

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato	Código: F42-PR-GPC-01
	Estudio Previo	Versión: 2
		Fecha Emisión: 10/09/2025

CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL

1.	La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación	
1.1		En atención a lo dispuesto por la Constitución Política de Colombia, la función administrativa debe orientarse al servicio de los intereses generales, conforme a principios como la igualdad, moralidad, eficacia y publicidad (art. 209), lo que impone a las entidades estatales el deber de estructurar estrategias que garanticen su cumplimiento. En ese marco, el Estado también está llamado a promover el acceso progresivo del campesinado y los trabajadores agrarios a la propiedad de la tierra y a servicios esenciales (art. 64 modificado por el acto legislativo 01 de 2023), otorgando especial protección a la producción de alimentos, dando prioridad al desarrollo sostenible e integral de las actividades agrícolas, agroalimentarias, agroindustriales, agroecológicas, pecuarias, pesqueras, acuáticas, forestales y campesinas, así como también a la adecuación de tierras, construcción de obras de infraestructura física y logística que facilite la disponibilidad de alimentos en todo el territorio nacional (art. 65 modificado por el acto legislativo 01 de 2025), y regulando condiciones especiales del crédito agropecuario conforme a los ciclos productivos y riesgos del sector (art. 66), como parte de su compromiso constitucional con el desarrollo rural integral. La Ley 101 de 1993, en desarrollo de los mandatos constitucionales descritos, asignó al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (MADR) la responsabilidad de formular, dirigir, coordinar y evaluar las políticas públicas orientadas al desarrollo rural integral, abarcando los sectores agropecuario, pecuario, pesquero, acuícola y forestal. En el mismo sentido, el decreto 1985 de 2013 “Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias”, en su artículo 2, determinó que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural le compete desarrollar los siguientes objetivos: – Promover el desarrollo rural con enfoque territorial y el fortalecimiento de la productividad y competitividad de los productos agropecuarios, a través de acciones integrales que mejoren las condiciones de vida de los pobladores rurales, permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, generen empleo y logren el crecimiento sostenido y equilibrado de las regiones. – Propiciar la articulación de las acciones institucionales en el medio rural de manera focalizada y sistemática, bajo principios de competitividad, equidad, sostenibilidad, multisectorialidad (sic) y descentralización, para el desarrollo socioeconómico del país.” 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. Por su parte, en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, se contemplan los siguientes ejes de transformación: 1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua; 2. Seguridad humana y justicia social; 3. Derecho humano a la alimentación; 4. Transformación productiva, internacionalización y acción climática, y; 5. Convergencia regional; es así como, una de las principales metas del actual Gobierno es habilitar uno de los más grandes logros del Acuerdo para “implementar la Reforma Rural Integral y poner fin al problema de las drogas ilícitas. Se buscarán mecanismos que promuevan la integración y convergencia regional, intervenciones en el ordenamiento territorial que faciliten la democratización de la tierra, acciones que garanticen el derecho humano a la

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato	Código: F42-PR-GPC-01
	Estudio Previo	Versión: 2
		Fecha Emisión: 10/09/2025

