CONTRATACIÓN DIRECTA PERSONA NATURAL

1.	**La descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con la contratación**	
1.1	**Descripción de la necesidad**	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, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, lo que impone a las entidades estatales el deber de desarrollar estrategias y acciones que permitan el adecuado cumplimiento de sus fines y competencias. En este marco, la Constitución Política establece disposiciones específicas relacionadas con el desarrollo del sector agropecuario. El artículo 64, modificado por el Acto Legislativo 01 de 2023, establece obligaciones del Estado orientadas a promover el acceso progresivo de los trabajadores agrarios a la propiedad de la tierra y a los servicios necesarios para mejorar sus condiciones de vida. A su vez, el artículo 65, modificado por el Acto Legislativo 01 de 2025, establece una protección especial para la producción de alimentos y dispone la priorización del desarrollo sostenible e integral de las actividades agrícolas, agroalimentarias, agroindustriales, agroecológicas, pecuarias, pesqueras, acuáticas, forestales y campesinas, así como de las acciones relacionadas con la adecuación de tierras y la infraestructura física y logística necesaria para la producción y comercialización. Por su parte, el artículo 66 dispone que las disposiciones que se dicten en materia de crédito agropecuario deberán tener en cuenta los ciclos de las cosechas y de los precios, entre otros factores propios de la actividad agropecuaria. Estas disposiciones constitucionales establecen un marco para la acción del Estado orientado al fortalecimiento de las actividades productivas del sector agropecuario, la generación de condiciones que favorezcan su desarrollo y la adopción de instrumentos que permitan mejorar la productividad, competitividad, financiación y comercialización de los productos del campo. 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 relacionadas con el desarrollo del sector agropecuario, 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 al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural le compete desarrollar, entre otros, 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.”* En concordancia con estos objetivos, el fortalecimiento de la productividad y competitividad del sector agropecuario requiere la articulación de instrumentos y acciones relacionados con el acceso a financiamiento, la inversión productiva, la incorporación de conocimiento y tecnología, la generación y consolidación de negocios agropecuarios, el fortalecimiento de los procesos de comercialización y el acceso a mercados nacionales e internacionales. En este sentido, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural contempla instrumentos orientados a facilitar el acceso de los pequeños productores al crédito para realizar

		inversiones que permitan fortalecer sus negocios y mejorar su capacidad para atender las exigencias del mercado. Ahora bien, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cuenta dentro de su estructura con la Oficina de Asuntos Internacionales, la cual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 1985 de 2013, tiene a su cargo, entre otras, las siguientes funciones: 1. Asesorar al Ministro y a los Viceministros en relación con la política de comercio exterior y de los acuerdos internacionales. 2. Diseñar, administrar e implementar los instrumentos de comercio exterior del sector agropecuario. 3. Asesorar y coordinar con el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo la política de apertura comercial y acceso para los productos agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros. 4. Evaluar conjuntamente con el Viceministerio de Asuntos Agropecuarios y sus Direcciones la política de desarrollo agropecuario en función de la tendencia de los mercados internacionales e identificar los productos en los cuales Colombia cuenta con ventajas comparativas. 5. Definir la estrategia de las negociaciones comerciales internacionales del país en el sector agropecuario y demás negociaciones que tengan que ver con la competencia del Ministerio. 6. Participar en la mesa de acceso agrícola como representante del Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural en las negociaciones internacionales. 7. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores la elaboración de proyectos e interpretación de los tratados internacionales relacionados con el sector agropecuario. 8. Evaluar y hacer seguimiento a la normativa y a las decisiones gubernamentales de otros Estados sobre acuerdos de productividad, competitividad e inserción en el mercado internacional. 9. Propiciar y apoyar el desarrollo de las capacidades nacionales, públicas y privadas, en lo referente al sector agropecuario y pesquero para articular, en beneficio de la sociedad colombiana, los compromisos internacionales relacionados con el comercio exterior y las negociaciones internacionales. 10. Coordinar con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC Colombia la identificación, formulación, ejecución y evaluación de programas y proyectos de cooperación internacional tanto del Ministerio como del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural. Estas funciones se encuentran directamente relacionadas con la necesidad de fortalecer las capacidades técnicas, institucionales y jurídicas del Ministerio en materia de comercio exterior, negociaciones internacionales y cooperación internacional, como instrumentos para promover la productividad, competitividad, comercialización e inserción de los productos agropecuarios colombianos en los mercados internacionales. En el marco de las funciones de la Oficina de Asuntos Internacionales – OAI, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural requiere fortalecer sus capacidades institucionales para acompañar el direccionamiento estratégico del sector en materia de relaciones internacionales, comercio exterior y cooperación, en articulación con las políticas orientadas al fortalecimiento de la productividad y competitividad agropecuaria, la generación de ingresos, el desarrollo y consolidación de negocios, el acceso a mecanismos de financiamiento y la ampliación de oportunidades de comercialización y exportación. En este contexto, la cooperación internacional constituye un instrumento estratégico para complementar las capacidades nacionales mediante la movilización de recursos, conocimientos, asistencia técnica, tecnología y experiencias internacionales que contribuyan al fortalecimiento de la productividad, competitividad, innovación, sanidad agropecuaria,

