	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 14
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 3

DEPENDENCIA: Dirección Social y Oficina Asesora de Comunicaciones

NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA SOLICITUD: Raquel Victorino Cubillos - Adriana Bejarano

FECHA: 21 de Julio de 2015

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Ley 1448 de 2011, por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y otras disposiciones, ordenó la creación de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.

En la actualidad y de conformidad con el artículo 103 de la Ley 1448 de 2011, la UNIDAD está prevista por un término de diez (10) años, como una entidad especializada de carácter temporal, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, con autonomía administrativa, personería jurídica y patrimonio independiente, cuyo objeto principal es servir de órgano administrativo del gobierno nacional para la restitución de tierras de los despojados. La sede principal de la Unidad es la ciudad de Bogotá y contará con número plural de dependencias según lo requieran las necesidades del servicio.

Que el componente C-520-1100-2-0-4 del proyecto de inversión de la Unidad denominado IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS RURALES A LAS VÍCTIMAS DEL DESPOJO Y/O ABANDONO DE PREDIOS NACIONAL BPIN 2011011000377 – VIGENCIA 2015, establece como uno de sus objetivos específicos: GENERACIÓN DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICAS QUE ORIENTEN LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS A OPTIMIZAR EL TRÁMITE DE SOLICITUDES DE RESTITUCIÓN.

De esta manera en el plan de acción de la Unidad para el año 2015 se incluyó como actividad de la dependencia PE-AC-1 Realizar jornadas de capacitación y sensibilización a víctimas y ciudadanía, para lo cual se realizan actividades que incluyen procesos de información de las rutas administrativa y judicial, para la etapa pos fallo se requiere de material con contenidos dirigidos a la sostenibilidad de los procesos posterior a los fallos. La meta en el plan de acción es dar cumplimiento a 500 actividades.

La Unidad de Restitución de Tierras tiene bajo su responsabilidad generar estrategias para facilitar a las víctimas el goce del derecho a la restitución, para tal fin la Dirección Social ha desarrollado herramientas metodológicas con el propósito de transmitir la información acerca de la Ley 1448/11 y el Decreto 4829/11 sobre los procesos de restitución de tierras, garantizando la participación efectiva de las víctimas en la implementación de esta política pública.

En este marco de referencia la Dirección Social de la Unidad de Restitución de Tierras para cumplir con sus fines y propósitos, requiere contratar el diseño, diagramación, ilustración e impresión de una cartilla que contenga información acerca de la Etapa Post fallo con el objeto de informar a los reclamantes que ya cuentan con sentencia, sobre esta etapa del proceso.


Los recursos presupuestales para adelantar esta contratación se encuentran aprobados en el Plan de Adquisiciones de la UAEGRT para el año 2015, como parte del POA fase IV que corresponde a aportes por parte de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), actividad R1.A1 "Fortalecer las capacidades de las víctimas de despojo o abandono de tierras y territorios a causa del conflicto armado, para participar en el proceso de restitución de tierras despojadas", para la producción de material informativo para las víctimas que ya cuentan con sentencia en restitución, con miras a empoderar su participación en la etapa post fallo a cargo de la Dirección Social.

En este marco de referencia, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y en especial la Dirección Social para cumplir con sus fines y propósitos requiere contratar los servicios de diseño, diagramación e impresión de una cartilla con el fin de divulgar socializar y sensibilizar a

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 2 DE 14
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 3

las víctimas del conflicto que ya cuentan con sentencia, sobre la etapa postfallo, su significado, alcances, y tiempos.

