ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: ENERO 2026
Área solicitante: ***SECRETARIA GENERAL***	
Responsable del área solicitante: ***CÉSAR AUGUSTO RAMÍREZ CHAPARRO***	
Objeto: ***PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES JURÍDICAS QUE DEBAN SURTIRSE EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, EN LAS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y/O INVESTIGACIÓN, EN EL MARCO DE LA FUNCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASÍ COMO CON LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD.***	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. Justificación de la necesidad

Mediante el Decreto 2364 de 2015 se creó la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) como una agencia estatal de naturaleza especial, perteneciente al 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, cuyo objeto es ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de carácter nacional y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y a la competitividad del país.

Para el desarrollo del objeto contractual, el artículo 28 del Decreto Ley 2364 de 2015 estableció dentro de la estructura de la Agencia de Desarrollo Rural la existencia de las siguientes funciones:

> "*(…)*
> *16. Coordinar la función disciplinaria y aplicar el procedimiento con sujeción a lo establecido en la Ley 734 de 2002 o las normas que la modifiquen o sustituyan.*
> *19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia".*

En consecuencia, la función disciplinaria requiere contar con un abogado, con formación jurídica sólida y experiencia acreditada, que cuente con la capacidad técnica, el criterio jurídico especializado y la autonomía profesional necesarios para adelantar, gestionar y sustanciar de manera integral las actuaciones propias de los procesos disciplinarios, garantizando el respeto al debido proceso, la

observancia estricta de los términos legales y la adecuada atención de los asuntos sometidos a conocimiento de la Entidad, conforme a las exigencias normativas vigentes.

Lo anterior se enmarca en lo dispuesto en la Ley 2094 de 2021, por medio de la cual se reformó la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, la cual establece, entre otros aspectos, que corresponde a las oficinas de control disciplinario interno y a los funcionarios con potestad disciplinaria de las ramas, órganos y entidades del Estado conocer de los asuntos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de sus respectivas dependencias.

Actualmente, la instrucción disciplinaria registra un número significativo de procesos disciplinarios activos, muchos de los cuales revisten alta complejidad jurídica y probatoria, en tanto los hechos investigados han dado lugar a actuaciones paralelas ante autoridades administrativas, judiciales u órganos de control. Esta circunstancia exige un alto nivel de análisis jurídico, la adopción de decisiones técnicas fundamentadas y la articulación permanente con dichas autoridades, con el propósito de evaluar material probatorio y definir estrategias procesales que permitan el adecuado impulso y resolución de las investigaciones disciplinarias.

El ejercicio de la función disciplinaria implica la dirección técnica de la sustanciación e impulso procesal de los expedientes, lo cual comprende, entre otros aspectos, el control riguroso de los términos en cada una de las etapas del proceso, especialmente aquellos relacionados con la figura de la prescripción en la fase de instrucción; la evaluación de la legalidad de las actuaciones; la valoración jurídica de los medios probatorios; y la definición de actuaciones procesales estratégicas conforme al marco normativo aplicable.

Adicionalmente, el profesional deberá asumir la recepción, análisis y trámite de denuncias, quejas y reclamos por presuntas faltas disciplinarias; la proyección de autos de indagación previa, investigación disciplinaria, archivo, pliego de cargos, decisiones inhibitorias, acumulaciones, decretos y práctica de pruebas, cierres de investigación, traslados para alegatos, nulidades y remisiones por competencia, entre otras actuaciones propias del proceso disciplinario.

Es pertinente señalar que de manera continua ingresan nuevos procesos disciplinarios y que, dependiendo de su complejidad, la culminación de una investigación puede extenderse por más de una vigencia fiscal. Ello implica, entre otras gestiones, la expedición de comisiones para la práctica de pruebas a nivel nacional, la articulación con órganos de control y autoridades judiciales, y el seguimiento permanente al avance de los procesos disciplinarios, lo cual justifica la necesidad de contar con personal idóneo, tanto por el volumen como por la complejidad técnica y jurídica de los asuntos asignados.

En este sentido, se requiere un profesional con experiencia suficiente para brindar apoyo jurídico especializado en la fase de instrucción disciplinaria y en la sustanciación de los procesos, realizando las actividades probatorias e impulsos procesales necesarios dentro de los términos legales, efectuando los

registros correspondientes en las matrices dispuestas para tal fin y prestando el soporte jurídico requerido para el desarrollo eficaz y eficiente de las actuaciones secretariales.

