

INTRODUCCIÓN:

En cumplimiento de lo establecido por los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio para justificar la contratación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se relacionan a continuación:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL ICA REQUIERE SATISFACER CON LA CONTRATACION:

El Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), de conformidad con lo previsto en el Decreto 4765 de 2008, modificado por el Decreto 3761 de 2009, es un Establecimiento Público del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y perteneciente al Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología. El ICA es la autoridad sanitaria del país y tiene dentro de sus funciones el diseño y ejecución de estrategias para prevenir, controlar y reducir riesgos sanitarios, biológicos y químicos para las especies animales y vegetales, que puedan afectar la producción agropecuaria, forestal y acuícola de Colombia. En desarrollo de estas funciones, y con el fin de garantizar una gestión institucional eficiente, la Subgerencia Administrativa y Financiera del ICA, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 del Decreto 4765 de 2008, tiene a su cargo, entre otras, las siguientes responsabilidades: apoyar a la Gerencia General en la formulación de políticas, medidas y procedimientos administrativos y financieros que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia de la función administrativa; dirigir, coordinar y controlar la ejecución de programas y actividades relacionados con los asuntos de carácter administrativo, presupuestal, financiero y contable; desarrollar el proceso contractual e implementar mecanismos de control que garanticen los principios de la contratación pública; administrar los recursos físicos del Instituto y velar por su conservación, mantenimiento e inventario; brindar soporte y mantenimiento a los equipos de sistemas y de conectividad del Instituto; implementar las políticas y estrategias para la gestión y desarrollo del talento humano; estructurar y desarrollar el sistema de capacitación y estímulos del Instituto conforme con las normas legales vigentes; coordinar la prestación de los servicios generales necesarios para el Instituto; y coordinar con la Oficina Asesora de Planeación la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, sus modificaciones y el Programa Anual Mensualizado de Caja. Así mismo, debe coordinar, conocer y fallar en primera instancia las investigaciones disciplinarias; adelantar procedimientos para la atención de quejas, reclamos y servicios al ciudadano; dirigir los servicios de archivo, registro y trámite documental; coordinar con las demás dependencias los asuntos de su competencia; participar en la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad y del Modelo Estándar de Control Interno; presentar informes a la Gerencia General; y ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la ley. Para cumplir eficazmente con las actividades que les han sido encomendadas, la Subgerencia Administrativa y Financiera requiere del apoyo de personal suficiente, idóneo y con experiencia, en aras de obtener los resultados esperados por la entidad y adelantar cabalmente los procesos institucionales. Una vez revisada la planta de personal, se evidencia que la Gerencia Seccional Huila no cuenta con empleos de planta del nivel profesional para atender las diferentes actividades que demanda dicha seccional. Por lo anterior, se hace necesario contratar los servicios de un profesional abogado que brinde apoyo a las actuaciones y trámites en mención, dado que, como se ha expuesto, y debido al alto volumen de actividades que adelanta la entidad en la región, se concluye que no se cuenta con personal suficiente, ni con el perfil profesional requerido para desarrollar estas labores. Esta situación ha sido certificada por el ordenador del gasto, quien verificó que en la planta global del ICA no existe el personal idóneo suficiente para realizar la labor requerida. Cabe resaltar que esta contratación no solo responde a una necesidad operativa puntual, sino que también forma parte de una estrategia institucional de fortalecimiento de la gestión administrativa basada en el proyecto “Fortalecimiento capacidad de gestión del ICA Nacional”, cuyo propósito es mejorar los niveles de cumplimiento, eficiencia y calidad del servicio. Esta estrategia busca, entre otros objetivos: incrementar el cumplimiento de los planes de mejora institucional derivados de auditorías internas y externas, mediante la oportuna atención de requerimientos, consolidación de hallazgos y documentación de acciones correctivas; automatizar y optimizar los procesos de gestión documental prioritaria, especialmente aquellos relacionados con trámites jurídicos y administrativos críticos que requieren trazabilidad, control y sistematización; actualizar los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI) vinculados a procesos estratégicos y de apoyo, conforme con las normas técnicas adoptadas por la entidad; implementar

herramientas para el seguimiento, verificación y control del radicado diario, la gestión de ingresos documentales y la trazabilidad de actuaciones administrativas; y diseñar e impartir procesos de capacitación técnica orientados al fortalecimiento del monitoreo operativo y administrativo, en articulación con las funciones de la Subgerencia Administrativa y Financiera. Todo lo anterior permitirá optimizar la capacidad operativa, reducir la carga administrativa, mejorar la calidad del servicio y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, consolidando así una gestión administrativa eficiente y sostenible en la Gerencia Seccional Huila.

