
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 23
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

DEPENDENCIA: Dirección Social
NOMBRE DE LA PERSONA QUE REALIZA LA SOLICITUD: Raquel Victorino
FECHA: 13 de octubre de 2016

1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA UNIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>La Ley 1753 de 2015 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país" establece en su artículo segundo que el documento denominado Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 hace parte integral del Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Las Bases del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 indican la necesidad de continuar con la ejecución e implementación de la política integral de tierras en pro de la finalización del conflicto armado, la garantía de los derechos y el fortalecimiento de las instituciones desde un enfoque territorial. En ese orden de ideas, El Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, de cara al reto que comporta la consolidación de la construcción de paz en los territorios y la necesidad de avanzar en la recuperación de la seguridad y la garantía de los derechos, determina en el Capítulo 5D Seguridad y Justicia para la Construcción de Paz, Numeral 3 Estrategias – Objetivo 6. Avanzar hacia la garantía del goce efectivo de los derechos de las víctimas del conflicto armado en Colombia, Estrategia 6.3. Restitución de tierras a las víctimas del conflicto armado interno, lo siguiente: "El fenómeno del desplazamiento forzado por la violencia, materializado en el despojo o la pérdida o el abandono forzado de tierras, ha llevado al Estado a implementar la política de restitución de tierras a través del establecimiento de un marco legal e institucional especial. Como parte de la ejecución de esta política a articulación entre las instituciones civiles, judiciales y militares ha sido un factor fundamental (...)".</p> <p>La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID-, concedió la subvención No 2014/SEP/0000400127 "Apoyo a la implementación de la política integral de tierras en Colombia fase IV", al Estado Colombiano a través de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, con la finalidad de contribuir a la implementación de la política de Restitución de Tierras despojadas, teniendo un énfasis especial en las comunidades étnicas (indígenas y afrocolombianas) que han sido víctimas del despojo o abandono de sus territorios para la restitución y goce efectivo de sus derechos.</p> <p>De acuerdo a lo anterior y en desarrollo del Plan Operativo Anual- POA aprobado el 12 de Julio de 2016 mediante oficio No. 0000626 para la ejecución de la Fase IV, se solicita la presente contratación, con miras a aportar al cumplimiento del resultado 1: "Se ha fortalecido la participación de las víctimas de despojo y abandono de tierras y territorios, en el proceso de restitución de los campesinos/as víctimas".</p> <p>De esta manera en el plan de acción de la Unidad para el año 2016 se incluyó como actividad de la Dirección Social: "Implementar acciones de comunicación participativa con los sujetos organizados y no organizados que hacen parte de las zonas micro focalizadas", la meta de esta actividad es "Acciones de comunicación participativa implementadas", entre las cuales se tiene proyectado como producto una pieza comunicativa que facilite ubicar la información de cómo va el proceso de los solicitantes y reclamantes de restitución de tierras.</p> <p>El numeral 6 del artículo 2.15.1.1.3 del Decreto No. 1071 de 2015, modificado por el decreto 440 de 2016 se establece el principio de la Participación en los siguientes términos: "La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas velará por garantizar la efectiva participación de las víctimas y terceros en las decisiones que afecten sus intereses". Así mismo el artículo 2.15.1.7.3, respecto a la Información a las víctimas y organizaciones, indica: "La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas establecerá los mecanismos de información necesarios para garantizar la participación de las víctimas y sus organizaciones en el trámite de inscripción en el Registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente, de conformidad con lo previsto en la Ley 1448 de 2011".</p> <p>En virtud del cumplimiento del principio de participación y de los mecanismos de información, es necesario superar dificultades que se han presentado en la socialización de los estados de trámite de los casos en el proceso de restitución puesto que, como misional, hemos encontrado en audiencias de rendición de cuentas, reuniones con la</p>

Si usted copia o imprime este documento, la URT lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte siempre la Intranet

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 2 DE 23
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

comunidad, entre otras, que los reclamantes no cuentan con un mecanismo de apoyo impreso para el seguimiento del trámite administrativo, judicial y de posfallo para los reclamantes (incluyendo los casos en los cuales se presenta la solicitud) y aún no se cuenta con la microfocalización (caso evidenciado en la sentencia 679/15).