	alimentación, y el cambio de paradigma en la política de drogas que habilite modelos de desarrollo territorial en zonas afectadas por economías ilícitas". Ahora bien, de conformidad con artículo 2 del Decreto 1985 de 2013, son objetivos del Ministerio de Agricultura y desarrollo Rural: (i) Promover el desarrollo rural con enfoque territorial y el fortalecimiento de la productividad y competitividad de los productos agropecuarios, a través de acciones integrales que mejoren las condiciones de vida de los pobladores rurales, permitan el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, generen empleo y logren el crecimiento sostenido y equilibrado de las regiones y; (ii) Propiciar la articulación de las acciones institucionales en el medio rural de manera focalizada y sistemática, bajo principios de competitividad, equidad, sostenibilidad, multisectorialidad y descentralización, para el desarrollo socioeconómico del país. Tales objetivos se desarrollan a través de la institucionalidad que comprende el Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, de manera que, para el cabal desarrollo de las funciones misionales que le competen al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, esta cuenta dentro de su estructura con el apoyo de diferentes áreas transversales a toda la entidad, siendo una de estas, la Secretaría General. A su vez, la Secretaría General por medio de la Subdirección administrativa tiene como objeto cumplir eficiente y eficazmente las funciones asignadas en el Decreto 1985 de 2013, Artículo 22°, el cual establece entre otras funciones, las siguientes: 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. 2. <i>Dirigir y ejecutar la actividad administrativa de las diferentes dependencias del Ministerio, su planeación, ejecución, control de gestión y resultados. (...)</i> 5. <i>Proponer el plan estratégico y el de acción de la Subdirección Administrativa, efectuar el seguimiento de su ejecución y evaluar los resultados obtenidos. (...)</i> 11. <i>Controlar la ejecución y realizar el seguimiento del presupuesto de gastos de funcionamiento del Ministerio.</i> La Subdirección Administrativa del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural desempeña un papel fundamental en la gestión y supervisión de los recursos asignados para garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad. Entre sus principales responsabilidades se encuentra la programación y el seguimiento presupuestal, una función crítica para asegurar el uso eficiente, transparente y conforme a la normativa de los recursos públicos. Actualmente, la Subdirección cuenta con solo dos funcionarios de planta y uno solo asignado a la gestión presupuestal, lo cual resulta insuficiente para cubrir de manera efectiva todas las tareas relacionadas con la supervisión financiera. Esto se evidencia especialmente en la gestión del presupuesto de funcionamiento, donde la ejecución de múltiples contratos requiere un control y seguimiento constante para garantizar el cumplimiento de las metas institucionales, así como la legalidad y transparencia en el manejo de los recursos. En el marco de la contratación estatal, la Subdirección no solo debe garantizar el cumplimiento de los términos contractuales, sino también gestionar de manera adecuada los desembolsos, revisiones presupuestales y el correcto registro en las plataformas de control como el SECOP II. Además, se deben atender otros procesos administrativos derivados de la ejecución del presupuesto, como
--	--

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato	Código: F42-PR-GPC-01
	Estudio Previo	Versión: 2
		Fecha Emisión: 10/09/2025

		el ajuste de contratos, el control de modificaciones y el cumplimiento de los pagos a tiempo, tareas que demandan un análisis exhaustivo y especializado. Adicionalmente, las funciones de la Subdirección no se limitan únicamente al seguimiento de los contratos existentes, sino que también se extienden a la planeación estratégica del uso de los recursos de funcionamiento, lo cual requiere una revisión continua de los indicadores de ejecución y la implementación de medidas correctivas cuando sea necesario. Con un personal insuficiente, estas tareas presentan un alto riesgo de retrasos y posibles errores administrativos. Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de una persona con título profesional en contaduría pública, quien pueda apoyar de manera efectiva la gestión presupuestal y el seguimiento financiero de los contratos de la Subdirección. Este profesional contribuirá a la optimización del uso de los recursos públicos, asegurando el cumplimiento de los objetivos misionales del Ministerio y fortaleciendo la capacidad administrativa de la entidad para responder oportunamente a las exigencias de la ejecución presupuestal. Esta contratación permitirá aliviar la carga de trabajo del personal actual, optimizando los procesos internos y garantizando una supervisión rigurosa y efectiva en todos los aspectos relacionados con la administración del presupuesto de funcionamiento. En concordancia, y con el firme propósito de mejorar día a día, el desempeño y la capacidad de proporcionar un servicio que responda a las necesidades y expectativas del campo colombiano, y para llevar a cabo la Misión del MADR, la Subdirección Administrativa en aras de cumplir con su rol de apoyo de manera más idónea, transparente, ágil y oportuna, y con el fin de garantizar el seguimiento y la ejecución de los procesos operativos y administrativos haciendo un seguimiento financiero y contable, se requiere de un profesional en Contaduría Pública para desarrollar las actividades contables y financieras en cuanto al seguimiento, monitoreo y control de los planes, adquisiciones y procesos del área que suscriba la Subdirección Administrativa en sus diferentes procesos. Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar una persona que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en este estudio previo. Ahora bien, el Ministerio no cuenta con el recurso humano suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación de inexistencia expedida por el Grupo de Talento Humano, con lo cual se justifica la necesidad de la presente contratación.
--	--	---