2.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR				
2.1	OBJETO: Prestar los servicios de diseño, diagramación, ilustración e impresión de una cartilla con el fin de divulgar socializar y sensibilizar a las víctimas del conflicto que ya cuentan con sentencia, sobre la etapa postfallo, su significado, alcances, y tiempos, de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas				
2.2.	CLASIFICACIÓN UNSPSC DESCRIPCIÓN: (No aplica para contrataciones directas) <table border="1" data-bbox="289 854 1463 1064"> <thead> <tr> <th>[Incluir Código]</th> <th>[Incluir descripción]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>82000000</td> <td>Servicios integrales de diseño, de artes gráficas y bellas artes.</td> </tr> </tbody> </table>	[Incluir Código]	[Incluir descripción]	82000000	Servicios integrales de diseño, de artes gráficas y bellas artes.
[Incluir Código]	[Incluir descripción]				
82000000	Servicios integrales de diseño, de artes gráficas y bellas artes.				
2.3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Diseño, diagramación, ilustración e impresión de cartilla para víctimas en la etapa postfallo. Papel: Mate 115 grs Tintas: Monocromía Tamaño : Carta CARATULA Papel: Mate 240 grs Tintas: 4X0(Policromía en portada y contraportada) Tamaño : Carta Acabados: Caratula: plastificada mate cocido 4x4 Hojas: 20 páginas Numero de Cartillas: 5000				
2.4.	TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR El tipo de contrato a celebrarse es de prestación de servicios.				
2.5.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO El plazo de ejecución del contrato es de 45 días a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.				
2.6.	VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato que se adjudicara será por valor de la propuesta económica del proponente que resulte seleccionado.				
2.6.1	PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO : El valor del contrato que se adjudicara será por valor de < ONCE MILLONES QUINCE MIL DIECIOCHO PESOS MCT M/CTE (\$11.015.018), incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección. El presupuesto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° <315> del X<30> de <07> de <2015>, Posición Catalogo de Gasto – Rubro N° <17-16-00-005>				

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 3 DE 14
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 3

	<p><Indicar número></p> <p>Nota: Con la suscripción del presente estudio se certifica que la necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.</p>
2.7.	<p>FORMA DE PAGO: La Unidad cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:</p> <p>Se realiza un solo pago contra entrega de los elementos requeridos en el presente proceso de contratación, deberán cumplir con las condiciones determinadas en las especificaciones técnicas y la respectiva certificación de satisfacción por parte del supervisor del contrato.</p> <p>Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera de los documentos requisitos para pago:</p> <p>A. REQUISITOS PARA EL PAGO: I) Correcta presentación de la factura; II) Expedición por parte del supervisor del contrato del GC-FO-32 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN de las obligaciones a cargo del contratista, por parte del supervisor, IV) Expedición por parte del supervisor del contrato del GF-FO-04 CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN – AUTORIZACIÓN DE PAGO V) Acreditar la afiliación y pago al Sistema de seguridad social y parafiscales, conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2004, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 06 de 2004 y el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.; y VI) Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por arte del Supervisor, si aplica.</p> <p>B. CONDICIONES PARA EL PAGO: I) Estará supeditado a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC-y a disponibilidad de Tesorería. II) No obstante la forma de pago, ésta se subordina a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y al registro presupuestal correspondiente.</p> <p>Nota 1: el pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.</p> <p>Nota 2: En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal. (solo cuando proceda)</p> <p>Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este, solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del.</p> <p>Nota 4: El contratista para el cual su régimen de tributación sea el Común, la UNIDAD expedirá la respectiva – Certificación de Exención -. No obstante, para dejar constancia en su factura de pago el contratista deberá incorporar un párrafo que diga: “El presente bien o servicio ha sido prestado/recibido, y se encuentra exento de impuesto del IVA, para el contrato suscrito No. _____; encontrando-se amparado por la exención de impuestos de que trata el Decreto 540 de 2004, bajo la Resolución de Subvención No. 2014/SPE/0000400127Cooperación Española”.</p>
2.8.	<p>LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p> <p>Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato este se ejecutara en la ciudad de Bogotá.</p>
2.9.	<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>

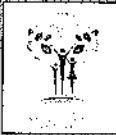





El Contratista se obliga a cumplir, entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES

1. **Suscribir** las Actas, junto con la persona delegada por la **Unidad** con el propósito fundamental de cumplir las funciones de supervisión del Contrato.
2. **Cumplir** cabalmente el objeto y las obligaciones del Contrato, bajo las condiciones técnicas y tiempos señalados en el contrato y demás documento que lo integran.
3. **Disponer** para la ejecución del presente Contrato del personal calificado y debidamente capacitado y colaborar con la Unidad para garantizar tal fin.
4. **Velar** por el debido cumplimiento y calidad de los bienes y/o servicios y/o entregables pactados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993 (Artículo 5º - Numeral 4º), independientemente de las garantías ofrecidas.
5. **Cumplir** con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. **Reportar** de manera inmediata al Supervisor del Contrato cualquier novedad o anomalía que se presente.
7. **Atender** y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la **Unidad** para cumplir las funciones de supervisión del Contrato.
8. **Salvaguardar** la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente el cual deberá ser informado al Supervisor del Contrato.
9. **Cumplir** estrictamente los términos pactados en el Contrato.
10. **No acceder** a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Unidad, a través de la persona responsable del control de la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. **Realizar** por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) a que hubiere lugar, de todo los empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del Contrato, de acuerdo con el Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal.
12. **Responder** ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
13. **Adelantar** las demás actividades necesarias para garantizar un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del Contrato.
14. **Defender** en todas sus actuaciones los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
15. **Entregar** información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular Externa 018 de 2013 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que en el futuro la adicionen o modifiquen.
16. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 5 DE 14
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 3

	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>El Contratista se obliga a cumplir entre otras, todas y cada una de las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Programar y realizar reuniones con el supervisor del contrato para mostrar avances de cada requerimiento estipulado en el Anexo Técnico. 2- Elaborar cronograma de cumplimiento de diseño, diagramación, ilustración e impresión del material requerido. 3- Entregar el producto en las instalaciones de la Oficina Nacional de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas ya tendiendo las especificaciones técnicas 4- Informar de manera inmediata, la ocurrencia de cualquier hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de este contrato. 5- Todas las demás que se originen en de la naturaleza del contrato
2.10.	<p>OBLIGACIONES DE LA UNIDAD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada. 2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo. 3. Prestar la debida colaboración al Contratista, suministrándole información sobre los aspectos que requiera para el desarrollo de las actividades de modo que se le facilite el cumplimiento del objeto del contrato. 4. Atender los requerimientos efectuados oportunamente, de modo que no se afecte la ejecución normal del contrato. <p>Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.</p>
2.11.	<p>SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO:</p> <p>La supervisión del contrato la realizara la Profesional especializado grado 21 de la Dirección Social – y el Profesional Grado 18 de la Oficina Asesora de Comunicaciones o por quien delegue el Ordenador del Gasto. La Profesional Grado 21 de la Dirección Social deberá supervisar los aspectos de contenido e ilustración de la cartilla y el Profesional Grado 18 de la Oficina de comunicaciones supervisara los aspectos técnicos de diseño, diagramación y especificaciones del material.</p> <p>Teniendo en cuenta el objeto del contrato el supervisor debe velar por el cumplimiento de publicidad y visibilidad del cooperante (AECID).</p> <p>La presente contratación no requiere Interventoría contractual teniendo en cuenta que se cuenta con la capacidad, experiencia e idoneidad para ejercer la presente supervisión tanto en lo técnico, administrativo, financiero, operativo y jurídicamente lo que permite garantizar la verificación de la correcta ejecución del objeto pactado.</p> <p>PARÁGRAFO.-FUNCIONES DEL SUPERVISOR: El-la supervisor-a del contrato cumplirá lo establecido en el Manual de Supervisión o Interventoría de la URT, en la normatividad aplicable en la materia y entre otras tendrá las siguientes atribuciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suscribir las Actas inherentes a la ejecución del mismo. 2. Verificar que el contratista cumpla con el objeto pactado y con las obligaciones descritas en el presente contrato. 3. Requerir a contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato y efectuar el seguimiento de la ejecución del mismo. 4. Aplicar lo establecido en la guía para la imposición de sanciones en el proceso contractual. 5. Recepcionar la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes. 6. Solicitar la suscripción de otrosí, adiciones, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación en la que se justifique la conveniencia para la entidad.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 6 DE 14
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 3

