CONCEPTO DE VIABILIDAD AJUSTADA No. 3

PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE, ARTICULADA Y ORIENTADA AL DESARROLLO AGROPECUARIO SOSTENIBLE DEL CAUCA				
PROGRAMA	1702: Inclusión productiva de pequeños productores rurales				
MUNICIPIO	CAUCA	**RADICADO**	17-2025-3650	**FECHA**	8-Agosto-2025
SECTOR	17 Agricultura y Desarrollo Rural	**FECHA DE INGRESO A ESTA ETAPA**		3-Noviembre-2026	

SOPORTES	**FOLIOS**	**PLANOS**	**CDS**	**OTROS**
	0	0	0	

BENEFICIARIOS	**MUNICIPIOS**	**PERSONAS**	**FAMILIAS**	**POBLACION AFRO**	**POBLACION INDIGENA**
	0	1,028,920	0	0	0

ENTIDAD QUE PRESENTA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**REGISTRO BPIN**	202500000043127

ESTRUCTURA FINANCIERA SOLICITADA EN PESOS

1. OTRAS FUENTES

ENTIDAD\VIGENCIA	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**TOTAL**
NACION	0	0	0	0	0
DEPARTAMENTO	0	0	4,247,003,316	0	4,247,003,316
MUNICIPIO	0	0	0	0	0
OTROS	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL	0	0	4,247,003,316	0	4,247,003,316
TOTAL	$0	$0	$4.247.003.316	$0	$4.247.003.316

ANALISIS DE VIABILIDAD AJUSTADA

CONCEPTOS BASICOS	**ANALISIS DEL MUNICIPIO**		**ANALISIS DEL DEPARTAMENTO**		**ANALISIS DE LA NACION**	
	SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
CONCEPTO TECNICO FAVORABLE						
CONCEPTO SECTORIAL FAVORABLE						
CONCEPTO DE VIABILIDAD	**ANALISIS DEL MUNICIPIO**		**ANALISIS DEL DEPARTAMENTO**		**ANALISIS DE LA NACION**	
	SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
EL PROYECTO ES VIABLE						

PRODUCTOS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META ALCANZADA
	Acorde a la viabilidad inicial			
RESULTADOS	Acorde a la viabilidad inicial			

MOTIVACION DE LA VIABILIDAD AJUSTADA

MOTIVACIÓN DE VIABILIDAD AJUSTADA No. 3

La presente se expide con ocasión de la solicitud presentada por la **Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento del Cauca**, relacionada con el **Ajuste No. 3** del proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE, ARTICULADA Y ORIENTADA AL DESARROLLO AGROPECUARIO SOSTENIBLE DEL CAUCA"**, identificado con código **BPIN 202500000043127**, consistente en la **inclusión de un perfil y el recosteo de actividades, sin afectar el valor total del proyecto**

El proyecto tiene como propósito fortalecer los procesos adelantados en el marco de la misionalidad de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, mediante un equipo interdisciplinario orientado al fortalecimiento de la gestión institucional del sector agropecuario del Departamento del Cauca.

De acuerdo con los antecedentes presentados por la dependencia, el proyecto ha sido objeto de dos ajustes anteriores. El **Ajuste No. 1** correspondió al recosteo de actividades y la inclusión de nuevas actividades sin afectar el valor total del proyecto; posteriormente, el **Ajuste No. 2** contempló recosteo de actividades, inclusión de nuevos perfiles, ampliación del plazo de ejecución de perfiles existentes, incorporación del componente de movilización y redistribución de costos entre actividades,

igualmente sin modificar el valor total del proyecto.

OBJETO DEL AJUSTE

El Ajuste No. 3 tiene como finalidad incorporar un nuevo perfil profesional especializado dentro de la actividad MGA denominada **"Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos"**, específicamente en el grupo de formulación de proyectos, y efectuar el recosteo requerido para financiar su contratación sin adicionar nuevos recursos al proyecto.

La dependencia justifica la incorporación del perfil en las condiciones ambientales presentadas durante la ejecución del proyecto y en la necesidad de fortalecer las capacidades técnicas para la identificación, análisis y tratamiento de riesgos climáticos, la formulación de medidas de adaptación y mitigación y el acompañamiento a las acciones requeridas para la puesta en marcha del Museo del Agua en el Macizo Colombiano.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

Durante la ejecución del proyecto se identificaron necesidades relacionadas con las condiciones ambientales existentes, particularmente frente a variaciones en los patrones de precipitación, incremento de temperaturas y reducción de la disponibilidad hídrica, circunstancias que pueden generar afectaciones sobre ecosistemas estratégicos, actividades productivas y comunidades del Macizo Colombiano.

En este contexto, la incorporación del perfil especializado pretende fortalecer la capacidad técnica del proyecto para identificar afectaciones ambientales, priorizar necesidades de intervención y formular acciones de mitigación y adaptación acordes con las condiciones territoriales.

De igual manera, la dependencia señala que el recurso humano especializado contribuirá a la puesta en marcha del **Museo Vivo del Agua y la Biodiversidad del Macizo Colombiano**, entendido como un escenario de educación ambiental, apropiación social del conocimiento, reconocimiento del patrimonio hídrico regional, sensibilización sobre conservación de fuentes abastecedoras, uso eficiente del agua y protección de ecosistemas reguladores.

La solicitud precisa que la incorporación del nuevo perfil no modifica los objetivos ni el alcance previsto del proyecto y se encuentra asociada a la actividad MGA No. 1 denominada **"Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos"**.

PERFIL OBJETO DEL AJUSTE

El perfil incorporado corresponde a un profesional con las siguientes condiciones:

1 PERFIL						
Perfil académico	**Requisitos adicionales**	**Cantidad de apoyos**	**Tiempo requerido**	**Honorarios**		
				Honorarios	**Movilización**	**Año**
Profesional en ciencias de la ingeniería, biología o ecología, con estudios de posgrado en áreas afines.	Estudios informales en sostenibilidad ambiental con énfasis en temas relacionados sobre recursos hídricos y la relación con el nexo cuádruple (agua, energía, alimentos, ecosistemas), 2 años de experiencia en proyectos con organizaciones internacionales	1	2 meses	**$ 8.000.000**		**$ 16.000.000**
Actividades contractuales						
1. Elaborar un informe de antecedentes sobre WAMUNET y la documentación técnica requerida para proponer la incorporación del Museo Vivo del Agua y la Biodiversidad del Macizo Colombiano a dicha red. El informe incluirá un mapeo inicial de actores e instituciones clave para su desarrollo. 2. Formular una propuesta metodológica para la celebración de un convenio entre WAMUNET, la Gobernación del Cauca y la Cátedra UNESCO de Sostenibilidad de la UPC 3. Elaborar la propuesta técnica y financiera para la puesta en marcha del Museo Vivo del Agua en el marco de los resultados de la COP16 4. Diseñar y desarrollar piezas de divulgación para la presentación del Museo del agua 5. Elaborar un informe de resultados del evento de lanzamiento del Museo Vivo del Agua 6. Elaborar un informe sobre las principales líneas estratégicas para el desarrollo del Museo, que incluya: a) ecoturismo; b) educación y sensibilización; c) cultura y patrimonio; d) conservación y sostenibilidad; y e) economía y desarrollo local.						

El valor total previsto para el perfil corresponde a **DIECISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000)**.

Las actividades contractuales previstas se orientan a la elaboración de antecedentes y documentación relacionada con WAMU-NET; formulación de una propuesta metodológica para la articulación institucional; elaboración de una propuesta técnica y financiera para la puesta en marcha del Museo Vivo del Agua; diseño de piezas de divulgación; elaboración de informe de resultados; y definición de líneas estratégicas relacionadas con ecoturismo, educación y sensibilización, cultura y patrimonio, conservación y sostenibilidad, economía y desarrollo local.

RECOSTEO PARA LA INCORPORACIÓN DEL PERFIL

De acuerdo con la solicitud presentada, dentro de la actividad MGA **"Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos"** se había previsto la vinculación del perfil No. 4 del grupo de formulación, el cual no fue contratado.

En consecuencia, se propone trasladar **$16.000.000** de los recursos disponibles de dicho perfil para financiar el nuevo perfil No. 7 dentro de la misma actividad MGA.

Por lo anterior, la incorporación del nuevo perfil no requiere nuevos recursos financieros y se financia mediante recosteo interno dentro de la estructura presupuestal existente.