2.	La identificación del contrato a celebrar, descripción del objeto a contratar, actividades específicas	
2.1	Objeto	SA_056 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DE LOS COMPROMISOS REGISTRADOS EN LA CUENTA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA. OBJETO IGUAL SI ☐ NO ☒
2.2	Identificación del contrato	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de Servicios profesionales.
2.3	Especificación de las obligaciones	<u>Obligaciones específicas</u> 1. Realizar el seguimiento mensual a la ejecución presupuestal de los compromisos registrados en la cuenta de adquisición de bienes y servicios de funcionamiento a cargo de la Subdirección Administrativa, verificando apropiaciones, registros, obligaciones, pagos y saldos disponibles. 2. Apoyar la verificación financiera de los compromisos, planes y requerimientos asociados al proyecto de inversión y la cuenta de Adquisición de Bienes y servicios a cargo de la Subdirección Administrativa.

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato	Código: F42-PR-GPC-01
	Estudio Previo	Versión: 2
		Fecha Emisión: 10/09/2025

	3. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos a cargo de la Subdirección Administrativa, en lo relacionado con el seguimiento administrativo, presupuestal y financiero de su ejecución. 4. Realizar el seguimiento financiero del Plan Anual de Adquisiciones del MADR respecto de los bienes y servicios a cargo de la Subdirección Administrativa, y apoyar la programación mensual de las solicitudes de PAC conforme a los compromisos y necesidades de pago. 5. Participar en las reuniones y mesas de trabajo relacionadas con la ejecución administrativa, presupuestal y financiera de los compromisos a cargo de la Subdirección Administrativa, preparando la información que sea requerida para su desarrollo y seguimiento. 6. Revisar administrativamente la facturación y/o cuentas de cobro presentadas por los proveedores de bienes y servicios cuya supervisión se encuentre a cargo de la Subdirección Administrativa, verificando soportes, valores, periodos facturados y consistencia con la ejecución contractual. 7. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y/o la Subdirección Administrativa, siempre que guarden relación directa con el seguimiento y control presupuestal y financiero previsto en el objeto contractual. <u>Obligaciones generales</u> 1. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato. 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. 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. 4. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 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. 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). 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. 8. Constituir las Garantías y cargarlas en el contrato de la plataforma SECOP II, para la aprobación del Ministerio, en los términos y condiciones pactados cuando sea necesario. 9. Defender en todas sus actuaciones los intereses del MINISTERIO según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. 10. Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, así como los demás manuales y procedimientos que tengan relación con sus obligaciones. 11. 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. 12. 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.
--	--

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato	Código: F42-PR-GPC-01
	Estudio Previo	Versión: 2
		Fecha Emisión: 10/09/2025

	13. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del Ministerio. 14. 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. 15. Mantener estricta reserva y confidencialidad de toda la información y documentación que le haya sido asignada en desarrollo de las obligaciones contractuales. 16. Presentar los informes mensuales, los cuales deberán ser publicados en el contrato de la plataforma SECOP II, previa validación del supervisor. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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 21. Dar cumplimiento al Manual de Identidad Institucional, cuando haya Lugar. 22. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. 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. 27. Atender las recomendaciones dadas por el Supervisor del Contrato para la buena ejecución del mismo. 28. 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.
--	---

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato	Código: F42-PR-GPC-01
	Estudio Previo	Versión: 2
		Fecha Emisión: 10/09/2025

		<u>Obligaciones generales del Ministerio</u> 1. Designar un supervisor, para el seguimiento a la ejecución del contrato. 2. Realizar seguimiento a la ejecución de actividades y al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato. 3. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada en el respectivo contrato y con sujeción a las disponibilidades presupuestales previstas para el efecto, previa validación por el supervisor. 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 5. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales. 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. Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La entidad estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos. El contrato a suscribir es un contrato de prestaciónde 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 conocimientosespecializados”. 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”. 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. 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.

