1. NOMBRE DEL PROYECTO Y DEPENDENCIA SOLICITANTE

Recursos de Inversión: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD EN LA GESTION DE INFORMACION ESTRATEGICA SECTORIAL PARA LA ORIENTACION DE LA POLITICA AGROPECUARIA NACIONAL Código BPIN 2022011000020

Dependencia: Secretaria general

2. RECURSOS

RECURSOS	
INVERSIÓN	X
FUNCIONAMIENTO	
OTROS - CUÁL	

3. TIPO DE CONTRATACIÓN

CONTRATOS	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	X (1)
COMPRAVENTA	
SUMINISTRO	
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	
SEGUROS	
OBRA PÚBLICA	
INTERVENTORÍA	
CONSULTORÍA	
INTERADMINISTRATIVOS	
ARRENDAMIENTO	
CONVENIOS Y ACUERDOS	
INTERADMINISTRATIVOS	
ASOCIACIÓN	
COOPERACIÓN	
ACTIVIDADES DE INTERÉS PÚBLICO	
ACUERDO MARCO DE PRECIOS	
OTROS	
CUÁL	

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD[1] QUE SE DESEA SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”, definió la siguiente estructura con la cual se justifica la presente contratación:

Eje Transformacional	Catalizador	Literal	Descripción
1. Ordenamiento del territorio alrededor del agua y justicia ambiental La planeación y el ordenamiento del territorio alrededor del agua demandan una reforma rural integral orientada a evitar la expansión indiscriminada de la frontera agrícola. Es necesario proteger y conservar los ecosistemas estratégicos, el patrimonio cultural	**3. Coordinación de los instrumentos de planificación de territorios vitales.** Se avanzará hacia la gobernanza y administración integral del territorio a través de una estrategia que actualice, simplifique y armonice los instrumentos de planificación.	a. Garantía progresiva de este derecho. Formulación del Plan Nacional de Seguridad Alimentaria hacia la garantía progresiva del derecho humano a la alimentación adecuada.	A. Armonización y racionalización de los instrumentos de ordenamiento y planificación territorial Se estandarizarán los procedimientos para la formulación, implementación y seguimiento de los instrumentos de ordenamiento del territorio rural.

A su vez, el **Plan Estratégico Sectorial 2022 – 2026**, formulado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural definió entre sus estrategias:

Transformación	Línea Estratégica	Objetivos Específicos
3. Territorios rurales en armonía con la vida Planificación y gestión territorial sostenible con acceso a dotaciones territoriales que fomenten la producción sostenible y la calidad de vida en el campo, promoviendo el desarrollo de estrategias que fortalezcan las territorialidades y fomenten la participación de las	**1. Dotación y mantenimiento de infraestructura física y productiva** Fortalecer la competitividad y desarrollo sostenible de las zonas rurales de Colombia, con infraestructura, conectividad vial y digital, energía, agua potable y saneamiento básico y la implementación de **sistemas de información interoperables**, que permitan mejorar el acceso a los bienes públicos necesarios para la producción en el territorio y promover	1. Implementación de acciones para garantizar la interoperabilidad de los sistemas de información. 2. Desarrollar y fortalecer la oferta y acceso a infraestructura productiva, energética, **de tecnologías de la información** y de adecuación de tierras en los territorios, mediante la implementación de acciones, estrategias y financiamiento de proyectos, garantizando con ello la inclusión de pobladores y territorios rurales.

[1] **Principios de Planeación y Legalidad Contractual**. En cumplimiento de los deberes y obligaciones a cargo de las entidades públicas la necesidad a contratar fue objeto previo de análisis y aprobación dentro de los proyectos de inversión y funcionamiento presentados, en cumplimiento a los numerales 6, 7 y 12 del artículo 25 *(Principio de Economía)* y el numeral 3 del artículo del articulo 26 *(Principio de Responsabilidad)* de la Ley 80 de 1993, denotando con ello transparencia de las necesidades a contratar por la UPRA. Por lo que en el presente documento se establecen las condiciones pactadas al momento de la celebración del contrato y las circunstancias que rodearan su ejecución o desarrollo dentro del periodo pactado.

comunidades en su gestión.	el crecimiento económico y social en las zonas rurales del país.	

Por otra parte, el Decreto de creación de la UPRA 4145 de 2011, estableció unas funciones específicas a la Unidad, en cuanto a la gestión del territorio para usos agropecuarios a saber:

- ✓ Administrar su sistema de información, que sea compatible en lo pertinente con las políticas de Infraestructura Colombiana de Datos Espaciales y de Interrelación de Catastro y Registro, y con las demás entidades competentes garantizando el eficiente acceso por parte de los usuarios institucionales y demás interesados, y el respeto por la ley estatutaria de protección de datos personales.

- ✓ Publicar y divulgar la información técnica que genere, en especial la relacionada con el ordenamiento del uso del suelo rural, adecuación de tierras y mercado de tierras rurales.

