ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 06 DE NOVIEMBRE 2026
Área solicitante: Oficina de Planeación.	
Responsable del área solicitante: Jackeline González Padilla.	
Objeto: Prestar servicios profesionales a la Oficina de Planeación de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR en el seguimiento y análisis de la ejecución física, financiera y presupuestal de los planes, programas y proyectos de las Direcciones Técnicas de la Vicepresidencia de Integración Productiva, y en la medición de sus indicadores de gestión, como insumo para el fortalecimiento del desempeño institucional.	

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. Justificación de la necesidad

Mediante el Decreto 2364 de 2015 se creó la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), como una agencia estatal de naturaleza especial, del sector descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, cuyo objeto es ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país.

Dentro de las dependencias de la Agencia, se creó la denominada Oficina de Planeación, la cual hace parte de la Presidencia de la ADR, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 se le asignaron las siguientes funciones:

> *1. Dirigir, administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Agencia de Desarrollo Rural.*
> *2. Asesorar al Presidente de la Agencia y a las demás dependencias en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales de la entidad.*
> *3. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de la Agencia de Desarrollo Rural.*
> *4. Establecer metodologías y desarrollar estudios económicos, sectoriales, de priorización de proyectos y de mercados, así como los demás estudios requeridos, previo al proceso de estructuración de los proyectos de desarrollo agropecuario y rural a cargo de la Agencia.*
> *5. Elaborar, en coordinación con las dependencias de Agencia de Desarrollo Rural, el Plan de Desarrollo Institucional, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual de Inversiones, los Planes de Desarrollo Administrativo Sectorial y someterlos a aprobación del Presidente de la Agencia.*

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 06 DE NOVIEMBRE 2026

6. Hacer el seguimiento a la ejecución de la política y al cumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos de la Agencia de Desarrollo Rural.
7. Preparar para la aprobación del Consejo Directivo, la definición de recursos para la cofinanciación de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural.
8. Elaborar informes sobre el comportamiento de la demanda de proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural de iniciativa territorial o asociativa, que sirvan de insumo para la definición de las prioridades de la política por parte del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, del Consejo Directivo de la Agencia y de las entidades territoriales.
9. Preparar, consolidar y presentar, en coordinación con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual de la Agencia, de acuerdo con las directrices que imparta el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Presidente de la Agencia.
10. Establecer, conjuntamente con las dependencias de la Agencia, los indicadores para garantizar el control de gestión a los planes y actividades de la Agencia.
11. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de la entidad, gestionar las modificaciones presupuestales a los proyectos de inversión y adelantar el trámite ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamenten.
12. Hacer el seguimiento y evaluación a la gestión institucional, consolidar el informe de resultados y preparar los informes para ser presentados ante las instancias competentes.
13. Estructurar, conjuntamente con las demás dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural, los informes de gestión y rendición de cuentas a la ciudadanía y someterlos a aprobación del Presidente de la Agencia.
14. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de conformidad con las normas que regulan la materia.
15. Diseñar, en coordinación con las dependencias competentes, el Plan Anticorrupción de la entidad, para la aprobación del Presidente de la Agencia y coordinar su implementación.
16. Diseñar, coordinar y administrar la gestión del riesgo en las diferentes dependencias y/o procesos de la entidad con la periodicidad y la oportunidad requeridas.
17. Liderar, coordinar y evaluar los programas y proyectos de cooperación internacional presentadas por las dependencias de la Agencia de Desarrollo Rural, atendiendo a los lineamientos impartidos por la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia (APC).
18. Orientar a las Unidades Técnicas Territoriales en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad.
19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Conforme a lo anterior la Oficina de Planeación es líder de los procesos de formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos que ejecuta la Agencia de Desarrollo Rural. Teniendo en cuenta los avances generados en las anteriores vigencias que considera oportuno continuar con la implementación y articulación de las acciones misionales para el correcto funcionamiento para el cumplimiento de objetivos y metas propuestas en los planes de acción de cada proceso, enmarcadas en los lineamientos del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y el Plan Nacional de Desarrollo vigente.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 06 DE NOVIEMBRE 2026

La Oficina de Planeación busca contribuir además al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional que este se estructure con base en el Plan Nacional de Desarrollo Vigente, en el cual participa a través de la ejecución de las funciones asignadas y las líneas estratégicas que se acuerden.