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato		Código: F42-PR-GPC-01
	Estudio Previo		Versión: 2
			Fecha Emisión: 10/09/2025

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 no existencia en planta expedido por el Grupo de Talento Humano, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil: Perfil requerido: Título profesional en Contaduría Pública Experiencia: Con experiencia profesional mínima de veintiséis meses (26) meses. Se podrán aplicar las equivalencias contenidas en el Decreto 1083 de 2015 De conformidad con la resolución 540 de 2023 o de aquella que la modifique o sustituya. Experiencia e idoneidad <table><tr><th>ENTIDAD O EMPRESA</th><th>OBJETO</th><th>FECHA DE INICIO</th><th>FECHA DE FINALIZACION</th></tr><tr><td>Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Contrato No. 20250035</td><td>Prestar los servicios profesionales realizando el seguimiento administrativo y financiero de los contratos y actividades que sean requeridas para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidas por la subdirección administrativa</td><td>13-01-2025</td><td>31-12-2025</td></tr><tr><td>Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Contrato No. 20240498</td><td>Prestar sus servicios profesionales a la subdirección administrativa de manera transversal a todas las áreas que la conforman, para apoyar en la estructuración, vigilancia, seguimiento administrativo y financiero de los planes, adquisiciones y procesos del área.</td><td>30-04-2024</td><td>31-12-2024</td></tr><tr><td>La Central Administrativa y Contable Especializada de personal (CENACPER). Contrato No. 283-CENACPERSONAL-2024</td><td>Prestar los servicios profesionales económicos en la dirección de convenios de colaboración.</td><td>05-02-2024</td><td>15-04-2024</td></tr><tr><td>La Central Administrativa y Contable Especializada de personal (CENACPER). Contrato No. 630-CENACPERSONAL-2023</td><td>Prestar los servicios profesionales económicos en la dirección de convenios de colaboración.</td><td>05-06-2023</td><td>31-12-2023</td></tr><tr><td>La Central Administrativa y Contable Especializada de personal (CENACPER). Contrato No. 441-</td><td>Prestar los servicios profesionales económicos en la dirección de convenios de colaboración.</td><td>13-02-2023</td><td>31-05-2023</td></tr></table>		ENTIDAD O EMPRESA	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Contrato No. 20250035	Prestar los servicios profesionales realizando el seguimiento administrativo y financiero de los contratos y actividades que sean requeridas para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidas por la subdirección administrativa	13-01-2025	31-12-2025	Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Contrato No. 20240498	Prestar sus servicios profesionales a la subdirección administrativa de manera transversal a todas las áreas que la conforman, para apoyar en la estructuración, vigilancia, seguimiento administrativo y financiero de los planes, adquisiciones y procesos del área.	30-04-2024	31-12-2024	La Central Administrativa y Contable Especializada de personal (CENACPER). Contrato No. 283-CENACPERSONAL-2024	Prestar los servicios profesionales económicos en la dirección de convenios de colaboración.	05-02-2024	15-04-2024	La Central Administrativa y Contable Especializada de personal (CENACPER). Contrato No. 630-CENACPERSONAL-2023	Prestar los servicios profesionales económicos en la dirección de convenios de colaboración.	05-06-2023	31-12-2023	La Central Administrativa y Contable Especializada de personal (CENACPER). Contrato No. 441-	Prestar los servicios profesionales económicos en la dirección de convenios de colaboración.	13-02-2023	31-05-2023
ENTIDAD O EMPRESA	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION																								
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Contrato No. 20250035	Prestar los servicios profesionales realizando el seguimiento administrativo y financiero de los contratos y actividades que sean requeridas para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidas por la subdirección administrativa	13-01-2025	31-12-2025																								
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural Contrato No. 20240498	Prestar sus servicios profesionales a la subdirección administrativa de manera transversal a todas las áreas que la conforman, para apoyar en la estructuración, vigilancia, seguimiento administrativo y financiero de los planes, adquisiciones y procesos del área.	30-04-2024	31-12-2024																								
La Central Administrativa y Contable Especializada de personal (CENACPER). Contrato No. 283-CENACPERSONAL-2024	Prestar los servicios profesionales económicos en la dirección de convenios de colaboración.	05-02-2024	15-04-2024																								
La Central Administrativa y Contable Especializada de personal (CENACPER). Contrato No. 630-CENACPERSONAL-2023	Prestar los servicios profesionales económicos en la dirección de convenios de colaboración.	05-06-2023	31-12-2023																								
La Central Administrativa y Contable Especializada de personal (CENACPER). Contrato No. 441-	Prestar los servicios profesionales económicos en la dirección de convenios de colaboración.	13-02-2023	31-05-2023																								

