1.	LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN	
1.1	**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD**	**La Constitución Política dispone en su artículo 209 que** ***"****La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*, razón por la que las **entidades del estado deben velar por la construcción de una estrategia para preservar dichos principios.** El artículo 64 de la carta magna establece que "*es deber del Estado promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa, y a los servicios de educación, salud, vivienda, seguridad social, recreación, crédito, comunicaciones, comercialización de los productos, asistencia técnica y empresarial, con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los campesinos".* Por su parte, el artículo 65 ibidem, dispone que "*la producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado y para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales*". Finalmente, el artículo 66 de nuestra Constitución Política establece que *"las disposiciones que se dicten en materia crediticia podrán reglamentar las condiciones especiales del crédito agropecuario, teniendo en cuenta los ciclos de las cosechas y de los precios, como también los riesgos inherentes a la actividad y las calamidades ambientales"*. Disposiciones que fueron desarrolladas por la Ley 101 de 1993 – Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero, asignando diferentes funciones y competencias al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (en adelante MADR). Entre otros propósitos de esta Ley, su artículo 1 señala: *"1. Otorgar especial protección a la producción de alimentos; 2. adecuar el sector agropecuario y pesquero a la internacionalización de la economía, sobre bases de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional; 3. promover el desarrollo del Sistema agroalimentario nacional; elevar la eficiencia y la competitividad de los productos agrícolas, 4. pecuarios y pesqueros mediante la creación de condiciones especiales; 5. impulsar la modernización de la comercialización agropecuaria y pesquera; 6. Procurar el suministro de un volumen suficiente de recursos crediticios para el desarrollo de las actividades agropecuarias y pesqueras, bajo condiciones financieras adecuadas a los ciclos de las cosechas y de los precios, al igual que a los riesgos que gravitan sobre la producción rural; 7. crear las bases de un sistema de incentivos a la capitalización rural y a la protección de los recursos naturales; 8. favorecer el desarrollo tecnológico del agro, al igual que la prestación de la asistencia técnica a los pequeños productores, conforme a los procesos de descentralización y participación; 9. Determinar las*

		condiciones de funcionamiento de las cuotas y contribuciones parafiscales para el sector agropecuario y pesquero; 10. Establecer los Fondos de Estabilización de Precios de Productos, Agropecuarios y Pesqueros; 11. propender por la ampliación y fortalecimiento de la política social en el sector rural; 12. Fortalecer el subsidio familiar campesino; 13. garantizar la estabilidad y claridad de las políticas agropecuarias y pesqueras en una perspectiva de largo plazo; 14. estimular la participación de los productores agropecuarios y pesqueros, directamente o a través de sus organizaciones representativas, en las decisiones del Estado que los afecten". De acuerdo con lo anterior, el MADR como cabeza del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, es la Entidad del orden nacional responsable de formular, dirigir, coordinar y evaluar las políticas y actividades relacionadas con el desarrollo rural, agropecuario, pecuario, pesquero, acuícola y forestal. Por otra parte, la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, "*Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia de la Vida"*, tiene como objetivo convertir al país en líder mundial en la protección de la vida y la naturaleza, superando las injusticias y exclusiones históricas, evitando la repetición del conflicto, cambiando la relación del país con el ambiente y transformando su economía en armonía con la naturaleza. El PND propone tres énfasis para lograr transformaciones a partir del territorio, que son el ordenamiento del territorio alrededor del agua, la transformación de las estructuras productivas hacia economías limpias y biodiversas y la sostenibilidad con equidad e inclusión. La introducción del enfoque territorial en el Plan Nacional de Desarrollo implica un reconocimiento del territorio como elemento clave para focalizar la intervención y garantizar una gestión más eficiente y sostenible de los recursos naturales. Así pues, se propone una visión del desarrollo económico sostenible que reconoce la importancia de los recursos naturales y la armonía entre los sectores público, privado y popular. Finalmente, se destaca la importancia de la sostenibilidad ambiental y el diálogo intercultural entre saberes ancestrales y conocimiento científico. Además, se busca consolidar la Reforma Rural Integral y generar modelos productivos agropecuarios que tengan en cuenta las necesidades de los territorios y sus poblaciones. Así mismo, se han identificado diferentes elementos transversales del PND en los cuales se orientará la política agropecuaria para el cuatrienio, a continuación, se destacan las siguientes: 1.Ordenamiento Territorial, 2. Seguridad Humana y Justicia Social, 3. Derecho Humano a la Alimentación, 4. Economía productiva para la vida y acción climática y,

		5. Convergencia regional. Como una de las principales políticas del actual gobierno se tiene y se encuentra descrita en las Bases del Plan Nacional de Desarrollo, que a través del PND se "(…) habilitará el logro de las grandes apuestas 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 la 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 las economías ilícitas." Así mismo, en el citado documento de las bases del Pan Nacional de Desarrollo se delega en el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural el deber de coordinar y liderar el diseño de la política asociada al Derecho Humano a la Alimentación Adecuada estableciendo como lineamientos lo siguiente: **-Sistema para la Garantía Progresiva del Derecho a la Alimentación Adecuada** Se diseñarán mecanismos que fortalezcan la exigibilidad y justiciabilidad del derecho y la participación de las entidades territoriales y las organizaciones de la sociedad civil, grupos de interés y ciudadanía en los temas concernientes a la garantía progresiva del Derecho Humano a la Alimentación Adecuada -**Instituciones modernas y gabinete rural queden respuesta a las necesidades de la población, y creación de un gabinete rural que contribuya a un gasto público más eficiente.** Se requiere impulsar el análisis territorial que articule los procesos sectoriales gracias a las sinergias que resultan de los vínculos urbano-rurales -**Plan Estratégico y Estadístico Sectorial** Se implementará el Plan Estratégico y Estadístico Sectorial, como principal instrumento de planeación estadística, que contiene las estrategias que permitirán fortalecer la producción de información estadística del sector agropecuario y de desarrollo rural en el país. En este sentido, la política pública del sector agropecuario establecida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural busca