Para lograr el cumplimiento de lo enunciado, se formuló y presento el proyecto de inversión “Fortalecimiento del Sistema de Planeación y Gestión Institucional en la Agencia de Desarrollo Rural a Nivel Nacional”, identificado con el código BPIN 202300000000141, tiene como objetivos específicos: 1. Actualizar el modelo integrado de planeación y gestión en la entidad, 2. Generar instrumentos de conocimiento en la planeación, dicho proyecto se orienta a actualizar el sistema integrado de gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con el fin de consolidar las capacidades de desempeño de la Agencia mejorando la eficiencia en la solución de problemas y cumplimiento efectivo con la misión de la entidad, así mismo se enfoca su objetivo en generar instrumentos de conocimiento que permitan obtener una información veraz, oportuna y basada en evidencias que permita tomar decisiones adecuadas para el cumplimiento de la misión de la Agencia.

Así mismo con el compromiso de mejorar la gestión y los procesos, durante la vigencia 2024, la Agencia actualizó y adoptó el Sistema Integrado de Gestión, como mecanismo de articulación de los Sistemas de Gestión existentes, incluido el MIPG. Además, se estableció la hoja de ruta para el fortalecimiento del sistema integrado como la herramienta que permite mejorar los resultados hacia las partes interesadas y fortalecer la eficiencia institucional. De acuerdo con lo anterior, se identificaron y articularon los componentes del sistema verificando los modelos referenciales de Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental, Gestión Documental, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad de la Información, en conjunto con las Dimensiones y Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Modelo Estándar de Control Interno, con lo cual consolidaran las acciones que se ejecutarán en el marco del presente proyecto de inversión y que serán apoyadas por parte de la contratación de profesionales y apoyo a gestión.

En el marco de dicho proyecto, el producto 7.1. Servicio de actualización del Sistema de Gestión incluye, entre otras, la actividad 7.1.1. Planificar la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, con cargo a la cual se ampara la presente contratación. Esta actividad comprende el acompañamiento técnico a las dependencias en la implementación de las políticas de gestión y desempeño del MIPG, el seguimiento a los resultados de la Medición del Desempeño Institucional (FURAG), la identificación de brechas y la formulación, implementación y seguimiento de acciones de mejora, en la sede central y en las Unidades Técnicas Territoriales, para lo cual prevé como insumo mano de obra calificada.

Dentro de las políticas de gestión y desempeño institucional que integran el MIPG, previstas en el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 del Decreto 1499 de 2017, se encuentran las de Planeación Institucional y de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional (numerales 1 y 16), cuya implementación lidera la Oficina de Planeación. Estas políticas exigen que los instrumentos de planeación de la Agencia se articulen con el Plan Nacional de Desarrollo, las políticas sectoriales y las metas e indicadores del Gobierno Nacional, y que las dependencias misionales cuenten con metodologías e instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación que permitan medir sus resultados e identificar oportunamente las acciones de mejora.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 06 DE NOVIEMBRE 2026

En particular, la Vicepresidencia de Integración Productiva, como dependencia misional de la Agencia, tiene a su cargo estrategias, planes, programas y proyectos cuya planeación, seguimiento y evaluación deben articularse con la Oficina de Planeación, con el Plan Nacional de Desarrollo y con los instrumentos de gestión institucional. Por ello, se requiere un profesional que apoye técnicamente a la Oficina de Planeación en el seguimiento y análisis de la ejecución física, financiera y presupuestal de los planes, programas y proyectos de las Direcciones Técnicas de la Vicepresidencia de Integración Productiva, y en la medición de sus indicadores de gestión, como insumo para el fortalecimiento del desempeño institucional, como aporte a las acciones de mejora que la Oficina de Planeación acompaña en el marco de la actividad 7.1.1.

En virtud de lo expuesto se considera necesario, oportuno y conveniente la selección de una persona natural que acredite capacidad, idoneidad o experiencia para ejecutar el objeto del contrato, con *título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración; Economía; Ingeniería Industrial y Afines*, para que a través de su conocimiento y experiencia preste servicios profesionales a la Oficina de Planeación de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR en el seguimiento y análisis de la ejecución física, financiera y presupuestal de los planes, programas y proyectos de las Direcciones Técnicas de la Vicepresidencia de Integración Productiva, y en la medición de sus indicadores de gestión, como insumo para el fortalecimiento del desempeño institucional.

