del objeto, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento. **9.2. Valor estimado del contrato y justificación:** Si bien es cierto este valor ya está previamente estimado en la línea del proyecto respectivo dentro del Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la UPRA, el valor puede llegar a varias de conformidad con la Modalidad de Selección que sea adelantada, por lo que se deberá justificar una vez establecido el valor del contrato la respectiva justificación del mismo. **9.3. Forma de pago:** Se debe incorporar la establecida en el Anexo Contractual previamente aprobado para cada vigencia, y que hace parte integral tanto de los *"Estudios y Documentos Previos"* como del Contrato que se suscriba dentro de la plataforma transaccional SECOP II. **9.4. Obligaciones específicas:** Se incluirán las obligaciones específicas establecidas previamente en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA. **9.5. Obligaciones generales:** Serán las establecidas en los Anexos contractuales respectivos para cada vigencia. **9.6. Lugar de ejecución del contrato:** dentro del radio de acción de la razón social de la UPRA **9.7. Requiere gastos de desplazamiento:** Establecer si requiere o no este tipo de gastos, de conformidad con las obligaciones específicas a desarrollar. De si requerirse se surtirá el trámite interno previamente aprobado. **9.8. Designación e Identificación del supervisor:** Si bien es cierto la designación de este funcionario esta previamente estimada en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la UPRA, este al momento de estructura los *"Estudios y Documentos Previos"* puede llegar a varias por cualquier novedad que se llegaré a presentar. Así las cosas al momento de la estructuración de este documento de deberá incluir y el Cargo y el Nombre del funcionario designado.
10	INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP	Documento previo, esencial y necesario para materializar cualquier necesidad contractual mediante las modalidades de selección de contratistas, es decir, debe de preexistir esta contrapartida como requisito de viabilidad para las contrataciones.

NO.	CAMPO	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER
		Describir en los campos respectivos los datos esenciales que conforman el certificado de disponibilidad presupuestal. **Nota:** De requerirse vigencias futuras se deberá incluir y diligenciar este cuadro, de lo contrario deberá ser eliminado. Referente a la fecha de vencimiento, este espacio se podrá dejar en blanco si el documento no contempla dicha fecha
11	PERFIL Y/O CONDICIONES DE EXPERIENCIA	Describir el perfil requerido junto con las condiciones mínimas las cuales pueden ser académicas, laborales o de experiencia *(tiempo)* de conformidad con la modalidad de selección que se pretenda adelantar. **Nota.** Para los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, este perfil debe guardar coherencia con el perfil establecido en el formato de idoneidad, viabilizado por los responsables de los proyectos de inversión o funcionamiento de la Unidad.
12	JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	Indicar los criterios de selección, definición y ponderación con su respectiva justificación. Se deben absolver 3 preguntas básicas: a. *¿Por qué se estima relevante cada factor de verificación y ponderación?* b. *¿Por qué se asignó el peso a cada criterio?* c. *¿Por qué razón tiene mayor peso un criterio que otro?* No obstante, lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, los factores de selección para la escogencia de contratistas y la oferta más favorable para la entidad, están conformados por: **1. Requisitos habilitantes:** no otorgan puntaje, sino verifican la capacidad del proponente, los cuales taxativamente y como máximo *(pueden ser todos o menos, pero ninguno diferente a los señalados en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por los artículos 2.2.1.1.1.5.3 y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015)* deberá verificar la entidad, así: • Capacidad jurídica *(pasa /no pasa)* • Calidades para participar *(documentos)* • Condiciones de experiencia del proponente *(rup – pasa /no pasa)* • Capacidad residual de contratación *(solo para licitaciones de obra pública - pasa /no pasa)* • Capacidad financiera *(pasa /no pasa)* • Capacidad organizacional *(pasa /no pasa)* • Requisitos técnicos *(pasa /no pasa)* **2. Factores de Ponderación *(salvo para el procedimiento de subasta inversa presencial)*:** Luego de cada factor, se deberá justificar los mismos, de acuerdo a las primeras preguntas realizadas. La entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la entidad estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: *(a)* la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señalados en los pliegos de condiciones; o *(b)* la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la entidad estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) debe señalar en los pliegos de condiciones: • Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.

