1.	**LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN**	
1.1	**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**	La Constitución Política de Colombia dispone en su artículo 209 que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollacon fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*", razónpor la que las entidades del Estado deben velar por la construcción de unaestrategia para preservar dichos principios. La Ley 101 de 1993, *"Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero*", señala que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural - MADR será la entidad encargada de establecer la política del sector, la cual se encuentra delimitada en los artículos 64, 65 y 66 de la Constitución Política. Dicha ley ensu Capítulo I establece como propósitos, entre otros, "*Propender por la ampliación y fortalecimiento de la Política Social en el sector Rura*l; *Garantizarla estabilidad y claridad de las políticas agropecuarias y pesqueras en una perspectiva de largo plazo; Estimular la participación de los productores agropecuarios y pesqueros directamente o a través de sus Organizaciones Representativas en las decisiones del Estado que lo afecten*." Por su parte, en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "*Colombia Potencia Mundial de la Vida"*, se contemplan los siguientes ejes de transformación: 1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua; 2. Seguridad humana y justicia social; 3. Derecho humano a la alimentación; 4. Transformación productiva, internacionalización y acción climática, y; 5. Convergencia regional; es así como, una de las principales metas del actual Gobierno es habilitar uno de los más grandes logros del Acuerdo para "*implementar la Reforma Rural Integral y poner fin al problema de las drogas ilícitas. Se buscarán mecanismos que promuevan la integración y convergencia regional, intervenciones en el ordenamiento territorial que faciliten la democratización de la tierra, acciones que garanticen el derecho humano a la alimentación, y el cambio de paradigma en la política de drogas que habilite modelos de desarrollo territorial en zonas afectadas por economías ilícitas"*. Ahora bien, de conformidad con artículo 2 del Decreto 1985 de 2013, son objetivos del Ministerio de Agricultura y desarrollo Rural: (i) Promover el desarrollo rural con enfoque territorial y el fortalecimiento de la productividad y competitividad de los productos agropecuarios, a través de acciones integrales que mejoren las condiciones de vida de los pobladores rurales, permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, generen empleo y logren el crecimiento sostenido y equilibrado de las regiones y; (ii) Propiciar la articulación de las acciones institucionales en el medio rural de manera focalizada y sistemática, bajo principios de competitividad, equidad, sostenibilidad, multisectorialidad y descentralización, para el desarrollo socioeconómico del país. Tales objetivos se desarrollan a través de la institucionalidad que comprende el Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, de manera que, para el cabal desarrollo de las funciones misionales que le competen al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, este cuenta dentro de su estructura con el apoyo de diferentes áreas transversales a toda la entidad, siendo una de estas, la Secretaría General.

		A su vez, la Secretaría General por medio de la Subdirección administrativa tiene como objeto cumplir eficiente y eficazmente las funciones asignadas en el Decreto 1985 de 2013, Artículo 22º, el cual establece entre otras funciones, las siguientes: 1. *Dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de gestión del talento humano, gestión documental y administración de recursos físicos.* 2. *Dirigir y ejecutar la actividad administrativa de las diferentes dependencias del Ministerio, su planeación, ejecución, control de gestión y resultados.* *(…)* 5. *Proponer el plan estratégico y el de acción de la Subdirección Administrativa, efectuar el seguimiento de su ejecución y evaluar los resultados obtenidos.* *(…)* 11. *Controlar la ejecución y realizar el seguimiento del presupuesto de gastos de funcionamiento del Ministerio.* En concordancia, y con el firme propósito de mejorar día a día, el desempeño y la capacidad de proporcionar un servicio que responda a las necesidades y expectativas del campo colombiano, y para llevar a cabo la Misión del MADR, la Subdirección Administrativa en aras de cumplir con su rol de apoyo de manera más idónea, transparente, ágil y oportuna, y con el fin de garantizar el seguimiento y la ejecución de los procesos operativos y administrativos haciendo un seguimiento financiero y contable, se requiere de un profesional en Contaduría Pública para desarrollar las actividades contables y financieras en cuanto al seguimiento, monitoreo y control de los planes, adquisiciones y procesos del área que suscriba la subdirección administrativa en sus diferentes procesos. Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar una persona que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo. Ahora bien, el Ministerio no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por el Grupo de Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.