Consultada la planta global de la entidad, se pudo constatar que en el ICA no existe el personal idóneo suficiente para realizar la labor requerida, situación que ha sido certificada por el ordenador del gasto.

2. ANÁLISIS DEL SECTOR CONFORME AL OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.

La entidad efectuó el análisis del sector teniendo en cuenta que la necesidad requerida por la entidad, la profesión y la experiencia requerida de acuerdo con el objeto, naturaleza y las obligaciones del contrato. Para la celebración del contrato se tendrán en cuenta las hojas de vida y documentación aportadas por los aspirantes. La hoja de vida del aspirante seleccionado se anexará al presente estudio previo.

Es de anotar que el Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) no cuenta con el personal de planta idóneo suficiente, por lo que desde años anteriores sule las necesidades por medio de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para cada vigencia fiscal.

Por lo anterior, los plazos de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión similares al que se originará con el presente estudio previo, en su gran mayoría se han efectuado por un plazo de ejecución máximo de 12 meses, sin superar la vigencia fiscal correspondiente. Sin embargo, se debe aclarar que siempre se ha tenido en cuenta que el plazo de ejecución del contrato corresponda al proyecto misional que se apoye.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

De conformidad con lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el presente contrato corresponde a un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con las siguientes especificaciones:

Objeto: Prestación de servicios profesionales de apoyo a la Subgerencia Administrativa y Financiera para el fortalecimiento, desarrollo y seguimiento de la gestión administrativa de la seccional ICA Huila.

3.1. PERFIL: De conformidad con lo anterior, se requiere de un PROFESIONAL con el siguiente perfil:

Educación: Titulo profesional de Abogado con 6 a 24 meses de experiencia profesional..

Habilidades: Capacidad para gestionar múltiples tareas administrativas de manera ordenada y oportuna, cumpliendo con procedimientos internos y plazos establecidos; Habilidad para comunicarse de forma clara, tanto oral como escrita, con usuarios, funcionarios y equipos de trabajo; Precisión en el manejo de información, revisión de documentos, ingreso de datos y seguimiento de procesos administrativos y Dominio de herramientas como Microsoft Word, Excel, Outlook y sistemas institucionales, según lo requiera el contrato..

3.2. Obligaciones del futuro contratista: Las actividades específicas mínimas a desarrollar son:

1. Apoyar a la Gerencia Seccional en la elaboración y análisis de respuestas jurídicas e institucionales a solicitudes, peticiones y consultas formuladas por ciudadanos o entidades públicas y privadas, así como a requerimientos de áreas del Instituto, en el marco del fortalecimiento de los canales de atención y relacionamiento interinstitucional de la Seccional ICA Huila. 2. Apoyar la elaboración y revisión de actos administrativos de competencia de la Seccional, incluyendo resoluciones de primera instancia y documentos jurídicos remitidos por las áreas técnicas, con el fin de fortalecer la gestión legal-administrativa y contribuir al mejoramiento de los procesos decisorios en la entidad. 3. Elaborar los informes requeridos por el supervisor del contrato, en los plazos y condiciones establecidos, y mantener actualizada la información en los sistemas institucionales de gestión documental y demás plataformas del Instituto, respecto de los asuntos asignados, como parte del fortalecimiento de la trazabilidad, seguimiento y control de la gestión administrativa de la Seccional. 4. Apoyar la proyección y análisis jurídico de actos administrativos relacionados con la contratación pública (etapas precontractual, contractual y postcontractual), asociados a las necesidades de la Seccional, como parte del fortalecimiento de la gestión contractual y la trazabilidad de los recursos públicos. 5. Asistir, cuando sea requerido, a las reuniones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los asuntos asignados por el supervisor. 6. Apoyar los procesos de gestión documental relacionados con los asuntos asignados, incluyendo la organización, archivo y seguimiento de los documentos, conforme a la normatividad archivística vigente y las directrices institucionales.

