

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

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

Mediante Decreto 2364 de 2015, se creó la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país.

Dentro de las dependencias de la Agencia, se creó una dependencia denominada Vicepresidencia de Integración Productiva, asignándole las siguientes funciones:

- 1. Elaborar los planes de acción para la ejecución de las políticas de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, a través de la estructuración de proyectos estratégicos nacionales bajo los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y del Consejo Directivo.*
- 2. Dirigir la estructuración de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial de iniciativa territorial o asociativa, en los componentes de asistencia técnica, de acceso a activos productivos, de adecuación de tierras y de comercialización, entre otros, bajo los criterios impartidos por el Presidente de la Agencia.*
- 3. Impartir directrices para la articulación de los componentes de asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización, y sus respectivas modalidades de entrega, que permitan la integralidad de los proyectos de desarrollo agropecuario y rural y su alineación a la política formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.*
- 4. Proponer para aprobación del Presidente, los modelos de operación y ejecución de los proyectos que cofinancie la Agencia, incluidos los de asociación público-privada, las concesiones, los convenios marco de cofinanciación con entidades territoriales y los contratos con operadores, entre otros.*
- 5. Definir los requerimientos técnicos y financieros que deben cumplir los operadores para estructurar y ejecutar proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.*
- 6. Definir los requerimientos técnicos y financieros para la contratación de la interventoría de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.*
- 7. Coordinar y adelantar el proceso de supervisión técnica de los contratos celebrados para la estructuración, ejecución e interventoría de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.*
- 8. Dirigir y coordinar la gestión de las Unidades Técnicas Territoriales e impartir las directrices para la ejecución de sus funciones en el territorio.*

9. *Impartir directrices a las Unidades Técnicas Territoriales para asistir a las entidades territoriales e instancias de integración territorial, en la elaboración y adopción de planes de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial.*
10. *Impartir directrices y dar lineamientos para la coordinación interinstitucional de las Unidades Técnicas Territoriales, en el desarrollo de sus funciones y competencias en el territorio.*
11. *Definir campañas de difusión y socialización de los servicios de la Agencia relacionados con la formulación de planes y proyectos integrales de desarrollo productivo agropecuario y rural, en coordinación con la Oficina de Comunicaciones.*
12. *Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional.*
13. *Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".*

En el marco de las funciones establecidas, se encuentra que la Vicepresidencia como líder de los procesos de estructuración e implementación de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural; la prestación del servicio público de Adecuación de Tierras y de Extensión Agropecuaria, así como la implementación del modelo de atención y prestación de servicios de apoyo a la comercialización, funciones que desarrolla a través de sus direcciones técnicas (asistencia técnica, acceso a activos productivos, adecuación de tierras y comercialización), y las Unidades Técnicas Territoriales, debe articular todas las acciones misionales para el correcto funcionamiento de estas dependencias, cuyos esfuerzos están dirigidos al cumplimiento de objetivos y metas propuestos en los planes de acción de cada proceso, para dar cumplimiento a las políticas de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial del país de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.

Por su parte, el numeral 21 del artículo 4 del Decreto Ley 2364 de 2015, permite integrar a las funciones de la Agencia de Desarrollo Rural, todas aquellas competencias que le asigne la Ley, de acuerdo a su naturaleza y objetivos, entonces en el marco de la Ley 41 de 1993, "*Por la cual se organiza el subsector de adecuación de tierras y se establecen sus funciones*", se entiende que la Agencia tiene la calidad de órgano ejecutor de la política de adecuación de tierras, por lo tanto, debe garantizar el cumplimiento de esta Ley, a través de la Dirección de Adecuación de Tierras.

En tal sentido, para la implementación de la Ley 41 de 1993 la Agencia desarrollo el proceso denominado "Prestación y apoyo al servicio público de adecuación de tierras", a través del cual la Agencia viene implementando seis (6) procedimientos misionales, que se listan a continuación:

1. PR-ADT-001: Estudios de pre inversión para proyectos de adecuación de tierras.
2. PR-ADT-002: Conformación, legalización y certificación de asociaciones de usuarios de distritos de riego de adecuación de tierras.
3. PR-ADT-003: Inversión en proyectos y distritos de adecuación de tierras.
4. **PR-ADT-004: Administración, operación y conservación de distritos de adecuación de tierras administrados por la Agencia.**
5. PR-ADT-005: Control y supervisión a la administración, operación y conservación de distritos de adecuación de tierras propiedad del Estado.
6. PR-ADT-006: Recaudo de Cartera por concepto del Servicio Público de Adecuación de Tierras, Recuperación de la Inversión y Transferencia de Distritos.

Específicamente el procedimiento "PR-ADT-004: Administración, operación y conservación de distritos de adecuación de tierras administrados por la Agencia", tiene como objeto describir las actividades para la Administración, Operación y Conservación de los distritos de Adecuación de Tierras, administrados por la Agencia de Desarrollo Rural, para una adecuada prestación del servicio público de Adecuación de Tierras.

El alcance del procedimiento aplica para los distritos de Adecuación de Tierras administrados directamente por la Agencia de Desarrollo Rural, desde la asignación de los recursos hasta la prestación del servicio a los usuarios, pasando por los procesos administrativos necesarios para la prestación del servicio como: provisión de personal profesional, operativo y de apoyo a la gestión, pago de servicio de energía, contratación de vigilancia privada, adquisición y mantenimiento de maquinaria, entre otros.

Los Distritos de Adecuación de Tierras administrados directamente por la Agencia de Desarrollo Rural en el Departamento del Atlántico, corresponden a los transferidos por el extinto INCODER mediante Resolución N° 01415 del 30 de noviembre de 2016, los cuales no son autosostenibles, y fueron recibidos por la Agencia de Desarrollo Rural mediante las siguientes actas:

**Cuadro N° 1 – Distritos Administrados directamente por la ADR**

N°	Distrito	N° Acta	Fecha
1	Santa Lucía	A-11	25 de noviembre de 2016
2	Manatí	A-08	25 de noviembre de 2016
3	Repelón	A-09	25 de noviembre de 2016

A continuación se describen los Distritos administrados directamente por la ADR en el Departamento del Atlántico.

### **DISTRITO SANTA LUCIA – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**

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

Los excedentes del riego y de lluvia, son drenados hacia la estación Boquitas y de ahí son llevados hasta el Canal del Dique en el K15. El Distrito lo componen básicamente los siguientes componentes:

- Estación de bombeo de principal denominada San Pedrito, que capta agua directamente del río Magdalena
- Subestación eléctrica
- Canales de drenaje y riego
- Seis subestaciones de riego

### DISTRITO MANATÍ – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

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

El Distrito de drenaje lo componen básicamente los siguientes componentes:

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

### DISTRITO DE REPELÓN – DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

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

El sistema comprende 1.250 hectáreas por aspersión y 2.500 por gravedad distribuidos de la siguiente manera: Sobre el canal superior se encuentran 10 sub-estaciones de bombeo para el riego por aspersión, de 1.250 hectáreas, y 1.000 hectáreas que se irrigan por gravedad; sobre el canal inferior se encuentran 1.500 hectáreas que se irrigan por gravedad.

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

El Distrito tiene los siguientes componentes:

- Estación de bombeo principal denominada casa de bombas, con instalaciones electromecánicas
- Subestación eléctrica
- Canales de riego, el canal superior y el inferior, cada uno con su respectiva dársena de repartición
- Diez subestaciones de bombeo a lo largo del canal superior
- Una sede central ubicada en el casco urbano de Repelón

Ahora bien, según el Procedimiento PR-ADT-004 la Administración, Operación y Conservación de los Distritos corresponde a lo siguiente:

- Administración del distrito. Conjunto de actividades que tienen como propósito principal proporcionar apoyo integral a la operación y conservación del distrito. Comprenden como mínimo los siguientes aspectos: planeación, ejecución, organización, dirección, evaluación y control de los recursos humanos (personal), físicos, y financieros.

- Operación del distrito. Conjunto de actividades que tiene como objetivo prestar el servicio de adecuación de tierras con especial énfasis en el uso oportuno, eficiente y eficaz del agua y del suelo, para mejorar la productividad y competitividad de los sistemas productivos agropecuarios.
- Conservación del Distrito: La conservación del distrito hace alusión al mantenimiento de éste y es el conjunto de actividades tendientes a sostener, en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento, la infraestructura, sus instalaciones, equipos y maquinaria para proporcionar un servicio oportuno y eficaz en las áreas de riego, drenaje y protección contra inundaciones, con la finalidad de sostener o incrementar la producción agropecuaria sin deterioro.

En relación con la administración, los Distritos demandan una serie de personal profesional, técnico y de apoyo a la gestión para realizar las diferentes labores o tareas inherentes a la prestación del servicio de adecuación de tierras, es decir, prestar el servicio de riego, el servicio de drenaje o el servicio de protección contra inundaciones, y garantizar el correcto funcionamiento del Distrito, asimismo la Unidad Técnica Territorial manifestó por correo electrónico la necesidad de contar con personal de apoyo.