NO.	CAMPO	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER
		• Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio. • Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de la entidad estatal relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los riesgos, servicios o bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para la entidad, entre otras. • El valor en dinero que la entidad estatal asigna a cada ofrecimiento técnico o económico adicional, para permitir la ponderación de las ofertas presentadas. La entidad estatal debe calcular la relación costo-beneficio de cada oferta restando del precio total ofrecido los valores monetarios asignados a cada una de las condiciones técnicas y económicas adicionales ofrecidas. La mejor relación costo-beneficio para la entidad estatal es la de la oferta que una vez aplicada la metodología anterior tenga el resultado más bajo. La entidad estatal debe adjudicar al oferente que presentó la oferta con la mejor relación costo-beneficio y suscribir el contrato por el precio total ofrecido. **No aplica para la modalidad de selección por contratación directa.** **Nota:** Se tendrán en cuenta las directrices emanadas de la Agencia de Contratación Colombia Compra Eficiente.
13	MADURACIÓN DE PROYECTOS	**CUANDO APLIQUE** Únicamente aplica cuando se deben desarrollar contrataciones que impliquen diseños *(consultorías).* Se deben adelantar por fases debidamente delimitadas y manteniendo trazabilidad entre una y otra. De acuerdo con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se solicita para los procesos de selección que hayan tenido fases anteriores, realizar una descripción general de los estudios, diseños y proyectos requeridos, según corresponda, y donde se pueden consultar en el proceso. Para los casos, en que el objeto de la contratación incluya la realización de una obra se deberá contar con los estudios y diseños que permitan establecer la viabilidad del proyecto y su impacto social, económico y ambiental. Esta condición será aplicable incluso para los contratos que incluyan dentro del objeto el diseño. **Nota.** De llegarse a utilizar se deberá dar cumplimiento, de lo contrario en el numeral respectivo se deberá colocar: No Aplica.
14	SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.	Se diligenciará el formato del SG denominado *"Análisis de Riesgos Previsibles del Proceso"*
15	ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	De conformidad con la sección tercera del Decreto 1082 de 2015 se debe por parte del técnico que desarrolla el proceso junto con el abogado designado para cada área, analizar y justificar los mecanismos de cobertura *(características: amparos, porcentajes y vigencias)* que deben aplicar o no la contratación que se requiere adelantar de acuerdo con la reglamentación sobre el particular.

NO.	CAMPO	INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER
		Nota 1. Corte Suprema de Justicia, Sentencia 28032016 *(05001310300320080003401)* Mar. 4/16. M.P. Fernando Giraldo. *"(…) que el documento donde obran las estipulaciones pactadas puede o no tener la firma del tomador, sin que la falta de la misma conlleve a la invalidez del acuerdo o un disentimiento de este con su contenido, ya que por lo general corresponden a formularios pre impresos con un propósito netamente demostrativo de los puntos que fueron conocidos desde un comienzo por los involucrados (…)".* **Nota 2.** *"(…) Carencia de la firma del tomador. **[§ 090]** «(…) Solicita se conceptúe respecto de las consecuencias de "(...) la no firma de una póliza por parte del tomador (...)". Sobre el particular, proceden los siguientes comentarios: En primera instancia, se debe precisar que el artículo 1036 del Código de Comercio, modificado por el artículo 1º de la Ley 389 de 1997 señala que "El seguro es un contrato, **consensual**, bilateral, oneroso, aleatorio y de ejecución sucesiva" (resaltado ajeno al texto). A su vez, el artículo 1046 del mismo Código modificado por el artículo 3º de la aludida ley 389, prevé que: "El contrato de seguro se probará por escrito o por confesión. "**Con fines exclusivamente probatorios**, el asegurador está obligado a entregar en su original, al tomador, dentro de los quince días siguientes a la fecha de su celebración el documento contentivo del contrato de seguro, el cual se denomina póliza, el que deberá redactarse en castellano y firmarse por el asegurador (...)" (resaltado nuestro).Como puede apreciarse, las normas transcritas no exigen la firma de la póliza por parte del tomador para que esta produzca efectos jurídicos, pues el contrato de seguro al ser definido como consensual, se perfecciona por el sólo consentimiento de las partes y se prueba mediante escrito o por confesión. Sobre este aspecto expresa el profesor Andrés E. Ordóñez Ordóñez, al referirse en su obra sobre otros medios de prueba, lo siguiente: "(…) ese escrito que sirve como prueba del contrato de seguro debe contener por lo menos la identificación de las partes y los elementos esenciales del contrato de seguro (…) así como una evidencia del intercambio de consentimientos (…) lo cual sólo puede ser proveído por las firmas de las dos partes (…) **Desde luego, no es indispensable que esas firmas consten en el mismo documento**, por lo cual seguirá siendo procedente la demostración del consentimiento (…) **por parte del tomador del seguro por medio de la solicitud de seguro** (…) **Tampoco es indispensable siquiera que todos esos elementos se prueben por escrito**, por cuanto cabe la posibilidad de una prueba alternativa respecto de todos o algunos de ellos, como es la confesión (…)" (resaltado ajeno al texto original). En síntesis, la carencia de la firma en la póliza por parte del tomador, no incide en la formación y desenvolvimiento de la relación asegurativa, ya que sólo se requiere para el perfeccionamiento y validez del contrato de seguro el consentimiento de las partes y, que el documento, denomínese póliza o cualquier escrito contenga la identificación de las partes contractuales y los elementos esenciales del referido contrato tienen un carácter estrictamente probatorio (artículo 1036 del Código de Comercio)"* - https://www.superfinanciera.gov.co/jsp/Publicaciones/publicaciones/loadContenidoPublicacion/id/18792/dPrint/1/c/0.
16	ESTUDIOS Y DISEÑOS	Indicar en este espacio si el proyecto cuenta con estudios y diseños aprobados y actualizados o no aplica, para el tipo de contratación seleccionada. **No aplica para contratos de prestación de servicios**
17	ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	Si aplica para la modalidad de selección adelantada, se deberá diligenciar el formato del SG denominado *"Matriz Acuerdos Comerciales Estudios Previos"*, el cual hará parte integral del presente documento el cual hará parte integral de los Estudios y documentos Previos, de lo contrario se deberá colocar: No aplica. Solo aplica para las necesidades contractuales de bienes o servicios que estén bajo acuerdos o tratados.
18	APROBÓ	Escribir el nombre y cargo de la*(s)* persona*(s)* responsable*(s)* del área que está adelantando el proceso contractual *(responsable del proyecto de inversión o recursos de funcionamiento)*
19	REVISÓ	Escribir el nombre y cargo del abogado de secretaría general asignado al área para apoyar la elaboración de los estudios previos.