Es importante precisar que el contrato de prestación de servicios constituye un instrumento de colaboración con la administración para desarrollar actividades relacionadas con la gestión de la Entidad cuando estas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, sin que su celebración comporte la creación de una relación laboral ni implique la sustitución permanente de empleos de la planta de personal.

1.2. Descripción del perfil requerido

Teniendo en cuenta lo anterior, y lo expuesto en el numeral 1.3., del presente documento, la Oficina de Planeación requiere contratar los servicios de un profesional con título profesional en alguno de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento (NBC): Administración; Economía; Ingeniería Industrial y Afines, que cuente como mínimo con el perfil requerido en el numeral 4.5 del presente estudio previo, para ejecutar las actividades señaladas en este.

1.3. Justificación relacionada con la planta de personal

Según certificación emitida por la Secretaría General de la ADR, documento que se aporta como anexo del presente estudio, se concluye que, en la actualidad, una vez verificada la planta de personal de la Entidad y, de acuerdo con el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Agencia de Desarrollo Rural (Resolución 924 de 2018), se certifica que en la Oficina de Planeación existe personal en la planta, pero éste no es suficiente para suplir la necesidad planteada por el área, por lo cual se requiere contratar la prestación del servicio. Lo anterior, de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, que entre otros dispone lo siguiente:

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 06 DE NOVIEMBRE 2026

"ARTÍCULO 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. *Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.*

Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo).

1.4. Justificación de la relación presupuestal solo aplica para proyectos de inversión.

El financiamiento de la necesidad que se busca satisfacer, relacionada con la implementación, seguimiento, socialización y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como de los modelos referenciales relacionados con los sistemas de gestión, para fortalecer el Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Entidad, se realizará con el proyecto de inversión descrito así:

"Fortalecimiento del Sistema de Planeación y Gestión Institucional en la Agencia de Desarrollo Rural a nivel Nacional"

Para cumplir con los objetivos específicos del proyecto de inversión mencionado, se deben desarrollar una serie de actividades, para lo cual, se requiere contar con los servicios mencionados en el presente documento para que apoyen a la Oficina de Planeación.

En consecuencia, la presente contratación se financiará con cargo a la actividad 7.1.1. Planificar la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, del producto 7.1. Servicio de actualización del Sistema de Gestión, del proyecto de inversión "Fortalecimiento del Sistema de Planeación y Gestión Institucional en la Agencia de Desarrollo Rural a nivel Nacional", BPIN 202300000000141, en la medida en que su objeto y obligaciones se orientan a la actualización e implementación de las políticas de Planeación Institucional y de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional del MIPG, y a la articulación de los instrumentos de planeación, seguimiento y evaluación de la Agencia, y corresponden al alcance aprobado de dicha actividad.

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

La presente contratación se encuentra incluida en el PAA línea No. 3148

2. OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 06 DE NOVIEMBRE 2026

2.1 Descripción del objeto:

Prestar servicios profesionales a la Oficina de Planeación de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR en el seguimiento y análisis de la ejecución física, financiera y presupuestal de los planes, programas y proyectos de las Direcciones Técnicas de la Vicepresidencia de Integración Productiva, y en la medición de sus indicadores de gestión, como insumo para el fortalecimiento del desempeño institucional.

2.2 Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes y veintiún (21) días contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa suscripción del contrato y del acta de inicio, o hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026 lo primero que ocurra, en atención al principio de anualidad.

2.3 Lugar de ejecución:

Las actividades por realizar se ejecutarán en la ciudad de Bogotá, sin embargo, de acuerdo con la necesidad que se presente será requerido su desplazamiento a otras ciudades.