		un fortalecimiento integral y sostenible para todos los productores agropecuarios del país, por lo cual es necesario el desarrollo de acciones articuladas y concentradas en los territorios y en las poblaciones más vulnerables a través de acciones participativas del gobierno nacional, los gobiernos locales, las comunidades rurales, los empresarios del campo y la industria, sobre la base del fortalecimiento de las capacidades regionales de manera encadenada para la gestión del desarrollo rural, que aseguren que los instrumentos de política respondan a la realidad y temporalidad del campo colombiano. Estos mecanismos apuntan a ordenar las tierras rurales en términos de: propiedad y vocación de uso, generar igualdad de oportunidad a los pobladores rurales, dotar de infraestructura territorial, proveer activos y capacidades a la población rural para generar ingresos sostenibles en el tiempo, desarrollando y fortaleciendo las capacidades productivas, de post cosecha y comerciales de las comunidades rurales en términos de organización, comercialización y mejoramiento de la competitividad. En concordancia con lo anterior, es menester señalar que, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tiene como misión formular, coordinar y evaluar las políticas que promuevan el desarrollo competitivo, equitativo y sostenible de los procesos agropecuarios, forestales, pesqueros y de desarrollo rural, con criterios de descentralización, concertación y participación, que contribuyan a mejorar el nivel y la calidad de vida de la población colombiana. En el mismo sentido el Decreto 1985 de 2013 *“Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias”* en su artículo 2 establece los siguientes objetivos a cargo del MADR - *Promover el desarrollo rural con enfoque territorial y e lfortalecimiento 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.* - *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.”* Adicionalmente, El ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – MADR -, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 1985 de 2013, le competen las funciones detalladas a continuación:

		- Formular, dirigir, coordinar y evaluar la política relacionada con el desarrollo rural, agropecuario, pesquero y forestal en los temas de su competencia. *- Formular políticas, planes, programas y proyectos agropecuarios, pesqueros y de desarrollo rural, fortaleciendo los procesos de participación ciudadana y planificación del territorio, bajo los lineamientos de la política macroeconómica.* *- Formular acciones para propiciar la articulación interinstitucional de las entidades del orden nacional y territorial que conlleven a laimplementación de planes, programas y proyectos de desarrollo rural, y agropecuario con enfoque territorial.* *- Participar en la definición de la política macroeconómica y social y en la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo, con el objeto de lograr el mejoramiento de las condiciones de vida de los pobladores rurales y el crecimiento económico del Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.* *- Formular y hacer seguimiento a la política agropecuaria, pesquera y de desarrollo rural para la atención de la población en situación de vulnerabilidad con el objetivo de contribuir a la materialización de sus derechos con enfoque integral y diferencial, en coordinación con las demás entidades competentes del Estado* Que dentro de la estructura del MADR se encuentra la Oficina Asesora Jurídica, la cual, de conformidad con lo establecido en el artículo 08 del Decreto 1985 de 2013 tiene las siguientes funciones: *"1. Asesorar al Despacho del Ministro y a las demás instancias directivas del Ministerio en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de cada una de las dependencias del Ministerio.* *2. Proponer las políticas tendientes al fortalecimiento jurídico de las dependencias del Ministerio en lo relacionado con asuntos de su competencia.* *3. Establecer las directrices jurídicas para la interpretación y aplicación de las normas que regulan el Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural en todos los niveles y campos de acción.* *4. Conceptuar sobre la constitucionalidad y coherencia con el ordenamiento jurídico vigente, de las iniciativas legislativas en materia de asuntos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, sin perjuicio de las competencias asignadas a la Secretaría Jurídica de la Presidencia de la República.* *5. Elaborar, estudiar y conceptuar sobre los proyectos de ley, actos legislativos, decretos, resoluciones que deba expedir o proponer el*

		Ministerio. Así mismo, deberá conceptuar sobre contratos, convenios y demás actos administrativos que se le soliciten. *6. Analizar, proyectar y avalar para la firma del Ministro o sus delegados los actos administrativos y consultas que este le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley.* *7. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que este deba promover, mediante poder o delegación y supervisar el trámite de los mismos.* *8. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva.* *9. Suministrar al Ministerio Público y a la autoridad competente, en los procesos en que sea parte la Nación, todo el apoyo y las informaciones, documentos y actos de Gobierno necesarios para la defensa de los intereses del Estado, e informar al Ministro sobre el curso de dichos procesos.* *10. Mantener actualizado y sistematizado el registro de las normas y la jurisprudencia expedidas sobre las materias de competencia del Ministerio.* *11. Coordinar y tramitar los derechos de petición, las solicitudes de revocatoria directa, tutelas y en general las actuaciones jurídicas relacionadas con las funciones del Ministerio, que no correspondan a otras dependencias de la entidad.* *12. Orientar y hacer seguimiento a las acciones que deba adelantar el Ministerio frente a las Empresas del Fondo Emprender, los Fondos Ganaderos, las Centrales de Abastos activas, liquidadas y en liquidación.* *13. Coordinar, con las entidades del Sector, los criterios de defensa jurídica.* *14. Asegurar el oportuno y eficiente trámite del llamamiento en garantía y de las acciones de repetición, cuando a ello haya lugar.* *15. Ejercer control y vigilancia sobre las organizaciones gremiales agropecuarias y asociaciones campesinas nacionales, para lo cual el Ministerio expedirá la reglamentación respectiva para el adecuado ejercicio de control y vigilancia. Corresponde en este mismo sentido a las Secretarías de Gobierno Municipales y/o Distritales ejercerla sobre las organizaciones gremiales agropecuarias y asociaciones campesinas municipales, departamentales o regionales.* *16. Efectuar el reconocimiento de la personería jurídica de las empresas comunitarias y las asociaciones de usuarios de distritos de*

		adecuación de tierras, de conformidad con la normatividad legal vigente para las mismas. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia. *17. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia."* Así mismo, la Resolución 000501 de 2018, por la cual se delegan funciones al jefe de la Oficina Jurídica y se crean los grupos internos de trabajo, establece que es responsabilidad del grupo de atención a procesos judiciales las siguientes funciones: 1. Realizar los actos correspondientes a la función de representación judicial y extrajudicial del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover o deba intervenir, mediante poder o delegación, y supervisar el trámite de los mismos, incluyendo demandas de inconstitucionalidad, nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho, reparación directa, y demás actuaciones que se presenten y sean de competencia del Ministerio. 2. Ejercer, a través de un funcionario adscrito al grupo, la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación. 3. Atender las solicitudes de conciliación en las que deba intervenir el Ministerio. 4. Preparar los estudios de las solicitudes de conciliación judicial, extrajudicial, desistimiento de recursos de casación, acciones de repetición y llamamiento en garantía que deban ser presentadas ante el Comité de Conciliación, y coordinar oportunamente el trámite de los mismos cuando a ello haya lugar. 5. Mantener compilado, actualizado y sistematizado el registro de las sentencias y jurisprudencia de los procesos en los cuales el Ministerio es o ha sido parte, y difundirlo. 6. Contestar los requerimientos o peticiones relacionados con los procesos judiciales en los que haga parte, haya intervenido o deba intervenir el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, o los relacionados con las funciones del Grupo. 7. Organizar y mantener actualizados los criterios y políticas de defensa jurídica del Estado con las entidades del sector, atendiendo