Estructura financiera por fuentes de financiación

El presente **ajuste no requiere** la incorporación de nuevos recursos financieros para poder cumplir con las metas trazadas, quedando la estructura financiera de la siguiente manera

Valor Inicial	Cambio del valor	Nuevo valor del proyecto
$ 6.378.859.871	**0**	**$ 6.378.859.871**

Estructura financiera inicial:

ENTIDAD	VIGENCIA			TOTAL
	2024	2025	2026	
Nación	$0	$0	$0	$0
Departamento	$0	$0	**$ 6.378.859.871**	**$ 6.378.859.871**
Nación	$0	$0		
Otros	$0	$0		
TOTAL	$0	$0	**$ 6.378.859.871**	**$ 6.378.859.871**

Estructura financiera ajustada

ENTIDAD	VIGENCIA			TOTAL
	2024	2025	2026	
Nación	$0	$0	$0	$0
Departamento	$0	$0	**$ 6.378.859.871**	**$ 6.378.859.871**
Nación	$0	$0		
Otros	$0	$0		
TOTAL	$0	$0	**$ 6.378.859.871**	**$ 6.378.859.871**

Cadena de valor ajustada:

CADENA DE VALOR						
TÍTULO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE, ARTICULADA Y ORIENTADA AL DESARROLLO AGROPECUARIO SOSTENIBLE DEL CAUCA						
OBJETIVO GENERAL: FORTALECER LA PLANIFICACION DEL SECTOR AGROPECUARIO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA						
Objetivo Especifico	**PRODUCTO**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**Costo: $**	**ACTIVIDAD**	**ESTADO FINAL**
Mejorar la gestión institucional del sector agropecuario del Departamento	4599023 - Servicio de implementación Sistemas de Gestión	Número de sistemas	1	**$ 6.378.859.871**	Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos (formulación y seguimiento)	2.907.468.861
					Elevar la capacidad de respuesta de procesos jurídicos	871.762.725
					Incrementar la capacidad administrativa para atender grupos poblacionales del sector	545.679.630
					Ampliar el conocimiento financiero del sector	574.150.000
					Ampliar la asistencia a las agro cadenas	715.287.000
					Mejorar la gestión documental de la secretaria de agricultura desarrollo rural	764.511.655
TOTAL, OBJETIVO ESPECIFICO #1						**$ 6.378.859.871**
GRAN TOTAL						**$ 6.378.859.871**

La solicitud señala expresamente que el ajuste no implica adición de recursos y que el valor total del proyecto permanece en **SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($6.378.859.871)**.

ALCANCE DEL AJUSTE

El ajuste solicitado corresponde a modificaciones relacionadas con perfiles, actividades y costos del proyecto, manteniendo sin modificación el valor total aprobado.

De acuerdo con la información presentada por la dependencia, la modificación no altera el objetivo general, los objetivos específicos, el producto ni la localización del proyecto, por lo cual se conserva su alcance general.

La incorporación del nuevo perfil se encuentra directamente vinculada con una actividad existente de la cadena de valor y pretende fortalecer las capacidades técnicas requeridas para el cumplimiento de las acciones previstas durante la vigencia 2026.

CONDICIONES DE LA VIABILIDAD AJUSTADA

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, como dependencia responsable del proyecto, deberá garantizar la correcta ejecución y supervisión de las actividades, así como la consistencia entre la solicitud de ajuste, cadena de valor, presupuesto, cronograma y registros correspondientes en los sistemas de información de inversión pública.

La ejecución del nuevo perfil deberá sujetarse al periodo efectivamente disponible dentro de la vigencia 2026 y garantizar el cumplimiento de las obligaciones y productos definidos.

La dependencia deberá garantizar igualmente que el recosteo aprobado se refleje integralmente en el presupuesto detallado, eliminando diferencias entre actividades, perfiles, valores y fórmulas.

La presente viabilidad se circunscribe al análisis del ajuste del proyecto de inversión y no sustituye las verificaciones contractuales, presupuestales, jurídicas o administrativas que correspondan a las dependencias competentes.

En consecuencia, **se emite concepto favorable de VIABILIDAD AJUSTADA No. 3** sujeto a que la dependencia responsable garantice la consistencia definitiva de la información técnica y financiera contenida en la solicitud, presupuesto, cadena de valor y cronograma, así como la correcta incorporación de las modificaciones en los sistemas de información correspondientes.

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural deberá garantizar el cumplimiento de las disposiciones presupuestales, contractuales, administrativas y de seguimiento aplicables durante la ejecución del proyecto.

ESTRUCTURA FINANCIERA EN PESOS AJUSTADA					
FUENTE DE FINANCIACION	**AÑOS/HORIZONTE**				**SUBTOTAL**
	2024	**2025**	**2026**	**2027**	
1. DEPARTAMENTO RECURSOS PROPIOS			**6.378.859.871**		**6.378.859.871**
2. SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION (SGP)					
3. NACION					
4. MUNICIPIO					
5. OTROS					

ESTRUCTURA FINANCIERA EN PESOS AJUSTADA					
FUENTE DE FINANCIACION	AÑOS/HORIZONTE				SUBTOTAL
	2024	2025	2026	2027	
TOTAL			**6.378.859.871**		**6.378.859.871**

Nota: Los valores deben ser completados con las cifras correspondientes en cada celda.

OBSERVACIONES

- El proyecto se enmarca dentro de las políticas, objetivos y ejes estratégicos del Plan Departamental de Desarrollo **"LA FUERZA DEL PUEBLO 2024-2027"**. PROGRAMA: **1702: Inclusión productiva de pequeños productores rurales**
- Cualquier modificación técnica al proyecto, debe ser avalada por la dependencia que evaluó técnicamente y por la interventoría o supervisión del mismo. El presente concepto no reemplaza la verificación y ajuste de los documentos técnicos que de ser necesario realizará la interventoría o supervisión durante la etapa precontractual.
- **El presente concepto no implica asignación de recursos.**

	ANALISTA EVALUADOR	REVISÓ Y APROBÓ
FIRMA		
NOMBRE	ANDRES MUÑOZ	LUIS MIGUEL RESTREPO O.
CARGO	Contratista	Profesional Universitario
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
FECHA DEL CONCEPTO	3-Noviembre-2026	

CONCEPTO DE VIABILIDAD AJUSTADO

PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE, ARTICULADA Y ORIENTADA AL DESARROLLO AGROPECUARIO SOSTENIBLE DEL CAUCA				
PROGRAMA	1702: Inclusión productiva de pequeños productores rurales				
MUNICIPIO	CAUCA	**RADICADO**	17-2025-3650	**FECHA**	8-Agosto-2025
SECTOR	17 Agricultura y Desarrollo Rural	**FECHA DE INGRESO A ESTA ETAPA**		6-Julio-2026	

SOPORTES	**FOLIOS**	**PLANOS**	**CDS**	**OTROS**
	0	0	0	

BENEFICIARIOS	**MUNICIPIOS**	**PERSONAS**	**FAMILIAS**	**POBLACION AFRO**	**POBLACION INDIGENA**
	0	1,028,920	0	0	0

ENTIDAD QUE PRESENTA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**REGISTRO BPIN**	202500000043127

ESTRUCTURA FINANCIERA SOLICITADA EN PESOS

1. OTRAS FUENTES

ENTIDAD\VIGENCIA	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**TOTAL**
NACION	0	0	0	0	0
DEPARTAMENTO	0	0	4,247,003,316	0	4,247,003,316
MUNICIPIO	0	0	0	0	0
OTROS	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL	0	0	4,247,003,316	0	4,247,003,316
TOTAL	$0	$0	$4.247.003.316	$0	$4.247.003.316

ANALISIS DE VIABILIDAD AJUSTADA

CONCEPTOS BASICOS	**ANALISIS DEL MUNICIPIO**		**ANALISIS DEL DEPARTAMENTO**		**ANALISIS DE LA NACION**	
	SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
CONCEPTO TECNICO FAVORABLE			X			
CONCEPTO SECTORIAL FAVORABLE			X			
CONCEPTO DE VIABILIDAD	**ANALISIS DEL MUNICIPIO**		**ANALISIS DEL DEPARTAMENTO**		**ANALISIS DE LA NACION**	
	SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
EL PROYECTO ES VIABLE						

PRODUCTOS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META ALCANZADA
	Acorde a la viabilidad			
RESULTADOS	Acorde a la viabilidad			

MOTIVACION DE LA VIABILIDAD AJUSTADA

La presente se expide atendiendo solicitud de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, el Dr. Miller Miguel Hurtado Muñoz, de conformidad con el oficio de solicitud de ajuste No.2 presentado 06 de julio del 2026, soportando la viabilidad técnica, jurídica y financiera teniendo en cuenta lo siguiente:

El proyecto denominado "**Fortalecimiento de la capacidad institucional de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para una gestión eficiente, articulada y orientada al desarrollo agropecuario sostenible del Cauca**", identificado con **BPIN 202500000043127**, fue aprobado por un valor total de**SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN PESOS M/CTE ($6.378.859.871)**. En el marco de su ejecución, la entidad formuladora presenta solicitud de**Ajuste No. 2**, consistente en el **recosteo de** actividades, inclusión de nuevos perfiles, ampliación del plazo de ejecución de perfiles existentes, incorporación del componente de movilización y redistribución de costos entre actividades, sin modificar el valor total del proyecto.