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

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

3.1 Identificación del contrato a celebrar:

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

3.2 Modalidad de selección:

De conformidad con lo anterior, la modalidad de selección pertinente para contratar la prestación de servicios profesionales cuyo objeto es “Prestar servicios profesionales a la Oficina de Planeación de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR en el seguimiento y análisis de la ejecución física, financiera y presupuestal de los planes, programas y proyectos de las Direcciones Técnicas de la Vicepresidencia de Integración Productiva, y en la medición de sus indicadores de gestión, como insumo para el fortalecimiento del desempeño institucional”, corresponde a: Contratación Directa.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 06 DE NOVIEMBRE 2026

3.3. Código (s) UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios Temporales

4. ANALISIS DEL SECTOR

4.1. Perspectiva legal:

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

Para la suscripción y ejecución del contrato respectivo, se debe dar cumplimiento a la normativa aplicable a este, dentro de los cuales se citan los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015 y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, y demás normativa aplicable a la modalidad de contratación establecida en el presente estudio previo.

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

4.2. Perspectiva comercial y organizacional:

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

4.3 Perspectiva financiera:

Teniendo en cuenta la modalidad de selección, el tipo de contrato, el objeto y la idoneidad del personal requerido, se tomó como base la Tabla de Perfiles y Honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Agencia para determinar el valor del contrato, información que se encuentra consignada en el ítem valor estimado de la contratación de este documento.

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

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

4.4. Perspectiva técnica:

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

4.5 Criterios de selección.

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 que dispone *"(…) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate (…)*", a continuación se señalan los requisitos mínimos que debe cumplir el futuro contratista, así:

CATEGORÍA	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES INCLUIDO IVA
PROFESIONAL V	Título Profesional	Profesional mínima de cuatro (4) años	$5.900.000
	Título Profesional y título de especialización	Profesional mínima de dos (2) años	
	Título Profesional y título de maestría	Profesional mínima de un (1) año	
	Título Profesional y título de doctorado	N/A	

Serán aplicables las equivalencias para formación académica o experiencia requerida por el perfil, de conformidad con lo previsto en la Circular de Tabla de Perfiles y Honorarios vigente para la suscripción del contrato.

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

La contratación de los servicios profesionales o de apoyo a la gestión no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio mismo de la profesión o labores. La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 06 DE NOVIEMBRE 2026

previo de las condiciones académicas profesionales y de experiencia o permisos especiales que se requieran para la ejecución del objeto contractual.

4.7 Tipo de remuneración recomendada

El tipo de remuneración que se considera procedente aplicar como contraprestación por el servicio profesional que prestará el posible contratista, en las condiciones señaladas en este documento, es un valor fijo mensual por concepto de honorarios, tomando como base lo dispuesto en la Circular de Tabla de Perfiles y Honorarios vigente para la suscripción del contrato, que dispone que, para la categoría **PROFESIONAL V** corresponde a la suma de valor mensual en **CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($5.900.000) M/L**.

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

Teniendo en cuenta la Circular de Tabla de Perfiles y Honorarios vigente para la suscripción de este contrato, y el perfil requerido para esta contratación, el valor total del contrato **será hasta** por la suma de **DIEZ MILLONES TREINTA MIL PESOS M/CTE ($10.030.000),** presupuesto estimado en atención a dispuesto por la citada circular, *y el estudio de análisis de sector elaborado por el área donde surge la necesidad de contratación y detallado en el numeral 4 del presente documento.*

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

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

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

Verificado el saldo del CDP No. 26326 del 18 de julio de 2026 y el PAA este proceso de contratación tiene recursos suficientes para respaldar el contrato a suscribir.

El contrato es imputable al siguiente proyecto de inversión: *"Fortalecimiento del Sistema de Planeación y Gestión Institucional en la Agencia de Desarrollo Rural a Nivel Nacional"* en estos porcentajes:

a. Distribución presupuestal

Desagregación Inversión – Productos				
OBJETO DE GASTO O PROYECTO	**PRODUCTO**	**RUBRO**	**BPIN**	**VALOR**

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 06 DE NOVIEMBRE 2026

"Fortalecimiento del Sistema de Planeación y Gestión Institucional en la Agencia de Desarrollo Rural a nivel Nacional"	7.1. Servicio de actualización del Sistema de Gestión – Actividad 7.1.1. Planificar la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	C-1799-1100-15-53105B-1799072-02	202300000000141	**$10.030.000**
		Total, valor	**$10.030.000**	

7. OBLIGACIONES.

7.1. Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Apoyar la recopilación, consolidación y verificación de la información relacionada con la ejecución física, financiera y presupuestal de los planes, programas y proyectos de las Direcciones Técnicas de la Vicepresidencia de Integración Productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planeación.