		las directrices de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y del Ministerio, y hacer un seguimiento oportuno a las mismas. 8. Coordinar y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en la recopilación de la información, documentos y actos de gobierno necesarios para la defensa de los intereses del Estado, y proyectar los informes al Ministro sobre el curso de los procesos. 9. Coordinar, impulsar y desarrollar todas las actividades de colaboración, seguimiento y apoyo que correspondan a al Oficina Asesora Jurídica del Ministerio en materia de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, Sistema Nacional de Reforma Agraria, política de restitución de tierras, ordenamiento social de la propiedad rural, uso productivo del suelo y derechos humanos, en coordinación con las áreas técnicas competentes al interior del Ministerio y las entidades que conforman el Sistema Nacional de Atención para la Reparación Integral a las Víctimas -SNARIV-. 10. Realizar las intervenciones judiciales pertinentes con respecto a los fallos que se expidan por parte de los jueces frente a la ley de tierras, y en materia de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, Sistema Nacional de Reforma Agraria, política de restitución de tierras y derechos humanos, con el apoyo de la áreas técnicas competentes al interior del Ministerio. 11. Registrar y actualizar en el sistema Ekogui de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado la información relacionada con procesos judiciales de los cuales haga parte el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, y de las conciliaciones extrajudiciales yjudiciales. 12. Notificar y notificarse de los actos administrativos y acciones judiciales en los cuales el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural tenga interés. 13. Sustentar las oposiciones, intervenciones, recursos y demandas de casación que deban presentarse ante las Altas Cortes. 14. Elaborar la justificación y hacer la supervisión, si se le designa, en caso que deba contratarse cualquier representación judicial o extrajudicial del Ministerio en un tercero.

		15. Dar respuesta a las acciones de tutela e impugnar los fallos, cuando a ello hubiere lugar. 16. Dar trámite oportuno, realizar las liquidaciones correspondientes, y proyectar los actos administrativos necesarios para el cumplimiento y/o pago de las sentencias y conciliaciones, con sujeción a los procedimientos legales y de disponibilidad presupuestal del Ministerio. 17. En general impulsar, sustanciar y tramitar sobre todas las actividades propias de la representación judicial y extrajudicial del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural de conformidad con las normas, procedimientos y manuales que las regulan. 18. Proyectar la segunda instancia de los procesos disciplinarios que cursan contra los funcionarios del Ministerio. 19. Coordinar y articular con las dependencias del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y sus entidades adscritas y vinculadas los mecanismos para garantizar al protección de los derechos de los pueblos indígenas, afrocolombianos y Rom, en el marco de las obligaciones derivadas de los Autos de Seguimiento ala Sentencia T-025 de 2004, y de los procesos de concertación de los Planes de Reparación Colectiva de los sujetos étnicos. 20. Coordinar con las dependencias del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Oficina Asesora Jurídica la participación en las audiencias de seguimiento a los fallos de restitución de tierras y procesos de Justicia y Paz. 21. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en el marco de los procesos de restitución de tierras y de Justicia y Paz. 22. Monitorear los reportes realizados por las dependencias del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y sus entidades adscritas y vinculadas en el Sistema de Información a Población Víctima (SIPOV), rindiendo periódicamente informes de esa gestión al Viceministro de Desarrollo Rural, con el objetivo de evaluar los índices de cumplimiento y proponer la adopción de medidas que garanticen el acatamiento efectivo y oportuno de las órdenes proferidas por Jueces y Magistrados Especializados en Restitución de Tierras.

		23.Coordinar las actuaciones asignadas al Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural o su delegado en el procedimiento sancionatorio contractual de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión vigente adoptado por el Ministerio, previa remisión de los casos de incumplimiento por las áreas respectivas, acompañado de los soportes y evaluaciones técnicas. 24. Coordinar el desarrollo y presentación de informes-de actividades de la Oficina Asesora Jurídica de temas relacionados con la atención de la población víctima del conflicto armado interno en Colombia con enfoque diferencial. 25. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza y responsabilidades del Grupo. Así mismo, en el 2024, se presentaron resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión para la política de densa jurídica, y se obtuvo un puntaje de 98.2, evidenciándose una brecha, identificándose la necesidad de seguir implementando medidas de mejora en cada uno de los componentes que integra la política, con la finalidad de alcanzar la puntuación máxima posible, mejorando y reforzando cada una de las actividades de gestión que al momento se encuentra por debajo de los 100 puntos En virtud de lo expuesto, el proyecto de inversión **"Fortalecimiento del direccionamiento estratégico sectorial para la consolidación de la soberanía alimentaria y la materialización del potencial para la vida del campo colombiano a nivel nacional"**, con código BPIN **202400000000185**, tiene como uno de sus objetivos específicos, mejorar la implementación de los servicios de asistencia técnica jurídica, para fortalecer la disponibilidad de lineamientos jurídicos para la implementación del direccionamiento estratégico sectorial. Se espera con el proyecto fortalecer la capacidad de la entidad para formular e implementar directrices de planeación y direccionamiento estratégico lo cual se vería reflejado en un incremento en la puntuación del índice de desempeño institucional para los componentes de Planeación institucional y Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público conforme la metodología del Furag. Dicho objetivo se materializará por medio de la implementación de distintos instrumentos de direccionamiento estratégico a nivel ministerial y sectorial, la coherencia entre los recursos financieros ejecutados en función de lo planeado, **el fortalecimiento de la gestión litigiosa y de asistencia jurídica sectorial** y la adecuada divulgación de los programas ofertados por la entidad. Objetivo que puede contribuir en adelante al cumplimiento de muchos de las finalidades plasmados en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026.