Se proyecta la impresión de 10.000 cuadernillos teniendo en cuenta que con corte al 12 de agosto de 2016 se han recibido 93.686 solicitudes de restitución, de las cuales se han atendido **50.903**. Se estima que en un eventual proceso de posconflicto, con nuevas microzonas, se atenderían aproximadamente **42.783** solicitudes que se encuentran en espera de condiciones de seguridad. La distribución de este material se realizará por medio de la empresa que maneja el correo de la Unidad, a las territoriales. Esta distribución se realizará mediante memorando informativo dirigido a los profesionales sociales de las Direcciones Territoriales de la URT, en el cual se indicará las instrucciones para el diligenciamiento de la información del cuadernillo y entrega del mismo a los solicitantes.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 15 del Decreto No.4801 de 2011 de la Dirección Social al generar estrategias para facilitar a las víctimas el goce del derecho a la restitución para lo cual se incluyó en el Plan de Acción como actividad: Implementar acciones de comunicación participativa con los sujetos organizados y no organizados que hacen parte de las zonas micro focalizadas (PE-AC-2.7).

En este marco de referencia la Dirección Social -con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Unidad de Restitución de Tierras-, para cumplir con sus fines y propósitos requiere contratar el diseño, diagramación, ilustración e impresión del cuadernillo "¿Cómo va mi proceso de restitución?" dirigido a reclamantes de tierras, con la finalidad de ser utilizado como herramienta práctica y de fácil uso para entender y hacer seguimiento en la etapa administrativa, judicial y pos fallo en el proceso individual de cada solicitante de tierras.

Los recursos presupuestales para adelantar esta contratación se encuentran aprobados en el Plan de Adquisiciones de la Unidad para el año 2016 y corresponden a recursos de cooperación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) FASE IV.

2.	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR				
2.1	OBJETO: Contratar los servicios de diseño, diagramación, ilustración e impresión del cuadernillo "¿Cómo va mi proceso de restitución?" dirigido a reclamantes de tierras, con la finalidad de ser utilizado como herramienta práctica y de fácil uso para entender y hacer seguimiento en la etapa administrativa, judicial y pos fallo en el proceso individual de cada solicitante de restitución de tierras.				
2.2.	CLASIFICACIÓN UNSPSC DESCRIPCIÓN HASTA EL CUARTO NIVEL DE DESAGREGACIÓN				
	[Incluir Código]	[Incluir descripción]			
	82000000	Servicios integrales de diseño, de artes gráficas y bellas artes.			
2.3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La Dirección Social con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la URT requiere el servicio de diseño, diagramación, ilustración e impresión del cuadernillo "¿Cómo va mi proceso de restitución?", en el cual los solicitantes encuentren información específica acerca de las etapas administrativa, judicial y pos fallo , lo que permitirá hacer seguimiento de cómo del caso teniendo en cuenta los tiempos en los cuales tendrá respuesta oportuna por parte de la Dirección Territorial correspondiente. Lo anterior de acuerdo a las siguientes características específicas:				
CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS					
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	LUGAR DE ENTREGA O PRESTACIÓN	DIRECCIÓN O ÁREA	
1	Diseño, diagramación, ilustración e impresión de un cuadernillo "¿Cómo va mi proceso de restitución?" Para reclamantes de despojo y abandono de tierras. Papel: propálmate 240 grs. Tinta: 4x4 (policromía en caratula e interior) Tamaño: Oficio Acabados: Pro pálmate 240 grs Encuadernación. Anillado doble o de 2 cm.	7789	Oficina Principal Bogotá D.C. Calle 72 No 11-85 Piso 7	Oficina de Dirección Social.	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 3 DE 23
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