2. Acompañar el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores de gestión de las Direcciones Técnicas, consolidando la información reportada y apoyando la elaboración de análisis sobre los avances y resultados obtenidos.

3. Apoyar la preparación de informes, matrices de seguimiento, presentaciones y demás documentos requeridos para el monitoreo de la ejecución de planes, programas y proyectos, contribuyendo a la generación de información para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión institucional.

4. Elaborar alertas, reportes e insumos técnicos sobre el avance de la ejecución y de los indicadores de gestión de las Direcciones Técnicas de la Vicepresidencia de Integración Productiva, que sirvan a la Oficina de Planeación para el seguimiento de las políticas de Planeación Institucional y de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional del MIPG y para el reporte de la Medición del Desempeño Institucional (FURAG), dejando los respectivos soportes y evidencias.

5. Cumplir con los lineamientos de gestión documental de la Entidad, clasificando la información conforme a las Tablas de Retención Documental (TRD) y cargándola en el gestor documental.

6. Desarrollar las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y que guarden relación directa con las obligaciones específicas pactadas, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el supervisor.

7.2 Obligaciones de la ADR.

1. Realizar los pagos de honorarios, y demás conceptos que correspondan, en la forma y condiciones pactados, sujeto a la disponibilidad del PAC.
2. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a que se compromete EL CONTRATISTA.
3. Reconocer los gastos de desplazamiento y manutención a que haya lugar, previa aprobación del Supervisor, cuando así aplique.

8. ASIGNACIÓN DE RIESGO ARL

De acuerdo con las actividades a desarrollar por el Contratista, se estima que la persona debe afiliarse a la Aseguradora de Riesgos Laborales así: **Clase de riesgo 2.**

9. FORMA DE PAGO

Los pagos del contrato se efectuarán así:

1. Un (1) primer pago, en proporción a los días ejecutados, por el periodo comprendido entre la fecha de suscripción del acta de inicio y el treinta (30) de noviembre de 2026, tomando como parámetro el valor de los honorarios mensuales fijados.

2. Un (1) segundo y último pago por la suma de hasta CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($5.900.000) M/L., correspondiente al mes de diciembre de 2026, o en proporción a los días ejecutados si el plazo termina antes del treinta (30) de diciembre de 2026.

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

Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC asignado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del MHCP y el consecutivo de radicación. EL CONTRATISTA deberá acreditar su responsabilidad tributaria frente al Impuesto del Valor Agregado – IVA, lo anterior a través de la presentación del RUT. EL CONTRATISTA se obliga a mantener actualizadas sus responsabilidades tributarias y a allegar a la Vicepresidencia de Gestión Contractual el documento que acredite los cambios.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 06 DE NOVIEMBRE 2026

PARÁGRAFO PRIMERO: Los honorarios mensuales fijados para la presente contratación ascienden a la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($5.900.000) M/L**.

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

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

10. SUPERVISIÓN

LA AGENCIA supervisará y controlará la correcta ejecución del contrato por intermedio de la funcionaria **JACKELINE GONZÁLEZ PADILLA** quien ostenta el cargo de Gestor G1 Grado 06, adscrita a la Agencia de Desarrollo Rural (ADR), o quien haga sus veces, o por quien el Ordenador del Gasto designe, lo cual deberá constar por escrito, quien asume la responsabilidad por el seguimiento y control del contrato, así como la correcta y cabal ejecución de este.

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

11. ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

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

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

12. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

12.1. Exigibilidad: SI NO X

En virtud de la potestad otorgada por el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015, la naturaleza del objeto, la cuantía, y el análisis de riesgos realizado, se considera que NO se requiere la constitución de garantía de cumplimiento para este contrato de prestación de servicios profesionales dado que se cuenta con herramientas adecuadas de seguimiento y control para la eficaz ejecución del mismo.

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Fecha: 06 DE NOVIEMBRE 2026

13. ANEXOS

13.1 Tabla Matriz Estimación de Riesgos

14. APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
Jefe Oficina de Planeación	**Jackeline González Padilla.**	

Elaboró: Alejandra Medina Bonilla, Contratista Oficina de Planeación AMB

Revisó: Yessica Navas Villarraga, Contratista Oficina de Planeación

Revisó: Diego Niño Ruiz- Contratista Oficina de Planeación