		Este proyecto de inversión tiene ejecución compartida entre las oficinas asesora del Despacho de la ministra, dentro de las cuales se encuentran: Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Grupo de Comunicaciones y Prensa, Oficina de Asuntos Internacionales y la **Oficina Asesora jurídica**, esta última responsable del **producto 2. Servicio de asistencia técnica jurídica**, el cual tiene como una de las actividades, que comprende los instrumentos de asistencia, asesoramiento, acompañamiento o apoyo jurídico brindado a las dependencias del Ministerio en el marco de la implementación del direccionamiento estratégico. Que los instrumentos de asistencia técnica jurídica se desarrollan a través de: **Asesoría:** orientación y apoyo en la identificación de los mecanismos jurídicos necesario para la implementación de las políticas del sector, que responda a las necesidades de los beneficiarios y atienda de manera efectiva la necesidad planteada. **Acompañamiento:** diagnóstico de los problemas identificados en la aplicación de los instrumentos jurídicos diseñados y apoyo en el diseño de estrategias conjuntas destinadas al logro de resultados de impacto para el sector en general. **Emisión de lineamientos:** articulación y coordinación para la determinación de criterios y lineamientos generales para a la toma de decisiones necesarias para la adopción e implementación de los mecanismos jurídicos del sector. Ahora bien, respecto de las metas a cumplir, se establece en el proyecto una meta para cada vigencia, producto de la suma de las asistencias técnicas proyectadas por cada actividad, proyectando para la vigencia 2025 un total de 102 asistencias técnicas respecto de la cobertura que se plantea para cada componente, se espera un incremento significativo en la meta para las vigencias 2026 y 2027, previendo cierre de gobierno e inicio de periodo de nuevo gobierno, aspectos que requieren un esfuerzo adicional en la articulación estratégica previa respecto la reglamentación y litigiosidad del sector. En tal sentido, las actividades previstas en el proyecto para asistencias técnicas jurídicas a cargo de la Oficina Asesora Jurídica corresponden a: **Actividad 2.1.** Realizar seguimiento, vigilancia y control de la participación accionaria del MADR y asociaciones comunitarias **Actividad 2.2**. Brindar acompañamiento, asesoría y representación jurídica a las dependencias del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural **Actividad 2.3**. Elaborar y revisar documentos normativos y de actuaciones administrativas

		Actividad 2.4. Realizar el apoyo para la gestión y asesoraría en los procesos de carácter administrativo y sancionatorio Respecto de la actividad número 2.3 del proyecto, que es la que guarda relación con la necesidad que se justifica mediante el presente documento, es importante precisar que tiene como finalidad fortalecer la defensa técnica jurídica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, así como de las entidades adscritas y vinculadas al Sector Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural en el manejo de los conflictos promovidos en las diferentes instancias judiciales y extrajudiciales, armonizando la política de defensa jurídica del Sector y proyectándola a los mayores índices de su implementación. En tal sentido, con esta actividad, la Oficina Asesora Jurídica, busca fortalecer el cumplimiento de las metas del Ministerio mediante el acompañamiento jurídico que se brinda con el propósito de cumplir eficaz y eficientemente la misión y la visión de la entidad, los objetivos institucionales del sector, a través de la articulación con las dependencias de la entidad y Oficinas Asesoras Jurídicas del Sector con el fin de generar y adoptar los posibles instrumentos, lineamientos y políticas en materia de defensa y prevención del daño antijuridico, y así poder brindar todos los elementos necesarios para la intervención y atención de los requerimientos o peticiones relacionados con los procesos judiciales y administrativos en los que haga parte, haya intervenido o deba intervenir el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural ante los diferentes juzgados, tribunales y altas cortes u otras entidades. En ese sentido, la Oficina Asesora Jurídica, requiere adelantar las actividades en lo relacionado con el acompañamiento jurídico revisión y estructuración de documentos jurídicos en los trámites judiciales y administrativos requeridos para el fortalecimiento de la estrategia sectorial a nivel nacional, con el fin de contribuir al fortalecimiento del direccionamiento estratégico sectorial a nivel nacional, para lo cual, es necesario contar con un profesional en derecho que cuente con competencias, conocimiento y experiencia en los temas antes relacionados, para cumplir las metas en el marco del proyecto de inversión de fortalecimiento del direccionamiento estratégico sectorial para la consolidación de la soberanía alimentaria y la materialización del potencial para la vida del campo colombiano a nivel nacional. En esa medida, es importante señalar la gestión adelantada en el transcurso del año 2024 por parte de la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la información reportada por la coordinación del grupo interno de trabajo de Conceptos, Regulación y Actuaciones Administrativas, y del grupo interno de trabajo de Atención a Procesos Judiciales y de Jurisdicción Coactiva, se realizó aproximadamente 4.281 trámites, así: Grupo Conceptos, Regulación y Actuaciones Administrativas, tramites atendidos radicados por AGRODOC 1.251 así:

Actuaciones administrativas
Resoluciones RPJ expedidas: **15**
Resoluciones Cancelación PJ: **2**
Reforma Estatutos: **11**
Certificados IVC: **15**

Conceptos
Conceptos Proyectos de ley: **11**
Conceptos emitidos sobre contratos convenios y demás actos administrativos: **54**

Regulación
Revisión de Proyectos de Resolución: **126**
Resoluciones expedidas MADR: **74**
Proyectos de Decreto revisados para expedir en conjunto con otras carteras:
Decretos expedidos en conjunto con otras carteras: **11**
Decretos expedidos iniciativa sector agropecuario*:* **8**

Grupo Conceptos, Grupo de Atención a Procesos Judiciales y Jurisdicción Coactiva, cuenta con procesos activos con corte al 19 de diciembre de 2024 equivalente a **1.034** procesos judiciales, diferentes de procesos penales y acciones de tutela, así:

- Procesos en primera instancia con corte al 19 de diciembre de 2024 correspondiente a la suma de **892**procesos judiciales, Procesos en segunda instancia con corte al 19 de diciembre de 2024 correspondiente a la suma de **140** procesos judiciales.

Por su parte se encuentran vigentes **44** procesos penales en los que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) funge como víctima, con corte al 19 de diciembre de 2024 se tramitaron **610** acciones de tutela durante la vigencia 2024. También durante la vigencia 2024 se tramitaron alrededor de **1.171** respuestas a requerimientos relacionados con los juzgados de Restitución de Tierras a nivel nacional estos requerimientos están relacionados con indicar sobre personas que han sido beneficiarias del programa de vivienda rural, así como requerimientos postfallo en el sentido de informar sobre el estado actual de los subsidios de vivienda otorgados durante las vigencias 2012 a 2019.

Igualmente de acuerdo con las funciones atribuidas en el Reglamento Interno del Comité de conciliación Resolución No. 65 de 2023: se adelantaron 21 sesiones del comité de conciliación, de las cuales se estudiaron 26 solicitudes de conciliación extrajudicial, 24 solicitudes de conciliación judicial, 11 fichas de procedencia o viabilidad de acción de repetición según remisiones de cumplimiento y pago de sentencias judiciales, 16 audiencias de conciliación extrajudicial ante los agentes del Ministerio Público.