		financiamiento, comercialización y desarrollo de negocios del sector agropecuario. La gestión de la cooperación internacional permite, igualmente, identificar y desarrollar alianzas con gobiernos, organismos multilaterales, agencias de cooperación, instituciones financieras y entidades especializadas, orientadas a atender necesidades específicas del sector y a generar oportunidades para el fortalecimiento de las capacidades productivas y empresariales de los productores agropecuarios. De manera complementaria, el fortalecimiento del comercio exterior agropecuario resulta fundamental para ampliar las oportunidades de comercialización de los productos colombianos y consolidar la participación del sector en los mercados internacionales. Para ello, se requiere mantener y fortalecer los análisis relacionados con acuerdos comerciales, tendencias de mercado, condiciones de acceso, requisitos sanitarios y técnicos, medidas adoptadas por otros Estados y demás factores que puedan incidir en la competitividad y en las posibilidades de exportación de los productos agropecuarios colombianos. En este sentido, la ampliación y diversificación de la oferta exportable, el aprovechamiento de los acuerdos comerciales vigentes, la identificación de nuevos mercados y el fortalecimiento de las condiciones de admisibilidad constituyen elementos relevantes para incrementar las oportunidades de comercialización internacional del sector agropecuario. El comportamiento reciente del sector evidencia, además, la importancia creciente del comercio exterior agropecuario para la economía nacional, con un incremento significativo de las exportaciones de productos agropecuarios y agroindustriales. La integración de los componentes de cooperación internacional y comercio exterior permite, por tanto, fortalecer la gestión internacional del Ministerio y generar condiciones para que el relacionamiento internacional contribuya de manera efectiva a los objetivos de productividad, competitividad, generación de ingresos, desarrollo de negocios, financiación y acceso a mercados del sector agropecuario. Esta orientación resulta consistente con el direccionamiento que actualmente adelanta el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural para el desarrollo del sector durante los próximos años, en el cual se ha planteado como objetivo fortalecer la productividad, competitividad y crecimiento sostenible del campo colombiano, así como consolidar la participación del país en el comercio agrícola internacional. De igual manera, la agenda internacional actualmente impulsada por el Ministerio contempla el fortalecimiento de alianzas en ámbitos como ciencia, tecnología, comercio, sanidad agropecuaria y acceso a capital, con el propósito de mejorar las condiciones productivas y competitivas de los pequeños y medianos productores y ampliar sus oportunidades de acceso a mercados. En consecuencia, la gestión internacional del sector agropecuario requiere una adecuada articulación entre los componentes técnicos, comerciales, financieros, institucionales y jurídicos, particularmente frente a la celebración, ejecución y seguimiento de acuerdos, convenios, memorandos de entendimiento, instrumentos de cooperación, negociaciones comerciales y demás mecanismos de relacionamiento internacional en los que participe el Ministerio. En ese sentido, para dar cumplimiento a la Constitución Política, la normatividad aplicable y las competencias asignadas al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, la Oficina de Asuntos Internacionales cuenta con el proyecto de inversión denominado “Fortalecimiento de la dirección y gestión estratégica sectorial para construir la soberanía alimentaria y materializar el potencial para la vida en el campo colombiano a nivel Nacional”, identificado con código BPIN