7. En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Secretaría General de la Entidad, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
8. Velar por que el contratista cumpla con la calidad de los servicios y/o bienes y/o entregables pactados.
9. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
10. Certificar respecto al cumplimiento del contratista. Dicha certificación se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA UNIDAD.
11. Dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
12. Alimentar con las actuaciones que surgen dentro de la ejecución del contrato, el expediente del mismo de conformidad con la Guía Para La Organización de Expedientes Contractuales publicada en el Sitio la cual fue expedida por el Grupo de Gestión de Seguimiento y Operación Administrativa.
13. Realizar la gestión correspondiente a fin de garantizar que la garantía de cumplimiento se mantenga vigente hasta la liquidación del presente contrato.
14. Abstenerse de adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes debidamente facultados, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal.
15. Las demás inherentes a la función desempeñada.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN / CONTRATACIÓN

Los recursos para la ejecución del contrato provienen de la concesión de subvención realizada por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID Resolución No 2014/SPE/0000400, "Apoyo a la implementación de la política integral de tierras en Colombia fase IV".

En el resuelve número 3 de la Resolución se establece que el beneficiario se somete a las obligaciones que se derivan de la resolución, con los requisitos y condiciones fijados.

El parágrafo 1 del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007 establece que Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público, podrán someterse a las reglas de tales organismos.

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), es una Entidad de Derecho Público adscrita al Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación a través de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional y para Iberoamérica (SECIPI). Es tal y como lo establece la Ley 23/1998, de 7 de julio, el órgano de gestión de la política española de cooperación internacional para el desarrollo¹

El Real Decreto 794 de 16 de junio de 2010 (Norma Española), es el que regula las subvenciones y ayudas en el ámbito de cooperación internacional.

La Ley 38 del 2003 - Ley General de Subvenciones- en su artículo 31 numeral 3 establece que cuando los gasto subvencionable supere la cuantía de 30.000 euros en el supuesto de coste por ejecución de obra, o de 12.000 euros en el supuesto de suministro de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

4. SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. **Análisis técnico:** Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplando los requerimientos mínimos con base en los cuales los proponentes deben formular sus ofertas, de tal forma que las mismas deban enmarcarse dentro de todas las exigencias y requerimientos mínimos establecidos en el presente estudio previo. También se tuvieron en cuenta las razones de austeridad y reducción real de costos, a que se refiere la Ley 1474 de 2011.

¹ <http://www.aecid.es/es/aecid/>



4.2. Análisis histórico: Se analizan soportes históricos de la Unidad sobre el comportamiento presupuestal de este tipo de contratos.

4.3. Análisis del mercado: Para determinar el valor económico del presente proceso de contratación, se realizó el estudio de mercado, para lo cual se solicitó cotización a cuatro (4) empresas prestan el servicio de las cuales se recibieron cuatro (4) cotizaciones con las siguientes especificaciones :

Se adjunta el documento producto del estudio de mercado

5. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

A continuación se menciona el proceso y criterios de verificación y evaluación de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es del caso, así como el orden de cada criterio atendiendo las normas de contratación del cooperante. La verificación de requisitos habilitantes y la evaluación técnica y económica de las propuestas estará a cargo del Comité Evaluador conformado para el presente proceso:

- a) **Requisitos Jurídicos:** Son habilitantes y permiten la participación en el proceso.
- b) **Requisitos de Experiencia Específica:** Son habilitantes y permiten la participación en el proceso.
- b) **Requisitos Técnicos:** La Propuesta técnica básica es habilitante y permite la participación en el proceso.
- c) **Propuesta Económica:** Se seleccionará la oferta económica más favorable para la Unidad.