Se expidieron 34 resoluciones de cumplimiento de sentencias judiciales a cargo del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

- Expedición de 12 resoluciones como pago oficioso en virtud del Decreto 1068 de 2015.
- Recepción de 16 solicitudes de cumplimiento de sentencias.

Durante la vigencia 2024 se adelantaron gestiones en 09 procesos disciplinarios que fueron remitidos por parte del Grupo de Control Disciplinario a la Oficina Asesora Jurídica en aras de adelantar la etapa de juzgamiento.

Se atendieron 26 solicitudes de informe de incumplimientos sancionatorios contractuales, durante la vigencia 2024, actualmente se encuentran activos de vigencias anteriores 25 procesos sancionatorios contractuales que iniciados por las diferentes direcciones del Ministerio.

De acuerdo con lo descrito, para el desempeño de la multiplicidad de tareas y funciones que adelanta la Oficina Asesora Jurídica, en su planta de personal solo cuenta con los siguientes cargos:

No de funcionarios	Cargo
1	Jefe Oficina
1	Secretario ejecutivo
1	Asesor
10	Profesional especializado
2	Técnicos
1	Auxiliar administrativo

Por lo anotado, y para cumplir cabalmente con los productos y metas de asistencia técnica jurídica del proyecto de inversión denominado "**Fortalecimiento del direccionamiento estratégico sectorial para la consolidación de la soberanía alimentaria y la materialización del potencial para la vida del campo colombiano a nivel nacional"**, es necesario contar con un número mayor de profesionales y de personal de apoyo para el cumplimiento de estas actividades, toda vez que el Ministerio no cuenta con el personal suficiente para realizar las actividades que podrán dar cumplimiento las metas trazadas en el proyecto de inversión y por ende el fortalecimiento de la gestión de la entidad. Por tal motivo, se requiere un profesional en derecho con experiencia en derecho administrativo y seguimiento en tramites judiciales. Lo anterior con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos del proyecto de inversión de fortalecimiento del direccionamiento estratégico sectorial a nivel nacional en los que hace parte el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

Como consecuencia, con la finalidad de cumplir los objetivos previos asistencia técnico jurídica del proyecto se requiere por parte la Oficina Asesora Jurídica, adelantar las actividades en lo relacionado con el

		acompañamiento jurídico en la revisión y estructuración de documentos jurídicos en los trámites judiciales y administrativos requeridos para el fortalecimiento de la estrategia sectorial a nivel nacional, es necesaria la contratación de un profesional en derecho con experiencia en la estructuración de documentos jurídicos relacionados con procesos judiciales. Lo anterior también, para el cumplimiento de las metas en el marco del proyecto de inversión en la consolidación de la soberanía alimentaria y la materialización del potencial para la vida del campo colombiano a nivel nacional, esto en busca de fortalecer la administración pública y con el fin de concentrar las acciones transversales y estratégicas desde el liderazgo de los procesos planificadores para coadyuvar a la construcción y desarrollo adecuado de programas de producción agropecuarios que mitiguen por lo menos desde el quehacer administrativo las dificultades estructurales de la gestión del Ministerio 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 con plena autonomía e independencia servicios profesionales para la revisión y estructuración de documentos jurídicos en los trámites judiciales y administrativos requeridos para el fortalecimiento de la estrategia sectorial a nivel nacional” **OBJETO IGUAL SI___ NO__X_**
2.2	**IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO**	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de Servicios
2.3	**ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES**	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** 1. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica, en la revisión, seguimiento y gestión de las actuaciones administrativas que le sean asignadas. 2. Proyectar actos administrativos y demás documentos de carácter jurídico que le asigne el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, especialmente aquellos requeridos en el marco del fortalecimiento del direccionamiento estratégico sectorial a nivel nacional. 3. Proyectar y/o revisar las respuestas a requerimientos formulados por los despachos judiciales relacionadas con el objeto contractual. 4. Gestionar el trámite de tutelas y demás procesos constitucionales relacionados con el objeto contractual.

		5. Asistir a las diferentes reuniones programadas por el Ministerio a través de sus dependencias y que guarden relación con el objeto contractual, cuando sea requerido por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. 6. Proyectar respuesta a derechos de petición y consultas solicitados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica relacionados con el objeto contractual. 7. Efectuar seguimiento a órdenes judiciales, solicitudes de información y reuniones con áreas del MADR y entidades adscritas vinculadas para dar respuesta a órdenes judiciales. 8. Apoyar la implementación de la política de prevención de daño antijurídico del MADR. 9. Realizar el acompañamiento jurídico o brindar el apoyo al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica en los asuntos relacionados con objeto contractual. 10. Proyectar respuestas a requerimiento de entes de control que guarden relación con el objeto contractual. **OBLIGACIONES GENERALES** **11.** Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato. 12. Realizar las actividades 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. 13. 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. 14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 15. 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. 16. Pagar en forma cumplida y de manera equivalente de acuerdo 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). 17. Mantener vigente y estar al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y el pago de los aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales. 18. Constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados. 19. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 20. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 21. 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. 22. 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. 23. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio. 24. 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. 25. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales. 26. Presentar los informes mensuales, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor. 27. 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. 28. 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. 29. 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. 30. Asistir a las transferencias de conocimiento respecto de la identificación, control de peligros y riesgos en la ejecución de actividades, así como en la prevención de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con lo establecido en el Art. 11 del Decreto 1443 de 2014, en la fecha programada por el contratante 31. Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar. 32. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 33. 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. 34. 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. 35. 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. 36. 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. 37. Atender las recomendaciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 38. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u

		omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia **OBLIGACIONES GENERALES DEL MINISTERIO** 39. Designar un supervisor, para el seguimiento a la ejecución del contrato. 40. Realizar seguimiento a la ejecución de actividades y al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato. 41. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto. 42. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato 43. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 44. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
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**	Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 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**	Teniendo en cuenta el objeto a contratar, las obligaciones a desarrollar, así como el Certificado de insuficiencia de Personal de Planta Suficiente expedido por el Grupo de Talento Humano, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil: ***Perfil requerido:*** Abogado Especialista en derecho administrativo ***Experiencia:*** Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada en la elaboración y revisión de documentos jurídicos en trámites judiciales y administrativos. De conformidad con la resolución 540 de 2023 o de aquella que la modifique o sustituya. **EXPERIENCIA E IDONEIDAD**