Asimismo, el alcance del servicio comprende la realización de diligencias, audiencias, práctica de pruebas y notificaciones; la elaboración de informes, indicadores y estadísticas; la actualización de sistemas de información, bases de datos y expedientes disciplinarios; la atención de requerimientos formulados por autoridades internas y externas; el acompañamiento a auditorías internas y externas; la proyección de respuestas a derechos de petición relacionadas con expedientes disciplinarios; y la elaboración de conceptos jurídicos especializados, presentaciones y exposiciones en materia disciplinaria, cuando sean requeridas.

De igual forma, el abogado contratado deberá apoyar la planeación, ejecución y seguimiento de actividades de capacitación en materia disciplinaria, con enfoque preventivo e informativo, dirigidas a las diferentes áreas de la Entidad, conforme a los lineamientos institucionales y a los requerimientos formulados.

El desarrollo de las anteriores actividades implica, adicionalmente, la ejecución de acciones relacionadas con la gestión institucional, tales como el seguimiento al plan de acción, la gestión del mapa de riesgos disciplinarios, la formulación y ejecución de planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, así como la actualización y ajuste de los procedimientos internos de la Entidad que guarden relación directa o indirecta con la función disciplinaria.

Para tal efecto, en la vigencia 2026 la Agencia de Desarrollo Rural cuenta con recursos en el presupuesto de funcionamiento, específicamente en el rubro A-02-02-02-008-003 – Servicios profesionales, científicos y técnicos, el cual permite adelantar la contratación de servicios profesionales especializados orientados al fortalecimiento del ejercicio de la función disciplinaria y al adecuado funcionamiento administrativo de la Entidad.

En conclusión, la contratación del presente servicio profesional especializado resulta necesaria, razonable y proporcional, en la medida en que fortalece de manera sustantiva el ejercicio de la función disciplinaria, garantiza el cumplimiento estricto de la normatividad vigente y de los lineamientos institucionales, mitiga riesgos jurídicos y disciplinarios para la Entidad, y asegura el desarrollo eficaz, oportuno y técnicamente sustentado de las actuaciones disciplinarias de la Agencia de Desarrollo Rural, en armonía con los principios de eficiencia, economía, planeación, coordinación y responsabilidad que rigen la función administrativa.

1.2. Descripción del perfil requerido

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: ENERO 2026

De conformidad con el objeto contractual, se requiere la contratación de una (1) persona con título profesional en derecho, con tarjeta profesional vigente, que acredite experiencia profesional, para que brinde soporte en la fase de instrucción disciplinaria y en la sustanciación de los procesos, de conformidad con los lineamientos institucionales y el marco normativo vigente.

En este contexto, la Secretaría General, requiere adelantar la contratación de los servicios de un (1) profesional que cumpla, como mínimo, con el perfil, los requisitos académicos y la experiencia definidos en el numeral 4.5 del presente estudio previo, con el propósito de fortalecer la capacidad operativa de la dependencia y asegurar la adecuada ejecución del objeto contractual.

1.3. Justificación relacionada con la planta de personal

Según certificación emitida por la Secretaría General de la ADR, documento que se aporta como anexo del presente estudio, se concluye que, en la actualidad, una vez verificada la planta de personal de la Entidad y, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia de Desarrollo Rural, se certifica que en la Secretaria General existe personal en la planta, pero éste no es suficiente para desarrollar las actividades requeridas para la ejecución del objeto del presente proceso. Lo anterior, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, que entre otros dispone lo siguiente:

> *"ARTÍCULO 2.8.4.4.5.* Condiciones para contratar la prestación de servicios. *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*
>
> *Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.*

1.4. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita:

La presente contratación se encuentra incluida en el PAA línea No. ***NPAA-2134.***

2. OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: ENERO 2026

2.1 Descripción del objeto:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES JURÍDICAS QUE DEBAN SURTIRSE EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, EN LAS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y/O INVESTIGACIÓN, EN EL MARCO DE LA FUNCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASÍ COMO CON LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será hasta *el veintiocho (28) de julio de 2026,* contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previa suscripción del contrato y acta de inicio, atendiendo al principio de anualidad este no puede sobrepasar del 31 de diciembre de la respectiva vigencia.

2.3 Lugar de ejecución:

Las actividades por realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, el contrato resultado del proceso que aquí se adelanté se denominará: *contrato de prestación de servicios de profesionales.*

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES JURÍDICAS QUE DEBAN SURTIRSE EN LOS PROCESOS DISCIPLINARIOS QUE LE SEAN ASIGNADOS, EN LAS ETAPAS DE INSTRUCCIÓN Y/O INVESTIGACIÓN, EN EL MARCO DE LA FUNCIÓN DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ASÍ COMO CON LAS DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS DEFINIDAS POR LA ENTIDAD"* corresponde a: Contratación Directa.