Actualmente la Dirección de Adecuación de Tierras y la Unidad Técnica Territorial No. 2 – Cartagena no cuentan con el personal de planta suficiente y con los perfiles correspondientes para atender el cumulo de actividades y tareas que demandan la Administración, Operación y Conservación de los tres (3) Distritos ubicados en el departamento del Atlántico, máxime con la terminación de la planta temporal que estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2019, y para poder desarrollar estas actividades y cumplir con las metas del plan de acción y el proyecto de inversión, solo existe un funcionario en la planta de personal en el Nivel Central y un funcionario en la Unidad Técnica Territorial No 2 - Cartagena, razón por la cual se requiere de un personal profesional y de apoyo a la gestión con perfiles que de manera integral a la Administración, Operación y Conservación de los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí en el departamento del Atlántico:

Equipo	Perfil	Requisito Perfil	Postgrado	Experiencia en años	Tarjeta profesional	Cantidad
ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DISTRITOS	1 – Ingeniero de Operación y Conservación	Ingeniero Agrícola y/o Civil y/o carreras afines	N/A	4	SI	2
ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DISTRITOS	2 – Profesional de Registro y Cartera	Ingeniero de Sistemas y/o carreras afines	N/A	N/A	SI	1
ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DISTRITOS	3 – Operador Estación de Bombeo	Bachiller	N/A	1	N/A	22
ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DISTRITOS	4 – Auxiliar Electromecánico	Bachiller	N/A	1	N/A	2

Equipo	Perfil	Requisito Perfil	Postgrado	Experiencia en años	Tarjeta profesional	Cantidad
ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DISTRITOS	5 – Auxiliar de Conservación	Bachiller	N/A	1	N/A	2
ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DISTRITOS	6 – Auxiliar de Maquinaria	Bachiller	N/A	N/A	N/A	1
ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DISTRITOS	7 – Operador de Maquinaria	Bachiller y/o Técnico Laboral por Competencias y/o afines	N/A	5 y/o 2	N/A	1
ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DISTRITOS	8 – Auxiliar de Riego y/o Drenaje	Bachiller	N/A	2	N/A	3
<b>Total</b>						<b>34</b>

De acuerdo con la certificación emitida por la Secretaría General de la ADR de la planta de la entidad, el número, la formación y la experiencia de los servidores vinculados a la planta de personal de la Agencia de Desarrollo Rural –ADR, es inexistente para desarrollar los objetos contractuales planteados en el presente estudio previo.

El financiamiento de estos perfiles busca cumplir con las metas de ejecución de los procesos a cargo de la Dirección de Adecuación de Tierras y la Unidad Técnica Territorial No. 2 para garantizar la prestación del servicio público de Adecuación de Tierras a los usuarios de los Distritos de Repelón, Santa Lucía, Manatí en Atlántico y se encuentra incluida en el proyecto de inversión denominado **"Apoyo a la formulación e implementación de distritos de adecuación de tierras y a la prestación del servicio público de adecuación de tierras a nivel nacional"** debidamente registrado en el Banco de Proyectos de Inversión Nacional con código BPIN 2018011000151, en el cual se plantea como un objetivo específico de **"Aumentar la eficiencia en la administración, operación y conservación de los distritos de adecuación de tierras"**, el cual se pretende alcanzar mediante la ejecución del producto denominado **"Servicio de administración, operación y conservación de distritos de adecuación de tierras de propiedad del estado"**, a través del cual se desarrollarán específicamente actividades de administración, operación y conservación de Distritos como: (1). Realizar la administración de los distritos de propiedad del Estado mediante operador o de forma directa. (2). Realizar la operación de los distritos de propiedad del Estado mediante operador o de forma directa y (3). Realizar la conservación de los distritos de propiedad del Estado mediante operador o de forma directa.

El proyecto de inversión guarda estricta relación con la definición de la administración, operación y conservación de Distritos del procedimiento "PR-ADT-004: Administración, operación y conservación de distritos de adecuación de tierras", lo cual tiene relación siendo inherente con las necesidades de personal profesional, técnico y de apoyo a la gestión que se requiere para la correcta prestación del servicio público de adecuación de tierras en los Distritos administrados directamente por la ADR.

Para cumplir con el objetivo específico del proyecto de inversión mencionado, se deben desarrollar una serie de actividades, para lo cual, se requiere contar con los servicios profesionales, técnicos y de apoyo a la gestión indicados, para que apoyen de manera integral a la Dirección de Adecuación de Tierras y a la Unidad Técnica Territorial No.2 - Cartagena con el fin de que éstas dependencias puedan cumplir con las metas en la vigencia 2020 y el cumplimiento de las metas planteadas en el proyecto de inversión y el plan de acción de la entidad y cumplir con el servicio público que se presta a través de los Distritos de Adecuación de Tierras.

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

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

### 2.1. OBJETO

Los objetos para los perfiles que se requieren por cada Distrito de Adecuación de Tierras en el proceso de contratación son los siguientes:

DISTRITO DE REPELÓN	
PERFIL	OBJETO
1 – Ingeniero de Operación y Conservación	Prestar servicios profesionales a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y la Dirección de Adecuación de Tierras como ingeniero que contribuya la orientación en el Distrito de Repelón en los aspectos relacionados con la administración, operación y conservación, apoyando la buena prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales, documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.
3 – Operador Estación de Bombeo	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y la Dirección de Adecuación de Tierras apoyando actividades logísticas relacionadas con la operatividad de bombas que contribuye además con un buen mantenimiento de instalaciones para el Distrito de Repelón en los aspectos relacionados con la operación del Distrito, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales, documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.
4 – Auxiliar Electromecánico	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y la Dirección de Adecuación de Tierras como auxiliar electromecánico y/o mecánico apoyando al Distrito de Repelón en los aspectos relacionados con la operación y conservación del Distrito, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales, documentos técnicos

DISTRITO DE REPOLÓN	
PERFIL	OBJETO
	expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.
8 – Auxiliar de Riego y/o Drenaje	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y la Dirección de Adecuación de Tierras como auxiliar en la logística de riego y/o drenaje en los aspectos relacionados con la Operación y Conservación del Distrito de Adecuación de Tierras de Repolón, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.

DISTRITO DE SANTA LUCIA	
PERFIL	OBJETO
3 – Operador Estación de Bombeo	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y la Dirección de Adecuación de Tierras apoyando actividades logísticas relacionadas con la operatividad de bombas que contribuye además con un buen mantenimiento de instalaciones para el Distrito de Santa Lucía en los aspectos relacionados con la operación del Distrito, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales, documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.
8 – Auxiliar de Riego y/o Drenaje	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y la Dirección de Adecuación de Tierras como auxiliar en la logística de riego y/o drenaje en los aspectos relacionados con la Operación y Conservación del Distrito de Adecuación de Tierras de Santa Lucía, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.

DISTRITO DE MANATÍ	
PERFIL	OBJETO
3 – Operador Estación de Bombeo	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y la Dirección de Adecuación de Tierras apoyando actividades logísticas relacionadas con la operatividad de bombas que contribuye además con un buen mantenimiento de instalaciones para el Distrito de Manatí en los aspectos relacionados con la operación del Distrito, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales, documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.

DISTRITOS SANTA LUCÍA Y MANATÍ	
PERFIL	OBJETO
1 – Ingeniero de Operación y Conservación	Prestar servicios profesionales a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y la Dirección de Adecuación de Tierras como ingeniero que contribuya la orientación en el Distrito de Santa Lucía y Manatí en los aspectos relacionados con la administración, operación y conservación, apoyando la buena prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales, documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.
4 – Auxiliar Electromecánico	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y la Dirección de Adecuación de Tierras como auxiliar electromecánico y/o mecánico para el Distrito de Santa Lucía y Manatí en la logística de aspectos relacionados con la operación y conservación del Distrito, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales, documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.

DISTRITOS DE REPELÓN, SANTA LUCÍA Y MANATÍ	
PERFIL	OBJETO
2 – Profesional de Registro y Cartera	Prestar servicios profesionales a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y la Dirección de Adecuación de Tierras como profesional que contribuya al apoyo de asuntos registro y cartera para los Distritos de Repelón, Santa Lucía o Manatí s relacionados con la administración, operación y conservación de los Distritos, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales, documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.
5 – Auxiliar de Conservación	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y a la Dirección de Adecuación de Tierras como auxiliar que contribuya a la logística relacionada con la conservación y/o mantenimiento de las obras del Distrito de Adecuación de Tierras de Repelón, Santa Lucía o Manatí, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales, documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.
6 – Auxiliar de Maquinaria	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y a la Dirección de Adecuación de Tierras como auxiliar de maquinaria pesada, que preste su apoyo en los aspectos inherentes con la operación y conservación y/o mantenimiento del Distrito de Adecuación de Tierras de Repelón, Santa Lucía o Manatí, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.

DISTRITOS DE REPELÓN, SANTA LUCÍA Y MANATÍ	
PERFIL	OBJETO
7 – Operador de Maquinaria	Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Unidad Técnica Territorial No. 2 y a la Dirección de Adecuación de Tierras como operador de maquinaria pesada, que acompañe aspectos relacionados con la operación y conservación y/o mantenimiento del Distrito de Adecuación de Tierras de Repelón, Santa Lucía o Manatí, apoyando la prestación del servicio público de adecuación de tierras conforme a la Ley, procedimientos, manuales y documentos técnicos expedidos sobre la materia por la Agencia, en concordancia con el Proyecto de Inversión del Servicio Público de Adecuación de Tierras.