- ✓ Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la gestión de la información de los procesos de ordenamiento social de la propiedad de la tierra rural, el uso eficiente del suelo para fines agropecuarios, la adecuación de tierras y el mercado de tierras rurales.

Así mismo mediante la Resolución 299 de 2019 del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, le delegó a la UPRA, la gestión de información sectorial así:

- ✓ La función de gestionar la construcción del Sistema Nacional Unificado de Información Rural y Agropecuaria para mejorar la captura, calidad, frecuencia y oportunidad de la información para la toma de decisiones, mencionada expresamente en el objetivo 7 del Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad" línea "E. Campo con progreso" del documento Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022.

- ✓ La función de orientar, coordinar y vigilar en los términos del Decreto 4145 de 2011 art. 11, las actividades relacionadas con las funciones de administración de Agronet; de análisis, diseño e implementación del Sistema de Información para la Gestión de Riesgos Agropecuarios (SIGRA); y de realización de las evaluaciones agropecuarias.

- ✓ Las funciones del numeral 19 del artículo 3 y numeral 19 del artículo 6 del Decreto 1985 de 2013 de coordinar con el DANE y otras entidades la producción de la información sectorial y realizar el análisis para la toma de decisiones, de acuerdo a las orientaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

- ✓ La función del numeral 7 del artículo 7 del Decreto 1985 de 2013 en cuanto a analizar e interpretar la información y las estadísticas que arrojan los sistemas de información del sector agropecuario, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y con la información que suministren sus direcciones en ejercicio de las funciones contenidas en los artículos 13 numeral 10; 14 numeral 6; 15 numeral 10; 17 numeral 7; 18 numeral 7; y 20 numeral 17 del Decreto 1985 de 2013.

- ✓ La función del numeral 17 del artículo 11 del Decreto 1985 de 2013 de apoyar al DANE en la definición de políticas, principios, lineamientos e implementar los estándares y buenas prácticas que rigen la información estadística para lograr altos niveles de eficiencia en la producción de Información estadística del Sector.

- ✓ La función del numeral 10 del artículo 19 del Decreto 1985 de 2013 de gestionar el acceso y uso de estadísticas agropecuarias, hidrometeorológicas y agroclimáticas para un mejor manejo del riesgo en coordinación con la Dirección de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, o la dependencia que haga sus veces, área competente para realizar el diseño, evaluación y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de financiamiento y riesgos agropecuarios.

- ✓ La función del numeral 8 del artículo 20 del Decreto 1985 de 2013 en cuanto a homologar y difundir estadísticas agropecuarias, hidrometeorológicas y agroclimáticas, estandarizando la información para la elaboración de mapas de riesgo y la divulgación de información agropecuaria en general para una mejor gestión del riesgo.

- ✓ La función del numeral 6 del artículo 7 del Decreto 1985 de 2013 en cuanto a realizar las evaluaciones agropecuarias en coordinación con las entidades competentes.

- ✓ La función poner en marcha desde el componente tecnológico el Sistema de Información para la Gestión de Riesgos Agropecuarios (SIGRA) del objetivo 5 del Pacto por el emprendimiento, la formalización y la productividad" línea "E. Campo con progreso" del documento Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2022.

- ✓ La función de mantener Agronet como plataforma digital sectorial que interopere con diferentes fuentes de información basado en la infraestructura de datos espaciales, información estadística, de mercadeo agropecuario, tecnologías emergentes de la Cuarta Revolución Industrial, como insumos para la transformación digital del sector, con el fin de mejorar el diseño y orientación de las intervenciones de política.

Ahora bien, en cumplimiento de las funciones asignadas a la UPRA mediante el Decreto 4145 de 2011, se formuló un proyecto de inversión denominado FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD EN LA GESTION DE INFORMACION ESTRATEGICA SECTORIAL PARA LA ORIENTACION DE LA POLITICA AGROPECUARIA NACIONAL Código BPIN 2022011000020, el cual se registró ante el Departamento Nacional de Planeación DNP. Dicho proyecto tiene como objetivo general: "Aumentar la capacidad en la gestión de información estratégica sectorial para la orientación de la política agropecuaria."