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato	Código: F42-PR-GPC-01
	Estudio Previo	Versión: 2
		Fecha Emisión: 10/09/2025

		CENACPERSONAL-2023 Total, experiencia 32 meses
		Nota: Para la experiencia adquirida en el MADR de conformidad con el Decreto 019 de 2012 se realizó la verificación directamente por la entidad: SI ☒ NO APLICA
4.2	VALOR DE HONORARIOS SEGÚN EL PERFIL - RESOLUCIÓN 540 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 ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 11.000.000,00)
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 SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 66.000.000,00), valor que incluye todos los impuestos, costos y gastos a los que haya lugar. El presente contrato cuenta con el respaldo del certificado de disponibilidad presupuestal incorporado al expediente electrónico.
4.4	Rubros que componen el valor	El valor del Contrato se pagará con cargo al presupuesto de: FUNCIONAMIENTO A-02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES
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 ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 11.000.000,00) Los pagos enunciados incluyen los impuestos a que haya lugar y se realizarán previo certificado de recibo a satisfacción de servicios por parte del Supervisor del contrato, presentación de informe de las actividades desarrolladas y cumplimiento en el pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensión y ARL al tenor de la normatividad vigente. PARÁGRAFO PRIMERO: Toda vez que el valor a pagar está establecido en mensualidades, para el cálculo de la cantidad de los días de la fracción de mes y consecuentemente el valor, este se hará sobre mensualidades de 30 días, independiente al número de días del mes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos antes señalados se realizarán con sujeción al PAC de la Gestión General del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, de tal manera que EL MINISTERIO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos, y, por lo tanto, EL CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. PARÁGRAFO TERCERO: EL MINISTERIO hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. PARÁGRAFO CUARTO: Los servicios se prestarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. PARÁGRAFO QUINTO: En caso de terminación anticipada solo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los servicios realizados de conformidad con el parágrafo primero ó de los productos debidamente entregados de acuerdo con lo pactado por las partes en las obligaciones.

5.	Criterios para seleccionar el contratista
----	---

 Agricultura Gestión para la Contratación	Formato	Código: F42-PR-GPC-01
	Estudio Previo	Versión: 2
		Fecha Emisión: 10/09/2025

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 De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los siguientes riesgos asociados al proceso de contratación. Para efectos de realizar el análisis del riesgo, se invita a consultar el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los procesos de contratación, adoptado por Colombia Compra Eficiente, a través del link http://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural , identificó para el presente proceso de contratación los riesgos que se relacionan en 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 exigir las 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: 1.- Cuando el control y seguimiento a la ejecución del servicio prestado, se realiza de manera directa. 2.- Cuando la naturaleza del objeto y obligaciones contractuales no implique una complejidad especial o particular. 3.- Cuando la forma de pago está sujeta al recibo previo a satisfacción del supervisor. 4- Cuando una vez analizados los riesgos se determinó que la valoración de riesgos para el presente proceso es baja. 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 2026 e inicia a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8.2	Requisitos de ejecución	Para su ejecución será necesario el correspondiente registro presupuestal, afiliación e inicio de cobertura a ARL y la aprobación de la Garantía de Cumplimiento por parte del MINISTERIO cuando a ello haya lugar.
8.3	Lugar de ejecución	El contratista ejecutará sus obligaciones en: Las oficinas del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural en la ciudad Bogotá D.C 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. 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. SI: <u> X </u> NO: <u> </u>
8.5	Supervisión	La supervisión del Contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista serán verificadas por el MINISTERIO, a través de (la) SUBDIRETOR (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 Contratación de 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 otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”.
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.”.