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th>ENTIDAD O EMPRESA</th><th>OBJETO</th><th>PERIODO</th></tr>
<tr><td>Departamento Administrativo para la prosperidad Social</td><td>Profesional especializado Código 2028 grado 16</td><td>20-mar-2012/01-05-2016</td></tr>
<tr><td>Consejo Profesional de Ingeniería de Petróleos</td><td>Líder jurídico</td><td>23-mar-2021/04-dic-2023</td></tr>
<tr><td colspan="2">Total experiencia</td><td>80 meses</td></tr>
</table>

Nota: Para la experiencia adquirida en el MADR de conformidad con el Decreto 019 de 2012 se realizo la verificación directamente por la entidad: SI_X__
NO APLICA____
</td></tr>
<tr><td>4.2</td><td>VALOR DE HONORARIOS SEGÚN EL PERFIL - RESOLUCIÓN XX DE 202X O LA QUE MODIFIQUE O SUSTITUYA</td><td>• El valor del Contrato se determinará conforme a los valores establecidos en la resolución de honorarios y de acuerdo con la idoneidad y experiencia requerida según la necesidad de la entidad, por lo que el valor mensual será de TRECE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($ 13.900.000)</td></tr>
<tr><td>4.3</td><td>VALOR DEL CONTRATO</td><td>Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y dando aplicación al anterior análisis, el valor del Contrato asciende a la suma de CIENTO SESENTA MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($160.313.333) M/L CTE valor que incluye todos los impuestos, costos y gastos
a los que haya lugar. El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el área financiera.

<table>
<tr><td>RECURSO</td><td>10 / Nación</td></tr>
<tr><td>POSICIÓN CATALOGO DE GASTO</td><td>C-1799-1100-19-30206D-1799070-02

ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA - FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL PARA CONSTRUIR LA SOBERANÍA ALIMENTARIA Y MATERIALIZAR EL POTENCIAL PARA LA VIDA EN EL CAMPO COLOMBIANO A NIVEL NACIONAL</td></tr>
<tr><td>FECHA DE EXPEDICIÓN</td><td>9/01/2025</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$162.630.000</td></tr>
<tr><td>N° DE CDP</td><td>5025</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

4.4	**RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR**	El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de: INVERSIÓN ___X__, ficha BPIN 202400000000185-FORTALECIMIENTO DE LA DIRECCION Y GESTION ESTRATÉGICA SECTORIAL PARA CONSTRUIR LA SOBERANÍA ALIMENTARIA Y MATERIALIZAR EL POTENCIAL PARA LA VIDA DEL CAMPO COLOMBIANO A NIVEL NAL que lo respalda. Rubro C-1799-1100-19-30206D-1799070-02 Certificado de disponibilidad presupuestal No.5025

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 TRECE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($13.900.000) 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. 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 SELECCIÓN**	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 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:

7.	ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS
	De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del Ministerio, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el art. 2.2.1.2.3.1.2, del decreto antes mencionado, ya sea por contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria. De acuerdo con el análisis de riesgo contenido en el numeral 6, se considera pertinente la exigencia de siguientes garantías, teniendo en cuenta el objeto del contrato a suscribir, atendiendo a la naturaleza del mismo, a la cuantía y la especificidad de las obligaciones que contendría, se requiere de un tercero garante, quien asumiría los posibles riesgos derivados de la ejecución de éste, blindando al Ministerio, respecto de afectaciones por incumplimiento total o parcial, legal o contractual del objeto y/o de los compromisos pactados. Por tal razón se justifica y es necesario el siguiente amparo: • **Amparo de Cumplimiento** del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado, y de las modificaciones unilaterales o de común acuerdo que a este se le introduzcan. Para esta garantía se tendrán en cuenta los porcentajes, vigencias y amparos contenidos en el siguiente cuadro:

MECANISMOS DE COBERTURA			
AMPAROS	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**	**JUSTIFICACIÓN**
Cumplimiento	10%	Termino de ejecución del contrato y 4 meses más, no obstante, se debe garantizar la vigencia de este amparo hasta la liquidación del contrato.	Garantizar el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

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 2025 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 y la aprobación de la Garantía de Cumplimiento por parte del **MINISTERIO** cuando a ello haya lugar.
8.3	**LUGAR DE EJECUCIÓN**	El contratista ejecutará sus obligaciones en: ✓ La Oficina Asesora Jurídica del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – Bogotá D.C. ✓ Actividades en campo y/o que realicen desplazamientos fuera del lugar de ejecución del contrato. 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 con 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 de **JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA** o por quien designe por escrito el ordenador del gasto del **MINISTERIO**.

9.	**ANÁLISIS DEL SECTOR**
	El área de origen hace constar que durante la etapa de planeación realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial,

financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

9.1 PERSPECTIVA LEGAL:

De conformidad con las actividades que se desarrollarán a través del contrato que se celebrará, se tiene como sustentos y fundamentos normativos las siguientes normas aplicables al presente proceso:

- Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contrataciónde la Administración Pública.".*
- Ley 1150 de 2007. *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otrasdisposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.".*
- Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.".*

Así mismo, con respecto al fundamento legal que ampara la ejecución de las actividades del contrato a celebrar se encuentran principalmente:

- Ley 1437 de 2011 *"Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.".*
- Ley 1755 de 2015 *"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.".*
- *Ley 2294 de 2023 por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 "colombia potencia mundial de la vida"*
- *Ley 489 de 1998,* Por la cuál se dictan normas sobre la organizacion y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones

9.2 . PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:

Una vez realizada la indagación de los sectores económicos en los cuales se enmarcan las actividades relacionadas con el objeto contractual y que corresponden al presupuesto de inversión se puede indicar que:

De acuerdo con las condiciones indicadas en los correspondientes estudios previos,el MADR ha realizado contrataciones de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estableciéndose que el resultado de la contratación a través de esta modalidad fue efectivo y beneficioso para el cumplimiento del objeto de la contratación y la obtención del resultado esperado.