El proyecto formulado que asignó recursos de inversión para la vigencia 2025 del PGN, se enmarca en los programas del catálogo de cuentas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Departamento Nacional de Planeación DNP y en las orientaciones de Presupuesto Orientado a Resultados de la siguiente manera:

Programa	Descripción	Elementos constitutivos
1704 Ordenamiento social y uso productivo del territorio rural	Está orientado a aquellas intervenciones para mejorar el acceso, uso y aprovechamiento adecuado de las tierras rurales	Planificación del ordenamiento productivo para el uso eficiente del suelo rural: Levantamiento de información básica y generación de lineamientos, criterios e instrumentos que permitan el ordenamiento del uso del territorio para fines agropecuarios Planificación del ordenamiento social de la propiedad rural: acceso ordenado a la tierra, es decir que incluya la formulación de planes de ordenamiento social de la propiedad, ordenamiento territorial, distribución equitativa y seguridad jurídica de la propiedad. Desarrollo y aplicación de lineamientos e instrumentos para la regularización del mercado de tierras: generación y gestión de información e instrumentos para regular el funcionamiento del mercado de tierras (evaluación de política del mercado de tierras, observatorio de tierras rurales, sistema nacional de gestión de tierras, catastro multipropósito

De ahí que, el proyecto de inversión FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD EN LA GESTION DE INFORMACION ESTRATEGICA SECTORIAL PARA LA ORIENTACION DE LA POLITICA AGROPECUARIA NACIONAL Código BPIN 2022011000020, tiene como objetivos específicos:

1. Fortalecer la coordinación, alineación y disposición de los resultados, acuerdos y planes de las mesas de trabajo de información en productividad y precios agropecuarios.

2. Mejorar la información de productividad y precios agropecuarios

3. Potenciar el análisis de productividad y precios agropecuarios.

4. Fortalecer la estrategia sobre divulgación uso y apropiación de los productos y servicios de información sectorial para la planificación rural agropecuaria

En este sentido y para el desarrollo del Objetivo Específico 2. Mejorar la información de productividad y precios agropecuarios, se deben desarrollar las actividades:

2.1.1 Desarrollar metodologías, recolección, captura, almacenamiento, análisis y generación de información en productividad y precios agropecuarios.

2.1.2 Implementar soluciones tecnológicas innovadoras de manejo de información de productividad y precios agropecuarios de calidad e interoperabilidad.

En el marco de la ejecución del proyecto de inversión "Fortalecimiento de la capacidad en la gestión de información estratégica sectorial para la orientación de la política agropecuaria nacional", identificado con código BPIN 2022011000020, se adelantan las acciones requeridas para el cumplimiento del Objetivo Específico 2. Mejorar la

información de productividad y precios agropecuarios, mediante el desarrollo del Producto "Servicio de Gestión de Información para la Planificación Agropecuaria" y la ejecución de la Actividad 2.1.1. Desarrollar metodologías, recolección, captura, almacenamiento, análisis y generación de información en productividad y precios agropecuarios. Para el desarrollo de esta actividad resulta indispensable fortalecer los procesos de conformación, organización, administración, seguimiento y control de la información y de los expedientes que soportan la gestión institucional, garantizando que los activos de información sean administrados bajo criterios técnicos, archivísticos y de gestión documental, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, contribuyendo a la integridad, disponibilidad, trazabilidad y confiabilidad de la información utilizada para la planificación agropecuaria.

Actualmente, la capacidad instalada resulta insuficiente para atender las actividades requeridas en materia de conformación de expedientes electrónicos e híbridos, definición de criterios técnicos para su administración, elaboración y actualización de instrumentos asociados al Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA-ECM), seguimiento al cumplimiento de los requisitos archivísticos, acompañamiento a las dependencias en los procesos de organización documental y control de calidad de los expedientes electrónicos, actividades que constituyen un soporte fundamental para la adecuada gestión de la información institucional. Así mismo, revisado el Plan Anual de Vacantes de la entidad para la vigencia 2026, se evidencia que no existen empleos disponibles para asumir estas funciones.

En consecuencia, se requiere la contratación de un profesional que apoye las actividades de conformación, organización, administración, seguimiento y control de la información y de los expedientes asociados a los procesos de la UPRA, fortaleciendo la gestión documental electrónica, la implementación y operación del SGDEA-ECM, la aplicación de los principios archivísticos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales, contribuyendo de manera directa a la disponibilidad, calidad, organización y trazabilidad de la información estratégica del sector agropecuario y al cumplimiento de las metas, productos e indicadores establecidos para el proyecto de inversión.

En consecuencia, y para poder cumplir adecuadamente con las responsabilidades del área en lo referente al proyecto de inversión formulado se requiere la contratación del profesional del presente proceso contractual, dada la **insuficiencia de personal** en el área, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 *“Condiciones para contratar la prestación de servicios.”*

5. ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO Y DE LOS OFERENTES

De conformidad con la Guía de Elaboración de Estudios del Sector expedido por Colombia Compra Eficiente en la contratación directa, el análisis del sector debe tener en cuenta el objeto del Proceso de Contratación, particularmente las condiciones del contrato, como los plazos y formas de entrega y de pago. El análisis del sector debe

permitir a la Entidad Estatal sustentar su decisión de hacer una contratación directa, la elección del proveedor y la forma en que se pacta el contrato desde el punto de vista de la eficiencia, eficacia y economía.