2.	**LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**	
2.1	**OBJETO**	Prestar sus servicios profesionales a la subdirección administrativa de manera transversal a todas las áreas que la conforman, para apoyar en la estructuración, vigilancia, seguimiento administrativo y financiero de los planes, adquisiciones y procesos del área.
2.2	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales

2.3	**ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES**	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** **1.** Realizar la revisión financiera de los procesos y planes que se adelanten en las áreas de la Subdirección Administrativa. **2.** Atender los requerimientos y solicitudes de orden financiero que sean radicadas en la subdirección administrativa por parte de las dependencias de la Entidad **3.** Realizar las acciones tendientes al control y seguimiento presupuestal de la subdirección administrativa. **4.** Realizar la revisión administrativa y contable de la facturación de los proveedores de servicios la subdirección administrativa. **5.** Apoyar en las verificaciones, actualizaciones y demás actuaciones financieras de los planes y contratos que estén a su cargo como apoyo financiero de la subdirección administrativa. **6.** Realizar periódicamente informes financieros respecto del desarrollo de los contratos a su cargo como apoyo de la subdirección administrativa **7.** Realizar seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones. **8.** Realizar apoyo a la supervisión y seguimiento jurídico o técnico a los contratos de interés del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, acuerdo con las instrucciones de la supervisión. **9.** Las demás actividades que indique el supervisor del contrato y/o el despacho que estén comprendidas dentro del objeto contractual. **OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato. **2.** Realizar las labores en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés. **3.** Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **EL MINISTERIO** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente. **4.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. **5.** Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato. **6.** Pagar en forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 2106 de 2019 y demás disposiciones legales vigentes).

		7. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **8.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. **9.** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el Ministerio, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINISTERIO. **10.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido. **11.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio. **12.** Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002 o las que la modifiquen, complementen o sustituyan. **13.** Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales. **14.** Presentar los informes mensuales, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor. **15.** Mantener actualizado la cuenta de SOADOC y los demás Sistemas de Información a que hubiere tenido acceso en el ejercicio de su actividad contractual, y en este sentido reportar al Supervisor mensualmente en el respectivo Informe la gestión realizada en dicho periodo. **16.** Recibir o entregar en la ejecución y finalización del contrato los documentos y archivos físicos y electrónicos, mediante inventario documental, para garantizar la continuidad de los trámites encomendados. **17.** Atender y cumplir en lo pertinente con los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, relativo al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **18.** Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar**.** **19.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. **20.** Dar cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y a las Políticas Técnicas de Seguridad de la Información definidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad

		de los activos de información a su cargo o a los que tenga acceso en virtud de estas obligaciones. **21.** Dar estricto cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales de la Entidad, realizar el tratamiento de los datos personales a los cuales tenga acceso, y velar por el cumplimiento de los derechos de los titulares de la información conforme a la Política de Protección de Datos Personales y a la normatividad vigente en la materia. **22.** Velar por el uso adecuado, conservación y manejo de los componentes de infraestructura tecnológica y los recursos tecnológicos (computadores de escritorio, portátiles, recursos compartidos en la red, canales de conectividad, entre otros) que le sean asignados y puestos a disposición por el Ministerio para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **23.** Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de Marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de Mayo de 2020; cuando ello aplique.
2.4	**AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS**	Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no aplica.