Es así como el MADR, con el fin de relacionar la demanda del servicio por parte de las Entidades Estatales colombianas, identificó en la página www.colombiacompra.gov.co, los siguientes contratos los cuales se describen a continuación:

ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR CONTRATO
AGENCIA DE DESARROLLO RURAL	Prestar servicios profesionales para apoyar transversalmente a la Oficina Jurídica para el trámite a las respuestas de los derechos de petición y en general a las solicitudes que formulen las autoridades judiciales, administrativas, entes de control, Entidades públicas, usuarios de la Agencia y demás terceros interesados, en el marco de la misionalidad de la Entidad.	341 (Días) hasta el 31 de diciembre del 2024	$149.500.000
MUNICIPIO DE MONTERIA	Prestación de servicios profesionales en calidad de asesor de despacho del alcalde para apoyar a la oficina asesora jurídica en el ejercicio de sus funciones y competencias.	11 (Meses) hasta el 31 de diciembre del 2024	$107.435.328

9.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:

Los honorarios se establecen conforme con la resolución 540 de 2023, *"Por la cual se adopta la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados por el Ministerio de Agricultura y desarrollo rural"* que determina que el pago se realizará por honorarios fijos mensuales, durante el tiempo de duración del contrato.

Es preciso indicar que la resolución por la cual se establecen los criterios y parámetros para determinar los valores de honorarios puede ser actualizada anualmente, y a partir del análisis de los supuestos macroeconómicos y su posible trayectoria de mediano plazo, las perspectivas de crecimiento del PIB de Colombia y de Bogotá, las proyecciones del IPC, entre otras variables tomadas en consideración por la Entidad para determinar el valor de los honorarios mensuales para la vigencia 2025, teniendo en cuenta la experiencia y nivel de educación exigidos para la prestación de los servicios, dentro de condiciones de mercado.

9.4 PERSPECTIVA TÉCNICA:

Dentro de la planeación generada en cuanto la perspectiva técnica para la presente contratación, **Jefe de la Oficina Asesora Jurídica**, revisó las condiciones requeridas para la ejecución del objeto del proceso de contratación,identificando la necesidad de contar con la prestación de servicios, generando la necesidad de contar puntualmente con personal competente e idóneo para realizar dichas actividades en términos de eficiencia y oportunidad requeridas para el cumplimiento de los objetivos del MADR

Es por ello, que teniendo en cuenta las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato que tiene como objeto: **"**Prestar con plena autonomía e independencia servicios profesionales para la revisión y estructuración de documentos jurídicos en los trámites judiciales y administrativos requeridos para el fortalecimiento de la estrategia sectorial a nivel nacional"

10. ACUERDO COMERCIAL

Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez

consultado el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", el MADR determinó que el presente proceso de contratación se encuentra excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican paradichos acuerdos.

11. LIQUIDACIÓN:
En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales no será objeto de liquidación.

PARÁGRAFO. En el evento que se termine anticipadamente o anormalmente el contrato o tengan saldos sin ejecutar, deberá liquidarse de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia.

12. NO VINCULACIÓN LABORAL:
La ejecución del contrato no generará relación laboral alguna entre las partes intervinientes, ni entre éstas y el personal que se utilice para la ejecución del mismo.

13. RECOMENDACIÓN.

Con la presentación de este estudio, se solicita adelantar el proceso de contratación, ya que queda evidenciada y justificada la necesidad y conveniencia de realizar este proceso, el cual contribuirá al cumplimiento de los fines del MADR.

FIRMA



JORGE ENRIQUE MONCALEANO OSPINA
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Yennifer Inés Mora Rodríguez – Profesional especializada-Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Jorge Enrique Moncaleano Ospina- Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Anexo No. 1 MATRIZ DE RIESGOS

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: "Prestar con plena autonomía e independencia servicios profesionales para la revisión y estructuración de documentos jurídicos en los trámites judiciales y administrativos requeridos para el fortalecimiento de la estrategia sectorial a nivel nacional"

El artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, *"Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública"*, establece que la "Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente".

En consecuencia, para el Proceso de Contratación cuyo objeto fue referido anteriormente, el MADR, una vez establecido el contexto del mismo, ha identificado, clasificado, evaluado, asignado y ha previsto el tratamiento y monitoreo de los siguientes riesgos:

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabil	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable de la implement	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión	
1	G	E	C	O = Operacionales	No suscripción del contrato por el personal seleccionado.	El no cumplimiento o afectación del cumplimiento de las metas de la entidad	3	2	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	Informar al posible contratista las condiciones del contrato y verificar su interés en el mismo, antes de efectuar la solicitud del contrato. Si se presenta la situación se buscará reemplazar al candidato.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJA	NO	Jefe del área	Antes de la firma del contrato	Cuando se suscribe el contrato	Revisar en la base de datos de personal candidatos que cumplan los requisitos exigidos para la contratación del perfil.	Único
2	G	E	S	O = Operacionales	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Nulidad del contrato. Investigaciones penales y disciplinarias	2	4	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	Revisión de documentos por quien elabora el contrato y verificar cuando encuentre alguna anomalía. Informar al candidato las	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Si	Jefe de área y grupo de Contratación	Antes de la firma del contrato	A la finalización del contrato	Revisión de la documentación frente a la información consignada en la hoja de vida de SIGEP. Hacer seguimiento a	Permanente

					exigido y poder celebrar el															las	

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
					contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad							posibles consecuencias de la presentación de información no veraz. Informar a las autoridades correspondientes si se presenta la situación.									denuncias presentadas.	
3	G	I	E	O = Operacionales	No claridad en el objeto y obligaciones del bien o servicio requerido.	El incumplimiento del contrato u obligaciones del contrato	2	4	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratante	Identificar con exactitud la necesidad que se requiere satisfacer con la celebración del contrato, revisión de la redacción del objeto y obligaciones antes de la suscripción del contrato, determinar la viabilidad de	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Jefe de área y grupo de Contratación y Ordenador del gasto.	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Con el cumplimiento de objeto y obligaciones del contrato	El supervisor realizará un control a la ejecución del objeto y obligaciones en los informes mensuales de supervisión	Mensual

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
												hacer los ajustes correspondientes a la redacción de las obligaciones y del objeto sin cambiar la naturaleza del contrato, acudiendo de interpretación que determina la ley.										
4	G	E	C	O = Operacionales	Presentación tardía de las garantías exigidas en el contrato. (cuando aplique)	Demora en el inicio de la ejecución del contrato	4	2	6	Z. DE RIESGO ALTO	Contratista	1. En la minuta del contrato señalar el término en el cual el contratista debe allegar la garantía. 2. Si la garantía no es allegada en el término previsto realizar los requerimientos al contratista.	2	1	3	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Grupo de contratación	Con la aprobación del contrato	Con la aprobación de la garantía	Seguimiento al cumplimiento de los requisitos de ejecución a cargo del contratista.	Único