3.3. Código (s) UNSPSC:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: ENERO 2026

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios Temporales

4. ANALISIS DEL SECTOR

4.1. Perspectiva legal:

Con el propósito de observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y cumplir con la Guía para la elaboración de estudios del sector expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, se identificó que el sector relativo al objeto del presente proceso de contratación está integrado por el conjunto de personas naturales y personas jurídicas que prestan sus servicios en entidades públicas y privadas.

Para la suscripción y ejecución del contrato respectivo, se debe dar cumplimiento a la normativa aplicable a este, dentro de los cuales se citan 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 el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y demás normativa aplicable a la modalidad de contratación establecida en el presente estudio previo

Así mismo, la contratación de este servicio está sujeta a las propias del ejercicio de la actividad respectiva.

4.2. Perspectiva comercial y organizacional:

Para el cumplimiento de las actividades señaladas en el presente documento, se requiere contratar la(s) persona(s) señalada(s) en el numeral 1.2. del presente documento, que cumplan como mínimo los requisitos establecidos en este.

4.3 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 Perfiles y Honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Agencia para determinar el valor del contrato, información que se encuentra consignada en el ítem valor estimado de la contratación de este documento.

Para determinar la forma de pago, se evidenció que, para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se obtienen mejores resultados respecto al control, oportunidad y calidad de la información al pactar la remuneración de manera mensual vencida o proporcional al periodo de ejecución respectiva o sujeta a la entrega de informes o documentos solicitados al contratista, en

atención a la forma de ejecución que generalmente se aplica y a las dinámicas de cierres presupuestales de las entidades estatales.

4.4. Perspectiva técnica:

Teniendo en cuenta el objeto, las obligaciones, y las demás condiciones contractuales, se requieren los servicios de la(s) persona(s) que cumplan como mínimo el perfil requerido en el presente documento,

4.5 Criterios de selección.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que dispone *"(…) 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 (…)*", a continuación se señalan los requisitos mínimos que debe cumplir el futuro contratista, así:

CATEGORIA	FORMACIÓN		EXPERIENCIA
PROFESIONAL XI	*Título profesional en Derecho.* *Tarjeta profesional vigente*	*N/A*	*Profesional mínima de Ocho punto cinco (8.5) años*
		Especialización	*Profesional mínima de Seis punto cinco (6.5) años*
		Maestría	*Profesional mínima de Cinco punto cinco (5.5) años*
		Doctorado	*Profesional mínima de Cuatro punto cinco (4.5) años*

4.6 Aspectos legales que rigen la profesión en particular tales como requisitos de licencia, tarjeta profesional, títulos académicos.

La contratación de los servicios profesionales o de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión o labores. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia o permisos especiales que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

4.7 Tipo de remuneración recomendada

El tipo de remuneración que se considera procedente aplicar como contraprestación por el servicio profesional que prestará el posible contratista, en las condiciones señaladas en este documento, es un valor fijo mensual por concepto de honorarios, tomando como base lo dispuesto en la Circular de Tabla de

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: ENERO 2026

Perfiles y Honorarios vigente para la suscripción del contrato, que dispone que, para la categoría **PROFESIONAL XI** corresponde a la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($13.000.000).**

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta la Circular de Tabla de Perfiles y Honorarios vigente para la suscripción de este contrato, y el perfil requerido para esta contratación, el valor total del contrato **será hasta** por la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($78.000.000)**, presupuesto estimado en atención a dispuesto por la citada circular.

PARÁGRAFO: *El valor del presente contrato será el que resulte de la prestación efectiva del servicio desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta la finalización del plazo contractual.*

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato y/o proceso se encuentra respaldado por la disponibilidad presupuestal relacionada en la plataforma SECOP II.

Verificado el saldo del CDP 7026 y el NPAA-2134, este proceso de contratación tiene recursos suficientes para respaldar el contrato a suscribir.