		202400000000185. Dicho proyecto de inversión tiene como objetivo general fortalecer la capacidad de planeación y direccionamiento estratégico del Sector Agricultura y Desarrollo Rural y, como objetivos específicos: 1. Mejorar la implementación de lineamientos e instrumentos de direccionamiento estratégico sectorial; y 2. Mejorar la implementación de los servicios de asistencia técnica jurídica y aumentar la disponibilidad y análisis de información relativa al comercio exterior. En desarrollo de estos objetivos, resulta necesario fortalecer la capacidad jurídica de la Oficina de Asuntos Internacionales, teniendo en cuenta la naturaleza de las funciones a su cargo y la necesidad de brindar soporte especializado a los procesos relacionados con comercio exterior, cooperación internacional, acuerdos y compromisos internacionales. De conformidad con lo expuesto, resulta necesario para la Oficina de Asuntos Internacionales contar con una persona con título de bachiller y doce (12) meses de experiencia laboral, para que brinde apoyo a la gestión mediante actividades asistenciales en los asuntos documentales y operativos de la dependencia, de modo que los equipos responsables de los temas de cooperación y de comercio exterior concentren su labor en las funciones sustantivas de la Oficina. La vinculación de esta persona permitirá fortalecer el manejo de los correos electrónicos institucionales de la dependencia y la remisión oportuna de las solicitudes recibidas a los responsables de cada tema, así como el agendamiento de las reuniones de la Oficina, la gestión y el seguimiento de las salas requeridas, el apoyo logístico a su realización, incluido el ingreso de los asistentes, y el registro de la asistencia a cada una de ellas. Así mismo, este apoyo resulta necesario para el adecuado trámite de los asuntos administrativos de la Oficina, en particular la gestión de los trámites de comisiones y desplazamiento, la solicitud y el seguimiento al suministro de la papelería e insumos que la dependencia requiere para su funcionamiento. Finalmente, es importante señalar que el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural no cuenta con el recurso humano suficiente para gestionar de manera integral las actividades requeridas por la Oficina de Asuntos Internacionales, de conformidad con la certificación expedida por el Grupo de Talento Humano. En consecuencia, se encuentra justificada la necesidad de la presente contratación, en cuanto permitirá fortalecer temporalmente la capacidad institucional de la dependencia y garantizar la continuidad, oportunidad y adecuada atención de las actividades requeridas para el cumplimiento de sus funciones.

2.	**La identificación del contrato a celebrar, descripción del objeto a contratar, actividades específicas**	
2.1	**Objeto**	**OAI_026 “PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y TRÁMITE DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DOCUMENTALES Y OPERATIVAS DE LA OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES”** **Objeto igual SI___ NO_x__**
2.2	**Identificación del contrato**	El Contrato que se celebrará es un Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión.

2.3	**Especificación de las obligaciones**	**<u>Obligaciones específicas</u>** **1.** Apoyar la revisión de los correos electrónicos institucionales de la Oficina de Asuntos Internacionales y remitir las solicitudes recibidas a los responsables de los temas de cooperación internacional y de comercio exterior, según la distribución de temas que indique el supervisor del contrato. **2.** Apoyar el agendamiento de las reuniones de la Oficina de Asuntos Internacionales, mediante la coordinación de la disponibilidad de los participantes, el envío de las convocatorias y el seguimiento a su confirmación, conforme a las indicaciones del supervisor. **3.** Apoyar la logística de las reuniones de la Oficina de Asuntos Internacionales, incluida la solicitud de salas, gestión del ingreso de los asistentes a las instalaciones del Ministerio, conforme a las indicaciones del supervisor. **4.** Archivar y organizar el registro de asistencia de las reuniones que realice la Oficina de Asuntos Internacionales para su consulta. **5.** Apoyar la gestión de los trámites administrativos de comisiones y desplazamientos de la jefe de la Oficina de Asuntos Internacionales ante las dependencias competentes. **6.** Apoyar la solicitud y el seguimiento al suministro de los elementos de papelería y demás insumos requeridos por la Oficina de Asuntos Internacionales. **7.** Apoyar la organización del archivo físico de la Oficina de Asuntos Internacionales y la revisión del archivo digital de la dependencia. **8.** Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, siempre que estén enmarcadas 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. **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. **<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.
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 de bachiller ***Experiencia:*** 12 meses de experiencia laboral De conformidad con la resolución 540 de 2023 o de aquella que la modifique o sustituya. **Experiencia e idoneidad** **ENTIDAD O EMPRESA** / **OBJETO** / **FECHA DE INICIO** / **FECHA DE FINALIZACIÓN** COOPERATIVA MULTIACTIVA MINUTO DE DIOS / Asesor comercial / 19/05/2026 / 25/06/2026 C.I SUNSHINE BOUQUET S.A.S / Tecnólogo en procesos para la comercialización internacional / 16/07/2025 / 15/01/2026 LA MEJORANA BL / Área de venta y entrega de pedidos / 1/03/2024 / 30/06/2025 **Total, experiencia** / **23 meses y 6 días** 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__x__**
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 **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000).**
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 **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($6.400.000)**, 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__ por cuanto no se trata de actividades permanentes. INVERSIÓN __X___ si se trata de este rubro se debe describir la ficha BPIN que lo respalda. REGALÍAS ____
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 TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($3.200.000).** 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**	
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 exigirlas o no debe estar contenida en los estudios y documentos previos, por lo que, en los siguientes casos, puede justificar la no obligatoriedad de las garantías: 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 será **HASTA EL TREINTA Y UNO (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 la ciudad de Bogotá en las instalaciones del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. 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: _x_ NO: __
8.5	**Supervisión**	La supervisión del Contrato y el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista serán verificadas por el MINISTERIO, a través del JEFE DE LA OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES 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 otrasdisposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.”.
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.”.