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	G	I	C	O = Operacionales	Inobservancia o retrasos en la expedición de requisitos de ejecución del contrato no atribuibles al contratista.	Inejecución del contrato, posibles demandas	2	5	7	Z. DE RIESGO ALTO	Contratante	1. Seguimiento por parte del área gestora de la vigencia del CDP. 2. Seguimiento de los trámites del expediente contractual y verificación de requisitos de ejecución al momento de aprobar la póliza. 3. Revisión integral del cumplimiento de cada uno de los requisitos de ejecución.	1	2	3	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Área responsable, grupo de Contratación, Sugerencia Financiera y Recursos Humanos.	Con la firma del contrato	Con la firma del acta de inicio	Establecer puntos de control para la verificación del cumplimiento de requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Establecer comunicación con las diferentes dependencias para asegurar la expedición de los documentos respectivos.	Único
8	G	E	E	O = Operacionales	Accidente o enfermedad laboral	Afectación del servicio. Posibles reclamaciones del contratista. Demora en la	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	Verificar pago mensual a la ARL y la EPS. Verificar el cumplimiento de las normas de gestión de salud y	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Con el acta de inicio del contrato	A la fecha de finalización de la ejecución del contrato	Con los informes mensuales de supervisión	Mensual

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	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	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la	Persona responsable de la implementació	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
						prestación del servicio.						seguridad en el trabajo. Reprogramación de actividades o suspensión del contrato o establecer viabilidad de prórroga del plazo de ejecución.										
9	G	E	m	O = Operacionales	Demora en la ejecución de las obligaciones causadas por factores ajenos al contratista	Demora en el cumplimiento del objeto u obligaciones del contrato	3	4	7	Z. DE RIESGO ALTO	Contratante y Contratista	1. Documentar las causas originadas por situaciones ajenas al contratista. 2, Ajustar Cronograma de conforme al tiempo de terminación. 3. Establecer necesidad de modificación en el plazo o suspensión o terminación del contrato.	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Cuando se evidencie el posible la situación	Con la superación de la situación.	Con los informes mensuales de supervisión	Permanente

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
10	G	E	m	R= Regulatorio	El contratista cambia de régimen tributario	Cambia el valor a pagar, puede afectar el equilibrio económico del contrato	1	4	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratante y Contratista	1. Control financiero sobre los contratos. 2. Verificación mensual de la condición tributaria del contratista. 3. Establecer necesidad de realizar ajustes al valor del contrato para restablecer ecuación económica o disminución del plazo de ejecución.	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato - ordenador del gasto	Cuando se evidencia el cambio de régimen	En el pago realizado al contratista	Revisando soportes de informe para pago	Mensual
10	G	I	m	O = Operacionales	Daños, ocasionados por el	Detrimento patrimonial	2	1	3	Z. DE RIESGO BAJO	Contratista	Al momento de la finalización del contrato verificar	1	1	2	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Al inicio del contrato	A la finalización del contrato	Control del estado de los bienes	Mensual

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
					contratista a los bienes y equipos entregados diferentes del deterioro normal o daños a las instalaciones de la entidad.							el estado en que se entregan los bienes y si hay daños requerir al contratista para la reparación o restauración del bien o equipo o iniciar acciones para las reclamaciones correspondientes.										entregados al contratista.	
11	G	I	E	O = Operacionales	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista	Mal uso de la información, afectación de la imagen de la Entidad, afectación de derechos de terceras personas	3	2	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratista	Firma del Acuerdo de confidencialidad para el manejo y buen uso de la información y la tecnología del MADR Verificación por parte del Supervisor del uso adecuado de la información	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	A la finalización del contrato	Monitoreo del supervisor	Mensual

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
												entregada. Monitoreo a las fuentes de información usadas por el contratista. Obtención de copias de seguridad de la información que maneja el contratista.										
12	G	I	ɪɪɪ	T = Tecnológico	Fallas de los sistemas o herramientas tecnológicas de la entidad.	Demora e inconvenientes para cumplir con el objeto u obligaciones del contrato	2	3	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Contratante	Efectuar las acciones correctivas para restablecer el funcionamiento de las herramientas tecnológicas lo más pronto posible. Una vez detectada la falla activar los protocolos para la	2	2	4	Z. DE RIESGO BAJA	Si	Supervisor del contrato – Oficina de tecnología de la información y telecomunicaciones	En la ejecución del contrato	Con la solución de la falla en la herramienta	Seguimiento al funcionamiento de la herramienta.	Diario

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
												solución de esta y aplicar planes de contingencia si a ello hubiere lugar.										
13	G	I	E	O = Operacional	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables que debe suministrar el contratista. Debido al uso de información errada, desactualizada o por omisión	Demora e inconvenientes para cumplir con el objeto u obligaciones del contrato	3	5	8	Z. DE RIESGO EXTREMO	Contratista	Contar con planes de trabajo bien definidos. Establecer métodos de ejecución de actividades de manera clara y precisa. Control y revisión de la metodología de trabajo del contratista.	3	2	5	Z. DE RIESGO MEDIO	Si	Supervisor del contrato	Al inicio del contrato	A la terminación del contrato.	Efectuar controles y seguimiento a la ejecución del contrato	Permanente

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
					atribuible al contratista. Insuficiencia en métodos o procedimientos para ejecución de las actividades del contrato. Errores u omisiones del contratista de los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad																	
14	G	E	m	S. SOCIAL. N: Naturaleza	Dificultades del contratista para acceder a sitios en donde debe desarrollar actividades del contrato. Se Podrían	Demoras en la ejecución de las actividades. Reprogramación de actividades, incremento de costos	3	5	8	Z. DE RIESGO EXTREMO	Contratante y Contratista	1. Realizar control y seguimiento al orden público. 2. Realizar la socialización del proyecto con la comunidad. 3. Gestionar el acompañamiento	3	1	4	Z. RIESGO BAJO	Si	Jefe del área con el Supervisor del contrato y Ordenador del gasto	Al inicio del contrato	A la terminación del contrato.	Revisión de la situación de orden público y del terreno de la zona a trabajar	permanente

TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	Persona responsable de la implementación del tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
					presentar dificultades en la topografía del terreno que hacen difícil el acceso, o que los medios de transporte sean insuficientes o la situación de orden público que impidan el acceso al lugar.							con las autoridades y la comunidad para el acceso al terreno. 4. Explorar alternativas para la realización de las actividades.										

Proyectó: Yennifer Inés Mora Rodríguez – Profesional especializada-Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Jorge Enrique Moncaleano Ospina- Jefe Oficina Asesora Jurídica.