## 2.2. CÓDIGO UNSPC

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

## 2.3. CANTIDAD

La Distribución de los perfiles por Distrito de Adecuación de Tierras es la siguiente:

Distrito	Perfil	Requisito Perfil	Postgrado	Experiencia en años	Tarjeta profesional	Cantidad
Repelón	1 – Ingeniero de Operación y Conservación	Ingeniero Agrícola y/o Civil y/o carreras afines.	N/A	4	SI	1
Repelón	3 – Operador Estación de Bombeo	Bachiller	N/A	1	N/A	12
Repelón	4 – Auxillar Electromecánico	Bachiller	N/A	1	N/A	1
Repelón	8 – Auxillar de Riego y/o Drenaje	Bachiller	N/A	2	N/A	2
<b>Total Repelón</b>						<b>16</b>
Distrito	Perfil	Requisito Perfil	Postgrado	Experiencia en años	Tarjeta profesional	Cantidad
Santa Lucía	3 – Operador Estación de Bombeo	Bachiller	N/A	1	N/A	8
Santa Lucía	8 – Auxillar de Riego y/o Drenaje	Bachiller	N/A	2	N/A	1
<b>Total Santa Lucía</b>						<b>9</b>

Distrito	Perfil	Requisito Perfil	Postgrado	Experiencia en años	Tarjeta profesional	Cantidad
Manatí	3 – Operador Estación de Bombeo	Bachiller	N/A	1	N/A	2
<b>Total Manatí</b>						<b>2</b>

Distrito	Perfil	Requisito Perfil	Postgrado	Experiencia en años	Tarjeta profesional	Cantidad
Santa Lucia - Manatí	1 – Ingeniero de Operación y Conservación	Ingeniero Agrícola y/o Civil y/o carreras afines.	N/A	4	SI	1
Santa Lucia - Manatí	4 – Auxiliar Electromecánico	Bachiller	N/A	1	N/A	1
<b>Total Santa Lucia - Manatí</b>						<b>2</b>
Repelón – Santa Lucia - Manatí	2 – Profesional de Registro y Cartera	Ingeniero de Sistemas y/o carreras afines	N/A	N/A	SI	1
Repelón – Santa Lucia - Manatí	5 – Auxiliar de Conservación	Bachiller	N/A	1	N/A	2
Repelón – Santa Lucia - Manatí	6 – Auxiliar de Maquinaria	Bachiller	N/A	N/A	N/A	1
Repelón – Santa Lucia - Manatí	7 – Operador de Maquinaria	Bachiller y/o Técnico Laboral por Competencias y/o afines	N/A	5 y/o 2	N/A	1
<b>Total Repelón-Santa Lucia - Manatí</b>						<b>5</b>
<b>Total General</b>						<b>34</b>

#### 2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato correspondiente al perfil 2 será por dos (2) meses. Dicho término empezará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El plazo de ejecución del contrato para los perfiles 1, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 será hasta el 31 de diciembre de 2020. Dicho término empezará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

#### 2.5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las actividades que realizar se ejecutarán en las siguientes ciudades y municipios del país.

Distrito	Perfil	Lugar de Ejecución	Cantidad
Repelón	1 – Ingeniero de Operación y Conservación	Municipio de Repelón Departamento de Atlántico	1
Repelón	3 – Operador Estación de Bombeo	Municipio de Repelón Departamento de Atlántico	12
Repelón	4 – Auxiliar Electromecánico	Municipio de Repelón Departamento de Atlántico	1
Repelón	8 – Auxiliar de Riego y/o Drenaje	Municipio de Repelón Departamento de Atlántico	2
Distrito	Perfil	Lugar de Ejecución	Cantidad
Santa Lucía	3 – Operador Estación de Bombeo	Municipios de Santa Lucía en el Departamento del Atlántico	8
Santa Lucía	8 – Auxiliar de Riego y/o Drenaje	Municipios de Santa Lucía en el Departamento del Atlántico	1
Distrito	Perfil	Lugar de Ejecución	Cantidad
Manatí	3 – Operador Estación de Bombeo	Municipios de Manatí en el Departamento del Atlántico	2
Distrito	Perfil	Lugar de Ejecución	Cantidad
Santa Lucía - Manatí	1 – Ingeniero de Operación y Conservación	Municipios de Santa Lucía y Manatí en el Departamento del Atlántico	1
Santa Lucía - Manatí	4 – Auxiliar Electromecánico	Municipios de Santa Lucía y Manatí en el Departamento del Atlántico	1
Distrito	Perfil	Lugar de Ejecución	Cantidad
Repelón – Santa Lucía - Manatí	2 – Profesional de Registro y Cartera	Municipios de Repelón, Santa Lucía y Manatí en el Departamento del Atlántico	1
Repelón – Santa Lucía - Manatí	5 – Auxiliar de Conservación	Municipios de Repelón, Santa Lucía y Manatí en el Departamento del Atlántico	2
Repelón – Santa Lucía - Manatí	6 – Auxiliar de Maquinaria	Municipios de Repelón, Santa Lucía y Manatí en el Departamento del Atlántico	1
Repelón – Santa Lucía - Manatí	7 – Operador de Maquinaria	Municipios de Repelón, Santa Lucía y Manatí en el Departamento del Atlántico	1

### 2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

### 2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

#### 2.7.1. POR PARTE DEL CONTRATISTA:

##### 2.7.1.1. OBLIGACIONES GENERALES

EL CONTRATISTA dará cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en los artículos 4o. y 5o. de la Ley 80 de 1993 Y Son obligaciones generales del Contratista las siguientes: 1) Informar oportunamente

12 de 37

cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas y atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. 2) Radicar en la ADR y cargar en el SECOP II, las cuentas de cobro y/o factura dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, para efectos de realizar el pago por concepto de honorarios. 3) Defender en todas sus actuaciones los intereses de LA AGENCIA y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 4) Conocer y acatar los manuales, instructivos, procesos y procedimientos adoptados en LA AGENCIA. 5) Responder por los bienes y elementos entregados para el desarrollo del contrato y devolverlos al finalizar el plazo de ejecución, de conformidad con el formato establecido para el efecto. 6) En caso de hurto, pérdida, destrucción o daño proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que la ADR, le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, éste deberá comunicar la ocurrencia del siniestro, aportando un informe de lo sucedido y la correspondiente denuncia ante la autoridad competente. En el evento que la Aseguradora niegue la indemnización, EL CONTRATISTA deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a cubrir el valor de reposición y EL CONTRATISTA no efectúe el correspondiente pago antes del acta de liquidación, LA AGENCIA, queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor del CONTRATISTA las correspondientes sumas. 7) EL CONTRATISTA debe contar con todas las herramientas y con su propio equipo de cómputo para el adecuado cumplimiento de las actividades contratadas. 8) Mantener con carácter confidencial toda la información a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato. 9) Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA AGENCIA. 10) Constituir la garantía única y realizar su cargue en el aplicativo del SECOP II, para la aprobación de LA AGENCIA, en los términos y condiciones establecidas en el estudio previo y en el contrato. 11) Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más. 12) El contratista se compromete a suministrar e ingresar toda la información requerida en el aplicativo SIGEP de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.17.10 del Decreto 1083 de 2015, así como atender todos los requerimientos que realice la Agencia para el cumplimiento del mismo. 13) Presentarse a LA AGENCIA en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción del acta de liquidación cuando ésta aplique. 14) Ejecutar el contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Nacional e Institucional, y en especial, dar aplicación a las acciones e instrumentos que se generen dentro del sistema Gestión de Calidad, entre otros. 15) Hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos agua y energía, EL CONTRATISTA contribuirá con el reciclaje y la gestión ambiental de LA AGENCIA, promoviendo de esta manera hábitos que coadyuven a evitar la contaminación y la sobre explotación de recursos. 16) EL CONTRATISTA se obliga a no cargar y/o utilizar en los equipos de cómputo de propiedad de LA AGENCIA, software ilegal, en caso contrario asumirá la responsabilidad civil y penal que de este hecho se derive. 17) Cumplir con todas las demás obligaciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor.

### 2.7.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones específicas para cada uno de los perfiles que se requieren en el proceso de contratación son los siguientes:

<b>DISTRITO DE REPELÓN</b>	
<b>Perfil</b>	<b>OBLIGACIONES</b>
1 – Ingeniero de Operación y Conservación	<p>1). Elaborar el plan de siembras para el Distrito de Repelón, teniendo en cuenta la información suministrada por los auxiliares de riego y operadores de estaciones de bombeo. 2). Formular el plan de riegos de acuerdo al plan de siembras, determinando las demandas de agua y la disponibilidad en la fuente abastecedora para el Distrito de Repelón. 3). Llevar los registros de entrega del agua a los usuarios y realizar informes periódicos de la marcha del plan de riego y la producción agropecuaria en el Distrito de Repelón. 4). Realizar la revisión periódica de las obras del Distrito de Repelón para supervisar las diferentes actividades que se estén desarrollando. 5). Programar, coordinar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de las obras y equipos del Distrito de Repelón. 6). Realizar el control y registro de las actividades de operación y mantenimiento de las obras del Distrito de Repelón. 7). Revisar y apoyar en la Inspección periódicamente la infraestructura y equipos del Distrito de Repelón, realizando la evaluación de su estado de operación y conservación y en caso de ser necesario, proponer las medidas para su mantenimiento, mejoramiento o rehabilitación, dando especial énfasis a las labores de mantenimiento preventivo. 8). Mantener actualizado el inventario de obras, maquinaria y equipos electromecánicos del Distrito de Repelón, indicando su estado de conservación y operatividad. 9). Apoyar la elaboración de conceptos técnicos para la actualización del Registro General de Usuarios del Distrito de Repelón. 10). Elaborar y rendir, a la Dirección de Adecuación de Tierras y al Director de la Unidad Técnica Territorial No 2, los informes de avance de las actividades de mantenimiento o mejoramiento de obras del Distrito de Repelón. 11). Controlar con el personal encargado de la operación de las obras del Distrito de Repelón la ejecución de las actividades programadas. 12). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema de solución de su competencia. 13). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 14). Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 15). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
3 – Operador Estación de Bombeo	<p>1). Apoyar la operatividad en forma coordinada con los equipos de bombeo del Distrito de Repelón que le sean asignados, hasta la entrega a nivel de predio, para asegurar el suministro oportuno de los volúmenes de agua requeridos por los usuarios del sistema. 2). Apoyar las actividades de conservación y/o mantenimiento (aseo, limpieza, retiro de material vegetal, rocería, pintura, etc.) de la estación de bombeo del Distrito de Repelón asignada y de los canales o redes de tubería de la red de conducción del área de influencia de la estación. 3). Apoyar el control del funcionamiento de la red de conducción y distribución de agua, regulando la apertura de compuertas o válvulas de tal forma que se mantengan los niveles en canales o presiones en tubería para la operación adecuada la derivación en la toma predial del Distrito de Repelón. 4). Elaborar y brindar, al ingeniero de operación y conservación, los informes sobre daños y fugas en la red de canales y tuberías del área de influencia de la estación de bombeo del Distrito de Repelón. 5). Llevar el reporte diario de las horas de trabajo de cada una de las bombas en la estación a su cargo del Distrito de Repelón. 6). Revisar constantemente la altura de la lámina de agua</p>