Historial

Solicitud de ajuste No. 1

- **Ajuste 1: consistente en** "Recosteo de actividades y la inclusión de nuevas actividades en el proyecto sin afectar el valor total del proyecto"

Presente ajuste No.2

La solicitud se fundamenta en la necesidad de fortalecer la capacidad operativa, técnica, administrativa y jurídica de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, teniendo en cuenta el incremento en la demanda de trámites asociados a la formulación, revisión, seguimiento y gestión de proyectos, así como la necesidad de garantizar presencia institucional en territorio y atención oportuna a los procesos misionales de la entidad. En ese sentido, se plantea la inclusión de **dos (2) nuevos perfiles**, uno en la actividad**"Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos"** y otro en la actividad**"Elevar la capacidad de respuesta de procesos jurídicos"**, así como la ampliación del plazo de ejecución de varios perfiles existentes y el reconocimiento del componente de movilización para aquellos apoyos que requieren desplazamiento y acompañamiento territorial.

1.Inclusión de nuevos perfiles:

1.1 Inclusión de un (1) perfil profesional en la actividad "**Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos (seguimiento)**".

PERFIL REQUERIDO - 27 Actividad 1 Seguimiento						
Perfil académico	**Requisitos adicionales**	**Cantidad de apoyos**	**Tiempo requerido**	**Honorarios**		
				Honorarios	**Movilización**	**Año**
Profesional en Administración Pública o administrador de empresas o afines	Experiencia mínima de doce (12) meses relacionada con actividades de seguimiento, monitoreo, evaluación, gestión o ejecución de proyectos públicos, planes, programas o proyectos de inversión financiados con recursos públicos	1	6 meses	**$ 24.600.000**		**$ 24.600.000**
Actividades contractuales						

1. Apoyar el seguimiento técnico y administrativo de los proyectos ejecutados por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, verificando el cumplimiento de actividades, metas, indicadores y productos establecidos.
2. Realizar la consolidación, actualización y análisis de la información relacionada con el avance físico, administrativo y financiero de los proyectos de inversión a cargo de la Secretaría.
3. Apoyar la elaboración de informes, reportes y documentos técnicos de seguimiento requeridos para la gestión, monitoreo y evaluación de los proyectos.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de cronogramas, planes de trabajo y demás instrumentos de planeación asociados a la ejecución de los proyectos.
5. Apoyar la recopilación, organización y sistematización de información necesaria para el monitoreo, evaluación y toma de decisiones en relación con los proyectos de la dependencia.
6. Apoyar la gestión documental relacionada con la ejecución y seguimiento de proyectos, garantizando la organización y disponibilidad de la información requerida.
7. Realizar acompañamiento técnico en la elaboración de respuestas a requerimientos, solicitudes e informes dirigidos a organismos de control, entidades públicas y demás actores relacionados con la ejecución de los proyectos.
8. Apoyar la construcción, actualización y seguimiento de bases de datos, matrices de control, indicadores de

8. Apoyar la construcción, actualización y seguimiento de bases de datos, matrices de control, indicadores de gestión y demás herramientas de monitoreo institucional, así como las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y sean asignadas por el supervisor.

1.2. Inclusión de un (1) perfil profesional en la actividad **Elevar la capacidad de respuesta de procesos jurídicos"**

PERFIL REQUERIDO - 14 Act 2 Jurídico						
Perfil académico	**Requisitos adicionales**	**Cantidad de apoyos**	**Tiempo requerido**	**Honorarios**		
				Honorarios	**Movilización (Libro: desplazamiento acompañamiento)**	**Año**
Profesional en ciencias agropecuarias o agronómicas o afines	Experiencia en contratación estatal de mínimo 2 años.	1	6 meses	**$ 24.600.000**	**$ 3.570.436**	**$ 28.170.436**
Actividades contractuales						

1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual.

2. Brindar asistencia técnica en la revisión y organización de las carpetas contractuales.

3. Brindar apoyo en la elaboración de los estudios previos y minutas precontractuales desde el componente técnico para las órdenes de prestación de servicios.

4. Cargue, revisión y ajuste de los procesos contractuales de prestación de servicios en la plataforma secop II.

5. Participar de los comités de los procesos precontractuales y contractuales como componente técnico de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.

6. Realizar el seguimiento de las solicitudes de insuficiencia, solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal, solicitudes de registro presupuestal, solicitudes de afiliación a la ARL y demás documentos precontractuales.

7. Realizar la proyección de actas inicio, memorandos aclaratorios y documentos precontractuales requeridos en los procesos

8. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría.

9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales de lo requerido en la secretaria de agricultura y desarrollo rural del departamento del cauca

lo requerido en la secretaría de agricultura y desarrollo rural del departamento del cauca.

10. Brindar acompañamiento en las diferentes mesas de trabajo que permitan el cumplimiento de las metas de la Secretaría de agricultura y desarrollo rural en los diferentes territorios e instancias que así lo requiera o sea delegado.

2. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES E INCLUSIÓN DE VALORES DE MOVILIZACIÓN.

2.1 En este sentido, Se requiere ajustar perfil número 10 de la actividad denominada **Elevar la capacidad de respuesta de procesos jurídicos" Mediante la adición de recursos para el concepto de movilización** por un valor de**($160.550)** para un valor total del concepto de **($ 10.623.275), incrementar el plazo de la ejecución del contrato en medio (0,5) meses calendario donde se adicionan los recursos de honorarios de ($2.600.000), para un total de ($2.760.550), sin afectar las actividades contractuales,** el perfil queda de la siguiente manera:

PERFIL REQUERIDO - 10 Act 1 Jurídico						
Perfil académico	**Requisitos adicionales**	**Cantidad de apoyos**	**Tiempo requerido**	**Honorarios**		
				Honorarios	**Movilización (Libro: DESPLA JURIDIC)**	**Año**
Profesional en derecho especialista.	Especialista con experiencia relacionada de 6 meses	1	12 meses	**$ 59.800.000**	**$ 10.623.275**	**$ 70.423.275**
Actividades contractuales						

1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual.

2. Asesorar al Despacho del secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, en la interpretación y aplicación de las normas relaciona-das con las funciones, competencias y gestión de su dependencia, cuando así le sea requerido.

3. Revisión o proyección de actos administrativos pre contractuales, contractuales y poscontractuales, necesarios para la ejecución de recursos asignados a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

4. Apoyar la dinamización de las mesas técnicas y seguimiento a compromisos jurídicos propuestos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para contribuir con el buen funcionamiento de los proyectos y programas establecidos por la misma.

5. Revisar las respuestas a los derechos de petición y reclamaciones administrativas, proyectadas por los diferentes apoyos jurídicos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

6. Dar orientación jurídica y acompañamiento a las respuestas de los requerimientos de los diferentes órganos de control.

7. Analizar, proyectar y avalar para la firma del secretario o sus delegados, los actos administrativos y consultas que éste le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley.

8. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría.

9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo.

10. Brindar acompañamiento y apoyo técnico en las diferentes mesas de trabajo, que permitan el

10. Brindar acompañamiento y apoyo técnico en las diferentes mesas de trabajo que permitan el cumplimiento de las metas de la Secretaría de agricultura y desarrollo rural en los diferentes territorios e instancias que así lo requiera o sea delegado.

2.3 Se requiere ajustar perfil número 5 de la actividad denominada **Incrementar la capacidad administrativa para atender grupos poblacionales del sector" Mediante la adición de recursos para el concepto de movilización** por un valor de **($4.727.552)** para un valor total del concepto de **($12.944.981), incrementar el plazo de la ejecución del contrato en medio (0,5) meses calendario donde se adicionan los recursos de honorarios de ($2.250.000), para aun total de adición de ($ 6.977.552), sin afectar las actividades contractuales,** el perfil queda de la siguiente manera:

PERFIL REQUERIDO - 10 Act 5 Grupos Poblacionales						
Perfil académico	**Requisitos adicionales**	**Cantidad de apoyos**	**Tiempo requerido**	**Honorarios**		
				Honorarios	**Movilización**	**Año**
Profesional en áreas administrativas o ciencias de la salud o ciencias sociales o humanas o afines con posgrado	Experiencia profesional mínima de Dos (2) años	**1**	**12 meses**	**$ 54.000.000**	**$ 12.944.981**	**$ 66.944.981**
Actividades contractuales						

1. Brindar apoyo en la ejecución de las diferentes actividades que se desarrollen con el plan operativo del Consejo Departamental de Política Social, Mesas y/o comités con los diferentes grupos poblacionales.

2. Apoyar en la programación de reuniones y/o espacios de concertación que se desarrollen en el marco de los programas, planes y proyectos de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural.

3. Brindar apoyo a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural como enlace con los demás jefes de dependencias de la Gobernación, con los grupos poblacionales y demás entidades territoriales según requerimientos del supervisor

4. Realizar una matriz de seguimiento de las diversas alianzas estratégicas realizadas con los diferentes grupos poblacionales y actores institucionales públicos, privados, internacionales, sociales y/o comunitarios, e identificar las acciones que se han desarrollado, determinando las metas del plan de desarrollo Departamental que se han cumplido.