La Entidad Estatal debe consignar en los Documentos del Proceso, bien sea en los estudios previos o en la información de soporte de estos, los aspectos de que trata el artículo2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015. En un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el análisis del sector depende del objeto del contrato y de las condiciones de idoneidad y/o experiencia que llevan a contratar a la persona natural o jurídica que está en condiciones de desarrollar dicho objeto.

Para calcular el valor mensual del contrato, en aras de procurar una remuneración adecuada y suficiente para el contratista, se tuvo en cuenta su formación académica, la experiencia y el grado de responsabilidad de las tareas a ejecutar.

También se consideró que el contratista debe asumir por su cuenta y riesgo todos los costos directos e indirectos, impuestos, gravámenes, contribuciones y erogaciones que se causan con ocasión de la celebración de este, tales como: aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión), Deducciones y retenciones tributarias, entre otros.

El único rubro que compone el valor del contrato es el de los honorarios del contratista por la prestación de sus servicios.

Así las cosas, el valor mensual a pagar está ajustado a lo establecido por la entidad mediante Resolución No. 67 del 26 de marzo de 2026, teniendo en cuenta el perfil del contratista requerido, la experiencia acreditada que está directamente relacionada con el ejercicio de las actividades a desarrollar, así como las obligaciones demandadas directamente relacionada con el ejercicio de objecto contractual a ejecutar.

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO[2] A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES

6.1. Objeto del Contrato

INFO_093: Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades de conformación, organización, administración, seguimiento y control de la información y los expedientes asociados a los procesos de la UPRA, contribuyendo al fortalecimiento de la información del sector agropecuario, de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales.

6.2. Alcance del Objeto

[2] Como principio esencial de la planeación, la necesidad contractual que se materializará con el objeto planteado, se desarrollará o ejecutará estrictamente dentro del plazo de ejecución *(termino estrictamente indispensable)* establecido en el numeral 9.1 de los presentes *"Estudios y Documentos Previos"* el cual es previamente definido *(PAA)* y aceptado por el futuro Contratista.

No aplica.

6.3. Especificaciones Técnicas del Objeto a Desarrollar

Corresponden a las obligaciones específicas contenidas en el numeral 9.4 del presente documento.

6.4. Disponibilidad de Información Requerida

No aplica.

7. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS – UNSPSC

Con el fin de codificar cada bien o servicio la UPRA identificó la siguiente clasificación de conformidad con la *"Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, V.14.080*[3]*"* establecida por la Agencia de contratación Colombia Compra Eficiente.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81112007	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de datos	Servicios de estandarización de datos o contenidos
81112002	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de datos	Servicios de procesamiento o preparación de datos

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que los servicios requeridos son de naturaleza intelectual y que las actividades a desarrollar están relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad: La selección del futuro contratista se realizará por la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015. Específicamente, este último artículo establece*:*

> *"Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas (…)"*.

En otro tanto, se precisa que, por disposición del artículo 13 de la mencionada Ley 80 de 1993, al futuro contrato de prestación de servicios profesionales, le serán aplicables las normas del derecho civil y comercial; así como aquellas normas adicionales y decretos reglamentarios que

[3] https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-para-la-codificacion-de-bienes-y-servicios

correspondan a su esencia y naturaleza, y la jurisprudencia que al respecto emitan las altas cortes respecto a esta tipología contractual.

Finalmente, en concordancia con las características señaladas por el Consejo de Estado en Sentencia de Unificación del 9 de septiembre de 2021 para los contratos estatales de prestación de servicios, el contrato a celebrar tendrá las siguientes características:

(i) el término de ejecución del presente contrato será estricta e indispensablemente para el cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones.
(ii) no implica actividades permanentes y estas se encuentran vinculadas al desarrollo de productos, en el marco del proyecto de inversión BPIN y financiado por el Presupuesto General de la Nación – PGN.

9. CONDICIONES MINIMAS DEL CONTRATO

9.1. Plazo[4] de Contrato

El plazo del contrato es de **CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS,** contabilizados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, el cual será comunicado por Secretaria General mediante correo electrónico, sin exceder el 31 de diciembre 2026 y no tendrá vocación de permanencia.

9.2. Valor Estimado del Contrato y Justificación

El valor estimado del contrato es de: **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($24.750.000 M/CTE)** incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

Nota. Para establecer el valor de los honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se deberán seguir los lineamientos establecidos en la Resolución No. 67 del 26 de marzo de 2026, de manera excepcional o para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados se deberá cumplir con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.8.4.4.6., del Decreto 1068 de 2015, previa revisión por parte del Comité de Contratación el cual dará su aval.