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

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

9.2 . Perspectiva comercial y organizacional:

Una vez realizada la indagación de los sectores económicos en los cuales se enmarcan las actividades relacionadas con el objeto contractual y que corresponden al presupuesto de 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, 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
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural	Prestar sus servicios profesionales a la subdirección administrativa de manera transversal a todas las áreas que la conforman, para apoyar en la estructuración, vigilancia, seguimiento administrativo y financiero de los planes, adquisiciones y procesos del área.	30/04/2024 31/12/2024	\$88.231.666
Dirección de Convenios de Colaboración.	Prestación de Servicios Profesionales como Asesor Económico en la Dirección de Convenios de Colaboración.	05/02/2024 15/04/2024	\$13.440.000,00
Dirección de Convenios de Colaboración.	Prestación de Servicios Profesionales como Asesor Económico en la Dirección de Convenios de Colaboración.	05/06/2023 31/12/2023	\$28.700.000,00
Dirección de Convenios de Colaboración.	Prestación de Servicios Profesionales como Asesor económico en la Dirección de Convenios de colaboración.	13/02/2023 31/05/2023	\$16.400.000,00

	Dirección de Convenios de Colaboración n.	Asesor Económico en la Dirección de Convenios de Colaboración.	11/02/2021 31/12/2021	\$38.500.000,00
	Dirección de Convenios de Colaboración n.	Asesor Económico en la Dirección de Convenios de Colaboración.	14/02/2020 31/12/2020	\$37.950.000,00
	Dirección de Convenios de Colaboración n.	Prestación de Servicios Profesionales como Asesor Económico en la Dirección de Convenios de Colaboración.	05/02/2019 31/12/2019	\$36.300.000,00
	Dirección de Convenios de Colaboración.	Prestación de Servicios Profesionales como Asesor Económico en la Dirección de Convenios de Colaboración.	25/01/2018 24/11/2018	\$33.000.000,00

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 2026, 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:

Es por ello, que teniendo en cuenta las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato que tiene como objeto: “SA_056 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL PRESUPUESTAL Y FINANCIERO DE LOS COMPROMISOS REGISTRADOS EN LA CUENTA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y EL PROYECTO DE INVERSIÓN A CARGO DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA.” 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 Manejode los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la AgenciaNacional 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 anticipada 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 gestionar 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.	

Anexo No. 1 MATRIZ DE RIESGOS

El artículo 2.2.1.1.6.3 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:

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES																		
No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Responsable	Controles	Impacto residual	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable del tratamiento	Fecha de inicio del tratamiento	Fecha de finalización del tratamiento	Monitoreo y revisión
1	Legal	Externa (Contratista)	Precontractual	Incumplimiento del contratista	No suscripción del contrato por parte del personal seleccionado.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Previsible	Contratista	Verificación en bases de datos (RUES, SIRI), certificados de antecedentes, control jurídico previo y durante la ejecución.	Bajo	Sí	Oficina Jurídica / Supervisor del contrato	Etapas precontractual (planeación)	Suscripción del contrato	Seguimiento periódico y reportes.
2	Legal	Externa (Contratista)	Precontractual	Inhabilitado / documentación fraudulenta	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para acreditar el perfil exigido y celebrar el contrato, o la suscripción del mismo encontrándose incurrido en	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Previsible	Contratista	Verificación en bases de datos (RUES, SIRI), certificados de antecedentes, control jurídico previo y durante la ejecución.	Bajo	Sí	Oficina Jurídica / Supervisor del contrato	Etapas precontractual (planeación)	Suscripción del contrato	Seguimiento periódico y reportes.

					una causal de inhabilidad.													
3	Administrativo	Interna (Entidad)	Precontractual	Definición inadecuada del objeto	Falta de precisión en la definición del objeto contractual y en las obligaciones relacionadas con el bien o servicio requerido.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Previsible	Entidad	Revisión detallada del objeto contractual, uso de plantillas de estudios previos, cronogramas claros y control interno de plazos.	Bajo	Sí	Dependencia requirente / Grupo de Contratación	Etapas precontractual (planeación)	Suscripción del contrato	Seguimiento periódico y reportes
4	Legal	Externa (Contratista)	Contractual	Incumplimiento de requisitos	Entrega extemporánea de las garantías exigidas en el contrato, cuando a ello hubiere lugar.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Previsible	Contratista	Verificación en bases de datos (RUES, SIRI), certificados de antecedentes, control jurídico previo y durante la ejecución.	Bajo	Sí	Oficina Jurídica / Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes
5	Administrativo	Interna (Entidad)	Contractual	Retraso administrativo	Inobservancia o retraso en la expedición de los requisitos de ejecución del contrato por causas no atribuibles al contratista.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Previsible	Entidad	Revisión detallada del objeto contractual, uso de plantillas de estudios previos, cronogramas claros y control interno de plazos.	Bajo	Sí	Dependencia requirente / Grupo de Contratación	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes
6	Operativo	Externa (Contratista)	Contractual	Evento de salud	Accidente o enfermedad laboral.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión	Media	Alta	Alto	Previsible	Contratista	Capacitación en seguridad laboral, afiliación a seguridad	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes

						institucion al o afectación de la planeació n.						social, protocolos de salud ocupaciona l.						
7	Operativo	Externa	Contractual	Retraso por causas externas	Demora en la ejecución de las obligacion es causadas por factores ajenos al contratista .	Incumplim iento de actividade s, retrasos en gestión institucion al o afectación de la planeació n.	Media	Alta	Alto	Previsib le	Contratis ta	Plan de trabajo aprobado, seguimient o constante, reuniones periódicas con el supervisor.	Bajo	Sí	Supervis or del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de termina ción	Seguimi ento periódic o y reportes .
8	Financiero/Tri butario	Externa	Precontractual/Co ntractual	Cambio normativo tributario	Modificaci ón del régimen tributario del contratista durante la vigencia del contrato.	Incumplim iento de actividade s, retrasos en gestión institucion al o afectación de la planeació n.	Media	Alta	Alto	Previsib le	Contratis ta	Cláusulas de ajuste contractual, verificación de aportes a seguridad social, reserva presupuest al suficiente, monitoreo tributario.	Bajo	Sí	Área Financier a / Tesorerí a / Supervis or	Desde la planeació n del proceso	Hasta la finalizac ión del contrato	Seguimi ento periódic o y reportes .
9	Operativo	Externa (Contrat ista)	Contractual	Manejo inadecuad o de bienes	Daños ocasionad os por el contratista a los bienes y equipos recibidos en custodia, distintos al deterioro normal por el uso, así como los perjuicios causados a las instalacion es de la entidad.	Incumplim iento de actividade s, retrasos en gestión institucion al o afectación de la planeació n.	Media	Alta	Alto	Previsib le	Contratis ta	Plan de trabajo aprobado, seguimient o constante, reuniones periódicas con el supervisor.	Bajo	Sí	Supervis or del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de termina ción	Seguimi ento periódic o y reportes .

10	Tecnológico	Externa (Contratista)	Contractual	Riesgo de seguridad de la información	Manejo inadecuado de la información a la que accede el contratista en desarrollo de la ejecución contractual.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Previsible	Contratista	Cláusulas de confidencialidad, control de accesos, capacitación en manejo de datos.	Bajo	Sí	Oficina de Tecnologías de la Información (TI) / Supervisor	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes
11	Tecnológico	Interna (Entidad)	Contractual	Falla en sistemas institucionales	Fallas en los sistemas o herramientas tecnológicas de la Entidad que afecten la ejecución del contrato.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Previsible	Entidad	Planes de contingencia tecnológica, soporte técnico disponible, respaldos periódicos de información	Bajo	Sí	Oficina de Tecnologías de la Información (TI) / Supervisor	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes
12	Operativo	Externa (Contratista)	Contractual	Errores en entregables	Errores o deficiencias en los informes, productos o entregables a cargo del contratista, derivados del uso de información incorrecta, desactualizada o por omisiones atribuibles al mismo. Igualmente, la insuficiencia en los métodos o procedimientos	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Previsible	Contratista	Plan de trabajo detallado, revisión periódica de informes, retroalimentación del supervisor.	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes

					entos empleado s para la ejecución de las actividade s del contrato, así como los errores u omisiones en la aplicación de los procesos y procedimi entos establecid os por la Entidad.													
13	Operativo	Externa	Contractual	Acceso restringid o	Dificultade s del contratista para acceder a los lugares en los cuales debe ejecutar las actividade s del contrato, ya sea por condicion es adversas de la topografía del terreno, insuficienc ia de medios de transporte o situacione s de orden público que impidan o	Incumplim iento de actividade s, retrasos en gestión institucion al o afectación de la planeació n.	Media	Alta	Alto	Previsib le	Contratis ta	Coordinaci ón logística anticipada, planes alternos de transporte, coordinació n con autoridades locales.	Bajo	Sí	Supervis or del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de termina ción	Seguimi ento periódic o y reportes .