5.1. REQUISITOS JURÍDICOS

A la propuesta deberá anexarse los documentos que habilitan la oferta para ser evaluada y calificada, los cuales se presentarán en el siguiente orden:

(a) **Carta de presentación de la propuesta:** La Carta de Presentación de la Propuesta debe ser diligenciada completamente según el modelo suministrado (Formato No 1) y firmada por el representante legal.

La ausencia de la carta de presentación de la propuesta o no estar suscrita por el proponente o por el representante legal de la persona jurídica o la persona debidamente facultada en los términos de ley, dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

(b) **Calidad del Proponente:** Podrán participar personas naturales o jurídicas y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.

(c) **Autorización del Órgano Social correspondiente:** Cuando el Representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar PROPUESTA o para contratar o comprometer a la sociedad.

(d) **Poder:** En caso de que el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado.

(e) **Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio:**

Persona jurídica o Registro Mercantil en caso de persona natural cuando proceda: Las personas jurídicas deben acreditar su existencia legal mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio. El certificado no podrá ser anterior a treinta (30) días calendarios de la fecha de cierre del proceso.

En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato posible que se derive del proceso de selección. De ser necesario presentará un extracto de los estatutos sociales, para acreditar las facultades de quien otorga el poder.

La incapacidad legal de la persona jurídica para desarrollar el objeto del contrato a celebrar o si la vigencia de la misma es inferior a la exigida en los presentes estudios previos dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

La duración del proponente o de las sociedades que integran la figura asociativa, contada a partir de la fecha del cierre del proceso, no podrá ser en ningún caso inferior al plazo de duración del contrato y un (1) año más.

Persona natural nacional o extranjera con domicilio en Colombia: De acuerdo con lo establecido en el Código de Comercio la persona natural que presente propuesta requiere allegar el Registro Mercantil expedido por la respectiva Cámara de



Comercio cuando proceda de acuerdo con el Código de Comercio, adjuntando el documento de identificación según corresponda. El certificado no podrá ser anterior a treinta (30) días calendarios de la fecha de cierre del proceso.

(f) **Duración de la persona jurídica:** No inferior a un (1) año.

(g) **Objeto social:** El objeto social del proponente debe corresponder al desarrollo de actividades relacionadas directamente con el objeto.

(h) **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:**

El proponente persona jurídica y/o naturales deberán acreditar dentro de la propuesta, que se hayan al día en el cumplimiento de sus obligaciones sobre cotizaciones a los sistemas de seguridad social en pensiones y salud, así como en lo relativo a los aportes del SENA, ICBF y las cajas de compensación familiar, si es persona jurídica.

Para el caso de las **personas jurídicas** esta acreditación se deberá hacer mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal y debe incluir la referencia de haber cumplido con esta obligación como mínimo durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Cuando el proponente sea una **persona natural**, deberá presentar y suscribir una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y presentar la certificación como persona natural que se encuentra al día con sus aportes.

(i) **Certificado de antecedentes disciplinarios:** LA UNIDAD verificará en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI", a nombre de la persona jurídica, así como de sus representantes legales, dejándose constancia de la verificación realizada durante el proceso de evaluación.

(j) **Boletín de responsables fiscales:** LA UNIDAD verificará en la página web de la Contraloría General de la República el certificado de Boletín de Responsables Fiscales, a nombre de la persona jurídica, así como de sus representantes legales, dejándose constancia de la verificación realizada durante el proceso de evaluación.

(k) **Certificado de antecedentes penales:** LA UNIDAD verificará en la página web de la Policía Nacional el Certificado a nombre del representante legal, dejándose constancia de la verificación realizada durante el proceso de evaluación.

(l) Copia del RUT actualizado

(m) Copia cedula ciudadanía del representante legal.