9.3. Forma de Pago

La UPRA pagará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($5.500.000 M/CTE)**, y/o en proporción

[4] De conformidad con lo establecido en el Objeto del Contrato y en concordancia con el inciso final del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, previa planeación y aceptación de las partes en la plataforma transaccional SECOP II, el Contrato solo se efectuará para el termino estrictamente indispensable, durante el cual se espera que el contratista cumpla a cabalidad el desarrollo del objeto, las actividades y las obligaciones que de él emanan, sin perjuicio de las prórrogas excepcionales que puedan acordarse para garantizar su cumplimiento. De conformidad con lo establecido por la Corte Constitucional en Sentencia C-154 de 1997 *(MP. Hernando Herrera Vergara)*: al precisar que el contrato de prestación de servicios está conformado por *"(…) la relación temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada (…)"*.

al servicio prestado, incluidos los impuestos que se causen, de acuerdo con las actividades realizadas en desarrollo de las obligaciones del contrato.

Los pagos que se compromete a realizar la UPRA deberán cumplir con los siguientes requisitos, de conformidad con el proceso de gestión financiera en el SEA, así:

a) Presentación de los Formatos GCO-FT-017, denominado *"Entrega de informes y/o productos de la ejecución del contrato"* y GFI-FT-005, denominado *"Certificado de Supervisión para Trámite de Pago"*;
b) Presentación de factura electrónica para los contratistas que estén obligados, de conformidad con lo establecido en el Decreto 358 de 2020 y la Resolución 165 del 01 de noviembre de 2023 expedida por la DIAN.
c) Planilla de pago como cotizante del mes correspondiente al Sistema General de Seguridad Social Integral; o Resolución, soporte o comprobante de pago *(en caso de ser pensionado)*; o certificación de pagos parafiscales para el caso de personas jurídicas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas pertinentes que regulen la materia. La persona natural, sin importar la forma de pago acordada, deberá dar cumplimiento al 100% del 40% de su IBC, salvo que se expida una normatividad nueva que modifique este aspecto.

Sumado a lo anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente:

d) Cuando la UPRA en sus pagos pacte mensualidades, estas se entenderán para todos los efectos legales y financieros los correspondientes a treinta *(30)* días; de igual forma, la proporción del servicio que sea prestado será pagado, tomando como base el mes de treinta *(30)* días.
e) Los pagos se efectuarán con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, de la correspondiente vigencia, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo.
f) Los pagos que efectúe la UPRA a sus contratistas, se consignaran en la cuenta bancaria que informen y posean éstos en una entidad financiera, de acuerdo con la información que suministre al momento de aceptar el contrato en el aplicativo electrónico SECOP II.
g) Para efectos del cierre de cada vigencia fiscal se acatarán las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y plasmadas en la Circular de Cierre emitida por la Secretaría General / Gestión Financiera de la UPRA.
h) Los pagos se realizarán previa verificación y aprobación por parte del supervisor del contrato, quién dará fe del cumplimiento de las obligaciones pactadas y el contratista se compromete a subir los soportes generados en el SEA a la plataforma transaccional SECOP II, realizado esto le asiste la obligación al supervisor de validar y marcar como pagados los mismos.
i) Los contratos que cumplan con el último requisito de ejecución dentro de los tres últimos días calendario de cada mes, se deberán iniciar el primer día hábil del mes siguiente.
j) El contratista para suscribir el contrato, deberá tener renovado el RUT, con la actividad económica respectiva conforme a su perfil profesional.

Nota: Control para efectuar pagos a contratistas a cargo de la UPRA: Una vez aprobados y firmados los documentos para trámite de pago por parte del supervisor;

el contratista / proveedor debe cargar los documentos soporte en la plataforma SECOP II y dejarlos en estado “Enviado a la entidad estatal” Nota: En el caso que, desde el área de financiera devuelvan la cuenta de cobro para ajustes. El Supervisor debe rechazar en SECOP la cuenta para que el contratista realice el cargue nuevamente con los ajustes requeridos.

Así mismo, a partir del trámite de la segunda cuenta de cobro en SEA, el contratista deberá para su próximo pago haber gestionado en SECOP II la cuenta anterior y de igual forma, el supervisor deberá haber aprobado en el mismo aplicativo (“marcado como pagados”) los respectivos documentos soporte de la anterior cuenta de cobro (Como lo son: “Entrega de informes y/o productos de la ejecución del contrato” y “Certificado de Supervisión para Trámite de Pago, Aportes a seguridad social, Orden de Pago, y demás documentos establecidos en SEA” en formato PDF), y así las subsiguientes hasta la finalización del contrato.

La inobservancia a este control y requisito será causal de devolución de la cuenta de cobro, por parte de Gestión Financiera en el momento de la radicación, con la respectiva consecuencia que deberá iniciar nuevamente el trámite. Lo anterior, además, en cumplimiento a lo establecido el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014.