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

- Ley 1437 de 2011 “Por el cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”.
- Ley 1755 de 2015 “Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamentalde Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”.
- 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 inversión se puede indicar que:

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

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

ENTIDAD	OBJETO	PLAZO	VALOR CONTRATO
Instituto Distrital de Turismo	Servicios de apoyo a la gestión en actividades documentales y operativas requeridas por la Oficina Jurídica.	Del 18/08/2026 al 31/12/2026	$8.188.333
Asamblea Departamental de Boyacá	Apoyo a la gestión documental, administrativa y operativa de la Oficina de Gestión Documental, incluidas actividades de archivo.	Del 05/08/2026 al 31/12/2026	$11.200.000

9.3 Perspectiva financiera:

Los honorarios se establecen conforme con la resolución 540 de 2023, “Por la cual se adopta la tabla de honorarios para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

	celebrados por el Ministerio de Agricultura y desarrollo rural" que determina que el pago se realizará por honorarios fijos mensuales, durante el tiempo de duración del contrato. Es preciso indicar que la resolución por la cual se establecen los criterios y parámetros para determinar los valores de honorarios puede ser actualizada anualmente, y a partir del análisis de los supuestos macroeconómicos y su posible trayectoria de mediano plazo, las perspectivas de crecimiento del PIB de Colombia y de Bogotá, las proyecciones del IPC, entre otras variables tomadas en consideración por la Entidad para determinar el valor de los honorarios mensuales para la vigencia 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:** Dentro de la planeación generada en cuanto la perspectiva técnica para la presente contratación, Oficina de Asuntos Internacionales, revisó las condiciones requeridas para la ejecución del objeto del proceso de contratación,identificando la necesidad de contar con la prestación de servicios,generando la necesidad de contar puntualmente con personal competente e idóneo para realizar dichas actividades en términos de eficiencia y oportunidad requeridas para el cumplimiento de los objetivos del MADR Es por ello, que teniendo en cuenta las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato que tiene como objeto: **OAI_026. PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y TRÁMITE DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DOCUMENTALES Y OPERATIVAS DE LA OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES,**se ha determinado que la necesidad se satisface con un perfil como el indicado en los presentes estudios previos.
10.	**Acuerdo comercial**
Para dar aplicación a lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificar la aplicación de Acuerdos Comerciales y Trato Nacional en la presente contratación, una vez consultado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública "Colombia Compra Eficiente", el MADR determinó que el presente proceso de contratación se encuentra excluido de la aplicación de Acuerdos Comerciales, por tratarse de un contrato celebrado bajo la modalidad de contratación directa y conforme con las excepciones que aplican paradichos acuerdos.	
11.	**Liquidación**
En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 19 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales no será objeto de liquidación. **PARÁGRAFO**. En el evento que se termine 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.	