(xii) La Unidad verificará con base en la certificación presentada por el PROPONENTE de conformidad con el **Formato No 2** que corresponda de los estudios, que ni el representante legal en caso de personas jurídicas, ni el oferente persona natural, se encuentre relacionado en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas listas OFAC, lista Clinton o en lista nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

(xiii) **Compromiso Anticorrupción:** El compromiso que debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del **Formato No 3**.

(ix) **Compromiso Anticolusión.** En el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en el proceso de selección, adoptando las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos. Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el **Formato No 4** denominado CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de la Competencia.

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: No aplica



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 9 DE 14
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 3

5.3 REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE Deberán anexar dos (2) certificaciones de experiencia de contratos celebrados y ejecutados en su totalidad relacionados con el objeto de la presente contratación. La suma de las dos (2) certificaciones de contratos deberá ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidas en el presente documento o que no sean aclaradas por el proponente dentro del plazo que para tal fin establezca la entidad, o tengan calificado el servicio como regular o malo, o no contengan la totalidad de la información solicitada, no serán tenidas en cuenta para efectos de establecer la experiencia mínima requerida.

Para acreditar la experiencia específica requerida, el proponente deberá presentar certificaciones, constancias, copia de los contratos, actas de recibo final a satisfacción, actas de liquidación o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el Interventor o supervisor del contratante. La documentación que se presente para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Nombre de la Entidad o empresa contratante que certifica, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación,
- Numero de Contrato, fecha de suscripción e iniciación.
- Nombre del contratista a quien se le certifica.
- Objeto del contrato: igual o similar al objeto del presente proceso contractual
- fecha de inicio del contrato.
- Fecha de finalización del contrato
- Valor total ejecutado del contrato.
- Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación
- Calidad del Servicio
- Firma de quien certifica.

En caso que el proponente allegue certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso. Para lo anterior, debe anexar copia del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, donde se exprese claramente el porcentaje de participación de la firma proponente si la certificación no lo señala.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones.

En caso de requerirse aclaraciones, la Entidad podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en la respectiva comunicación para suministrarlas.

5.4. EQUIPO DE TRABAJO: No aplica

5.5. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

5.5.1. SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Las propuestas que cumplan los requisitos habilitantes les será evaluada la propuesta económica.

La propuesta que no cumpla con los requisitos habilitantes y/o no realice las aclaraciones solicitadas será rechazada.

Para presentar la propuesta económica se debe utilizar el **FORMATO No 5** y en el mismo se debe incluir todos los impuestos y gastos a que haya lugar y todos los costos que se incurran en ejecución del contrato y presentarse en moneda legal colombiana

En la relación de precios NO se debe incluir el **impuesto del IVA**, teniendo en cuenta que la legislación de Colombiana prevé que los programas/proyectos financiados con Ayuda Oficial al Desarrollo están exentos de impuestos de índole nacional al efectuar sus adquisiciones y contrataciones.

Al respecto la Unidad agotara el procedimiento establecido por el Decreto 540 de 2004 y los contratistas de régimen COMUN no deberán cobrar en su respectiva facturación el **impuesto del IVA**.

El contratista para el cual su régimen de tributación sea el Común, la Unidad expedirá Certificación de Exención de impuestos de la que trata el Decreto 540 de 2004.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, LA UNIDAD estime que el valor de una oferta resulta

10



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 10 DE 14
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 3

artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por el ofertado. El comité evaluador recomendará al ordenador del gasto o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas que cumplan los requisitos habilitantes jurídicos, de experiencia y técnicos se evaluarán y se seleccionará la oferta económica más favorable para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES:

En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas

PERIODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

El periodo de validez de la propuesta será mínimo de **DOS MESES**. Toda propuesta con un periodo de validez inferior al señalado será rechazada. En caso de persistir el empate se realizara por sorteo.