3.	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN**	
3.1	**MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN**	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 y/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. El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Pero en

		ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebran por el término estrictamente indispensable. De igual manera el literal h) del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007 como modalidad de selección de contratación directa los contratos de 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. A través de la expedición del Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario la obtención previa de varias ofertas.
3.2	**FUNDAMENTOS JURÍDICOS**	Aplicación del numeral primero del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

4.	**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE ESTE Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN**	
4.1	**REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD**	Idoneidad requerida por el MINISTERIO. Para la ejecución de las obligaciones derivadas del objeto contractual, el MADR requiere contratar los servicios de: **- Formación Académica:** Contaduría Pública **- Experiencia Específica:** veintiséis **(**26) meses de experiencia profesional relacionada en actividades contables **- Tarjeta profesional** De conformidad con la resolución 540 de 2023 o de aquella que la modifique o sustituya.
4.2	**RANGO DE HONORARIOS SEGÚN EL PERFIL - RESOLUCIÓN 540 DE 2023 O LA QUE MODIFIQUE O SUSTITUYA**	De 5.6 a 12 S.M.L.M.V. • El valor del Contrato se determinará dentro del anterior rango de acuerdo con la idoneidad y experiencia requerida según la necesidad de la entidad.
4.3	**VALOR DEL CONTRATO**	Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y dando aplicación al anterior análisis, el valor del Contrato asciende hasta la suma de **OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($88.231.666,00),** valor que incluye todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar.
4.4	**RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR**	El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de: FUNCIONAMIENTO_**x**_ por cuanto no se trata de actividades

		permanentes. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 64824 del 13 de febrero de 2024. Rubro Presupuestal: A-02-02-02-008-002 Recurso: 10 CSF SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES
4.5	**FORMA DE PAGO**	**EL MINISTERIO** cancelará al **CONTRATISTA** por concepto de honorarios mensuales el valor del presente contrato de la siguiente manera: **En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($8.350.000) M/CTE.** Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente. **PARÁGRAFO PRIMERO**: Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días, independiente al número de días del mes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la Gestión General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de tal manera que **EL MINISTERIO** no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, **EL CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. **PARÁGRAFO TERCERO: EL MINISTERIO** hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. **PARÁGRAFO QUINTO:** En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados de conformidad con el parágrafo primero ó de los productos debidamente entregados de acuerdo con lo pactado por las partes en las obligaciones.

5.	**CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA**	
5.1.	**CRITERIOS DE**	De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de

	SELECCIÓN	escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona natural o jurídica se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

6.	**ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO**
	De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del link http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias El **Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en la siguiente tabla:

No.	Clase	Fuen	Etap	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilid	Impacto	Valoración	Cate
1	General	Interno	Planea	Operaci	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema.	Probabl e 4	Menor 2	6	Riesgo
2	General	Externo	Selección	Operacion	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	Bajo	Riesgo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no acepta el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contrataci	Tecnológi	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública – SECOP II (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignifica nte 1	4	Riesgo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	MADR	Elaboración de los estudios previos por la dependencia solicitante sin el lleno de los requisitos de acuerdo con la modalidad de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Dependencia solicitante	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que lo requiera la dependencia que presenta la solicitud de contratación.
2	MADR	Verificar con antelación a la solicitud del proceso de contratación, que los perfiles de las personas naturales o jurídicas cumplan con los requisitos establecidos por los lineamientos de la Entidad	Raro	Insignificante	Baja	Riesgo Bajo	No	Dependencia solicitante	Verificando el perfil e idoneidad de la persona natural o jurídica que se pretende contratar	Cada vez que surja la necesidad en la Entidad de suscribir un contrato.
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y se realiza el seguimiento respectivo.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación, Dependencia solicitante, y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se, elabora un contrato.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	MADR	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Supervisión, realizado oportunamente el seguimiento y supervisión, previa a la recepción de los productos y/o informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	MADR	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	2	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.