5. Orientar y asistir técnicamente a los profesionales que prestan servicios los diferentes grupos poblacionales en el marco de la prevención de la salud ocupacional para el desarrollo efectivo de sus actividades.

6. Elaborar y garantizar la presentación de informes requeridos por el supervisor sobre la ejecución de las actividades en el enfoque de participación en relación al cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto.

7. Brindar apoyo a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural en el desarrollo de las diferentes mesas y/o comités que se desarrollen para el cumplimiento de las metas del PDD.

8.Apoyar en la recolección y suministro información al sistema de información geográfica de la SADR

9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentren en la órbita general del mismo.9 Realizar el reporte de seguimiento de las plataformas SECOP I,II. SIRECY y GESPROY

10. Brindar acompañamiento y apoyo técnico en las diferentes mesas de trabajo que permitan el cumplimiento de las metas de la Secretaría de agricultura y desarrollo rural en los diferentes territorios e instancias que así lo requiera o sea delegado

3. **AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES**

ACTIVIDAD DEL PROYECTO	N° PERFIL	PERFIL	REQUISITOS ADICIONALES	TIEMPO INICIAL (meses)	INCREMENTO (meses)	TIEMPO AJUSTADO	VALOR DEL INCREMENTO	VALOR PERFIL AJUSTADO
Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos (formulación y seguimiento) (formulación)	1	Profesional de la rama de las ingenierías o administrativas especialista en proyectos	Experiencia relacionada de mínimo 5 años	11,5	0,5	12	$2.650.000	$ 71.817.430
Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos (formulación y seguimiento) (formulación)	2	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingenierías o industriales o ciencias contables o económicas o administrativas o afines con posgrado	6 meses de experiencia profesional en formulación o ejecución de proyectos	11,5	0,5	12	$2.250.000	$ 373.623.820
Profesional de la rama de las ingenierías o administrativas especialista en proyectos (SEGUIMIENTO)	12	Profesional en ciencias contables o económicas o administrativas	experiencia relacionada de 6 meses	11	0,5	11,5	$ 4.100.000	$ 107.391.600
Profesional de la rama de las ingenierías o administrativas especialista en proyectos (SEGUIMIENTO)	26	Técnico o tecnólogo en la rama de las ingenierías o administración o agropecuarias o ambiental o química o informáticas o afines	Experiencia profesional de 6 meses	11	0,5	11,5	$ 4.650.000	$ 112.305.655
Profesional de la rama de las ingenierías o administrativas especialista en proyectos (SEGUIMIENTO)	13	Profesional en ingenierías o ciencias administrativas o económicas o contables	Experiencia relacionada de 6 meses	11	0,5	11,5	$ 4.100.000	$ 107.391.600
Elevar la capacidad de respuesta de procesos jurídicos	1	Abogado especializado	Experiencia profesional de 6 meses en contratación pública	11	0,5	12	$ 2.250.000	$ 54.000.000
Elevar la capacidad de respuesta de		Estudiante universitario con 7 semestres aprobados en	Experiencia mínima de un año (1) en	11	0,5	11,5	$ 1.400.000	$

respuesta de procesos jurídicos	4	ciencias agropecuarias o agrícolas o afines	[illegible] contratación estatal.	[illegible]	[illegible]		[illegible]	32.200.000

Elevar la capacidad de respuesta de procesos jurídicos	6	Abogado titulado con pos grado	Experiencia en contratación estatal, manejo de bienes públicos o con el desarrollo de las actividades, seis (6) meses de experiencia	11,5	0,5	12	$ 4.500.000	$ 108.000.000
Ampliar la asistencia a las agro cadenas	3	Profesional en las ciencias agropecuarias o agroindustriales forestales o ambientales o agronómicas o administrativas o afines, especialista	experiencia relacionada de 6 meses	11	0,5	11,5	$ 2.250.000	$ 58.295.800
Ampliar la asistencia a las agro cadenas	4	Profesional de la rama de las ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas		11	0,5	11,5	$ 2.050.000	**$ 53.695.800**
Ampliar la asistencia a las agro cadenas	5	Profesional en zootecnia o ciencias agropecuarias o económicas o administrativas o afines, con posgrado		11	0,5	11,5	$ 2.250.000	$ 58.295.800
Ampliar la asistencia a las agro cadenas	6	Profesional en las ciencias agropecuarias o ingenierías o ciencias contables o económicas o administrativas o afines.		11	0,5	11,5	$ 2.050.000	$ 53.695.800

Ampliar la asistencia a las agro cadenas	7	Profesional en las ciencias agropecuarias o agroindustriales económicas o contables o administrativas o afines, especialista	experiencia relacionada de 6 meses	11	0,5	11,5	$ 2.250.000	$58.295.800
Mejorar la gestión documental de la secretaria de agricultura desarrollo rural.	1	Profesional en ciencias sociales o humanas o administrativas o contables o afines		11	0,5	11,5	$ 2.050.000	$ 47.150.000
Mejorar la gestión documental de la secretaria de agricultura desarrollo rural.	8	Profesional en áreas relacionadas con la comunicación audiovisual	experiencia profesional de 6 meses	11	0,5	12	$ 6.150.000	$ 179.542.515
Mejorar la gestión documental de la secretaria de agricultura desarrollo rural.	9	Profesional en áreas relacionadas con la comunicación audiovisual o cine o afines, especializado	experiencia profesional de 1 año	11	0,5	11,5	$ 2.250.000	$ 61.934.570

Desde el componente financiero, la entidad precisa que el ajuste **no implica adición al valor total del proyecto**, el cual se mantiene en**$6.378.859.871**, y que la modificación se soporta en una **redistribución interna de costos entre perfiles y actividades**, financiada con saldos disponibles generados por perfiles inicialmente aprobados que no fueron contratados o cuya contratación fue parcial. En este marco, el cuadro comparativo de redistribución identifica los perfiles fuente, los perfiles destino, los saldos disponibles, el valor de la adición y el valor definitivo ajustado de cada perfil.

Conforme al ajuste solicitado, se incorporan el **perfil 27 de la actividad 1 – seguimiento**, con valor de**$24.600.000**, y el**perfil 14 de la actividad 2 – procesos jurídicos**, con valor de **$28.170.436**. Así mismo, se ajustan diversos perfiles por ampliación del plazo y reconocimiento de movilización, entre ellos el**perfil 10 jurídico**, que queda en**$70.423.275**, el **perfil 13 jurídico**, que queda en **$70.791.705**, y el **perfil 5** de grupos poblacionales, que queda en**$66.944.981**. Igualmente, se recostean perfiles de formulación, seguimiento, agrocadenas y gestión documental, manteniendo la coherencia del ajuste y la conservación del valor total del proyecto.

4.COMPARATIVO COSTOS DE LAS ACTIVIDADES - COMPARATIVO

Perfiles Nuevos										
No.	**Actividad MGA Inicial**	**Perfil Inicial**	**No.**	**Actividad MGA Destino**	**Perfil destino Nuevo**	**Valor Inicial**	**Cantidad contratada**	**saldo disponible**	**Valor Adición Ajuste 2**	**Valor definitivo Perfiles Ajuste 2**
1	Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y	Perfil 4 (Act 1 Seguimiento)	1	Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos	Perfil 27 (Act 1 Seguimiento)	0	0	0	24.600.000	24.600.000

	seguimiento de proyectos	Perfil 3 (Act 1 Seguimiento)	2	Elevar la capacidad de respuesta de procesos jurídicos	Perfil 14 (Act. 2 Procesos Jurídicos)	0	0	0	28.170.436	28.170.436

Perfiles Ampliación horizonte mas valores de desplazamientos

No.	Actividad MGA Inicial	Perfil Inicial	No.	Actividad MGA Destino	Perfil destino	Valor Inicial	Cantidad contratada	saldo disponible	Valor Adición Ajuste 2	Valor definitivo Perfiles Ajuste 2
1	Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos	Perfil 2 (Act 1 Formulación)	2	Elevar la capacidad de respuesta de procesos jurídicos	Perfil 10 (Act. 2 Procesos Jurídicos)	67.662.725	25.200.000	42.462.725	2.760.550	70.423.275
					Perfil 13 (Act. 2 Procesos Jurídicos)	61.600.000	14.000.000	47.600.000	9.191.705	70.791.705
			3	Incrementar la capacidad administrativa para atender grupos poblacionales del sector	Perfil 5 (Acti 3 Grupos Poblacionales)	59.967.430	25.200.000	34.767.430	6.977.552	66.944.981