9.4. Obligaciones Específicas[5]

1. Apoyar la conformación de expedientes electrónicos e híbridos conforme a los principios archivísticos y a las Tablas de Retención Documental -TRD.
2. Apoyar en la definición y documentar los criterios técnicos para la creación, apertura, cierre, organización y administración de expedientes electrónicos.
3. Elaborar, actualizar y documentar procedimientos, instructivos, guías y demás documentos técnicos asociados al SGDEA-ECM.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de los requisitos archivísticos durante la implementación del SGDEA de la entidad.
5. Brindar acompañamiento a las dependencias para validar la conformación y organización de los expedientes electrónicos para el proceso de transferencias documentales primarias.
6. Apoyar los procesos de socialización y sensibilización a los servidores públicos en los procesos relacionados con la conformación y gestión de expedientes electrónicos.
7. Organizar las actividades de control de calidad sobre los expedientes electrónicos incorporados SGDEA-ECM.
8. Cumplir las demás actividades que le requiera el supervisor relacionadas con el objeto del contrato.

[5] Las obligaciones específicas deberán responder al debido desarrollo y satisfacción de la necesidad identificada por la UPRA, es decir, deben ser claras, puntuales y reales *(no deben dar cabida a ambigüedades o interpretaciones)*.

9.5. Obligaciones Generales

Son las establecidas en el literal *"B"* de la *"CLAUSULA PRIMERA"* del *"ANEXO CONTRACTUAL – VIGENCIA 2026"* respectivo y previamente aprobado en Comité de Contratación, el cual hace parte integral del presente documento y del contrato que sea aceptado por las partes en la plataforma transaccional SECOP II.

9.6. Lugar de Ejecución del Contrato

Las actividades de carácter autónomo y temporal que desarrollará el Contratista de conformidad con el objeto de su Contrato, se coordinaran con el Supervisor designado dentro del radio de acción de la razón social de la UPRA.

9.7. Requiere Gastos de Desplazamiento

SI	NO
	X

9.8. Designación e Identificación del Supervisor[6]

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la UPRA, será ejercida por el Técnico administrativo de Gestión Documental, o por quien designe el Ordenador del Gasto, quien tendrá las siguientes obligaciones:

1. Conocer el texto del contrato y comprender el alcance de las obligaciones que del mismo se derivan para el contratista y para la UPRA.
2. Verificar directamente que el contratista cumpla las condiciones de ejecución del contrato, según los términos y obligaciones convenidas en el mismo, rechazar aquellas que a su criterio no cumplan, aspecto que informará al contratista de manera escrita, en términos inequívocos, claros y precisos, indicando las razones que motivan el rechazo para que proceda a su subsanación en el menor tiempo posible y así poder certificar el cumplimiento a entera satisfacción.

---

[6] Se precisa que lo que existe dentro de la relación de Contratante *(UPRA – Supervisor designado)* y futuro Contratista, es una RELACIÓN DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES *"(…) la cual implica que el segundo se somete a las condiciones necesarias para el desarrollo eficiente del objeto contractual, como puede ser el cumplimiento de un horario o el hecho de recibir una serie de instrucciones de sus superiores, o tener que reportar informes sobre sus resultados (…)"* como lo estableció el Consejo de Estado, Sala Plena de lo Contencioso-administrativo en Sentencia de 18 de noviembre de 2003, Rad. IJ-0039, C.P. Nicolás Pájaro Peñaranda. Sobre el particular, la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, mediante comunicación interinstitucional del 20 de octubre de 2021 expedida por su representante legal *(Camilo Gómez Alzate)* señalo: *"que la coordinación con el contratista se traduce en cuatro acciones: (…) (i) verificar el cumplimiento de obligaciones legales o contractuales; (ii) solicitar informes periódicos; (iii) determinar tiempos de entrega cuando haya lugar a ello, es decir, cuando éstos no estén delimitados en el contrato; y (iv) constatar la calidad del producto que es entregado. En este último caso se pueden hacer observaciones, pedir aclaraciones, o incluso pedir al contratista que lo rehaga, cuando aquél no se ajuste a los estándares de calidad pactados. (…)"*. Por todo lo anterior estas acciones quedan claras para las partes y por consiguiente se concluye que no existirá ningún tipo de SUBORDINACIÓN hacia el contratista, quien desarrollará el contrato con total autonomía y sin ningún tipo de dependencia o continuidad de su actividad.

3. Solicitar la presentación de informes sobre la ejecución y avance del contrato, cuando lo considere necesario o cuando sea exigido por el Director General de la UPRA.
4. Certificar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas como requisito para efectuar el pago y verificar el cumplimiento de los aspectos contemplados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y normatividad vigente, en especial la Ley 797 de 2003 *(sistema general de pensiones)* y el Decreto 510 de 2003.
5. Dar cumplimiento al Manual de Contratación y Supervisión establecido por la UPRA.
6. En general, vigilar y controlar que el contratista de cumplimiento a sus obligaciones para el debido y normal desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, referente a la supervisión contractual.

10. INFORMACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL[7] – CDP

CDP	
Número	326
Valor	2.370.039.000
Fecha de Expedición	05/01/2026
Rubro Presupuestal	C-1704-1100-10-30206C-1704024-02 ADQUIS. DE BYS-SERVICIO DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PARA LA PLANIFICACIÓN AGROPECUARIA – FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD EN LA GESTIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA SECTORIAL PARA LA ORIENTACIÓN DE LA POLÍTICA AGROPECUARIA NACIONAL

11. PERFIL Y/O CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La UPRA, para la suscripción de los contratos de prestación de servicios profesionales, da aplicación a la Resolución No. 67 del 26 de marzo de 2026, por medio de la cual se adopta la tabla de honorarios de la entidad.

PERFIL REQUERIDO	HONORARIOS	VALOR MENSUAL
Título profesional en Sistemas de información, bibliotecología, archivística o Ingeniería de Sistemas. Experiencia: sin experiencia hasta 24 meses de experiencia profesional relacionada **Nota:** Para efectos de la verificación del perfil mínimo exigido y de ser necesario se dará aplicación a las equivalencias	El profesional Escala 10 tiene honorarios entre $5.500.000 y $6.500.000, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución No. 67 de 2026	**Se establece como valor mensual para el profesional el siguiente:** Para el profesional mencionado, entre $5.500.000 y $6.500.000

[7] Es un requisito previo y esencial, sin el cual, no se podrá adelantar ningún tipo de necesidad contractual. El objeto, el rubro y el valor del CDP deberá guardar coherencia con el estimado y establecido previamente en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA de la UPRA, de lo contrario, de requerirse modificación se deberá citar a Comité de Contratación para su aprobación y posterior expedición, materializándose de esta manera el principio de planeación y legalidad de la contratación a ser adelantadas.

establecidas en la Resolución No. 67 de 2026		

12. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad 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.

13. MADURACIÓN DE PROYECTOS

No aplica.

14. SOPORTE QUE PERMITA LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Se procederá a diligenciar el formato del SG denominado *"Análisis de Riesgos Previsibles del Proceso"*, el cual hará parte integral del presente documento.

15. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO[8]

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la UPRA, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria) y la "*Guía de garantías en Procesos de Contratación*[9]" establecido por la Agencia de contratación Colombia Compra Eficiente.

Para el efecto deberá constituir una garantía única a favor de entidades estatales colocando como "Asegurado" o "Beneficiario" a la Unidad de Planificación Rural Agropecuaria – UPRA de Nit. 900.479.658-7, amparo que se describe a continuación de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, así:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIAS

[8] Pueden otorgar, a su elección, cualquiera de las siguientes garantías: *(i)* contratos de seguro, *(ii)* fiducia mercantil de garantía o *(iii)* garantías bancarias o cartas de crédito stand by. La suficiencia y la vigencia de las garantías deben ser las establecidas en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 a 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

[9] https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/guia-de-garantias-en-procesos-de-contratacion

Cumplimiento del contrato	**10% del valor del contrato**	**TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO**
Calidad del servicio	**20% del valor del contrato**	**TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (06) MESES MÁS, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL PERFECCIONAMIENTO**

16. ESTUDIOS Y DISEÑOS

APROBADOS			ACTUALIZADOS		
SI	NO	NO APLICA	SI	NO	NO APLICA
		X			X

17. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Por tratarse de una contratación mediante la modalidad directa, según lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, no le aplican las obligaciones previstas en los acuerdos internacionales, por lo tanto, no se requiere establecer si el objeto a contratar está o no cubierto por dichos acuerdos.

18. Responsable

_____
ANDRÉS FELIPE VELASCO TORRES
Secretario general

_____
PAOLA ANDREA ZAMBRANO GARCÍA
Jefe Oficina TIC

19. Revisó

_____
MARTHA CECILIA RECAMAN JARAMILLO
Abogada Secretaría General

20. Elaboró

_____
ELSA MATILDE OJEDA HERRERA
Técnico Administrativo Gestión Documental – Secretaría General

Nota: De conformidad con la Ley 527 de 1999 y toda vez que la entidad no cuenta con la totalidad de los certificados digitales para la respectiva firma electrónica, la firma del presente documento se hará mediante mensaje de datos, esto es, por correo electrónico institucional, dejando los soportes pertinentes

Outlook

RE: Remisión de estudios previos y documentos – Proceso de contratación INFO-093

Desde Andrés Felipe Velasco Torres <andres.velasco@upra.gov.co>
Fecha Lun 3/08/2026 15:11
Para Paola Andrea Zambrano Garcia <paola.zambrano@upra.gov.co>; Elsa Matilde Ojeda Herrera <elsa.ojeda@upra.gov.co>
CC Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>

Cordial saludo

Por medio de la presente doy mi visto bueno para continuar las actividades necesarias para este contrato.

Para: Elsa Matilde Ojeda Herrera <elsa.ojeda@upra.gov.co>
CC: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>; Andrés Felipe Velasco Torres <andres.velasco@upra.gov.co>
Asunto: RE: Remisión de estudios previos y documentos – Proceso de contratación INFO-093

Cordial saludo, adjunto envío certificado de idoneidad firmado, y apruebo estudios previos.