6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO/CONVENIO/ACUERDO, LA FORMA DE MITIGARLOS Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

RIESGOS QUE IMPLICA PARA LA URT EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL

Dado que la Ley 1448 de 2011, creó la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, entidad adscrita al Ministerio de Agricultura, con el objetivo principal de servir de instrumento para la restitución de tierras de los despojados, se hace necesario llevar a cabo el presente proceso contractual, pues el mismo permitirá que UAEGRTD alcance los objetivos propuestos, contribuyendo al cumplimiento de la labor misional de la UAEGRTD.

La Unidad de Restitución de Tierras tiene bajo su responsabilidad generar estrategias para facilitar a las víctimas el goce del derecho a la restitución, para tal fin la Dirección Social ha desarrollado herramientas metodológicas con el propósito de transmitir la información acerca de la Ley 1448/11 y el Decreto 4829/11 sobre los procesos de restitución de tierras, garantizando la participación efectiva de las víctimas en la implementación de esta política pública.

En este marco de referencia la Dirección Social de la Unidad de Restitución de Tierras para cumplir con sus fines y propósitos, requiere contratar el diseño, diagramación, ilustración e impresión de una cartilla que contenga información acerca de la Etapa Post fallo con el objeto de informar a los reclamantes que ya cuentan con sentencia, sobre esta etapa del proceso.

En este marco de referencia, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y en especial la Dirección Social para cumplir con sus fines y propósitos requiere contratar los servicios de diseño, diagramación, ilustración e impresión de una cartilla con el fin de divulgar socializar y sensibilizar a las víctimas del conflicto que ya cuentan con sentencia, sobre la etapa postfallo, su significado, alcances, y tiempos

RIESGOS ASOCIADOS A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En desarrollo de lo ordenado por el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, se tiene:

"ARTÍCULO 4º. DE LA DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS EN LOS CONTRATOS ESTATALES. Los pliegos de condiciones o sus equivalentes deberán incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación.

En este mismo sentido, el artículo 22 del Decreto 1510 de 2013, señala los requisitos que deben ser incorporados al pliego de condiciones, en particular, el numeral 8 señala: "Los Riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del Riesgo entre las partes contratantes."



Hechas las anteriores consideraciones se presenta un contexto, con el propósito de tener el escenario y las herramientas de medición de los riesgos. Seguidamente se hace la identificación y valoración de los riesgos en dos categorías. Valoración y asignación del riesgo

Los riesgos de que trata esta valoración son los derivados de eventos previsible, que razonablemente deben ser tenidos en cuenta al preparar una oferta y por tratar el tema de eventuales desequilibrios económicos, orbitan alrededor del precio del contrato.

El valor de la utilidad para el CONTRATISTA, se concreta en sus propios cálculos, estimaciones y dimensión que él haga del alcance de su oferta.

Tales estimaciones y cálculos deben considerar todos los fenómenos, actividades y buenas prácticas, que sus conocimientos sobre la industria y mercado, materia objeto de contratación indiquen, en forma responsable y cuidadosa, que deben ser observados para que el valor de la oferta sea suficiente. Estas pueden hacer variar la intensidad de los riesgos aquí estudiados, dado que al hacer sus ofrecimientos el contratista puede exacerbar, aumentar o disminuir las estimaciones de riesgo, tasadas con base en el comportamiento previsible de las variables que debe estimar para formular su propuesta económica. De esta forma, queda claro que los valores que se registran en los pliegos y los riesgos señalados, no constituyen una garantía que esté extendiendo la administración, para el cálculo de los ingresos y utilidad esperada del futuro contratista.

Tipificación general de riesgos

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta, sino probabilística, y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder en un todo con la que se plantea aquí. En todo caso esta propuesta de distribución y valoración de riesgos queda sujeta a las discusiones que se surtirán en la audiencia de distribución de riesgos que señala el cronograma del proceso, si a ello hubiere lugar.