					limiten el ingreso.													
MATRIZ DE RIESGOS IMPREVISIBLES																		
No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Responsable	Controles	Impacto residual	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable del tratamiento	Fecha de inicio del tratamiento	Fecha de finalización del tratamiento	Monitoreo y revisión
1	Operativo	Externa	Contractual	Desastre natural	Fenómenos naturales (terremotos, inundaciones, deslizamientos) que impidan la ejecución del contrato.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad / Contratista	Plan de trabajo aprobado, seguimiento o constante, reuniones periódicas con el supervisor.	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes
2	Operativo	Externa	Precontractual/Contractual	Emergencia sanitaria	Emergencias sanitarias o pandemias que restrinjan la ejecución de actividades presenciales.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad / Contratista	Plan de trabajo aprobado, seguimiento o constante, reuniones periódicas con el supervisor.	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Desde la planeación del proceso	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento periódico y reportes
3	Operativo	Externa	Contractual	Conflicto laboral externo	Huelgas o paros nacionales que afecten el suministro de bienes y servicios necesarios para la ejecución	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad / Contratista	Plan de trabajo aprobado, seguimiento o constante, reuniones periódicas con el supervisor.	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes

					contractual.	planeación.												
4	Legal	Externa	Precontractual/Contractual	Cambio normativo imprevisto	Cambios abruptos en la normatividad que imposibilita en la ejecución del objeto contractual.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad	Verificación en bases de datos (RUES, SIRI), certificados de antecedentes, control jurídico previo y durante la ejecución.	Bajo	Sí	Oficina Jurídica / Supervisor del contrato	Desde la planeación del proceso	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento periódico y reportes
5	Operativo	Externa	Contractual	Riesgo de orden público	Atentados o actos de violencia que afecten la seguridad del contratista o del personal involucrado en el contrato.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Contratista	Plan de trabajo aprobado, seguimiento o constante, reuniones periódicas con el supervisor.	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes
6	Financiero	Interna (Entidad)	Contractual	Riesgo presupuestal	Suspensión de la apropiación presupuestal por parte del Estado.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad	Cláusulas de ajuste contractual, verificación de aportes a seguridad social, reserva presupuestal suficiente, monitoreo tributario.	Bajo	Sí	Área Financiera / Tesorería / Supervisor	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes
7	Tecnológico	Externa	Contractual	Ciberseguridad	Ciberataques que afecten los sistemas de información del MADR y la ejecución del contrato.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad	Uso de firewalls, antivirus institucionales, monitoreo permanente de redes y respaldo de información	Bajo	Sí	Oficina de Tecnologías de la Información (TI) / Supervisor	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes

8	Operativo	Externa	Contractual	Interrupción de servicios públicos	Fallas masivas en servicios públicos (electricidad, internet) que imposibiliten el cumplimiento de obligaciones.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad / Contratista	Plan de trabajo aprobado, seguimiento o constante, reuniones periódicas con el supervisor.	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes
9	Operativo	Externa	Contractual	Bloqueo de transporte	Bloqueos de vías o alteraciones graves del orden público que impidan el acceso a los lugares de ejecución.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad / Contratista	Plan de trabajo aprobado, seguimiento o constante, reuniones periódicas con el supervisor.	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes
10	Financiero	Externa	Precontractual/Contractual	Crisis económica	Crisis económica o financiera grave que afecte la disponibilidad de recursos para la ejecución del contrato.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad	Cláusulas de ajuste contractual, verificación de aportes a seguridad social, reserva presupuestal suficiente, monitoreo tributario.	Bajo	Sí	Área Financiera / Tesorería / Supervisor	Desde la planeación del proceso	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento periódico y reportes