Para continuar con el proceso.

Feliz tarde.

De: Elsa Matilde Ojeda Herrera <elsa.ojeda@upra.gov.co>
Enviado: lunes, 3 de agosto de 2026 2:44 p. m.
Para: Paola Andrea Zambrano Garcia <paola.zambrano@upra.gov.co>
Cc: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>; Andrés Felipe Velasco Torres <andres.velasco@upra.gov.co>
Asunto: RE: Remisión de estudios previos y documentos – Proceso de contratación INFO-093

Buenas tardes Jefe Paola,

Remito estudio previo del proceso INFO-093 revisados y aprobados desde el proceso para tu aprobación y posterior envío al secretario general Andres Felipe.

Atentamente.

Elsa Matilde Ojeda Herrera

De: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>
Enviado: lunes, 3 de agosto de 2026 14:02
Para: Elsa Matilde Ojeda Herrera <elsa.ojeda@upra.gov.co>
Cc: Paola Andrea Zambrano Garcia <paola.zambrano@upra.gov.co>; Andrés Felipe Velasco Torres <andres.velasco@upra.gov.co>
Asunto: RV: Remisión de estudios previos y documentos – Proceso de contratación INFO-093

Buenas tardes Elsa,

Remito estudio previo del proceso INFO-093 para tu aprobacion y posterior envío a la jefe Paola.

Quedo atenta,

De: Martha Cecilia Recaman Jaramillo <martha.recaman@upra.gov.co>
Enviado: lunes, 3 de agosto de 2026 12:18
Para: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>
Cc: Leidy Viviana Serrano Ramos <leidy.serrano@upra.gov.co>; Jhonathan Andres Nieto Martin <jhonathan.nieto@upra.gov.co>
Asunto: RE: Remisión de estudios previos y documentos – Proceso de contratación INFO-093

Cordial saludo

Doy aprobación jurídica a estudios previos de INFO 93. Gracias.

De: Andrea Katherine Ávila Santamaria <andrea.avila@upra.gov.co>
Enviado: miércoles, 29 de julio de 2026 9:52
Para: Martha Cecilia Recaman Jaramillo <martha.recaman@upra.gov.co>
Cc: Leidy Viviana Serrano Ramos <leidy.serrano@upra.gov.co>
Asunto: RE: Remisión de estudios previos y documentos – Proceso de contratación INFO-093

Cordial saludo Martha,

Las subsanaciones requeridas fueron cargadas en la respectiva carpeta.

Te remito el estudio previo definitivo para tu aprobacion.

De: Andrea Katherine Ávila Santamaria
Enviado: miércoles, 22 de julio de 2026 23:28
Para: Martha Cecilia Recaman Jaramillo <martha.recaman@upra.gov.co>
Cc: Leidy Viviana Serrano Ramos <leidy.serrano@upra.gov.co>
Asunto: Remisión de estudios previos y documentos – Proceso de contratación INFO-093

Cordial saludo Martha,

Con el fin de dar continuidad al proceso de contratación **INFO-093**, me permito remitir los estudios previos junto con los documentos que soportan el trámite correspondiente.

La documentación se encuentra disponible en el siguiente enlace del OneDrive de secretaria general:

INFO-093-JANNYTH SOFIA HERNANDEZ

Quedo atenta a cualquier observación o información adicional que se requiera.

Andrea Katherine Ávila Santamaria
Contratista
Dir. Gral - Asesoría de Planeación
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Carrera 10 N°28-49, Torre A Edificio Club Colombia.

Bogotá, Colombia
Código postal: 110311

www.upra.gov.co

Síguenos en nuestras redes sociales @UPRAColombia

UPRA

Estamos comprometidos con la conservación de la naturaleza. Por favor no imprima este correo, a menos de que sea necesario.

Martha Cecilia Recaman Jaramillo
Contratista
Secretaría General
Unidad de Planificación Rural Agropecuaria
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

Carrera 10 N°28-49, Torre A Edificio Club Colombia.

Bogotá, Colombia
Código postal: 110311

www.upra.gov.co

PA

Paola Andrea Zambrano Garcia

Para Elsa Matilde Ojeda Herrera, +2

ayer

INFO_093 - CERTIFICADO DE IDONEIDAD

PDF - 100 KB

Cordial saludo, adjunto envío certificado de idoneidad firmado, y apruebo estudios previos.

Para continuar con el proceso.

Feliz tarde.

AF

Andrés Felipe Velasco Torres

Para Paola Andrea Zambrano Garcia, +2

ayer

Cordial saludo

Por medio de la presente doy mi visto bueno para continuar las actividades necesarias para este contrato.

Para: Elsa Matilde Ojeda Herrera <elsa.ojeda@upra.gov.co>