El contrato es imputable al(los) siguiente(s) recursos de funcionamiento en estos porcentajes:

Desagregación recursos de funcionamiento			
OBJETO DE GASTO	**NÚMERO DEL RUBRO**	**NOMBRE DEL RUBRO**	**VALOR**
AMPARAR LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL	A-02-02-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	$78.000.000
Valor total.			$78.000.000

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: ENERO 2026

7. OBLIGACIONES.

7.1. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Brindar apoyo jurídico especializado a la Agencia de Desarrollo Rural en el ejercicio de la función disciplinaria, conforme al Código General Disciplinario, adelantando actividades relacionados con estudios de caracterización y propuestas de estrategias de mejora relacionadas con faltas disciplinarias, riesgos y acciones de prevención.
2. Recibir, analizar y sustanciar integralmente las denuncias, quejas, informes y demás actuaciones relacionadas con presuntas faltas disciplinarias, proyectando las actuaciones y decisiones correspondientes, incluidas indagaciones previas, decisiones inhibitorias y demás documentos requeridos.
3. Proyectar los fallos de primera instancia y las actuaciones de remisión a la segunda instancia dentro de los procesos disciplinarios adelantados por la Agencia de Desarrollo Rural, conforme al procedimiento legalmente establecido y garantizando el debido proceso.
4. Realizar seguimiento y control a las notificaciones y a la práctica de pruebas, verificando que se efectúen dentro de las etapas procesales correspondientes, con observancia de los términos legales y las garantías procesales.
5. Proyectar y tramitar respuestas a peticiones, solicitudes y requerimientos formulados por particulares, autoridades administrativas, jurisdiccionales y organismos de control, relacionados con el objeto contractual y dentro de los términos legales.
6. Proyectar los actos administrativos y efectuar las remisiones necesarias para dar cumplimiento a decisiones de la Procuraduría General de la Nación, así como a los organismos de control o autoridades judiciales competentes, cuando exista mérito jurídico.
7. Apoyar la práctica de diligencias probatorias y la realización de versiones libres dentro de las actuaciones disciplinarias, conforme a las etapas y términos legalmente establecidos.
8. Preparar, elaborar y presentar informes técnicos y jurídicos, así como reportes de gestión y seguimiento derivados de su participación en reuniones, mesas de trabajo y demás espacios técnicos, dirigidos a los organismos de control y a las instancias que así lo requieran.
9. Asistir y participar en reuniones, mesas de trabajo, comités y demás espacios de coordinación que sean convocados por la Secretaría General o por el supervisor del contrato, relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.

7.2 Obligaciones de la ADR.

1. Realizar los pagos de honorarios, y demás conceptos que correspondan, en la forma y condiciones pactados, sujeto a la disponibilidad del PAC.
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, cuando así aplique.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: ENERO 2026

8. ASIGNACIÓN DE RIESGO ARL

De acuerdo con las actividades a desarrollar por el Contratista, se estima que la persona debe afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales así: **Clase de riesgo I.**

9. FORMA DE PAGO

Los pagos del contrato se efectuarán así:

1. Un (1) primer pago se hará en proporción a los días ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y hasta el día 30 del mes, tomando como parámetro el valor de los honorarios mensuales fijados.

2. *Pagos mensuales iguales, cada uno por la suma de hasta* ***TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($13.000.000)*** *o en proporción a los días ejecutados, por el periodo comprendido entre el primer día calendario del mes respectivo hasta el último día de ejecución de este, sin sobrepasar el día 30 del mes respectivo.*

3. Un (1) último pago, si hay lugar a ello, se hará en proporción a los días ejecutados, tomando como parámetro el valor de los honorarios mensuales fijados.

Los anteriores valores se pagarán previa, presentación de: informe de actividades avalado por el supervisor, acompañado de los respectivos soportes por parte del contratista, factura, si esta aplica, la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social integral.

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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los honorarios mensuales fijados para la presente contratación ascienden a la suma de ***TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($13.000.000).***

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para la realización de los respectivos pagos previstos en los ordinales 1) 2) y 3) del numeral 9) de la presente contratación, **independientemente del número de días que en el calendario tenga el respectivo mes**, las mensualidades deberán entenderse como periodos de 30 días.

Se debe dar cumplimiento a las demás condiciones establecidas en la minuta del contrato.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: ENERO 2026

10. SUPERVISIÓN

LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato por intermedio del (la) funcionario (a) CÉSAR AUGUSTO RAMÍREZ CHAPARRO, quien ostenta el cargo de Secretario General, adscrito a la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), o quien haga sus veces, o por quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución de este.

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

11. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el *"Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01"* de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

En virtud de la potestad otorgada por el artículo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la naturaleza del objeto, la cuantía, y el análisis de riesgos realizado, se considera que no es necesario la exigencia de garantías.

13. ANEXOS

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
SECRETARIO GENERAL	**CÉSAR AUGUSTO RAMÍREZ CHAPARRO**	