<b>DISTRITO DE REPELÓN</b>	
<b>Perfil</b>	<b>OBLIGACIONES</b>
	<p>y en el caso de que esta sea muy baja, apagar las bombas con el fin de evitar daños en las mismas por succión de aire. 7). Apoyar las actividades de mantenimiento de las obras de infraestructura del distrito, tales como: estación de bombeo, canales compuertas, estructuras de control y reparto de aguas, sifones, caídas, carreteras de propiedad del distrito, puentes y alcantarillas, etc. 8). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten. 9). Acompañar el control del acceso a las casetas de bombas a personas ajenas al Distrito de Repelón en coordinación con la Empresa de Vigilancia Privada. 10). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema de solución de su competencia. 11). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 12). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 13). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
4 – Auxiliar Electromecánico	<p>1). Revisar periódicamente los equipos electromecánicos y maquinaria del Distrito de Repelón, realizando la evaluación de su estado de operación y conservación y en caso de ser necesario, proponer las medidas para su mantenimiento, mejoramiento o rehabilitación, dando especial énfasis a las labores de mantenimiento preventivo. 2). Contribuir con actividades de apoyo relacionadas con el mantenimiento a los equipos de bombeo de las diferentes estaciones en el Distrito de Repelón y de la maquinaria del mismo. 3). Apoyar la logística de revisión de los sistemas eléctricos y de bombeo en el Distrito de Repelón y de la maquinaria del mismo. 4). Apoyar la revisión de los tableros de las casetas principales y secundarias en el Distrito de Repelón. 5). Apoyar el proceso de verificación de los volúmenes de agua suministrados a los predios, para garantizar el buen funcionamiento del Distrito de Repelón. 6). Informar, de forma verbal y escrita, al supervisor de las irregularidades presentadas las cuales ponen en riesgo la administración, operación y conservación del Distrito de Repelón. 7). Elaborar y rendir, al supervisor, los informes de avance de las actividades de mantenimiento los equipos. 8). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten. 9). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema de solución de su competencia. 10). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 11). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 12). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
8 – Auxiliar de Riego y/o Drenaje	<p>1). Contribuir con la operatividad en forma coordinada las obras de conducción y distribución, hasta la entrega a nivel de predio, para asegurar el suministro oportuno de los volúmenes de agua requeridos por los usuarios del Distrito de Repelón. 2). Realizar acciones que contribuyan a la entrega al usuario o a su representante, en la respectiva toma predial, del caudal autorizado de agua para riego por el ingeniero de operación y conservación del Distrito de Repelón. 3). Apoyar el seguimiento de control y supervisión relacionado con el funcionamiento de la red de conducción y distribución de agua, regulando la apertura de compuertas o válvulas de tal forma que se mantengan los niveles</p>

DISTRITO DE REPELÓN	
Perfil	OBLIGACIONES
	<p>y presiones de operación necesarios para la derivación de las tomas prediales y evitando niveles altos que puedan causar desbordamientos de los canales o regulando la apertura de válvulas de tal forma que se mantengan las presiones de operación necesarias para la derivación en la toma predial y evitando presiones altas que puedan causar roturas de las tuberías .4). Apoyar las actividades que técnicamente se relacionen con la suspensión del servicio de riego en la toma predial, una vez se haya cumplido el tiempo autorizado para su prestación.5). Apoyar la determinación del plan de siembras.6). Apoyar la formulación del plan de riego de acuerdo al plan de siembras, determinando las demandas de agua y la disponibilidad en la fuente abastecedora para el Distrito de Repelón.7). Llevar los registros de entrega del agua a los usuarios y realizar informes periódicos de la marcha del plan de riego y la producción agropecuaria en el Distrito de Repelón diligenciando los formatos del procedimiento PR-ADT-004. 8). Apoyar la actualización de los datos estadísticos del Distrito de Repelón. 9). Llevar el control de los volúmenes de agua entregada por predio, y entregar con la periodicidad indicada por la Agencia al profesional de cartera, para efectos de facturación, la relación de dichos volúmenes.10). Realizar el reporte sobre los predios que están utilizando el servicio de riego y la producción agropecuaria implementada, para lo cual se requiere: áreas, tipo de cultivo y sistema de aplicación del riego para el Distrito de Repelón. 11). Llevar y mantener actualizado un inventario de las tomas no autorizadas instaladas en los canales de riego principales, secundarios y terciarios identificando su localización, beneficiario, tipo de estructura utilizada para la derivación, estimando caudales derivados y evaluando la afectación de las mismas a la estabilidad de los canales y estructuras hidráulicas del Distrito de Repelón.12). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten.13). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema de solución de su competencia.14). Asistir a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades.15). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales.</p>

DISTRITO DE SANTA LUCÍA	
Perfil	OBLIGACIONES
3 – Operador Estación de Bombeo	<p>1). Operar en forma coordinada los equipos de bombeo del Distrito de Santa Lucía que le sean asignados, hasta la entrega a nivel de predio, para asegurar el suministro oportuno de los volúmenes de agua requeridos por los usuarios del sistema.2). Apoyar las labores de conservación y/o mantenimiento (aseo, limpieza, retiro de material vegetal, rocería, pintura, etc.) de la estación de bombeo del Distrito de Santa Lucía asignada y de los canales o redes de tubería de la red de conducción del área de influencia de la estación.3). Vigilar el funcionamiento de la red de conducción y distribución de agua, regulando la apertura de compuertas o válvulas de tal forma que se mantengan los niveles en canales o presiones en tubería para la operación adecuada la derivación en la toma predial del Distrito de Santa Lucía. 4). Elaborar y rendir, al ingeniero de operación y conservación, los</p>

DISTRITO DE SANTA LUCÍA	
Perfil	OBLIGACIONES
	<p>informes sobre daños y fugas en la red de canales y tuberías del área de influencia de la estación de bombeo del Distrito de Santa Lucía. 5). Llevar el reporte diario de las horas de trabajo de cada una de las bombas en la estación a su cargo del Distrito de Santa Lucía. 6). Revisar constantemente la altura de la lámina de agua y en el caso de que esta sea muy baja, apagar las bombas con el fin de evitar daños en las mismas por succión de aire. 7). Apoyar las actividades de mantenimiento de las obras de infraestructura del distrito, tales como: estación de bombeo, canales compuertas, estructuras de control y reparto de aguas, sifones, caídas, carreteras de propiedad del distrito, puentes y alcantarillas, etc. 8). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten. 9). Controlar e Impedir el acceso a las casetas de bombas a personas ajenas al Distrito de Santa Lucía en coordinación con la Empresa de Vigilancia Privada. 10). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema de solución de su competencia. 11). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 12). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 13). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
<p>8 – Auxiliar de Riego y/o Drenaje</p>	<p>1). Apoyar la operatividad de forma coordinada las obras de conducción y distribución, hasta la entrega a nivel de predio, para asegurar el suministro oportuno de los volúmenes de agua requeridos por los usuarios del Distrito de Santa Lucía. 2). Acompañar el proceso de entrega al usuario o a su representante, en la respectiva toma predial, del caudal autorizado de agua para riego por el ingeniero de operación y conservación del Distrito de Santa Lucía. 3). Apoyar el seguimiento y supervisión del funcionamiento de la red de conducción y distribución de agua, regulando la apertura de compuertas o válvulas de tal forma que se mantengan los niveles y presiones de operación necesarios para la derivación de las tomas prediales y evitando niveles altos que puedan causar desbordamientos de los canales o regulando la apertura de válvulas de tal forma que se mantengan las presiones de operación necesarias para la derivación en la toma predial y evitando presiones altas que puedan causar roturas de las tuberías. 4). Apoyar las actividades relacionadas con la suspensión del servicio de riego en la toma predial, una vez se haya cumplido el tiempo autorizado para su prestación. 5). Apoyar la determinación del plan de siembras. 6). Apoyar la formulación del plan de riegos de acuerdo al plan de siembras, determinando las demandas de agua y la disponibilidad en la fuente abastecedora para el Distrito de Santa Lucía. 7). Llevar los registros de entrega del agua a los usuarios y realizar informes periódicos de la marcha del plan de riego y la producción agropecuaria en el Distrito de Santa Lucía diligenciando los formatos del procedimiento PR-ADT-004. 8). Apoyar la actualización de los datos estadísticos del Distrito de Santa Lucía. 9). Llevar el control de los volúmenes de agua entregada por predio, y entregar con la periodicidad indicada por la Agencia al profesional de cartera, para efectos de facturación, la relación de dichos volúmenes. 10). Realizar el reporte sobre los predios que están utilizando el servicio de riego y la producción agropecuaria implementada, para lo cual se requiere: áreas, tipo de cultivo y sistema de aplicación del riego para el Distrito de</p>