Perfiles Ampliación horizonte

No.	Actividad MGA Inicial	Perfil Inicial		Actividad MGA Destino	Perfil destino	Valor Inicial	Cantidad contratada	saldo disponible	Valor Adición Ajuste 2	Valor definitivo Perfiles Ajuste 2
1	Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos	Perfil 2 (Act 1 Formulación)	1	Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos	Perfil 1 (Act 1 Formulación)	69.167.430	33.000.000	36.167.430	2.650.000	71.817.430
		Perfil 2 (Act 1 Formulación)			Perfil 2 (Act 1 Formulación)	403.953.627	138.600.000	265.353.627	2.250.000	373.623.820
		Perfil 2 (Act 1 Formulación)			Perfil 12 (Act 1 Seguimiento)	103.291.600	21.000.000	82.291.600	4.100.000	107.391.600
		Perfil 2 (Act 1 Formulación)			Perfil 26 (Act 1 Seguimiento)	107.655.655	19.000.000	88.655.655	4.650.000	112.305.655
		Perfil 4 (Act 1 Formulación)			Perfil 13 (Act 1 Seguimiento)	103.291.600	19.000.000	84.291.600	4.100.000	107.391.600
		Perfil 2 (Act 1 Formulación)	2	Elevar la capacidad de respuesta de procesos jurídicos	Perfil 1 (Act. 2 Procesos Jurídicos)	51.750.000	25.200.000	26.550.000	2.250.000	54.000.000
		Perfil 4 (Act 1 Formulación			Perfil 4 (Act. 2 Procesos Jurídicos)	30.800.000	19.600.000	11.200.000	1.400.000	32.200.000
		Perfil 3(Act 1 Seguimiento)			Perfil 6 (Act. 2 Procesos Jurídicos)	103.500.000	50.400.000	53.100.000	4.500.000	108.000.000
		Perfil 4 (Act			Perfil 3(Act 5					

1	Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos	1 Formulación)	5	Ampliar la asistencia a las agro cadenas	Perfil 3(Act 5 Agrocadenas)	56.045.800	21.000.000	35.645.800	2.250.000	58.295.800	
		Perfil 3(Act 1 Seguimiento)			Perfil 4 (Act 5 Agrocadenas)	51.645.800	19.000.000	32.645.800	2.250.000	53.695.800	
					Perfil 5 (Act 5 Agrocadenas)	56.045.800	21.000.000	35.045.800	2.250.000	58.295.800	
					Perfil 6 (Act 5 Agrocadenas)	51.645.800	19.000.000	32.645.800	2.050.000	53.695.800	
					Perfil 7 (Act 5 Agrocadenas)	56.045.800	21.000.000	35.045.800	2.250.000	58.295.800	
1	Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos	Perfil 3(Act 1 Seguimiento)	6	Mejorar la gestión documental de la secretaria de agricultura desarrollo rural.	Perfil 1 (Act 6 Sist y Archivo)	45.100.000	15.200.000	29.900.000	2.050.000	47.150.000	
					Perfil 8 (Act 6 Sist y Archivo)	173.392.515	22.800.000	150.592.515	6.150.000	179.542.515	
					Perfil 9 (Act 6 Sist y Archivo)	59.684.570	25.200.000	34.484.570	2.250.000	61.934.570	

En consecuencia, una vez revisada la solicitud, la justificación técnica, la redistribución interna de costos, la ampliación del plazo de ejecución de perfiles, la inclusión del componente de movilización y el sustento jurídico invocado por la dependencia, se evidencia que la modificación solicitada **no altera el objeto del proyecto, no modifica su alcance, no cambia sus productos ni su localización**, limitándose a una reorganización interna de recursos para optimizar la ejecución del proyecto y asegurar el cumplimiento de las metas institucionales previstas.

Nota 1: En ningún caso la verificación de requisitos realizada por la Unidad de Inversión y Finanzas Públicas de la Oficina Asesora de Planeación compromete su responsabilidad, frente al contenido y veracidad de los documentos de soporte y del alcance de las actividades, la calidad técnica, consistencia del presupuesto y análisis financiero, cuya revisión y aval es responsabilidad exclusiva de la secretaría sectorial que suscribe el concepto único sectorial y emite la viabilidad.

Nota 2: Si derivado del presente concepto de viabilidad, la dependencia ejecutora adelanta un trámite presupuestal que modifique el valor de apropiación inicial del proyecto, es obligación de la dependencia ejecutora remitir a la Unidad de Inversión y Finanzas públicas el acto administrativo expedido por Hacienda Departamental que respalda el ajuste, así como certificación y formato de distribución del recurso entre las actividades MGA. Lo anterior con el fin de que la Unidad de Inversión y Finanzas Públicas pueda registrar el ajuste en el aplicativo PIIP.

ESTRUCTURA FINANCIERA EN PESOS AJUSTADA					
FUENTE DE FINANCIACION	**AÑOS/HORIZONTE**				**SUBTOTAL**
	2024	**2025**	**2026**	**2027**	
1. DEPARTAMENTO RECURSOS PROPIOS			$6.378.859.871		$6.378.859.871
2. SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION (SGP)					
3. NACION					
4. MUNICIPIO					
5. OTROS					
TOTAL			$6.378.859.871		$6.378.859.871

Nota: Los valores deben ser completados con las cifras correspondientes en cada celda.

OBSERVACIONES

- El proyecto se enmarca dentro de las políticas, objetivos y ejes estratégicos del Plan Departamental de Desarrollo **"LA FUERZA DEL PUEBLO 2024-2027"**. PROGRAMA: **1702: Inclusión productiva de pequeños productores rurales**
- Cualquier modificación técnica al proyecto, debe ser avalada por la dependencia que evaluó técnicamente y por la interventoría o supervisión del mismo. El presente concepto no reemplaza la verificación y ajuste de los documentos técnicos que de ser necesario realizará la interventoría o supervisión durante la etapa precontractual.
- **El presente concepto no implica asignación de recursos.**

	ANALISTA EVALUADOR	**REVISÓ Y APROBÓ**
FIRMA		
NOMBRE		LUIS MIGUEL RESTREPO O.
CARGO		Profesional Universitario
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
FECHA DEL CONCEPTO	6-Julio-2026	

Gobernación del Cauca

Secretaría de Planeación
Grupo Inversión y Finanzas Públicas

CONCEPTO DE VIABILIDAD AJUSTADA No. 1

PROYECTO	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE, ARTICULADA Y ORIENTADA AL DESARROLLO AGROPECUARIO SOSTENIBLE DEL CAUCA				
PROGRAMA	1702: Inclusión productiva de pequeños productores rurales				
MUNICIPIO	CAUCA	**RADICADO**	17-2025-3650	**FECHA**	8-Agosto-2025
SECTOR	17 Agricultura y Desarrollo Rural	**FECHA DE INGRESO A ESTA ETAPA**		4-Abril-2026	

SOPORTES	**FOLIOS**	**PLANOS**	**CDS**	**OTROS**
	0	0	0	

BENEFICIARIOS	**MUNICIPIOS**	**PERSONAS**	**FAMILIAS**	**POBLACION AFRO**	**POBLACION INDIGENA**
	0	1,028,920	0	0	0

ENTIDAD QUE PRESENTA	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**REGISTRO BPIN**	202500000043127

ESTRUCTURA FINANCIERA SOLICITADA EN PESOS

1. OTRAS FUENTES

ENTIDAD\VIGENCIA	**2024**	**2025**	**2026**	**2027**	**TOTAL**
NACION	0	0	0	0	0
DEPARTAMENTO	0	0	4,247,003,316	0	4,247,003,316
MUNICIPIO	0	0	0	0	0
OTROS	0	0	0	0	0
SUB-TOTAL	0	0	4,247,003,316	0	4,247,003,316
TOTAL	$0	$0	$4.247.003.316	$0	$4.247.003.316

ANALISIS DE VIABILIDAD AJUSTADA

CONCEPTOS BASICOS	**ANALISIS DEL MUNICIPIO**		**ANALISIS DEL DEPARTAMENTO**		**ANALISIS DE LA NACION**	
	SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
CONCEPTO TECNICO FAVORABLE			X			
CONCEPTO SECTORIAL FAVORABLE			X			
CONCEPTO DE VIABILIDAD	**ANALISIS DEL MUNICIPIO**		**ANALISIS DEL DEPARTAMENTO**		**ANALISIS DE LA NACION**	
	SI	**NO**	**SI**	**NO**	**SI**	**NO**
EL PROYECTO ES VIABLE			X			

PRODUCTOS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA	META ALCANZADA
	Acorde a la viabilidad inicial			
RESULTADOS	Acorde a la viabilidad inicial			

MOTIVACION DE LA VIABILIDAD AJUSTADA

La presente se expide solicitud del Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural el Doctor. Miller Miguel Hurtado Muñoz de conformidad con el oficio enviado el 17 de marzo de 2026, teniendo en cuenta lo siguiente:

Viabilidad inicial

El proyecto **FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE, ARTICULADA Y ORIENTADA AL DESARROLLO AGROPECUARIO SOSTENIBLE DEL CAUCA,** identificado con código No. de BPIN:**202500000043127**, obtuvo concepto de Viabilidad el de 25 de noviembre de 2025 por un valor de $6.378.859.871la siguiente estructura financiera:

ENTIDAD	**VIGENCIA**			**TOTAL**
	2019	**2020**	**2021**	
Nación	$0	$0	$0	$0
Departamento	$0	$6.378.859.871	$0	$6.378.859.871
Municipios	$0	$0	$0	$0
Otros	$0	$0	$0	$0
TOTAL	$0	$6.378.859.871	$0	**$**6.378.859.871

1. PRESENTE AJUSTE:

En el presente ajuste requieren realizar dos requerimientos el primero requieren incluir nuevas actividades en los perfiles ya establecidos en la viabilidad inicial en la actividad **"Elevar la capacidad de respuesta de los procesos jurídicos",** el segundo **redistribución** de costos entres las actividades para incluir valores de desplazamiento en otros perfiles de la actividad**Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento a proyectos",** teniendo en cuenta que dichos ajustes no cambia la estructura financiera no cambia conforme al ajuste:

1.1 Inclusión de nuevas actividades en la actividad **Elevar la capacidad de respuesta de los procesos jurídicos" :**

El ajuste de las actividades se requiere debido a la necesidad de asignar roles y responsabilidades puntuales a cada apoyo profesional en el equipo jurídico de la Secretaría de Agricultura y desarrollo rural del departamento del Cauca para evitar ambigüedades, duplicidad de tareas y responsabilidades particulares.

1 PERFIL						
Perfil académico	**Requisitos adicionales**	**Cantidad de apoyos**	**Tiempo requerido**	**Honorarios**		
				Honorarios	**Movilización**	**Año**
Profesional en derecho	Experiencia laboral de 6 meses	2	11 meses	**$ 90.200.000**		**$ 90.200.000**
Actividades contractuales						
ACTIVIDADES INICIALES			**ACTIVIDADES AJUSTADAS**			
1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Brindar asistencia jurídica-técnica en la elaboración de documentos jurídicos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 3. Apoyar la elaboración de respuestas a los requerimientos realizados a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural por los diferentes órganos de control. 4. Apoyar la realización de la proyección de Actos Administrativos de la Secretaría de agricultura y desarrollo rural 5. Acompañar las diferentes actuaciones contractuales, tales como audiencias, evaluaciones o comités en los que sea designado por la Secretaría de Agricultura y desarrollo rural. 6. Apoyar la proyección de Actos Administrativos contractuales. 7. Apoyar la elaboración y retroalimentar matriz de procesos contractuales que se lleven a cargo en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 8. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo			1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Brindar asistencia jurídica-técnica en la elaboración de documentos jurídicos a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 3. Apoyar la atención y trámite de los requerimientos formulados por los órganos de control, así como de las peticiones, quejas y reclamos asignados a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el marco del objeto contractual. 4. Apoyar la proyección de actos administrativos y actos administrativos contractuales de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 5. Apoyar la gestión jurídica de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento del Cauca, mediante la proyección de los aspectos jurídicos de los estudios previos, proyectos de pliegos y pliegos de condiciones, evaluaciones y el desarrollo de audiencias en los contratos y/o convenios requeridos para la ejecución de los recursos asignados, así como la proyección, cargue y ajuste de los procesos de mínima cuantía, menor cuantía, subasta y demás modalidades de selección en la plataforma SECOP II. 6. Apoyar la elaboración y retroalimentar matriz de procesos contractuales que se lleven a cargo en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 7. Apoyar en la construcción de los objetos Contractuales necesarios para adelantar los diferentes procesos de selección a cargo de la Secretaría de Agricultura. 8. entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 9. Prestar el apoyo jurídico en las evaluaciones de los diferentes procesos		

encuentran dentro de la órbita general del mismo. 10. Apoyar en la construcción de los objetos Contractuales necesarios para adelantar los diferentes procesos de selección a cargo de de la Secretaría de Agricultura	contractuales que adelante la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 10. Apoyar en el cargue y ajuste de procesos de mínima cuantía, en la plataforma de SECOP II, menor cuantía, subastas y demás requeridos por la SADR 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo.

2 PERFIL						
Perfil académico	**Requisitos adicionales**	**Cantidad de apoyos**	**Tiempo requerido**	**Honorarios**		
				Honorarios	**Movilización**	**Año**
Abogado titulado	Experiencia profesional de 6 meses	2	11 meses	**$ 90.200.000**		**$ 90.200.000**

Actividades contractuales	
ACTIVIDADES INICIALES	**ACTIVIDADES AJUSTADAS**
1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural 3. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo y de los procesos contractuales de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 6. Apoyar los trámites jurídicos en el procedimiento de la titularidad de bienes y aspectos de propiedad intelectual de los proyectos de acuerdo a la designación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 7. Dar trámite a las peticiones quejas y reclamos que le sean asignadas en el marco del objeto contractual. 8. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Elaborar un reporte mensual del estado de los proyectos (operación e interventoría) de acuerdo a designación de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural 3. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo y de los procesos contractuales de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 4. Participar en las capacitaciones relacionadas con el proceso de seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos. 5. Apoyar la atención y trámite de los requerimientos formulados por los órganos de control, así como de las peticiones, quejas y reclamos asignados a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el marco del objeto contractual. 6. Apoyar la gestión jurídica de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento del Cauca, mediante la proyección de los aspectos jurídicos de los estudios previos, proyectos de pliegos y pliegos de condiciones, evaluaciones y el desarrollo de audiencias en los contratos y/o convenios requeridos para la ejecución de los recursos asignados, así como la proyección, cargue y ajuste de los procesos de mínima cuantía, menor cuantía, subasta y demás modalidades de selección en la plataforma SECOP II. 7. Apoyar en el cargue y ajuste de procesos de mínima cuantía, en la plataforma de SECOP II, menor cuantía, subastas y demás requeridos por la SADR. 8. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo.

3 PERFIL						
Perfil académico	**Requisitos adicionales**	**Cantidad de apoyos**	**Tiempo requerido**	**Honorarios**		
				Honorarios	**Movilización**	**Año**
Abogado titulado con	Experiencia en	2	11,5			

posgrado	contratación estatal, manejo de		meses			

	bienes públicos o con el desarrollo de las actividades, seis (6) meses de experiencia			**$ 103.500.000**		**$ 103.500.000**

Actividades contractuales

ACTIVIDADES INICIALES	ACTIVIDADES AJUSTADAS
1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Apoyar la gestión jurídica en la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento Del Cauca en la revisión de los aspectos jurídicos de estudios previos, proyecto de pliegos, pliego de condiciones, evaluaciones y desarrollo de audiencias de contratos y/o convenios necesarios para la ejecución de recursos asignados a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 3. Identificar y emitir concepto sobre la modalidad de contratación a utilizarse en un determinado proceso contractual dentro del marco de la ley, teniendo en cuenta su naturaleza y las necesidades a desarrollar. 4. Participar en los comités de los procesos contractuales de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 5. Proyectar y Revisar actos administrativos requeridos en los procesos contractuales. 6. Cargue, revisión aprobación y ajuste de los procesos contractuales en las diversas modalidades de selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la plataforma SECOP II. 7. Proyectar y/o revisar las respuestas o cumplimientos a sentencias en la Secretaría 8. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual 2. Apoyar la gestión jurídica de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento del Cauca, mediante la proyección de los aspectos jurídicos de los estudios previos, proyectos de pliegos y pliegos de condiciones, evaluaciones y el desarrollo de audiencias en los contratos y/o convenios requeridos para la ejecución de los recursos asignados, así como la proyección, cargue y ajuste de los procesos de mínima cuantía, menor cuantía, subasta y demás modalidades de selección en la plataforma SECOP II. 3. Identificar y emitir concepto sobre la modalidad de contratación a utilizarse en un determinado proceso contractual dentro del marco de la ley, teniendo en cuenta su naturaleza y las necesidades a desarrollar. 4. Participar en los comités de los procesos contractuales de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 5. Proyectar y Revisar actos administrativos requeridos en los procesos contractuales. 6. Cargue, revisión aprobación y ajuste de los procesos contractuales en las diversas modalidades de selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la plataforma SECOP II. 7. Proyectar y/o revisar las respuestas o cumplimientos a sentencias en la Secretaría 8. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita . 10 Prestar el apoyo jurídico en las evaluaciones de los diferentes procesos contractuales que adelante la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 11. Apoyar en el cargue y ajuste de procesos de mínima cuantía, en la plataforma de SECOP II, menor cuantía, subastas y demás requeridos por la SADR.