	<p>Hojas: 12 hojas. Número de ilustraciones por hoja: 3 Número de Cuadernillos: 10.000</p>
	<p>El cuadernillo debe ir impreso de manera horizontal, anillado, con una perforación en la parte superior con refuerzo en plástico para que pueda ser colgado.</p> <p>Por otra parte, teniendo en cuenta que los recursos con los cuales se financiara la contratación son recursos de cooperación internacional, se requiere incorporar el logo del cooperante (Agencia Española de Cooperación).</p> <p>DERECHOS DE AUTOR Y DERECHOS CONEXOS: El CONTRATISTA deberá adoptar todas las medidas legales para garantizar los derechos de autor de las personas que subcontrate para la creación de los productos requeridos y contará con pleno derecho para transferir a la Unidad por medio del contrato a suscribir los derechos patrimoniales del material que le entregará en desarrollo del objeto del mismo.</p> <p>Los derechos morales que recaigan sobre el material artístico y demás información considerada como propiedad intelectual protegida que se desarrollen con ocasión del contrato, serán de propiedad exclusiva de su creador.</p> <p>EL CONTRATISTA asume la responsabilidad frente a los titulares de los derechos de autor o conexos o terceros que se puedan ver afectados, sobre el material que entregue a la UNIDAD en el desarrollo del contrato; por lo tanto se compromete a responder por cualquier reclamación o demanda originada por tal concepto, y a mantener indemne a la UNIDAD y a indemnizarla por los perjuicios que pudiere sufrir en desarrollo del mismo.</p>
2.4.	<p>TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR</p> <p>El tipo de contrato a celebrarse es de prestación de servicios.</p>
2.5.	<p>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p> <p>El plazo de ejecución del contrato será hasta el veintiocho (28) de Diciembre de 2016, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p>
2.6.	<p>VALOR DEL CONTRATO</p> <p>El valor del contrato será el de la propuesta seleccionada.</p>
2.6.1	<p>PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO</p> <p>La entidad ha estimado un presupuesto oficial para la presente contratación de VEINTI CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$24.996.979), incluidos todos los costos directos e indirectos y los impuestos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> <p>El presupuesto se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 216 del 27 de 10 de 2016, Posición Catalogo de Gasto – Rubro N° C-520-1100-2-0-1- Acceso a la justicia transicional para el restablecimiento de derechos sobre la tierra a través del trámite administrativo de representación.</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</p> <p>La Unidad cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:</p> <p>Un único pago a la entrega y recibido a satisfacción por parte el supervisor del total de los productos objeto del contrato.</p> <p>El pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera, previo a los siguientes requisitos para pago:</p>



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 4 DE 23
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

- A. REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO:** i). Entrega de artes de la producción del cuadernillo; ii) Ingreso a almacén de los bienes con la respectiva factura antes del vencimiento del plazo de ejecución del contrato.
- B. DOCUMENTOS PARA EL TRAMITE DE PAGO** i) Correcta presentación de la factura. Dentro de la Factura deberá incluirse el siguiente párrafo: "**Certificación de Exención** -. No obstante, para dejar constancia en su factura 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. _____; encontrándose amparado por la exención de impuestos de que trata el Decreto 540 de 2004, bajo la Resolución de Subvención No. 2014/SEP/- Cooperación Española"; 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, iii) Expedición por parte del supervisor del Contrato del GF-FO-04 CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO O DESEMBOLSO; iv) Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago para personas naturales 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 05 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; v) Copia Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del Supervisor.
- C.** Certificación de Exención -. No obstante, para dejar constancia en su factura 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. _____; encontrándose amparado por la exención de impuestos de que trata el Decreto 540 de 2004, bajo la Resolución de Subvención No. 2014/SEP/ - Cooperación Española".
- D. CONDICIONES PARA EL PAGO:** i) Estará supeditado a la disponibilidad del Programa Anual Mensual izado 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.

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.

Nota 2: 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 contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto del contrato este se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 servicios pactados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993 (Artículo 5° - Numeral 4°), independientemente de las garantías ofrecidas.
5. **Cumplir** con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.




UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 5 DE 23
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

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 todos 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. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo.
17. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El Contratista se obliga a cumplir lo establecido en, todas y cada una de las siguientes obligaciones:

1. Entregar el producto objeto del contrato en las instalaciones de la oficina central de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, ubicada en la calle 72 # 11-85, atendiendo las especificaciones técnicas.
2. Programar y realizar reuniones con los supervisores del contrato para mostrar avances de cada requerimiento estipulado en las especificaciones técnicas.
3. Informar de manera inmediata la ocurrencia de cualquier hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor que impida el cumplimiento de este contrato.
4. Designar un enlace directo, encargado de administrar y atender las necesidades inherentes al objeto contractual que garantice la comunicación permanente con el supervisor del contrato.
5. Diseñar cada una de las piezas de acuerdo al Manual de Imagen de la Unidad y de conformidad con las indicaciones establecidas en las especificaciones técnicas.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 6 DE 23
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Realizar las correcciones y modificaciones solicitadas por la supervisión de manera previa a la impresión. 7. Elaborar cronograma de cumplimiento de diseño, diagramación, ilustración e impresión del material requerido, para estipular los tiempos de entregas y observaciones. 8. Entregar los artes y diseños al supervisor del contrato. 9. Entregar en medio magnético los archivos abiertos de diseño y los finalizados para impresión de todas las publicaciones realizadas (en formato pdf), en el mismo momento del despacho del producto impreso. 10. Atender las observaciones que haga la Unidad a través del Supervisor del Contrato, en los tiempos y calidades requeridos. 11. Velar por la imagen Institucional y la línea editorial de la Unidad. 12. Asistir junto con su equipo de trabajo a la reunión que convoque el supervisor del contrato dentro de los cinco (5) primeros días de ejecución de éste, en la cual participará la Dirección Social, el Grupo de Gestión Económica y Financiera y el Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado, con el propósito de dar a conocer al equipo que intervendrá en el proceso de ejecución, las pautas y acuerdos que permitirán una adecuada ejecución del contrato (Requisitos para el pago, modificaciones contractuales, entre otros aspectos). 13. Todas las demás que se originen 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. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
2.11.	<p>SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DEL CONTRATO:</p> <p>La supervisión del Contrato la realizarán el 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.</p> <p>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 supervisará los aspectos técnicos de diseño, diagramación y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del material.</p> <p>Teniendo en cuenta el objeto del contrato, el supervisor deberá velar por el cumplimiento de publicidad y visibilidad del cooperante (AECID).</p> <p>La presente contratación no requiere interventoría contractual atendiendo 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-es 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 al 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.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 7 DE 23
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

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, y con mínimo 10 días de antelación ante la Coordinación de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado de la Unidad.
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 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/desembolsos 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 facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al Contrato principal.
15. Asistir a los espacios de socialización del Manual de Supervisión y a las Mesas de Atención a la Supervisión (MAS) cuando sea convocado a ellas.
16. Verificar el cumplimiento de la visibilidad del cooperante (AECID) en las publicaciones a realizar.
17. Las demás inherentes a la función desempeñada.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA 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 subvención No. 2014/SEP/0000400127 "Apoyo a la implementación de la política integral de tierras en Colombia fase IV".

En el numeral 3 de la parte Resolutiva 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 párrafo 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.*

El artículo 2.2.1.2.4.4.1. del Decreto 1082 de 2015 establece que "(...) *Los contratos con personas extranjeras de derecho público se deben celebrar y ejecutar según se acuerde entre las partes.*"

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), tal y como lo establece la Ley 23 del 7 de julio de 1998, y se constituye como 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.*

Igualmente la Unidad utilizara algunos instrumentos y herramientas implementadas por la normatividad de contratación pública nacional que no sean contrarias a la norma del cooperante y que faciliten y complementen el proceso de selección a realizar y la ejecución del contrato.