DISTRITO DE SANTA LUCÍA	
Perfil	OBLIGACIONES
	<p>Santa Lucía. 11). Llevar y mantener actualizado un inventario de las tomas no autorizadas instaladas en los canales de riego principales, secundarios y terciarios identificando su localización, beneficiario, tipo de estructura utilizada para la derivación, estimando caudales derivados y evaluando la afectación de las mismas a la estabilidad de los canales y estructuras hidráulicas del Distrito de Santa Lucía.12). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten.13). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema Isolución de su competencia.14). Asistir a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades.15). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales.</p>

DISTRITO DE MANATÍ	
Perfil	OBLIGACIONES
3 – Operador Estación de Bombeo	<p>1). Apoyar la operatividad de forma coordinada los equipos de bombeo del Distrito de Manatí que le sean asignados, para asegurar la evacuación oportuna de los volúmenes de agua requeridos para evitar inundaciones.2). Apoyar las actividades de conservación y/o mantenimiento (aseo, limpieza, retiro de material vegetal, rocería, pintura, etc.) de la estación de bombeo del Distrito de Manatí asignada y de los canales o redes de tubería de la red de conducción del área de influencia de la estación.3). Vigilar el funcionamiento de la red de conducción y distribución de excesos de agua, regulando la apertura de compuertas o válvulas de tal forma que se mantengan los niveles en canales o presiones en tubería para la operación adecuada del Distrito de Manatí. 4). Elaborar y brindarr, al ingeniero de operación y conservación, los informes sobre daños y fugas en la red de canales y tuberías del área de influencia de la estación de bombeo del Distrito de Manatí. 5). Llevar el reporte diario de las los servicios prestados de cada una de las bombas en la estación a su cargo del Distrito de Manatí. 6). Revisar la altura de la lámina de agua y en el caso de que esta sea muy baja, apoyar el proceso de apagar las bombas con el fin de evitar daños en las mismas por succión de aire. 7). Apoyar las actividades de logística relacionadas con el proceso de mantenimiento de las obras de infraestructura del distrito, tales como: estación de bombeo, canales compuertas, estructuras de control y reparto de aguas, sifones, caídas, carreteras de propiedad del distrito, puentes y alcantarillas, etc. 8). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten. 9). Apoyar el control del acceso a las casetas de bombas a personas ajenas al Distrito de Manatí en coordinación con la Empresa de Vigilancia Privada.10). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema Isolución de su competencia.11). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades.12). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 13). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>

DISTRITO DE SANTA LUCÍA Y MANATÍ	
Perfil	OBLIGACIONES
1 – Ingeniero de Operación y Conservación	<p>1). Elaborar el plan de siembra para el Distrito de Santa Lucía, teniendo en cuenta la información suministrada por los auxiliares de riego y operadores de estaciones de bombeo. 2). Formular el plan de riegos de acuerdo al plan de siembras, determinando las demandas de agua y la disponibilidad en la fuente abastecedora para el Distrito de Santa Lucía. 3). Llevar los registros de entrega del agua a los usuarios y realizar informes periódicos de la marcha del plan de riego y la producción agropecuaria en el Distrito de Santa Lucía. 4). Realizar la inspección periódica de las obras del Distrito de Santa Lucía y Manatí para supervisar las diferentes actividades que se estén desarrollando. 5). Programar, coordinar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de las obras y equipos del Distrito de Santa Lucía y Manatí. 6). Realizar el control y registro de las actividades de operación y mantenimiento de las obras del Distrito de Santa Lucía y Manatí. 7). Inspeccionar periódicamente la infraestructura y equipos del Distrito de Santa Lucía y Manatí, realizando la evaluación de su estado de operación y conservación y en caso de ser necesario, proponer las medidas para su mantenimiento, mejoramiento o rehabilitación, dando especial énfasis a las labores de mantenimiento preventivo. 8). Mantener actualizado el inventario de obras, maquinaria y equipos electromecánicos del Distrito de Santa Lucía y Manatí, indicando su estado de conservación y operatividad. 9). Apoyar la elaboración de conceptos técnicos para la actualización del Registro General de Usuarios del Distrito de Santa Lucía y Manatí. 10). Elaborar y rendir, a la Dirección de Adecuación de Tierras y al Director de la Unidad Técnica Territorial No 2, los informes de avance de las actividades de mantenimiento o mejoramiento de obras del Distrito de Santa Lucía y Manatí. 11). Controlar con el personal encargado de la operación de las obras del Distrito de Santa Lucía y Manatí la ejecución de las actividades programadas. 12). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema de solución de su competencia. 13). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 14). Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 15). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
4 – Auxiliar Electromecánico	<p>1). Revisar periódicamente los equipos electromecánicos y maquinaria del Distrito de Santa Lucía y Manatí, realizando la evaluación de su estado de operación y conservación y en caso de ser necesario, proponer las medidas para su mantenimiento, mejoramiento o rehabilitación, dando especial énfasis a las labores de mantenimiento preventivo. 2). Realizar apoyo a las actividades lógicas relacionadas con el proceso de mantenimiento a los equipos de bombeo de las diferentes estaciones en el Distrito de Santa Lucía y Manatí, y de la maquinaria de los mismos. 3). Apoyar la revisión de los sistemas eléctricos y de bombeo en el Distrito de Santa Lucía y Manatí y de la maquinaria de los mismos. 4). Apoyar la revisión de los tableros de las casetas principales y secundarias en el Distrito de Santa Lucía y Manatí. 5). Apoyar el proceso de verificación de los volúmenes de agua suministrados a los predios, para garantizar el buen funcionamiento del Distrito de Santa Lucía. 6). Informar, de forma verbal y escrita, al supervisor de las irregularidades presentadas las cuales ponen en riesgo la administración, operación y conservación del</p>

DISTRITO DE SANTA LUCÍA Y MANATÍ	
Perfil	OBLIGACIONES
	<p>Distrito de Santa Lucía y Manatí. 7). Elaborar y rendir, al supervisor, los informes de avance de las actividades de mantenimiento los equipos. 8). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten. 9). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema Isolución de su competencia. 10). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 11). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 12). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>

DISTRITO DE REPELÓN, SANTA LUCIA Y MANATÍ	
Perfil	OBLIGACIONES
2 – Profesional de Registro y Cartera	<p>1). Realizar actualizaciones de usuarios en el Registro General de Usuarios en el Sistema de Información de Registro y Cartera de acuerdo con los lineamientos definidos por la Agencia en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí, de conformidad a lo establecido en el procedimiento PR-004. 2). Incluir la información del plan de siembras en el Sistema de Información de Registro y Cartera, teniendo en cuenta la información suministrada por los ingenieros de operación y conservación para los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 3). Generar las autorizaciones de riego determinadas en el plan de riegos elaborado por los ingenieros de operación y conservación y realizar su archivo para los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 4). Realizar el ingreso en el Sistema de Información de Registro y Cartera de los registros de entrega del agua a los usuarios y realizar informes periódicos de la marcha del plan de riego y la producción agropecuaria de los Distritos de Repelón y Santa Lucía. 5). Mantener actualizados los datos estadísticos de los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 6). Acopiar, analizar y mantener al día la información relativa a los volúmenes de agua suministrados y áreas beneficiadas por cada usuario en los los Distritos de Repelón y Santa Lucía.7). Ingresar al módulo de facturación del SIFI y alimentar la base de datos del mismo, con el Registro General de Usuarios - RGU debidamente actualizado, y con las tarifas o valores aprobados por la ADR por hectárea beneficiada (tarifa fija) y por metro cúbico de agua entregado (tarifa volumétrica) para los los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 8). Apoyar la elaboración de la facturación correspondiente al cobro de las tarifas fija y volumétrica de acuerdo con lo establecido en la resolución expedida para tal fin para los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 9). Apoyar el control de los pagos una vez finalizado el proceso de facturación entregadas a cada uno de los usuarios de los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí.10). Realizar diariamente la conciliación de las facturas que fueron pagadas, las cuales se cruzaran con las cuentas por cobrar respectivas, afectando a cada uno de los usuarios que realizaron su pago en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 11). Generar mensualmente el listado actualizado de la cartera de los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí, con corte a ultimo día del mes anterior y enviar la</p>