Paola Andrea Aguilar Muñoz
Firmado digitalmente por Paola Andrea Aguilar Muñoz

FIRMA
PAOLA ANDREA AGUILAR MUÑOZ
JEFE OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

Proyectó: María Fernanda Molina – Contratista OAI
Revisó: Paola Andrea Aguilar Muñoz

Anexo No. 1 MATRIZ DE RIESGOS

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: OAI_026 “PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA ORGANIZACIÓN Y TRÁMITE DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DOCUMENTALES Y OPERATIVAS DE LA OFICINA DE ASUNTOS INTERNACIONALES”

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

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

MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES																	
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**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	Etapa precontractual (planeación)	Suscripción del contrato	Seguimiento periódico y reportes.
2	Legal	Externa (Contratista)	Precontractual	Inhabilidad / documentación fraudulenta	Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para acreditar el perfil exigido y celebrar el contrato, o la suscripció	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	Etapa precontractual (planeación)	Suscripción del contrato	Seguimiento periódico y reportes.

					n del mismo encontrándose incurso en 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	Etapa 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	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.

					contratista.												
6	Operativo	Externa (Contratista)	Contractual	Evento de salud	Accidente o enfermedad laboral.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Previsible	Contratista	Capacitación en seguridad laboral, afiliación a seguridad social, protocolos de salud ocupacional.	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes.
7	Operativo	Externa	Contractual	Retraso por causas externas	Demora en la ejecución de las obligaciones causadas por factores ajenos al contratista.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Previsible	Contratista	Plan de trabajo aprobado, seguimiento 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.
8	Financiero/Tributario	Externa	Precontractual/Contractual	Cambio normativo tributario	Modificación del régimen tributario del contratista durante la vigencia del contrato.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Previsible	Contratista	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.
9	Operativo	Externa (Contratista)	Contractual	Manejo inadecuado de bienes	Daños ocasionados por el contratista a los bienes y equipos recibidos en	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucio	Media	Alta	Alto	Previsible	Contratista	Plan de trabajo aprobado, seguimiento constante, reuniones periódicas	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes.

					custodia, distintos al deterioro normal por el uso, así como los perjuicios causados a las instalaciones de la entidad.	nal o afectación de la planeación.					con el supervisor.						
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	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la	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.

					de información incorrecta, desactualizada o por omisiones atribuibles al mismo. Igualmente, la insuficiencia en los métodos o procedimientos empleados para la ejecución de las actividades del contrato, así como los errores u omisiones en la aplicación de los procesos y procedimientos establecidos por la Entidad.	planeación.												
13	Operativo	Externa	Contractual	Acceso restringido	Dificultades del contratista para acceder a los lugares en los cuales debe ejecutar las actividades del	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Previsible	Contratista	Coordinación logística anticipada, planes alternos de transporte, coordinación con autoridades locales.	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes.

					contrato, ya sea por condiciones adversas de la topografía del terreno, insuficiencia de medios de transporte o situaciones de orden público que impidan o limiten el ingreso.												
MATRIZ DE RIESGOS IMPREVISIBLES																	
No	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**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 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	Incumplimiento de actividades, retrasos en	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad / Contratista	Plan de trabajo aprobado, seguimiento constante, reuniones	Bajo	Sí	Supervisor del contrato	Desde la planeación del proceso	Hasta la finalización del contrato	Seguimiento periódico y reportes.

					la ejecución de actividades presenciales.	gestión institucional o afectación de la planeación.						periódicas con el supervisor.						
3	Operativo	Externa	Contractual	Conflicto laboral externo	Huelgas o paros nacionales que afecten el suministro de bienes y servicios necesarios para la ejecución contractual.	Incumplimiento de actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad / Contratista	Plan de trabajo aprobado, seguimiento 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.
4	Legal	Externa	Precontractual/Contractual	Cambio normativo imprevisto	Cambios abruptos en la normatividad que imposibilitan 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 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	Incumplimiento de actividades, retrasos	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad	Cláusulas de ajuste contractual, verificación de	Bajo	Sí	Área Financiera / Tesorería /	Inicio de la ejecución del contrato	Hasta el acta de terminación	Seguimiento periódico y reportes.

					parte del Estado.	en gestión institucional o afectación de la planeación.					aportes a seguridad social, reserva presupuestal suficiente, monitoreo tributario.			Supervisor			
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 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 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	Incumplimiento de	Media	Alta	Alto	Imprevisible	Entidad	Cláusulas de ajuste contractual	Bajo	Sí	Área Financiera /	Desde la planeaci	Hasta la finaliza	Seguimiento periódic

					financiera grave que afecte la disponibilidad de recursos para la ejecución del contrato.	actividades, retrasos en gestión institucional o afectación de la planeación.						, verificación de aportes a seguridad social, reserva presupuestal suficiente, monitoreo tributario.			Tesorería / Supervisor	ón del proceso	ción del contrato	o y reportes.