No.	Campo	Información que debe contener
20	Elaboró	Escribir el nombre y cargo del profesional que estructuró la necesidad (técnico que conoce la necesidad). Este profesional puede estar acompañado del profesional financiero, en este caso se deberá incorporar el campo respectivo para la firma.

Jose Ricardo Fonseca Tarazona

De: Luz Mery Gómez Contreras
Enviado el: martes, 1 de noviembre de 2022 6:08 a. m.
Para: Jaime Andrés Unriza Vargas; Diana Patricia Barbosa Pulido
CC: Jose Ricardo Fonseca Tarazona
Asunto: RE: estudios previos pablo diaz

Buenos días,
Revisados y aprobados los estudios previos de PABLO DÍAZ.

Por favor seguir con el procedimiento.







Estamos comprometidos con la conservación de la naturaleza. Por favor no imprima este mensaje a menos que sea necesario.

De: Jaime Andrés Unriza Vargas <jaime.unriza@upra.gov.co>
Enviado: lunes, 31 de octubre de 2022 16:53
Para: Luz Mery Gómez Contreras <luzmery.gomez@upra.gov.co>
Cc: Diana Patricia Barbosa Pulido <diana.barbosa@upra.gov.co>; Jose Ricardo Fonseca Tarazona <jose.fonseca@upra.gov.co>
Asunto: RE: estudios previos pablo diaz

Buenas tardes profe Luz Mery,

Envío los estudios previos de Pablo Diaz

Cordialmente,

De: Diana Patricia Barbosa Pulido <diana.barbosa@upra.gov.co>
Enviado: lunes, 31 de octubre de 2022 16:18
Para: Jaime Andrés Unriza Vargas <jaime.unriza@upra.gov.co>
Cc: Jose Ricardo Fonseca Tarazona <jose.fonseca@upra.gov.co>
Asunto: estudios previos pablo diaz

Buenas tardes,

Adjunto los estudios previos para la respectiva aprobación y posterior radicación
Diana Patricia Barbosa Pulido
Contratista - Contratació
Secretaría Genera

Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

Bogotá, Colombia
+60(1) 5529820
Codigo postal:(110311)







Estamos comprometidos con la conservación de la naturaleza. Por favor no imprima este mensaj

Este mensaje contiene información confidencial y está destinado únicamente a las personas a las que se dirige e
previsto, se le notifica que la divulgación, distribución o copia de este correo electrónico está estrictamente prohil

Jaime Andrés Unriza Vargas
Profesional Especializado
Oficina TIC
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Bogotá, Colombia
+60(1) 5529820
Código postal: 110311







Estamos comprometidos con la conservación de la naturaleza. Por favor no imprima este mensaj

Este mensaje contiene información confidencial y está destinado únicamente a las personas a las que se dirige e
previsto, se le notifica que la divulgación, distribución o copia de este correo electrónico está estrictamente prohil

Luz Mery Gómez Contreras
Jefe Oficina TIC
Oficina TIC
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural
Bogotá, Colombia
+60(1) 5529820 EXT: 1361
Código postal: 110311

MINISTERIO DE AGRICULTURA
Y DESARROLLO RURAL

upra
Unidad de Planificación
Rural Agropecuaria

UPRAColombia

Estamos comprometidos con la conservación de la naturaleza. Por favor no imprima este mensaj

Este mensaje contiene información confidencial y está destinado únicamente a las personas a las que se dirige e
previsto, se le notifica que la divulgación, distribución o copia de este correo electrónico está estrictamente prohil