4 PERFIL

Perfil académico	Requisitos adicionales	Cantidad de apoyos	Tiempo requerido	Honorarios		
				Honorarios	Movilización	Año
Abogado	Experiencia relacionada de (6) meses	3	11 meses	**$ 135.300.000**		**$ 135.300.000**

meses					

Actividades contractuales

ACTIVIDADES INICIALES	ACTIVIDADES AJUSTADAS
1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Apoyar en la construcción de los objetos contractuales necesarios para adelantar los diferentes procesos de selección a cargo de la Secretaría de Agricultura. 3. Apoyar en el seguimiento de cargue y actualización del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y contribuir con las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal 4. Cargue, revisión aprobación y ajuste de los procesos contractuales en las diversas modalidades de selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en la plataforma SECOP II. 5. Dar orientación jurídica y acompañamiento a las respuestas de los requerimientos de los diferentes órganos de control.	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Apoyar en la construcción de los objetos contractuales necesarios para adelantar los diferentes procesos de selección a cargo de la Secretaría de Agricultura. 3. Apoyar en el seguimiento de cargue y actualización del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y contribuir con las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal 4. Apoyar en el cargue y ajuste de procesos de mínima cuantía, en la plataforma de SECOP II, menor cuantía, subastas y demás requeridos por la SADR. 5. Apoyar la atención y trámite de los requerimientos formulados por los órganos de control, así como de las peticiones, quejas y reclamos asignados a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el marco del objeto contractual.. 6. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria.

6. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 7. Realizar apoyo a la supervisión, en el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la secretaria. 8. Apoyar mesas de trabajo conjunto con la Secretaría de Gobierno Departamental en pro de la atención para la población víctima del conflicto armado 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo. 10. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría.	7. Realizar apoyo a la supervisión, en el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría), de acuerdo a designación de la Secretaria. 8. Apoyar mesas de trabajo conjunto con la Secretaría de Gobierno Departamental en pro de la atención para la población víctima del conflicto armado 9. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 10. Apoyar la gestión jurídica de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento del Cauca, mediante la proyección de los aspectos jurídicos de los estudios previos, proyectos de pliegos y pliegos de condiciones, evaluaciones y el desarrollo de audiencias en los contratos y/o convenios requeridos para la ejecución de los recursos asignados, así como la proyección, cargue y ajuste de los procesos de mínima cuantía, menor cuantía, subasta y demás modalidades de selección en la plataforma SECOP II. 11. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo.

5 PERFIL						
Perfil académico	**Requisitos adicionales**	**Cantidad de apoyos**	**Tiempo requerido**	**Honorarios**		
				Honorarios	**Movilización**	**Año**
Profesional en derecho Con posgrado	Experiencia relacionada de 6 meses	1	11 meses	**$ 49.500.000**		**$ 49.500.000**

Actividades contractuales	
ACTIVIDADES INICIALES	**ACTIVIDADES AJUSTADAS**
1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Apoyar la gestión jurídica en la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento Del Cauca en la revisión de los aspectos jurídicos de estudios previos, proyecto de pliegos, pliego de condiciones, evaluaciones y desarrollo de audiencias de contratos y/o convenios necesarios para la ejecución de recursos asignados a la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural. 3. Apoyar la dinamización de las mesas técnicas y seguimiento a compromisos jurídicos propuestos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para contribuir con el buen funcionamiento de los proyectos y programas establecidos por la misma. 4. Revisar las respuestas a los derechos de petición y reclamaciones administrativas, proyectadas por los diferentes apoyos jurídicos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 5. Dar orientación jurídica y acompañamiento a las respuestas de los requerimientos de los diferentes órganos de control. 6. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 7. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de	1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2. Apoyar la gestión jurídica de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento del Cauca, mediante la proyección de los aspectos jurídicos de los estudios previos, proyectos de pliegos y pliegos de condiciones, evaluaciones y el desarrollo de audiencias en los contratos y/o convenios requeridos para la ejecución de los recursos asignados, así como la proyección, cargue y ajuste de los procesos de mínima cuantía, menor cuantía, subasta y demás modalidades de selección en la plataforma SECOP II. 3. Apoyar la dinamización de las mesas técnicas y seguimiento a compromisos jurídicos propuestos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para contribuir con el buen funcionamiento de los proyectos y programas establecidos por la misma. 4. Brindar apoyo y orientación jurídica en la proyección de las respuestas a los derechos de petición, reclamaciones administrativas y requerimientos formulados por los diferentes órganos de control a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. 5. Realizar acciones y trámites que faciliten el cierre y/o liquidación de proyectos (operación e interventoría). 6. Apoyar en el cargue y ajuste de procesos de mínima cuantía, en la plataforma de SECOP II, menor cuantía, subastas y demás requeridos por la SADR. 7. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las

proyectos (operación e interventoría). 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo	responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría. 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo.

6 PERFIL						
Perfil académico	**Requisitos adicionales**	**Cantidad de apoyos**	**Tiempo requerido**	**Honorarios**		
				Honorarios	**Movilización**	**Año**
Estudiante universitario con 7 semestres de derecho aprobado	Experiencia laboral de 6 meses	2	11 meses	**$ 61.600.000**		**$ 61.600.000**

Actividades contractuales	
ACTIVIDADES INICIALES	**ACTIVIDADES AJUSTADAS**
1. Apoyar en la secretaría de agricultura y desarrollo agropecuario en el registro y archivo de la documentación relacionada con los proyectos en ejecución, supervisión y cierre, de conformidad con los lineamientos institucionales. 2. Apoyo en la realización de informes, actas, memorandos, oficios y demás documentos administrativos requeridos por la dependencia para el desarrollo de sus funciones. 3. Brindar apoyo en la planeación, logística y desarrollo de reuniones, comités técnicos, jornadas de supervisión, visitas de campo y demás actividades programadas. 4. Apoyo en el control y seguimiento de cronogramas de actividades, compromisos y entregables asignados en la secretaría. 5. Apoyar la elaboración y seguimiento de las matrices contractuales y procesos administrativos, manteniendo actualizada la información.	1 . Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual. 2 Apoyar la gestión jurídica de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento del Cauca, mediante la proyección de los aspectos jurídicos de los estudios previos, proyectos de pliegos y pliegos de condiciones, evaluaciones y el desarrollo de audiencias en los contratos y/o convenios requeridos para la ejecución de los recursos asignados, así como la proyección, cargue y ajuste de los procesos de mínima cuantía, menor cuantía, subasta y demás modalidades de selección en la plataforma SECOP II.. 3. Brindar apoyo y orientación jurídica en la proyección de las respuestas a los derechos de petición, reclamaciones administrativas y requerimientos formulados por los diferentes órganos de control a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

6. Apoyar el seguimiento del estado de las solicitudes internas y externas, garantizando respuestas oportunas y conforme a los procedimientos establecidos. 7. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 8. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente. 9 realizar el reporte de seguimiento de las plataformas SECOP I,II. SIRECY y GESPROY	4. Apoyar en el cargue y ajuste de procesos de mínima cuantía, en la plataforma de SECOP II, menor cuantía, subastas y demás requeridos por la SADR. 5. Participar en las reuniones de Comité de Seguimiento Técnico Operativo y de los procesos contractuales de los proyectos de acuerdo a designación de la secretaria. 6. Apoyar la elaboración y seguimiento de las matrices contractuales y procesos administrativos, manteniendo actualizada la información. 7. Apoyar el seguimiento del estado de las solicitudes internas y externas, garantizando respuestas oportunas y conforme a los procedimientos establecidos. 8. Entregar mensualmente en su informe los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaria de agricultura y desarrollo rural. 9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo proyecto al cual se encuentre vinculado contractualmente.

1.2 Redistribución de costos de las actividades e inclusión de valores en desplazamiento:

La redistribución de actividades inicia desde la actividad No.1 "**Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento a proyectos**" En el perfil número **dos (2)** donde se solicitaron vincular a 7 profesionales y se han vinculado 6 quedando el dinero de un perfil sin contratar se requiere realizar el traslado **$ 15.818.380** pesos al perfil número 26 por un valor de **$ 5.355.655** en el grupo de **"seguimiento a proyectos"** de la misma actividad y un valor por trasladar de **$ 10.462.725** al perfil 10 en la actividad de **Elevar la capacidad de respuesta de procesos jurídicos"** correspondientes a los valores de reconocer por movilización de los profesionales en el periodo 2026, es importante aclarar que dicho ajuste **no afecta el valor inicial del proyecto.**

En la actividad "Elevar la capacidad de respuesta de los procesos jurídicos" Se requiere incluir una actividad que le permita al profesional el desplazamiento a los diferentes territorios con el fin de verificar el cumplimiento los programas y proyectos diseñados para el bienestar de la comunidad y productores rurales

PERFIL REQUERIDO						
Perfil académico	**Requisitos adicionales**	**Cantidad de apoyos**	**Tiempo requerido**	**Honorarios**		
				Honorarios	**Movilización**	**Año**
Profesional en derecho especialista	Especialista con experiencia relacionada de 6 meses	1	11 meses	**$ 57.200.000**	**$10.462.725**	**$ 65.585.710**

Actividades contractuales

1. Elaborar cronograma de actividades o plan de trabajo conforme al objeto contractual.

2. Asesorar al Despacho del secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, en la interpretación y aplicación de las normas relaciona-das con las funciones, competencias y gestión de su dependencia, cuando así le sea requerido.