3.3 Lugar de ejecución: Gerencia Seccional Huila, NEIVA.

3.4 Supervisión y Control: El ICA ejercerá la supervisión del contrato por intermedio del Gerente Seccional Huila, quien haga sus veces o por quien se designe para el efecto, quien velará por los intereses del ICA y porque el contrato se cumpla en un todo de acuerdo con las estipulaciones contractuales y lo establecido en las disposiciones aplicables, quien cumple el perfil para desempeñar dicha labor.

3.5 Valor: El valor total del presente contrato se estima en la suma de hasta ONCE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$11,138,400). Dichos honorarios se pagarán en mensualidades por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS PESOS (\$4,773,600), con corte al día 30 de cada mes y/o proporcional a los servicios prestados, teniendo como fecha de inicio el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.6 Disponibilidad Presupuestal: Con cargo al CDP 2525 del 2025.

3.7 Plazo. El plazo del contrato será hasta de DOS (2) MESES DIEZ (10) DIAS sin exceder el 31 de diciembre de 2025, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para la legalización y ejecución del mismo. En ningún caso el plazo de ejecución superará la presente vigencia fiscal.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El proceso de selección del contratista se hará bajo la modalidad de contratación directa, siguiendo el procedimiento y los parámetros establecidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015.

El literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, señala que procederá la contratación directa cuando se trate de contratar la prestación de servicios profesionales, entendiendo por servicios profesionales aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría y que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

Para la prestación de servicios profesionales la entidad estatal puede contratar directamente con la persona natural o jurídica competente para ejecutar el objeto del contrato, sin que sea necesario que haya obtenido previamente ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Particularmente para el desarrollo de este objeto contractual, se requiere contratar con la persona que demuestre experiencia e idoneidad para desarrollar las actividades antes relacionadas.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Se encuentra soportada documentalmente la idoneidad del aspirante, de acuerdo con el perfil requerido en cuanto a la experiencia profesional y formación educativa del posible contratista, lo que le permite ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales.

6. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

De conformidad con lo estipulado por el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, que cita: “Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente” y según lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación (M-ICR-01) expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se efectuó el presente documento con base en la matriz de evaluación del riesgo como aparece a continuación:

| N° | CLASE | FUENTE | ETAPA | TIPO | DESCRIPCIÓN | CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORIA | A QUIEN SE ASIGNA | TRATAMIENTO O Y CONTROL | IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO | | | | MONITOREO Y REVISIÓN | | | | | | |
|----|------------|---------|-----------|-------------------|---|--|--------------|---------|------------|-----------|-------------------|---|---------------------------------|---------|------------|-----------|----------------------|------------------------|-------------------------------|----------------------|---|--------------|-----|
| | | | | | | | | | | | | | PROBABILIDAD | IMPACTO | VALORACIÓN | CATEGORIA | AFECTA LA EJECUCIÓN | IMPLEMENTA TRATAMIENTO | INICIA TRATAMIENTO | COMPLETA TRATAMIENTO | COMO | PERIODICIDAD | |
| 1 | Físico | Externo | Ejecución | Económicos | Derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento o especulación de los mismos. | Por ser prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no requiere la entrega de productos o insumos físicos afectados por este riesgo. | 1 | 1 | 2 | Bajo | ICA | N/A | 1 | 1 | 2 | Bajo | NO | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2 | Polisocial | Externo | Ejecución | Social o político | Derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. | Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato. | 3 | 3 | 6 | Alto | ICA | Actualización permanente y verificación de las políticas gubernamentales o cambios sociales. | 3 | 1 | 4 | Bajo | SI | ICA | Fecha de inicio del contrato. | Terminación contrato | Interacción directa con el contratista, y | Mensual | |
| 3 | Físico | Interno | Ejecución | Operacional | Asociados a la operatividad del contrato. | Daños a terceros; Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato. | 3 | 4 | 7 | Alto | Contratista | Exigencia de garantías; Seguimiento permanente a la ejecución del contrato y verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista. | 3 | 1 | 4 | Bajo | SI | ICA | Fecha de inicio del contrato | Terminación contrato | Verificación de garantías y | Mensual | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------|---------|-----------|------------|--|---|---|---|---|------|-----|-----|---|---|---|------|----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 4 | Físico | Interno | Ejecución | Financiero | Consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos. | No se requiere financiación para la ejecución del contrato. | 1 | 1 | 2 | Bajo | ICA | N/A | 1 | 1 | 2 | Bajo | NO | ICA | N/A | N/A | N/A | N/A |
|---|--------|---------|-----------|------------|--|---|---|---|---|------|-----|-----|---|---|---|------|----|-----|-----|-----|-----|-----|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------|---------|-----------|-------------|---|--|---|---|---|------|-----|--|---|---|---|------|----|-----|------------------------------|----------------------|----------------------------|---------|
| 5 | Físico | Externo | Ejecución | Regulatorio | Cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato. | Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato. | 1 | 2 | 3 | Bajo | ICA | Actualización permanente en materia regulatoria. | 1 | 1 | 2 | Bajo | SI | ICA | Fecha de inicio del contrato | Terminación contrato | Verificación expedición de | Mensual |
|---|--------|---------|-----------|-------------|---|--|---|---|---|------|-----|--|---|---|---|------|----|-----|------------------------------|----------------------|----------------------------|---------|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------|---------|-----------|------------------|---|--|---|---|---|------|-----|---|---|---|---|------|----|-----|------------------------------|----------------------|----------------------|---------|
| 6 | Físico | Externo | Ejecución | De la naturaleza | Eventos naturales previsible en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, como temblores, inundaciones, lluvias o sequías. | Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato. | 3 | 3 | 6 | Alto | ICA | Comunicación permanente con el contratista para verificar las condiciones de ejecución; suministro de implementos para la ejecución del contrato; suspensión en la ejecución del contrato o terminación anticipada. | 3 | 1 | 4 | Bajo | SI | ICA | Fecha de inicio del contrato | Terminación contrato | Mediante supervisión | Mensual |
|---|--------|---------|-----------|------------------|---|--|---|---|---|------|-----|---|---|---|---|------|----|-----|------------------------------|----------------------|----------------------|---------|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------|---------|-----------|-----------|--|---|---|---|---|-------|-------------|---|---|---|---|------|----|-----|------------------------------|----------------------|----------------------|---------|
| 7 | Físico | Interno | Ejecución | Ambiental | Incumplimiento de obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental. | Imposición de sanciones, inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato. | 3 | 2 | 5 | Medio | Contratista | Verificación de licencias o permisos y cumplimiento a las normas aplicables en materia ambiental. | 3 | 1 | 4 | Bajo | SI | ICA | Fecha de inicio del contrato | Terminación contrato | Mediante supervisión | Mensual |
|---|--------|---------|-----------|-----------|--|---|---|---|---|-------|-------------|---|---|---|---|------|----|-----|------------------------------|----------------------|----------------------|---------|

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------|---------|-----------|-------------|---|--|---|---|---|------|-------------------|---|---|---|---|------|----|-----|------------------------------|--------------------------|----------------------|---------|
| 8 | Físico | Interno | Ejecución | Tecnológico | Fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica. | Inejecución, paralización o terminación anticipada del contrato. | 3 | 3 | 6 | Alto | Contratista / ICA | Comunicación permanente con el contratista para verificar las condiciones de ejecución; suministro de implementos para la ejecución del contrato; suspensión en la ejecución del contrato o terminación anticipada. | 3 | 1 | 4 | Bajo | SI | ICA | Fecha de inicio del contrato | Terminación del contrato | Mediante supervisión | Mensual |
|---|--------|---------|-----------|-------------|---|--|---|---|---|------|-------------------|---|---|---|---|------|----|-----|------------------------------|--------------------------|----------------------|---------|

7. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO:

Del análisis de riesgos efectuado en el numeral anterior, se concluye que la entidad solicitará garantía única que ampare los siguientes riesgos: Cumplimiento: Por el 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y 4 meses más. La anterior se formalizará con cualquiera de los mecanismos del riesgo constituidos por el CONTRATISTA a favor del ICA.

8. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE EN COLOMBIA:

El objeto de la contratación se encuentra excluido del capítulo de compras y sobre las mismas no son predicables las obligaciones del acuerdo, conforme a lo señalado en el numeral 9 del punto 1.2.3 “exclusiones de aplicabilidad y excepciones” del capítulo de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, emitido por el DNP y por el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, toda vez que el valor del servicio a contratar es inferior a US\$125.000.

EL PRESENTE DOCUMENTO NO REQUIERE DE IMPRESIÓN NI FIRMA.

Anexos: Certificado de insuficiencia de personal.