Estos factores describen distintas situaciones que pueden dar origen a cambios en los ingresos, variación de los gastos, costos e inversiones, necesarias para la ejecución del contrato o sobrevinientes en desarrollo del mismo, teniendo la potencialidad, algunos de ellos, de llevar a cambios en la ecuación contractual.

El tratamiento sugerido, permitirá revisar las condiciones necesarias para restablecer el equilibrio contractual.

	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	A quien se le asigna?
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Idoneidad de las personas destinadas al diseño, diagramación, ilustración e impresión de una cartilla con el fin de divulgar, socializar y sensibilizar a las víctimas del conflicto que ya cuentan con sentencia, sobre la etapa postfallo, su significado, alcances, y tiempos	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en el cronograma de las actividades de diseño, diagramación, ilustración e impresión de una cartilla con el fin de divulgar, socializar y sensibilizar a las víctimas del conflicto que ya cuentan con sentencia, sobre la etapa postfallo, su significado, alcances, y tiempos	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Uso indebido de información por parte del contratista, esto es faltar al deber de confidencialidad de la información propia de la UAEGRTD o que provenga de la labor realizada por el contratista.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista



4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Información incorrecta suministrada por el contratista o errores en los documentos elaborados por el contratista	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	3	6		Contratista
5	General	Interno	Ejecución	Económico	Mayores costos por cambios en los precios de los materiales, personal o de los proveedores asociados al objeto del contrato.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el el objeto contractual	4	1	5	Medio	Contratista
6	General	Externo	Ejecución	Social o Político	Cambios en la situación política sistema de gobierno	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	4	6		Entidad Contratante
7	General	Externo	Contratación y Ejecución	Social o Político	Cambios en la situación social, paros, huelgas, actos terroristas	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	2	4	6		Entidad Contratante
8	General	Externo	Contratación y Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos o de la legislación tributaria y parafiscales	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista

7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS (SI APLICA)

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, NIT. 900498879-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo 3. Garantía Bancaria. La garantía constituida deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la UNIDAD.

La garantía debe amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

Por lo anterior, deberá tener en cuenta los siguientes amparos:

1. Cumplimiento: Ampara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, incluyendo en ellas el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria, y la calidad en la prestación del servicio prestado durante la ejecución del mismo por una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

2. Calidad del servicio: Ampara los perjuicios derivados de la mala calidad del servicio prestado, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el mismo, por una suma equivalente al veinte por diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la finalización del contrato.

3. Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones por una suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres años más, contados a partir de la fecha de suscripción.

PARÁGRAFO.- La garantía deberá constituirse, a más tardar, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la firma del contrato.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 13 DE 14
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 3

8. JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA (APLICA SOLO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA)
No aplica
9. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO QUE COBIJAN LA CONTRATACIÓN
No aplica tenido en cuenta que el proceso de contratación a realizar se rige de acuerdo a las normas del donante tal y como se expone en el numeral 3 de los presentes estudios previos
10. ANEXOS (SI APLICA)
Relacionar los anexos que se presentan con los estudios previos. 1. Estudio de mercado. 2. Formato 1- carta de presentación de la propuesta. 3. Formato 2- Compromiso anticorrupción. 4. Formato 3. Certificación de lista restrictiva lavado de activos. 5. Formato 4 - certificado de participación independiente del proponente 6. Formato 5- Oferta económica.
11. SOLICITUD DESIGNACIÓN PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA
Se solicita designar dentro del Comité Evaluador a María Janneth Fuentes Profesional Especializada grado 21 de la Dirección Social – María Janneth Fuentes y el Profesional Especializado Grado 18 de la Oficina Asesora de Comunicaciones Hernán López quienes cuentan con la formación y experiencia requerida para para realizar la evaluación técnica de las propuestas que se presenten en el proceso que se derive del presente estudio previo.

Raquel Victorino Cubillos
Directora Técnica Social

Adriana Bejarano
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Elaboró: María Janneth Fuentes
Revisó: Gestión Contractual