3. Revisión o proyección de documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales, necesarios para la ejecución de recursos asignados a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

4. Apoyar la dinamización de las mesas técnicas y seguimiento a compromisos jurídicos propuestos por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para contribuir con el buen funcionamiento de los proyectos y programas establecidos por la misma.

5. Revisar las respuestas a los derechos de petición y reclamaciones administrativas, proyectadas por los diferentes apoyos jurídicos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

6. Dar orientación jurídica y acompañamiento a las respuestas de los requerimientos de los diferentes órganos de control.

7. Analizar, proyectar y avalar para la firma del secretario o sus delegados, los actos administrativos y consultas que éste le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley.

8. Entregar en su informe final los archivos y asignaciones documentales de las responsabilidades realizadas en el presente contrato de manera magnética a la secretaría.

9. Las demás actuaciones que sean estrictamente necesarias para el logro de los productos finales del respectivo objeto contractual y que se encuentran dentro de la órbita general del mismo.

10. Brindar acompañamiento y apoyo técnico en las diferentes mesas de trabajo que permitan el cumplimiento de las

metas de la Secretaría de agricultura y desarrollo ruralen los diferentes territorios e instancias que así lo requiera o sea delegado

PERFIL REQUERIDO						
Perfil académico	**Requisitos adicionales**	**Cantidad de apoyos**	**Tiempo requerido**	**Honorarios**		
				Honorarios	**Movilización**	**Año**
Tecnólogo o estudiante universitario con 7 semestres aprobados en la rama de las ingenierías o administración o agropecuarias o ambiental o química o informáticas o afines con Experiencia	Especialista con experiencia relacionada de 6 meses					

Informáticas o afines con Experiencia laboral de 6 meses	meses	3	11 meses	**$ 102.300.000**	**$ 5.355.655**	**$ 110.685.710**

Actividades contractuales

1. Organizar y mantener los archivos de gestión documental de carácter técnico y administrativo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con la normatividad archivística y los lineamientos institucionales.

2. Participar en actividades de capacitación, asistencia técnica o fortalecimiento institucional, brindando apoyo logístico y técnico en jornadas de muestreo, talleres o proyectos orientados al desarrollo agrícola y rural del departamento.

3. Elaborar cronogramas de actividades y planes de trabajo conforme al objeto contractual, integrando las tareas técnicas y administrativas relacionadas con la gestión de proyectos agroambientales.

4. **Brindar asistencia en la coordinación y desarrollo de actividades institucionales, tanto en labores de oficina como de campo, participando activamente en procesos que promuevan la eficiencia técnica y administrativa del área.**

5. Colaborar en la elaboración, revisión y actualización de informes técnicos, actas y reportes administrativos asociados a proyectos de seguimiento ambiental, productivo o de fortalecimiento del sector agropecuario.

6. Registrar y sistematizar la información proveniente de los diferentes programas y proyectos, garantizando la disponibilidad y actualización de datos para la toma de decisiones y la elaboración de reportes de gestión

7. Apoyar en la atención al cliente de los usuarios de los servicios de la SADR

8. Apoyar en la respuesta a oficios o servicios que presta la SADR.

9. Apoyar en la recolección y suministro información al sistema de información geográfica de la SADR

Se mantiene la estructura financiera inicial:

ENTIDAD	2024	2025	2026	TOTAL
Nación	$0	$0	$0	$0
Departamento	$0	$0	**$ 6.378.859.871**	**$ 6.378.859.871**
Nación	$0	$0		
Otros	$0	$0		
TOTAL	$0	$0	**$ 6.378.859.871**	**$ 6.378.859.871**

Cadena de valor ajustada según las actividades MGA:

CADENA DE VALOR

TÍTULO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA UNA GESTIÓN EFICIENTE, ARTICULADA Y ORIENTADA AL DESARROLLO AGROPECUARIO SOSTENIBLE DEL CAUCA

OBJETIVO GENERAL: FORTALECER LA PLANIFICACION DEL SECTOR AGROPECUARIO EN EL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

Objetivo Especifico	PRODUCTO	Unidad de medida	Cantidad	Costo: $	ACTIVIDAD	ESTADO FINAL
					Aumentar el acompañamiento técnico en la formulación y seguimiento de proyectos (formulación y seguimiento)	2.907.468.861

Mejorar la gestión institucional del sector agropecuario del Departamento	4599023 - Servicio de implementación Sistemas de Gestión	Número de sistemas	1	$ 6.378.859.871	Elevar la capacidad de respuesta de procesos jurídicos	871.762.725
					Incrementar la capacidad administrativa para atender grupos poblacionales del sector	545.679.630
					Ampliar el conocimiento financiero del sector	574.150.000
					Ampliar la asistencia a las agro cadenas	715.287.000
					Mejorar la gestión documental de la secretaria de agricultura desarrollo rural.	764.511.655
TOTAL, OBJETIVO ESPECIFICO #1						**$ 6.378.859.871**
GRAN TOTAL						**$ 6.378.859.871**

Con el presente ajuste se adjuntan los siguientes documentos: solicitud de ajuste, concepto técnico – sectorial y presupuesto actualizado. Se deja nota expresa que no conlleva a cambios en los objetivos, productos, especificaciones técnicas, actividades del proyecto e indicadores y metas; por el contrario, son ajustados con el fin de que el proyecto pueda alcanzar las metas trazadas para cada uno de los objetivos y productos planteados.

Se aprueba el ajuste del proyecto relacionado traslado de recursos entre vigencias, siendo consistente con el Decreto 2104 de 2023 el cual establece que los proyectos de inversión podrán ser susceptibles de ajustes siempre y cuando no se cambie su objeto, su alcance y no se altere sustancialmente sus actividades. Tampoco procederán ajustes que tenga por objeto: 1) Cambiar el objetivo general o los objetivos específicos del proyecto de inversión; 2) incrementar el valor inicial total del proyecto en un porcentaje superior al 50% y/o 3) cambiar la localización del proyecto, cuando implique modificaciones en las especificaciones técnicas o de los estudios que soportaron su viabilidad técnica.

En ningún caso la verificación de requisitos realizada por la Unidad de Inversión y Finanzas Públicas de la Oficina Asesora de Planeación compromete su responsabilidad, frente al contenido y veracidad de los documentos de soporte y del alcance de las actividades, la calidad técnica, consistencia del presupuesto y análisis financiero, cuya revisión y aval es responsabilidad exclusiva de la secretaría sectorial que suscribe el concepto único sectorial y emite la viabilidad.

Nota: Si derivado del presente concepto de viabilidad, la dependencia ejecutora adelanta un trámite presupuestal que modifique el valor de apropiación inicial del proyecto, es obligación de la dependencia ejecutora remitir al grupo de Inversión y Finanzas públicas el acto administrativo expedido por Hacienda Departamental que respalda el ajuste, así como certificación y formato de distribución del recurso entre las actividades MGA. Lo anterior con el fin de que la Unidad de Inversión y Finanzas Públicas pueda registrar el ajuste en la plataforma PIIP.

ESTRUCTURA FINANCIERA EN PESOS AJUSTADA					
FUENTE DE FINANCIACION	**AÑOS/HORIZONTE**				**SUBTOTAL**
	2024	**2025**	**2026**	**2027**	
1. DEPARTAMENTO RECURSOS PROPIOS					
2. SISTEMA GENERAL DE PARTICIPACION (SGP)					
3. NACION					
4. MUNICIPIO					
5. OTROS					
TOTAL					

Nota: Los valores deben ser completados con las cifras correspondientes en cada celda.

OBSERVACIONES

- El proyecto se enmarca dentro de las políticas, objetivos y ejes estratégicos del Plan Departamental de Desarrollo **"LA FUERZA DEL PUEBLO 2024-2027"**. PROGRAMA: **1702: Inclusión productiva de pequeños productores rurales**
- Cualquier modificación técnica al proyecto, debe ser avalada por la dependencia que evaluó técnicamente y por la interventoría o supervisión del mismo. El presente concepto no reemplaza la verificación y ajuste de los documentos técnicos que de ser necesario realizará la interventoría o supervisión durante la etapa precontractual.
- **El presente concepto no implica asignación de recursos.**

	ANALISTA EVALUADOR	**REVISÓ Y APROBÓ**
FIRMA	Andres Felipe Muñoz R	
NOMBRE	ANDRES MUÑOZ	LUIS MIGUEL RESTREPO O.
CARGO	Contratista	Profesional Universitario
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	
FECHA DEL CONCEPTO	4-Abril-2026	