7.	ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

	De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en el cual expresa que si bien la exigencia de garantías para este tipo de contratos, no es obligatoria, la justificación para exigirlas o no debe estar contenida en los estudios y documentos previos, por lo que en los siguientes casos, puede justificar la no obligatoriedad de las garantías: 1.- Cuando el control y seguimiento a la ejecución del servicio prestado, se realiza de manera directa. 2.- Cuando la naturaleza del objeto y obligaciones contractuales no implique una complejidad especial o particular. 3.- Cuando la forma de pago está sujeta al recibo previo a satisfacción del supervisor. De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, NO se exigirán a EL CONTRATISTA, la constitución de garantías, teniendo en cuenta el valor, plazo de ejecución del contrato y la idoneidad el contratista.

8.	**ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO**	
8.1	**DURACIÓN DEL CONTRATO**	El término de duración del presente contrato es hasta el **31 de diciembre de 2024** e inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8.2	**REQUISITOS DE EJECUCIÓN**	Para su ejecución será necesario el correspondiente registro presupuestal, afiliación e inicio de cobertura a ARL por parte del **MINISTERIO** cuando a ello haya lugar.
8.3	**LUGAR DE EJECUCIÓN**	El contratista ejecutará sus obligaciones en: Las oficinas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la ciudad Bogotá D.C, y en las actividades en campo y/o que requieran desplazamientos fuera de Bogotá. En todo caso se entiende que el domicilio contractual corresponde a la ciudad de Bogotá D.C.
8.4	**GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**	En caso de que el **CONTRATISTA** requiera desplazarse fuera de la sede del lugar de ejecución en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el Contrato se le reconocerán gastos de desplazamiento, de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos. SI: _**x**_ NO: __
8.5	**SUPERVISIÓN**	La supervisión del Contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista serán verificadas por el MINISTERIO, a través del Subdirector Administrativo o por quien designe por escrito el ordenador del gasto del **MINISTERIO**.

9.	**ANÁLISIS DEL SECTOR**
	El contrato que se requiere suscribir es de los nominados como contratos de Prestación Servicios Profesionales, enmarcados entre otros, dentro de los siguientes aspectos legales: El numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, define el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales así: “Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.”

En el mismo sentido, el Consejo de Estado ha señalado que "(…) su carácter es temporal; el contratista goza de autonomía e independencia para la ejecución de las prestaciones y puede celebrarse tanto con personas jurídicas como naturales, en este último caso, siempre y cuando las actividades contratadas no pueden cumplirse con personal de planta o cuando las labores requeridas exigen conocimientos especializados de los que no disponen los servidores de la entidad." (Cursiva fuera de texto). De lo anterior se resalta que para que haya lugar a la contratación de personas naturales por la modalidad de prestación de servicios, se requiere bien sea que la entidad no cuente con el personal suficiente en la planta de la entidad, o que el mismo, no cuente con los conocimientos especializados para desempeñar las obligaciones.

De lo contemplado en los presentes Estudios Previos, y teniendo en cuenta que la modalidad de selección bajo la cual las entidades estatales pueden contratar la prestación de los servicios profesionales, la procedente es la contratación directa, así:

• Literal H, Numeral 4 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007: "(…) 4. Contratación directa. La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) 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".

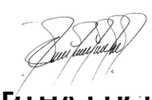
• El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 de 2015 dispone: "Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con 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; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales (…)".

Con anterioridad la entidad ha celebrado contratos de prestación de servicios para apoyar a **la Subdirección Administrativa,** en razón a que el recurso humano con el que se cuenta actualmente no es suficiente para atender el cumplimiento de las funciones y necesidades de la dependencia.

Para definir el valor de los honorarios que se deben cancelar al contratista, se calculó con base en la tabla de equivalencias acorde con lo establecido en la Resolución 540 de 2023 o la que haga sus veces, expedida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Finalmente, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural manifiesta que el Contrato que se celebrará NO está cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano en los términos del numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.



Firmado digitalmente por Martha Lucia Santana Cerda - Subdirectora Administrativa
Fecha: 2024.02.14 09:24:11 -05'00'

MARTHA LUCIA SANTANA CERDA
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA