| 1. | LA DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN | |
|---|---|---|
| **1.1** | **DESCRIPCION DE LA NECESIDAD** | La Constitución Política de Colombia dispone en su artículo 209 que "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones*", razón por la que, las entidades del Estado deben velar por la construcción de una estrategia para preservar dichos principios.<br><br>La Ley 101 de 1993, "*Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero*", señala que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural — MADR, será la entidad encargada de establecer la política del sector, la cual se encuentra delimitada en los artículos 64, 65 y 66 de la Constitución Política.<br><br>Así mismo, el Decreto 1985 de 2013 "*Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias*", en su artículo 21°, consagró dentro de las funciones de la Secretaría General del MADR, entre otras las siguientes:<br><br>"(…) *4. Trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión*. (…)<br><br>*15. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración de manuales de funciones y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos del Ministerio*. (…)<br><br>*20. Asesorar y revisar los procesos de reforma institucional del Ministerio y de las entidades del Sector. (…)*<br><br>*23. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia."*<br><br>Adicionalmente, el precitado Decreto 1985 de 2013, en su artículo 22°, establece que la Subdirección Administrativa del MADR, cumplirá, entre otras funciones, con las siguientes:<br><br>*"1. Dirigir, ejecutar y controlar los planes, programas, proyectos, procesos, servicios y actividades en materia de gestión del talento humano, gestión documental y administración de recursos físicos. (…)* |

| | | |
|---|---|---|
| | | *4. Dirigir, administrar, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con el recurso humano, físico y de bienes y servicios del Ministerio, garantizando su adecuado funcionamiento. (…)*<br><br>*17. Efectuar la realización de estudios sobre planta de personal y mantener actualizados los manuales de funciones y de competencias laborales del Ministerio.*<br><br>*18. Suministrar la información que requiera el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (…)".*<br><br>Teniendo como sustento el descrito marco normativo, el claro que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural dentro del ejercicio propio de su Función Administrativa, le corresponde las acciones atinentes con el funcionamiento institucional y la gerencia administrativa de sus dependencias con el fin supremo de cumplir integralmente los fines para los cuales ha sido creado; es claro que estas funciones asociadas con el funcionamiento institucional los desarrolla a través de dos dependencias estructurales como lo son la Secretaria General y la Subdirección Administrativa quienes tiene a cargo el máximo rol de la gestión estratégica del talento humano y la administración del empleo público en todas sus naturalezas y dimensiones.<br><br>Ahora bien, con base en el desarrollo del artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG brinda los elementos fundamentales para que las entidades públicas implementen el Modelo de manera adecuada, en tanto, contempla los aspectos generales que se deben tener en cuenta para cada una de las políticas de gestión y desempeño, su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales para aplicar en las entidades públicas. Como eje trasversal del MIPG, la primera dimensión implica la necesidad de efectuar las tareas que demanda la gestión estratégica del talento humano — GETH que ha sido parametrizada y definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su Guía de gestión estratégica del talento humano — GETH en el sector público, la cual se convierte en el núcleo central para desarrollar las acciones asociadas con la Administración de la Planta de Personal, el Fortalecimiento Institucional, y la provisión de los empleos públicos.<br><br>Es menester resaltar que la gestión estratégica del talento humano y el desarrollo organizacional institucional son dos elementos estructurales de la primera dimensión del MIPG y por lo tanto, la |

| | | |
|---|---|---|
| | | magnitud de acciones, tareas, actividades y desarrollos que se originan de este instrumento, implica que la Subdirección Administrativa cuente con el personal suficiente y cualificado que le permita desarrollar los procesos respectivos.<br><br>Dentro de los retos institucionales que se asocian a este acápite del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se encuentran los desafíos preponderantes en el desarrollo organizacional del Ministerio, la correcta disposición del empleo público y el fortalecimiento de la gestión del talento humano.<br><br>Tres pilares fundamentales que implican un serie de procesos, procedimientos y acciones en las cuales la Subdirección Administrativa, por mandato del Decreto 1985 de 2013 tiene a su cargo la ampliación de la planta de empleos en el marco del Plan de Formalización Laboral reglado por el artículo 82 de la Ley del Plan Nacional de Desarrollo, de lo cual se desprenden acciones y actividades de múltiple complejidad con alto grado de experticia como lo es la consolidación del Estudio Técnico de Rediseño Institucional y formalización, la ruta de formalización en las diferentes entidades donde se requiere solicitar autorizaciones y viabilidades, y los ajustes a que hayan lugar producto de la revisión de cada instancia; la planeación del Proceso de Selección a través de Concurso de Méritos para proveer las vacantes definitivas que hacen parte del Sistema General de Carrera Administrativa; la provisión transitoria de las vacantes temporales y definitivas a través de los proceso de encargo y de nombramiento en provisionalidad; la actualización de los perfiles de los empleos a través del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales; y la administración permanente de la Planta de Personal de la entidad, actualizando los indicadores de vacantes de acuerdo con las naturalezas de empleo.<br><br>Efectuar cada una de los anteriores procesos demanda un alto nivel de rigurosidad técnica, jurídica y metodológica en tanto, el fortalecimiento institucional, la adecuada disposición y administración del empleo público y la gestión estratégica del talento humano son de los temas de mayor grado de complejidad en el funcionamiento de toda entidad pública, tal como lo describe el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.<br><br>El mismo artículo 17 de la Ley 909 de 2004 le establece a las unidades de talento humano, que para el caso del MADR corresponde a la Subdirección Administrativa, la obligación de mantener actualizados los cálculos y estimaciones de los empleos requeridos para el |

| | | |
|---|---|---|
| | | correcto desarrollo de la función administrativa y los perfiles necesarios que satisfagan las necesidades del servicio que son cambiantes y dinámicas, lo cual demanda del ejercicio permanente de personal experto en derecho administrativo laboral, gestión estratégica del empleo público, diseño y adecuación de empleos públicos, análisis organizacional, planeación de concursos de méritos, verificación de requisitos mínimos para acceder al empleo público, provisión transitoria mediante encargo y provisionalidad, y gestión y manejo de la planta de personal.<br><br>De acuerdo con lo anterior, y, con el fin de garantizar la gestión técnica y metodológica de cada uno de los retos que se tienen previstos para la vigencia 2025, se requiere de un profesional en Administración Pública para desarrollar y asesorar desde el punto de vista metodológico y administrativo el fortalecimiento institucional, la gestión estratégica del talento humano y del empleo público, la administración de la Planta de Personal, la gestión y la provisión de empleos, la creación, modificación y actualización de manual de funciones, la construcción y justificación de decisiones administrativas a través de Estudios Técnicas y elaboración de conceptos<br><br>Verificando los perfiles de los actuales servidores públicos que hacen parte de toda la Subdirección Administrativa se ha podido evidenciar que no se cuenta con personal de planta con las cualificaciones necesarias para desarrollar los retos y desafíos expuestos, en consecuencia y de acuerdo con lo señalado, la Subdirección Administrativa requiere la contratación de un profesional con conocimientos y experiencia en Derecho Administrativo Laboral y Gestión Pública Institucional. |

| **2.** | **LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR, DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES ESPECÍFICAS** | |
|---|---|---|
| **2.1** | **OBJETO** | Prestar los servicios profesionales para apoyar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la gestión y desarrollo de las actividades asociados al concurso de méritos para la provisión de vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa, así como brindar conceptos técnicos en los asuntos de empleo público y articulación de insumos que se requieran en el marco del plan de formalización que adelanta la Subdirección Administrativa del MADR.<br><br>**OBJETO IGUAL SI___ NO_X_** |
| **2.2** | **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO** | El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales |

| | | |
|---|---|---|
| **2.3** | **ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES** | **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**<br><br>1. Apoyar la elaboración de insumos técnicos y demás actividades de carácter metodológico que se requieran en el marco del Concurso de Méritos para la planeación, ejecución y seguimiento del Concurso de Méritos, orientado a la provisión de vacantes definitivas del Sistema General de Carrera Administrativa del Ministerio.<br>2. Brindar apoyo, en la formulación, gestión y elaboración de las acciones vinculadas al plan de formalización laboral del Ministerio.<br>3. Proyectar y revisar los actos administrativos que sean requeridos en la Subdirección Administrativa relacionados con el objeto contractual.<br>4. Brindar acompañamiento técnico a la Subdirección Administrativa en los asuntos propios del Concurso de Méritos, plan de formalización y demás asuntos relacionados con el empleo público del Ministerio.<br>5. Participar en las reuniones, capacitaciones, mesas de trabajo y/o demás espacios institucionales necesarios para el adecuado cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.<br>6. Proyectar las respuestas a los requerimientos relacionados con las materias del objeto contractual y redactar las solicitudes que le sean requeridas.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES**<br><br>**1.** Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.<br>**2.** Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés.<br>**3.** Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor, para lo anterior, **EL MINISTERIO** realizará de forma previa el trámite presupuestal y administrativo correspondiente.<br>**4.** Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.<br>**5.** Entregar a la finalización del contrato, en perfecto estado, salvo el deterioro normal por el uso, los elementos y equipos entregados para la prestación del servicio objeto de este contrato reportados en su inventario individual, así como el carnet de identificación y la tarjeta de acceso en caso de que estos le |

| | | |
|---|---|---|
| | | hayan sido suministrados. Dicha entrega se realizará al supervisor del contrato.<br>**6.** Pagar en forma cumplida y de manera equivalente de acuerdo a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia, los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 2106 de 2019 y demás disposiciones legales vigentes).<br>**7.** Mantener vigente y estar al día durante la ejecución del presente contrato la afiliación y el pago de los aportes mensuales al Sistema Integral de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos laborales.<br>**8.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales.<br>**9.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.<br>**10.** No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por el Ministerio, ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del MINISTERIO.<br>**11.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse al MINISTERIO en el momento en que sea requerido.<br>**12.** Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio.<br>**13.** Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo, y por la organización, conservación y custodia de los documentos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y normatividad archivística, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en la Ley 734 de 2002 o las que la modifiquen, complementen o sustituyan.<br>**14.** Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales.<br>**15.** Presentar los informes mensuales, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor.<br>**16.** Mantener actualizado la cuenta de SOADOC y los demás Sistemas de Información a que hubiere tenido acceso en el ejercicio de su actividad contractual, y en este sentido reportar al |

| | | |
|---|---|---|
| | | Supervisor mensualmente en el respectivo Informe la gestión realizada en dicho periodo.<br>**17.** Recibir o entregar en la ejecución y finalización del contrato los documentos y archivos físicos y electrónicos, mediante inventario documental, para garantizar la continuidad de los trámites encomendados.<br>**18.** Atender y cumplir en lo pertinente con los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, relativo al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br>**19.** Asistir a las transferencias de conocimiento respecto de la identificación, control de peligros y riesgos en la ejecución de actividades, así como en la prevención de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con lo establecido en el Art. 11 del Decreto 1443 de 2014, en la fecha programada por el contratante<br>**20.** Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar**.**<br>**21.** Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.<br>**22.** Dar cumplimiento a la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información y a las Políticas Técnicas de Seguridad de la Información definidas por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información a su cargo o a los que tenga acceso en virtud de estas obligaciones.<br>**23.** Dar estricto cumplimiento a la Política de Protección de Datos Personales de la Entidad, realizar el tratamiento de los datos personales a los cuales tenga acceso, y velar por el cumplimiento de los derechos de los titulares de la información conforme a la Política de Protección de Datos Personales y a la normatividad vigente en la materia.<br>**24.** Velar por el uso adecuado, conservación y manejo de los componentes de infraestructura tecnológica y los recursos tecnológicos (computadores de escritorio, portátiles, recursos compartidos en la red, canales de conectividad, entre otros) que le sean asignados y puestos a disposición por el Ministerio para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.<br>**25.** Presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de Marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de Mayo de 2020; cuando ello aplique. |

| | | |
|---|---|---|
| | | **26.** Atender las recomendaciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo.<br>**27.** Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES DEL MINISTERIO**<br><br>**1.** Designar un supervisor, para el seguimiento a la ejecución del contrato.<br>**2.** Realizar seguimiento a la ejecución de actividades y al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato.<br>**3.** Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto.<br>**4.** Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que se requieran para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato<br>**5.** Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales.<br>**6.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. |
| **2.4** | **AUTORIZACIONES PERMISOS Y LICENCIAS** | Para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no aplica. |

| **3.** | **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN, Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA SELECCIÓN** | |
|---|---|---|
| **3.1** | **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN** | Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>El contrato a suscribir es un contrato de prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión, de conformidad con lo preceptuado por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados".* (Resaltado y subrayado fuera de texto). En igual sentido, el literal h) del numeral 4 del artículo 2o. de la Ley 1150 de 2007, dispone*: "La modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos: (…) h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*".<br><br>A través de la expedición del Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.9 establece que las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales con persona natural o jurídica que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad y/o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario la obtención previa de varias ofertas.<br><br>En este caso se adelanta una contratación directa mediante un contrato de prestación de servicios, que solo puede encomendarse a determinadas personas naturales, debidamente sustentada conforme al fundamento de derecho antes expuesto. |
| **3.2** | **FUNDAMENTOS JURÍDICOS** | Numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 2, numeral 4, literal h) de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. |

| | | |
|---|---|---|
| **4.** | **ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE ESTE Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN** | |
| **4.1** | **REQUISITOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD** | Teniendo en cuenta el objeto a contratar, las obligaciones a desarrollar, así como el Certificado de insuficiencia de Personal de Planta Suficiente expedido por el Grupo de Talento Humano, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:<br><br>***Perfil requerido:*** Profesional en Administración Pública o afines<br><br>***Experiencia:*** Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada. Se podrá aplicar las equivalencias contenidas en el decreto 1083 de 2015. |

De conformidad con la resolución 000540 de 2023 o de aquella que la modifique o sustituya.

**EXPERIENCIA E IDONEIDAD**

| ENTIDAD O EMPRESA | OBJETO | PERIODO |
|---|---|---|
| **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** | Prestar los servicios profesionales para apoyar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, desde el punto de vista metodológico y administrativo, en el desarrollo de la– Planeación Estratégica de la Gestión del Talento Humano – GETH en el sector público, así como proveer elementos técnicos necesarios para atender las dinámicas de la planta de personal, la provisión de empleos, las situaciones administrativas y/o movilidad laboral, así como, la creación, modificación y actualización de manuales de funciones y el proceso de formalización y concurso del Ministerio. | 03/02/2025<br>30/07/2025 |
| **MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL** | Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente la estructuración del proceso del talento humano, relacionado con el desarrollo de la gestión organizacional y dinámicas de plantas de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. | 24/01/2024<br>31/12/2024 |
| **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ D.C** | Prestar los servicios profesionales para desarrollar y ejecutar las actividades relacionadas con el proceso de provisión de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Hacienda. | 12/09/2023<br>24/03/2024 |
| **INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES-IDARTES** | Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes - Idartes en la Subdirección Administrativa y Financiera - Talento Humano en las actividades propias para el cumplimiento tanto de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el marco de | 29/06/2023<br>26/12/2023 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | MIPG, como del proceso de Evaluación de desempeño y Acuerdos de Gestión. | |
| | | **Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ)** | Prestar servicios profesionales de acompañamiento y asesoría especializada para la construcción y adopción del Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Igualdad y Equidad. | 19/09/2023<br>18/11/2023 |
| | | **CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA** | Realizar estudio para el rediseño misional, cambio de naturaleza jurídica, financiera, operación y ampliación de planta de personal como de estructura orgánica nueva contratacion. | 22/09/2023<br>29/12/2023 |
| | | **CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICIA** | Realizar estudio para el rediseño misional, cambio de naturaleza jurídica, financiera, operación y ampliación de planta de personal como de estructura orgánica nueva contratacion. | 01/03/2023<br>30/08/2023 |
| | | **DANE** | Prestación de servicios profesionales para elaborar e implementar estrategias que permitan un desarrollo eficaz de los procedimientos de gestión del talento humano, en lo relacionado con los estudios y análisis requeridos para ocupar la planta de personal del DANE, contribuyendo así al cumplimiento de los objetivos institucionales, en aras de fortalecer la capacidad técnica y administrativa de la entidad." | 24/06/2022<br>26/12/2022 |
| | | **DANE** | Prestación de servicios profesionales para adelantar las actividades necesarias en aras de garantizar la disponibilidad del talento humano requerido en el marco del Convenio Interadministrativo No. 313 del 24 de agosto de 2020, suscrito entre el DANE – FONDANE y la Secretaría Distrital de Planeación – SDP, en aras de cumplir los objetivos misionales de la entidad.” | 25/01/2022<br>31/05/2022 |
| | | **DANE** | Prestación de servicios profesionales para formular, implementar y evaluar | 25/01/2021<br>30/12/2021 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | procesos y procedimientos que permitan el cumplimiento del plan de acción del GIT Área de Gestión Humana, en lo relacionado con las metas del proceso de provisión de empleos y la actualización del manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con los requerimientos establecidos por la entidad. | |
| | | **DANE** | Prestación de servicios profesionales para desarrollar las actividades relacionadas con la verificación de los criterios de selección del personal que efectuará las actividades en torno al Contrato Interadministrativo No. 4600085225 de 2020, analizando los requisitos técnicos de idoneidad, verificación de perfiles y análisis de gestión del personal, garantizando la correcta selección del talento humano que efectuará la producción estadística. | 21/10/2020<br>30/12/2020 |
| | | **DANE** | Prestar servicios profesionales para lograr el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan especialmente los procesos de vinculación y gestión de las actividades propias de la carrera administrativa, en pro del fortalecimiento de la capacidad técnica del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE. | 17/01/2020<br>16/10/2020 |
| | | **DANE** | Prestar servicios profesionales al área de Gestión Humana, en la gestión de los procesos relacionados con la provisión transitoria de empleos de carrera administrativa en el marco del fortalecimiento de la capacidad técnica y administrativa en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE. | 23/09/2019<br>31/12/2019 |
| | | **Comisión Nacional del Servicio Civil** | Prestar los servicios profesionales como apoyo administrativo a la planeación y ejecución de las convocatorias de entidades | 04/07/2019<br>25/09/2019 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | territoriales asignadas al Despacho correspondiente | |
| | | **Comisión Nacional del Servicio Civil** | Prestación de servicios profesionales como apoyo administrativo a la planeación y ejecución de las convocatorias de entidades territoriales asignadas al Despacho correspondiente. | 08/04/2019<br>30/06/2019 |
| | | **Comisión Nacional del Servicio Civil** | Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Administración de Carrera Administrativa en la proyección de respuesta a derechos de petición y actuaciones administrativas relacionadas con reubicaciones y reincorporaciones de servidores con derechos en el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos. | 26/10/2018<br>05/04/2019 |
| | | **Comisión Nacional del Servicio Civil** | Prestar los servicios profesionales en la Dirección de Administración de Carrera Administrativa en la proyección de respuesta derechos de petición y actuaciones administrativas relacionadas con reubicaciones y reincorporaciones de servidores con derechos en el Sistema General de Carrera y Sistemas Específicos | 14/11/2017<br>22/10/2018 |
| | | **Comisión Nacional del Servicio Civil** | Prestar los servicios profesionales en el Grupo de Provisión de Empleo Público, de la Comisión Nacional del Servicio Civil en la proyección técnica y jurídica de respuesta a los requerimientos, derechos de petición y actuaciones administrativas relacionadas con reubicaciones y reincorporaciones y realizar los estudios técnicos de equivalencia para la provisión de empleos de plantas temporales. | 12/09/2017<br>30/10/2017 |
| | | **KONSULTAR SAS** | Realizar diagnostico institucional de la entidad a intervenir, llevando a cabo análisis externo, capacidad institucional, identificación de procesos, estructura organizacional, y planta de personal, acorde a la metodología de la Guía de | 14/02/2017<br>30/08/2017 |

| | | |
|---|---|---|
| | | Rediseño de Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP \| |
| | | **Total experiencia** **Años- meses-días** **08-10-21** |

Nota: Para la experiencia adquirida en el MADR de conformidad con el Decreto 019 de 2012 se realizo la verificación directamente por la entidad: SI_X_ NO APLICA___

| | | |
|---|---|---|
| **4.2** | **VALOR DE HONORARIOS SEGÚN EL PERFIL - RESOLUCIÓN 054 DE 2023 O LA QUE MODIFIQUE O SUSTITUYA** | El valor del Contrato se determinará conforme a los valores establecidos en la resolución de honorarios y de acuerdo con la idoneidad y experiencia requerida según la necesidad de la entidad, por lo que el valor mensual será de **OCHO MILLONES DE PESOS ($ 8.000.000) M/CTE** |
| **4.3** | **VALOR DEL CONTRATO** | Para los efectos legales y fiscales pertinentes, y dando aplicación al anterior análisis, el valor del Contrato asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE**, valor que incluye todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar.<br><br>El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el área financiera. |
| **4.4** | **RUBROS QUE COMPONEN EL VALOR** | El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de:<br><br>FUNCIONAMIENTO, por cuanto no se trata de actividades permanentes.<br><br>CDP No. 108625 de fecha 2025-07-25 |

| | |
|---|---|
| **RECURSO** | 10 |
| **POSICIÓN CATALOGO DE GASTO** | A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) |
| **FECHA DE EXPEDICIÓN** | 2025-07-25 |
| **VALOR** | 40.000.000 |
| **N° DE CDP** | 108625 |

| | | |
|---|---|---|
| **4.5** | **FORMA DE PAGO** | **EL MINISTERIO** cancelará al **CONTRATISTA** por concepto de honorarios mensuales el valor del presente contrato de la siguiente manera: En mensualidades vencidas o proporcionales por fracción de servicio efectivamente prestado, tomando como base unos honorarios mensuales de **OCHO MILLONES DE PESOS ($ 8.000.000) M/CTE.**<br><br>Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente.<br><br>**PARÁGRAFO PRIMERO**: Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días, independiente al número de días del mes.<br><br>**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la Gestión General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de tal manera que **EL MINISTERIO** no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y por lo tanto, **EL CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago.<br><br>**PARÁGRAFO TERCERO: EL MINISTERIO** hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.<br><br>**PARÁGRAFO CUARTO:** Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien.<br><br>**PARÁGRAFO QUINTO:** En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados de conformidad con el parágrafo primero ó de los productos debidamente entregados de acuerdo con lo pactado por las partes en las obligaciones. |

| **5.** | **CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA** | |
|---|---|---|
| **5.1.** | **CRITERIOS DE SELECCIÓN** | De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona natural o jurídica se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual. |

| **6.** | **ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO** |
|---|---|

| | |
|---|---|
| | **VER EL ANEXO No. 1 AL PRESENTE DOCUMENTO**<br><br>De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación.<br><br>Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del link http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias<br>El **Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural**, identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en el anexo 1 denominado matriz de riesgos. |

| **7.** | **ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS** |
|---|---|
| | De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 en el cual expresa que si bien la exigencia de garantías para este tipo de contratos, no es obligatoria, la justificación para exigirlas o no debe estar contenida en los estudios y documentos previos, por lo que, en los siguientes casos, puede justificar la no obligatoriedad de las garantías:<br><br>1.- Cuando el control y seguimiento a la ejecución del servicio prestado, se realiza de manera directa.<br>2.- Cuando la naturaleza del objeto y obligaciones contractuales no implique una complejidad especial o particular.<br>3.- Cuando la forma de pago está sujeta al recibo previo a satisfacción del supervisor.<br>4- Cuando una vez analizados los riesgos se determinó que la valoración de riesgos para el presente proceso es baja.<br><br>De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, NO se exigirán a EL CONTRATISTA, la constitución de garantías, teniendo en cuenta el valor, plazo de ejecución del contrato y la idoneidad el contratista. |

| **8.** | **ASPECTOS GENERALES APLICABLES AL CONTRATO** | |
|---|---|---|
| **8.1** | **DURACIÓN DEL CONTRATO** | El término de duración del presente contrato es hasta el 31 de DICIEMBRE de 2025 e inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. |
| **8.2** | **REQUISITOS DE EJECUCIÓN** | Para su ejecución será necesario el correspondiente registro presupue[illegible], afiliación e inicio de cobertura a ARL y la aprobación de la Garantía de Cumplimiento por parte del **MINISTERIO** cuando a ello haya lugar. |
| **8.3** | **LUGAR DE EJECUCIÓN** | El contratista ejecutará sus obligaciones en: Las oficinas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la ciudad Bogotá D.C<br>Así mismo, en el evento de presentarse fallas técnicas de conectividad en las instalaciones del MADR, estas se atenderán de forma virtual requerido por el área de la Subdirección Administrativa.<br><br>✓ La Subdirección Administrativa del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural – Bogotá D.C. Dirección: Ciudadela San Martín Cra 7. No 32-42, piso 10, |

| | | |
|---|---|---|
| | | Bogotá D.C.<br><br>En todo caso se entiende que el domicilio contractual corresponde a la ciudad de Bogotá D.C. |
| **8.4** | **GASTOS DE DESPLAZAMIENTO** | En caso de que el **CONTRATISTA** requiera desplazarse fuera de la sede del lugar de ejecución en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el Contrato se le reconocerán gastos de desplazamiento, de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos.<br>SI: _ NO:_X_ |
| **8.5** | **SUPERVISIÓN** | La supervisión del Contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista serán verificadas por el MINISTERIO, a través del (la) Subdirector (a) Administrativa o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto del **MINISTERIO**. |

## 9. ANÁLISIS DEL SECTOR

El área de origen hace constar que durante la etapa de planeación realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo.

**9.1 PERSPECTIVA LEGAL:**

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

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

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

- Ley 1437 de 2011 *"Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.".*
- Ley 1755 de 2015 *"Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamentalde Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.".*
- Artículo 79 Naturaleza y organización de la gestión catastral de la Ley 1955de 2019 *"Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad.".*
- Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, *"por el cual se transformó el Departamento Administrativo de Catastro Distrital en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital – UAECD.".*
- Acuerdo 004 de 2021, *"Por el cual se determinan las reglas de organización, funcionamiento y estatutos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro*

*Distrital, se deroga el Acuerdo N° 005 de 2020 y se dictan otras disposiciones.”.*

**9.2 . PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL:**

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

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

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

| ENTIDAD | OBJETO | PLAZO | VALOR CONTRATO |
|---|---|---|---|
| 20240147 | Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente la estructuración del proceso del talento humano, relacionado con el desarrollo de la gestión organizacional y dinámicas de plantas de personal del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. | 343 Días | $ 90.133.333 |
| 20240035 | Prestar los servicios profesionales para apoyar y asesorar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, desde el punto de jurídico, en el proceso de Gestión del Talento Humano. | 354 Días | $ 116.666.667 |
| 20250125 | Prestar los servicios profesionales apoyando la estructuración, revisión y seguimiento de los planes de talento humano, el proceso de selección para proveer cargos en el marco del concurso y el proceso de formalización a cargo de la entidad. | 332 Días | $132.000.000 |

**9.3 PERSPECTIVA FINANCIERA:**

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

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

**9.4 PERSPECTIVA TÉCNICA:**

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

Es por ello, que teniendo en cuenta las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato que tiene como objeto: *Prestar los servicios profesionales para apoyar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la gestión y desarrollo de las actividades asociados al concurso de méritos para la provisión de vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa, así como brindar conceptos técnicos en los asuntos de empleo público y articulación de insumos que se requieran en el marco del plan de formalización que adelanta la Subdirección Administrativa del MADR."*,se ha determinado que la necesidad se satisface con un perfil como el indicado en los presentes estudios previos.

**10. ACUERDO COMERCIAL**

Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez consultado el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", el MADR determinó que el presente proceso de contratación se encuentra excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican paradichos acuerdos.

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

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

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

**13. RECOMENDACIÓN.**

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

Lilliana María Calle Carvajal
Firmado digitalmente por Lilliana María Calle Carvajal

**LILLIANA MARÍA CALLE CARVAJAL**
Subdirectora Administrativa

Walther Enrique Gómez Patiño
Firmado digitalmente por Walther Enrique Gómez Patiño

Elaboró: Walther Enrique Gomez Patiño
Contratista Subdirección Administrativa

# Anexo No. 1 MATRIZ DE RIESGOS

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:** Prestar los servicios profesionales para apoyar al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la gestión y desarrollo de las actividades asociados al concurso de méritos para la provisión de vacantes del Sistema General de Carrera Administrativa, así como brindar conceptos técnicos en los asuntos de empleo público y articulación de insumos que se requieran en el marco del plan de formalización que adelanta la Subdirección Administrativa del MADR**.**

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

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

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

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

## TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

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

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

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

## TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

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

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

| No. | Clase | Fuente | Etapa | Tipo | Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto | Valoración del | Categoría | ¿A quién se le asigna? | Tratamiento/Controles a ser implementados | Impacto después del tratamiento | | | | ¿Afecta la | Persona responsable de la implementació | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento | Fecha estimada en que se completa el tratamiento | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | prestación del servicio. | | | | | | seguridad en el trabajo. Reprogramación de actividades o suspensión del contrato o establecer viabilidad de prórroga del plazo de ejecución. | | | | | | | | | | | |
| **9** | G | E | m | O = Operacionales | Demora en la ejecución de las obligaciones causadas por factores ajenos al contratista | Demora en el cumplimiento del objeto u obligaciones del contrato | 3 | 4 | 7 | Z. DE RIESGO ALTO | Contratante y Contratista | 1. Documentar las causas originadas por situaciones ajenas al contratista. 2, Ajustar Cronograma de conforme al tiempo de terminación. 3. Establecer necesidad de modificación en el plazo o suspensión o terminación del contrato. | 1 | 1 | 2 | Z. DE RIESGO BAJA | Si | Supervisor del Contrato | Cuando se evidencie el posible la situación | Con la superación de la situación. | Con los informes mensuales de supervisión | Permanente |

## TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

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

## TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

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

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

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

## TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

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

## TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

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

**TABLA MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES**

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

Lilliana María Calle Carvajal

Firmado digitalmente por Lilliana María Calle Carvajal

**LILLIANA MARÍA CALLE CARVAJAL**
Subdirectora Administrativa

Walther Enrique Gómez Patiño

Firmado digitalmente por Walther Enrique Gómez Patiño

Elaboró: Walther Enrique Gomez Patiño
Contratista Subdirección Administrativa