<b>DISTRITO DE REPELÓN, SANTA LUCÍA Y MANATÍ</b>	
<b>Perfil</b>	<b>OBLIGACIONES</b>
	<p>información al supervisor del contrato, discriminando tarifas fija y volumétrica e intereses. 12). Apoyar con el control de ingresos y egresos de los distritos. 13). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema (solución de su competencia. 14). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades. 15). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales. 16). Proyectar respuestas a los peticionarios e interesados en el tema de adecuación de tierras y a usuarios del distrito. 17). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
5 – Auxiliar de Conservación	<p>1). Realizar labores de conservación y/o mantenimiento como rocería manual, mecánica y química, limpieza del espejo de agua, retiro de basuras y desyerbe de las obras de infraestructura de los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí, tales como: canales, compuertas, estructuras de control y reparto de aguas, sifones, caídas, carreteras de propiedad del distrito, puentes y alcantarillas, etc.2). Efectuar labores apoyo al proceso de conservación y/o mantenimiento como limpieza, aseo, resañe y pintura en los bienes inmuebles de los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí, 3). Reparar y realizar mantenimiento a los bienes muebles de los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 4). Apoyar la revisión periódica de la infraestructura de los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí, realizando la verificación de su estado de conservación y en caso de ser necesario, proponer acciones y/o las medidas para su mantenimiento, mejoramiento o rehabilitación, dando especial énfasis a las labores de mantenimiento preventivo, de acuerdo a sus conocimientos.5). Apoyar las actividades de suspensión de las tomas no autorizadas instaladas en los canales de riego principales, secundarios y terciarios o en la red de tubería de los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 6). Apoyar las actividades de apoyo de mantenimiento de la maquinaria y equipos electromecánicos de los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí, cuando sea requerido. 7). Elaborar y brindar, al Supervisor del contrato, los informes de avance de las actividades de mantenimiento o mejoramiento de obras de los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí.8). Llevar un registro y control de las labores de conservación y/o mantenimiento realizadas diarias, relacionando el sitio de ejecución de los trabajos.9). Dar aviso oportuno al supervisor del contrato sobre el estado de la Operación y Conservación sobre los problemas y novedades que se presenten.10). Diligenciar formatos del procedimiento PR-ADT-004 vigentes en el sistema (solución de su competencia.11). Asistir y a las reuniones y demás eventos que requieran su presencia en razón de sus actividades.12). Acompañar las comisiones que realicen funcionarios y contratistas de oficinas centrales.13). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
6 – Auxiliar de Maquinaria	<p>1). Prestar sus servicios de apoyo complementario de las actividades que requiera el proceso de maquinaria pesada única y en las labores de mantenimiento de la infraestructura de canales y carretables en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí para garantizar el buen funcionamiento.2). Asistir y brindar acompañamiento logístico al operador de maquinaria a efectos de asegurar la adecuada operación y maniobra de la maquinaria pesada para realizar las labores de mantenimiento en la infraestructura de</p>

DISTRITO DE REPELÓN, SANTA LUCÍA Y MANATÍ	
Perfil	OBLIGACIONES
	<p>canales y carretables en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí .3). Contribuir en el proceso de mantener la maquinaria en buen estado para su funcionamiento y apoyar las labores de asistencia en la alimentación de combustibles, provisión y cambios de aceite del motor, hidráulico, engrase para garantizar su buen funcionamiento de acuerdo a las indicaciones del fabricante en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí.4). Mantener la maquina en buen estado de aseo y velar por su custodia mientras que este bajo su responsabilidad para garantizar su buen funcionamiento en los Distritos de Santa Lucía, Repelón y Manatí. 5). Asistir al operador de maquinaria en las actividades en el proceso de mantenimiento tales como la extracción de maleza acuática y sedimentos en los canales de riego y drenaje de los Distritos de de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 6). Apoyar al operador de maquinaria en la adecuada ejecución del cargue de sedimentos y materiales para rellenos y afirmados para los carretables y dique de carretables de los distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí cuando sea necesario.7). Efectuar acompañamiento a las actividades lógicas de revisión del aceite de motor, caja, transmisión, baterías, encendido, gatos, bujes, pines, horómetro y mantenimiento en general de los equipos, para garantizar su buen funcionamiento, en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 8). Reportar al supervisor un registro diario de las horas trabajadas, relacionando el sitio de ejecución de los trabajadores.9). Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.</p>
7 – Operador de Maquinaria	<p>1). Apoyar la operatividad de la maquinaria pesada para realizar, las actividades que contribuya en el proceso de mantenimiento en la infraestructura de canales y carretables en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 2). Hacer uso de la maquinaria única y exclusivamente en las actividades relacionadas con el proceso de mantenimiento de la infraestructura de canales y carretables en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí para garantizar el buen funcionamiento de los mismos. 3). Acompañar y contribuir que bajo el apoyo logístico se mantenga la maquinaria en buen estado para su funcionamiento aportando en actividades de la alimentación de combustibles, provisión y cambios de aceite del motor, hidráulico, engrase para garantizar su buen funcionamiento en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 4). Contribuir a que se mantenga la maquina en buen estado de aseo y velar por la custodia de la maquinaria asignada, mientras este bajo su responsabilidad para garantizar su buen funcionamiento en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 5). Acompañar actividades del proceso de mantenimiento de extracción de maleza acuática y sedimentos en los canales de riego y drenaje en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí.6). Realizar el apoyo en actividades de cargue de sedimentos y materiales para rellenos y afirmados para los carretables y dique de carretables en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 7). Efectuar acompañamiento en el buen uso y mantenimiento revisando el aceite de motor, caja, transmisión, baterías, encendido, gatos, bujes, pines, horómetro y mantenimiento en general de los equipos, para garantizar su buen funcionamiento, en los Distritos de Repelón, Santa Lucía y Manatí. 8). Reportar al supervisor un registro diario de las horas se los servicios prestados, relacionando el sitio de ejecución de los trabajadores. 9). Abstenerse de operar la maquinaria en predios</p>

-DISTRITO DE REPELÓN, SANTA LUCÍA Y MANATÍ	
Perfil	OBLIGACIONES
	privados. 10) Llevar control del suministro de combustible diario a la maquinaria y abstenerse de hurtarlo. 11) Las demás que sean asignadas y surjan como consecuencia de la ejecución del objeto contractual.

## 2.7.2. POR PARTE DE LA AGENCIA:

1. Realizar los pagos en la forma y condiciones pactados. 2. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a que se compromete EL CONTRATISTA. 3. Reconocer los gastos de desplazamiento y manutención a que haya lugar, previa aprobación del Supervisor.

## 2.8. SUPERVISOR DESIGNADO

LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio del funcionario Director Técnico de la Unidad Técnica Territorial No. 2 o por quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito, quienes asumen la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución del mismo. El supervisor tendrá además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en la Ley 1474 del 2011 y las siguientes: a) Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas; b) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir EL CONTRATISTA; c) Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a EL CONTRATISTA. d) Levantar y firmar las actas respectivas; e) Informar oportunamente al ordenador del gasto de LA AGENCIA sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir EL CONTRATISTA; f) Informar y solicitar oportunamente al ordenador del gasto de LA AGENCIA la modificación o terminación unilateral, siempre y cuando tales hechos estén plenamente justificados; g) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato; h) Verificar como requisito para cada pago, que EL CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales, para lo cual se deberán anexar las certificaciones expedidas por las entidades en las cuales se realizan dichos aportes. i) Enviar mensualmente los archivos originales de todo lo actuado durante la ejecución del contrato a la Vicepresidencia de Gestión Contractual, con el fin de que todos aquellos documentos que corresponden a la ejecución reposen en la carpeta original del contrato. j) Calificar la calidad del servicio, cuando EL CONTRATISTA lo solicite. k) Verificar, para el inicio de ejecución tanto del contrato como de sus modificaciones contractuales, el cumplimiento de los requisitos de ejecución contractualmente pactados, incluido el de la afiliación a la ARL en estado "activo". l) Subir al aplicativo que disponga LA AGENCIA, y previo visto bueno, los informes que presente EL CONTRATISTA en desarrollo de la ejecución contractual, junto con las cuentas de cobro. Una vez realizada la anterior actividad informar a la Secretaría General para lo de su competencia. m) Subir al aplicativo SECOP II, en el expediente contractual digital respectivo y previo visto bueno, los informes que presente EL CONTRATISTA en desarrollo de la ejecución contractual.

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

23 de 37

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

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

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

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

#### 4.1. VALOR:

El valor de los contratos será como se indica a continuación:

PERFIL	VALOR MES LETRAS
1 – Ingeniero de Operación y Conservación	El valor total del contrato será hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$25.000.000)
2 – Profesional de Registro y Cartera	El valor total del contrato será hasta por la suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$7.600.000).
3 – Operador Estación de Bombeo	El valor total del contrato será hasta por la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.370.000)
4 – Auxiliar Electromecánico	El valor total del contrato será hasta por la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.370.000)
5 – Auxiliar de Conservación	El valor total del contrato será hasta por la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.370.000)

PERFIL	VALOR MES LETRAS
6 – Auxiliar de Maquinaria	El valor total del contrato será hasta por la suma de OCHO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.370.000)
7 – Operador de Maquinaria	El valor total del contrato será hasta por la suma de CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$14.500.000)
8 – Auxiliar de Riego y/o Drenaje	El valor total del contrato será hasta por la suma de ONCE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$11.960.000)

El valor de los contratos está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal –CDP- identificado con el No. 5620 del 13 de enero de 2020. Imputable a los siguientes proyectos de inversión en los porcentajes que se indican así:

PROYECTO	PRODUCTO	ACTIVIDAD	PORCENTAJE	CÓDIGO	RECURSO
Apoyo a la formulación e implementación de distritos de adecuación de tierras y a la prestación del servicio público de adecuación de tierras a nivel nacional	2.1. Servicio de administración, operación y conservación de distritos de adecuación de tierras de propiedad del estado	Realizar la administración de los distritos de propiedad del Estado mediante operador o de forma directa	10	C-1709-1100-5-0-1709101-02	11
		Realizar la operación de los distritos de propiedad del Estado mediante operador o de forma directa	80	C-1709-1100-5-0-1709101-02	11
		Realizar la conservación de los distritos de propiedad del Estado mediante operador o de forma directa	10	C-1709-1100-5-0-1709101-02	11

#### 4.2. FORMA DE PAGO:

De acuerdo con la Circular No. 001 del 8 de enero de 2020 y la necesidad de la Agencia de Desarrollo Rural y el perfil del profesional que se contratará, los honorarios mensuales serán así:

Perfil	COD. CIRCULAR 001/2020	FORMA DE PAGO
1	PROFESIONAL V	El valor del contrato se pagará al contratista en cinco (05) pagos distribuidos así: 1) El primer pago proporcional hasta por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE, (\$5.000.000), correspondientes a los días de servicio efectivamente prestados en el mes de agosto de 2020. 2) Cuatro (4) pagos iguales mes vencido por la suma de CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.000.000). Cada pago se hará después de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a la seguridad social y la factura, para el caso de los responsables del impuesto a las ventas – IVA. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC asignado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del MHCP y el consecutivo de radicación. EL CONTRATISTA deberá acreditar su responsabilidad tributaria frente al Impuesto del Valor Agregado – IVA, lo anterior a través de la presentación del RUT. EL CONTRATISTA se obliga a mantener

Perfil	COD. CIRCULAR 001/2020	FORMA DE PAGO
		actualizadas sus responsabilidades tributarias y a allegar a la Vicepresidencia de Gestión Contractual el documento que acredite los cambios. Cuando el último pago corresponda a servicios prestados en el mes de diciembre, éste se cancelará el último día hábil de giro para el año 2020, de acuerdo con la circular de cierre del SIIF. Con la suscripción del contrato en el Secop II, las partes autorizan la liberación de los recursos que no se ejecuten en el primer pago, cuando a ello haya lugar.
2	PROFESIONAL I	El valor del contrato se pagará al contratista en dos (02) pagos iguales cada uno por la suma de <b>TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE, (\$3.800.000)</b> . Cada pago se hará después de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a la seguridad social y la factura, para el caso de los responsables del impuesto a las ventas – IVA. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC asignado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del MHCP y el consecutivo de radicación. EL CONTRATISTA deberá acreditar su responsabilidad tributaria frente al Impuesto del Valor Agregado – IVA, lo anterior a través de la presentación del RUT. EL CONTRATISTA se obliga a mantener actualizadas sus responsabilidades tributarias y a allegar a la Vicepresidencia de Gestión Contractual el documento que acredite los cambios, las partes autorizan la liberación de los recursos que no se ejecuten en el primer pago, cuando a ello haya lugar.
3, 4, 5 y 6	AG-II	El valor del contrato se pagará al contratista en Cinco (05) distribuidos así: 1) Primer pago proporcional hasta por la suma <b>UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.674.000)</b> correspondiente a los días de servicio efectivamente prestados en el mes de agosto de 2020. 2) Cuatro (4) pagos iguales cada uno por la suma de <b>UN MILLON SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$1.674.000)</b> . Cada pago se hará después de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a la seguridad social y la factura, para el caso de los responsables del impuesto a las ventas – IVA. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC asignado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del MHCP y el consecutivo de radicación. EL CONTRATISTA deberá acreditar su responsabilidad tributaria frente al Impuesto del Valor Agregado – IVA, lo anterior a través de la presentación del RUT. EL CONTRATISTA se obliga a mantener actualizadas sus responsabilidades tributarias y a allegar a la Vicepresidencia de Gestión Contractual el documento que acredite los cambios. Cuando el último pago corresponda a servicios prestados en el mes de diciembre, éste se cancelará

Perfil	COD. CIRCULAR 001/2020	FORMA DE PAGO
		el último día hábil de giro para el año 2020; de acuerdo con la circular de cierre del SIF. Con la suscripción del contrato en el Secop II, las partes autorizan la liberación de los recursos que no se ejecuten en el primer pago, cuando a ello haya lugar.
7	AG-V	El valor del contrato se pagará al contratista en Cinco (05) distribuidos así: 1) Primer pago proporcional hasta por la suma <b>DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.900.000) MONEDA CORRIENTE</b> correspondiente a los días de servicio efectivamente prestados en el mes de agosto de 2020. 2) Cuatro (4) pagos iguales cada uno por la suma de <b>DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.900.000)</b> . Cada pago se hará después de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a la seguridad social y la factura, para el caso de los responsables del impuesto a las ventas – IVA. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC asignado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del MHCP y el consecutivo de radicación. EL CONTRATISTA deberá acreditar su responsabilidad tributaria frente al Impuesto del Valor Agregado – IVA, lo anterior a través de la presentación del RUT. EL CONTRATISTA se obliga a mantener actualizadas sus responsabilidades tributarias y a allegar a la Vicepresidencia de Gestión Contractual el documento que acredite los cambios. Cuando el último pago corresponda a servicios prestados en el mes de diciembre, éste se cancelará el último día hábil de giro para el año 2020, de acuerdo con la circular de cierre del SIF. Con la suscripción del contrato en el Secop II, las partes autorizan la liberación de los recursos que no se ejecuten en el primer pago, cuando a ello haya lugar.
8	AG-III	El valor del contrato se pagará al contratista en Cinco (05) distribuidos así: 1) Primer pago proporcional hasta por la suma de <b>DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.392.000)</b> correspondiente a los días de servicio efectivamente prestados en el mes de agosto de 2020. 2) Cuatro (4) pagos iguales cada uno por la suma de <b>DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.392.000)</b> Cada pago se hará después de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el periodo, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a la seguridad social y la factura, para el caso de los responsables del impuesto a las ventas – IVA. Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC asignado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del MHCP y el consecutivo de radicación. EL CONTRATISTA deberá acreditar su responsabilidad tributaria frente al Impuesto del Valor Agregado – IVA, lo anterior a través de la



Perfil	COD: CIRCULAR 001/2020	FORMA DE PAGO
		presentación del RUT. EL CONTRATISTA se obliga a mantener actualizadas sus responsabilidades tributarias y a allegar a la Vicepresidencia de Gestión Contractual el documento que acredite los cambios. Cuando el último pago corresponda a servicios prestados en el mes de diciembre, éste se cancelará el último día hábil de giro para el año 2020, de acuerdo con la circular de cierre del SIIF. Con la suscripción del contrato en el Secop II, las partes autorizan la liberación de los recursos que no se ejecuten en el primer pago, cuando a ello haya lugar.

### 4.3. JUSTIFICACIÓN:

Las sumas anteriores se obtienen de las actividades a realizar por el futuro contratista para satisfacer la necesidad de la entidad, la idoneidad y experiencia requerida para ejecutar el objeto contractual frente a la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión para contratistas de la ADR, donde se establecen los valores máximos a pagar.

## 5. FACTORES DE EVALUACIÓN

### IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

Para ejecutar el objeto y obligaciones contractuales, se requiere contar el siguientes perfil profesional y de apoyo a la gestión como se indica a continuación:

Perfil	Requisito Perfil	Postgrado	Experiencia -en años-	Tarjeta profesional
1 – Ingeniero de Operación y Conservación	Ingeniero Agrícola y/o Civil y/o carreras afines	N/A	4	SI
2 – Profesional de Registro y Cartera	Ingeniero de Sistemas y/o carreras afines	N/A	N/A	SI
3 – Operador Estación de Bombeo	Bachiller	N/A	1	N/A
4 – Auxiliar Electromecánico	Bachiller	N/A	1	N/A
5 – Auxiliar de Conservación	Bachiller	N/A	1	N/A
6 – Auxiliar de Maquinaria	Bachiller	N/A	N/A	N/A
7 – Operador de Maquinaria	Bachiller y/o Técnico Laboral por Competencias y/o afines	N/A	5 y/o 2	N/A
8 – Auxiliar de Riego y/o Drenaje	Bachiller	N/A	2	N/A

**Nota:** En caso de no contar con estudios de posgrado, el requisito se homologará de acuerdo con lo establecido en la Circular No. 001 del 8 de enero de 2020.

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

De conformidad con las disposiciones del artículo 4º de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015; con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente, se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación así:  
**Perfiles 1 y 2**

ANÁLISIS DE RIESGO											
No.	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados
1	Específico	Interno	Ejecución Operacional	Suspensión del contrato por causas externas a las partes, o extensión en el plazo de ejecución del mismo	No contar con el profesional idóneo para la realización de las actividades propias de la dependencia	Raro	Moderado	4	Riesgo Bajo	Entidad Contratante	El contratista realizará una socialización de avances hasta la fecha para lograr dar continuidad y lograr los objetivos planteados
2	General	Interno	Ejecución Operacional	Se presentan demoras por parte de la entidad, en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista	Retraso en el trámite de pago a favor del contratista	Raro	Moderado	3	Riesgo Bajo	Entidad Contratante	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos y/o informes del contrato
3	General	Interno/Externo	Ejecución Operacional / Económico	Insuficiencia de PAC para realizar el pago del contrato y/o no aprobación del cupo PAC solicitado al Ministerio de Hacienda.	Retraso en el trámite de pago a favor del contratista	Improbable	Moderado	5	Riesgo Medio	Entidad Contratante	El supervisor llevará el control del PAC solicitado así como del aprobado, y solicitará información a Tesorería sobre la aprobación/porcentaje de ejecución del cupo PAC que le corresponda.
4	General	Interno	Ejecución Operacional	Falta de condiciones sanitarias para la prestación del servicio de manera presencial por la propagación del Covid- 19.	Dificultades en la prestación del servicio	Raro	Moderado	3	Riesgo Medio	Entidad Contratante y/o Contratista	Recurrir a las modalidades de ejecución que garanticen el desarrollo del objeto del contrato, adoptando medidas sanitarias recomendadas por la ADR y/o la autoridad competente sobre la materia.

ANÁLISIS DE RIESGO											
No	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados
5	General	Interno	Ejecución Operacional	Parálisis parcial o total de la Agencia Desarrollo Rural por la declaratoria de alguna emergencia derivada de una pandemia, epidemia, desastre antrópico o natural.	Imposibilidad o retardo en la ejecución del objeto contractual.	Raro	Moderado	3	Riesgo Medio	Entidad Contratante y/o Contratista	Las partes pactaran condiciones de ejecución que garanticen la ejecución del contrato que responda a la necesidad de la entidad adoptando las medidas sanitarias recomendadas por la ARL y/o autoridad competente sobre la materia.

IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
Raro	Menor	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de lo acordado	Mensual
Raro	Menor	2	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	El supervisor debe verificar la recepción de los productos y/o informes conforme a los plazos establecidos	Mensual
Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	El supervisor solicita información al área encargada sobre lo relacionado al cupo PAC	Quincenal

IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
Normal	Menor	2	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato y/o Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	El supervisor debe verificar el cumplimiento de las obligaciones conforme a las recomendaciones de la ARL y/o autoridad competente a cargo del contratista y la recepción de los productos e informes conforme a los plazos establecidos.	Mensual
Normal	Menor	2	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	El supervisor deberá estar atento a verificar las condiciones sanitarias de la ejecución del contrato, y la recepción de los productos y/o conforme a los plazos establecidos en las condiciones pactadas.	Mensual

Perfiles 3, 4, 5, 6, 7 y 8

ANÁLISIS DE RIESGO												
No.	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento / Controles a ser implementados	
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Suspensión del contrato por causas externas a las partes, o extensión en el plazo de ejecución del mismo	No contar con el profesional idóneo para la realización de las actividades propias de la dependencia	Raro	Moderado	1	Riesgo Bajo	Entidad Contratante	El contratista realizará una socialización de avances hasta la fecha para lograr dar continuidad y lograr los objetivos planteados
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Se presentan demoras por parte de la entidad, en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista	Retraso en el trámite de pago a favor del contratista	Raro	Moderado	1	Riesgo Bajo	Entidad Contratante	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos y/o informes del contrato
3	General	Interno/Externo	Ejecución	Operacional/Económico	Insuficiencia de PAC para realizar el pago del contrato y/o no aprobación del cupo PAC solicitado al Ministerio de Hacienda.	Retraso en el trámite de pago a favor del contratista	Improbable	Moderado	5	Riesgo Medio	Entidad Contratante	El supervisor llevará el control del PAC solicitado así como del aprobado, y solicitará información a Tesorería sobre la aprobación/porcentaje de ejecución del cupo PAC que le corresponda.
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de condiciones sanitarias para la prestación del servicio de manera presencial por la propagación del Covid- 19.	Dificultades en la prestación del servicio	Raro	Moderado	3	Riesgo Medio	Entidad Contratante y/o Contratista	Recurrir a las modalidades de ejecución que garanticen el desarrollo del objeto del contrato, adoptando medidas sanitarias recomendadas por la ADR y/o la autoridad competente sobre la materia.
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Parálisis parcial o total de la Agencia Desarrollo Rural por la declaratoria de alguna emergencia derivada de una pandemia, epidemia, desastre antrópico o natural.	Imposibilidad o retardo en la ejecución del objeto contractual.	Raro	Moderado	3	Riesgo Medio	Entidad Contratante y/o Contratista	Las partes pactaran condiciones de ejecución que garanticen la ejecución del contrato que responda a la necesidad de la entidad adoptando las medidas sanitarias recomendadas por la ARL y/o autoridad competente sobre la materia.

IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD ¿AD? ¿Cuándo?
Raro	Menor	1	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	Seguimiento al cumplimiento de lo acordado	Mensual
Raro	Menor	1	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	El supervisor debe verificar la recepción de los productos y/o informes conforme a los plazos establecidos	Mensual
Raro	Menor	3	Riesgo Bajo	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	El supervisor solicita información al área encargada sobre lo relacionado al cupo PAC	Quincenal
Normal	Menor	2	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato y/o Contratista	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	El supervisor debe verificar el cumplimiento de las obligaciones conforme a las recomendaciones de la ARL y/o autoridad competente a cargo del contratista y la recepción de los productos e informes conforme a los plazos establecidos.	Mensual

IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA					¿COMO SE REALIZA EL MONITOREO ?	PERIODICIDAD ¿Cuándo?
Normal	Menor	2	Riesgo Medio	SI	Supervisor del Contrato	Desde el inicio de ejecución del contrato	Hasta la terminación del contrato	El supervisor deberá estar atento a verificar las condiciones sanitarias de la ejecución del contrato, y la recepción de los productos y/o conforme a los plazos establecidos en las condiciones pactadas.	Mensual

## 6.1. ASIGNACIÓN DE RIESGO ARL

De acuerdo con las actividades a desarrollar con en cada contrato se estima que las personas que se contraten para la ejecución de los contratos deben afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales así:

Para el Perfil 2 en el Riesgo II.

Para los Perfiles 1, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 en el Riesgo III.

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

### 7.1. EXIGIBILIDAD:

Para el Perfil 1 y 2 SI X NO     .

Para los Perfiles 3, 4, 5, 6, 7 y 8 SI      NO X

### 7.2. JUSTIFICACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.1, el numeral 7 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y de la Sección 3 "Garantías" del Decreto 1082 de 2015, y por la naturaleza del objeto a ejecutar, en los perfiles 1, 2, 3 y 4, los contratistas deberán amparar los riesgos derivados de la presente contratación, de conformidad con la siguiente tabla:

Para los Perfiles 1 y 2

<b>Contractual</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Sobre el valor</b>	<b>Vigencia</b>
CUMPLIMIENTO	10%	Total del contrato	La ejecución del contrato y seis (6) meses más.

Para los Perfiles 3, 4, 5, 6, 7 y 8 por la naturaleza del objeto a ejecutar, y el plazo pactado, se considera no requerir al contratista el amparo correspondiente

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

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

## 9. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANÁLISIS DEL SECTOR

### 9.1. PERSPECTIVA LEGAL:

Para el análisis jurídico de los apoyos a la gestión y los profesiones es importante partir desde la escala más básica para llegar al nivel que se busca en la constitución de los perfiles que requiera la Agencia de Desarrollo Rural para la contratación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión permitidos por el Estatuto General de la Contratación Pública, especialmente lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y conforme a lo dispuesto por el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 20 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

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

Por otra parte el *nivel tecnológico*, desarrolla competencias relacionadas con la aplicación y práctica de conocimientos en un conjunto de actividades laborales más complejas y no rutinarias, en la mayor parte de los casos, y desempeñadas en diversos contextos. La teoría cobra más preponderancia y sentido para

35 de 37

conceptualizar el objeto tecnológico que le permita visualizar e intervenir en procesos de diseño y mejora. Se logra mayor capacidad de decisión y de evaluación, así como de creatividad e innovación. Se requiere un considerable nivel de autonomía y, muchas veces, el control y la orientación de otros. Toda su formación corresponde a prácticas en la gestión de recolección, procesamiento, evaluación y calificación de información para planear, programar y controlar procesos que encuentran en la teoría razones y fundamentos para la innovación y la creatividad.

Finalmente, los profesionales tienen fundamento jurídico en la Constitución Política de 1991, artículo 26. Igualmente está debidamente regulada por la legislación colombiana, específicamente por el Ministerio de Educación Nacional, en atención a la Ley 30 de 1992 que organiza el servicio público de la Educación Superior, y parten de la base de haber cursado y obtenido el título profesional que para cada carrera es necesario establecer su regulación respecto se las matrículas profesionales o tarjetas profesionales, según corresponda los cuales le dan el reconocimiento para su correcto ejercicio.

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

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

### 9.2. PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:

Para el cumplimiento de las actividades misionales de la Vicepresidencia de Integración Productiva de la Agencia de Desarrollo Rural, requiere contar un equipo profesional y de apoyo a la gestión que apoye a la Dirección de Adecuación de Tierras en las actividades requeridas para la Administración, Operación y Mantenimiento de los Distritos de Adecuación de Tierras en beneficio de las organizaciones rurales usuarias de los proyectos de Adecuación de Tierras, para efectos de la representación, manejo y administración de un distrito, bajo la denominación de asociación de usuarios; las actividades para aumentar la cobertura y calidad en la provisión del servicio público de adecuación de tierras, lo cual se logrará ampliando la cobertura y calidad de la infraestructura de adecuación de tierras, el aumento de la eficiencia en la Administración, Operación y Conservación de los distritos de adecuación de tierras y el mejoramiento de los modelos de seguimiento y acompañamiento en la prestación del servicio público de adecuación de tierras.

### 9.3. PERSPECTIVA FINANCIERA:

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

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

#### **9.4. PERSPECTIVA TÉCNICA**

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

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

#### **9.5. ANÁLISIS DE RIESGO**

La dependencia solicitante analizó los posibles riesgos que puedan afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los participantes, la ciudadanía beneficiaria, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las condiciones de acceso al lugar de prestación del servicio, el entorno socio-ambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso y la normatividad aplicada, información que se encuentra consignada en el numeral 6° de estos Estudios Previos.

Se firma en Bogotá D.C., en el mes de julio de 2020.



**EDUARDO CARLOS GUTIÉRREZ NOGUERA**  
Vicepresidente de Integración Productiva

Proyectó: Ferney Ladino Solorzano – Contratista de Dirección de Adecuación de Tierras.  
Wilson Leonardo Parra Robles – Contratista de Dirección de Adecuación de Tierras  
Revisó: Ella Cecilia Nuñez Duarte – Directora Unidad Técnica Territorial No. 2.  
Alejandro Ortiz Domínguez – Líder de Dirección de Adecuación de Tierras.  
Oscar Augusto Gallego Martínez – Contratista, Vicepresidencia de Integración Productiva.  
Alix Amparo Acuña Borrero – Contratista, Vicepresidencia de Integración Productiva.