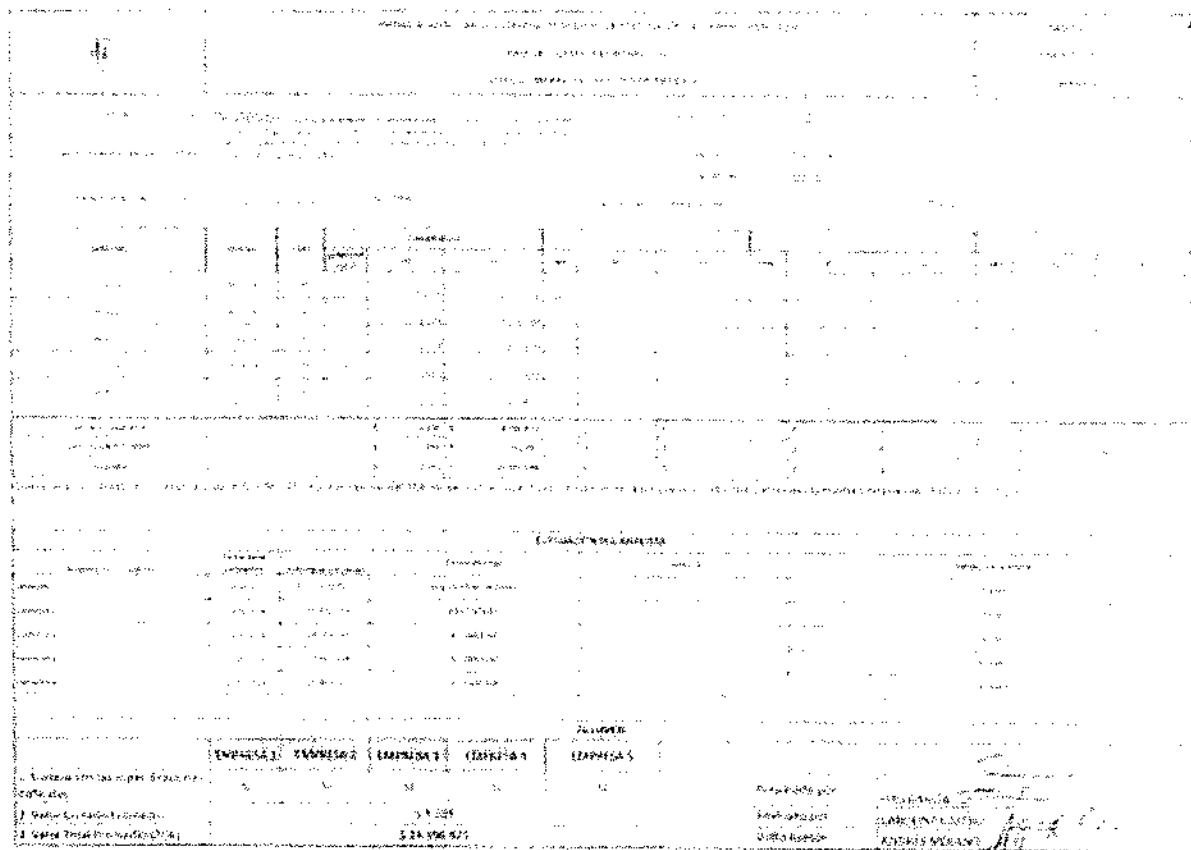
4. SOPORTE ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. Análisis técnico: Los aspectos técnicos básicos se estructuraron contemplan los requerimientos mínimos con base en los cuales los proponentes deben formular sus ofertas/propuestas, 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.

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


Número de Contrato	Objeto	Valor	Cantidad
1962 de 2015	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 post fallo, su significado, alcances, y tiempos, de acuerdo a las especificaciones técnicas indicadas	\$7.700.000	5000

4.3. Análisis del mercado: Para determinar el valor económico de la presente contratación Directa, se realizó estudio de mercado, para lo cual se solicitó cotización a cinco (5) empresas que presten el servicio de diseño, diagramación, ilustración e impresión de las cuales se recibió información con las siguientes especificaciones:



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. 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:

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 9 DE 23
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

- 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.
- d) **Inscripción en el SECOP II en modalidad Proveedor:** El proceso de contratación se llevará a cabo a través de la Plataforma del SECOP II y por tanto, los proponentes deberán hacer su inscripción como proveedores en la página Web de Colombia Compra Eficiente (SECOP II).

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 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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 10 DE 23
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

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 donde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la Competencia.


5.2. CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: NA

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

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 11 DE 23
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

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 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. En caso de persistir el empate se realizará por sorteo.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 12 DE 23
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

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.

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.

No llevar a cabo el presente proceso puede implicar el funcionamiento deficiente de la UAEGRTD. El numeral 6 del artículo 2.15.1.1.3 del Decreto No. 1071 de 2015, modificado por el decreto 440 de 2016 se establece el principio de la Participación en los siguientes términos: "La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas velará por garantizar la efectiva participación de las víctimas y terceros en las decisiones que afecten sus intereses". Así mismo el artículo 2.15.1.7.3, respecto a la Información a las víctimas y organizaciones, indica: "La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas establecerá los mecanismos de información necesarios para garantizar la participación de las víctimas y sus organizaciones en el trámite de inscripción en el Registro de tierras despojadas y abandonadas forzosamente, de conformidad con lo previsto en la Ley 1448 de 2011".

En virtud del cumplimiento del principio de participación y de los mecanismos de información, es necesario superar dificultades que se han presentado en la socialización de los estados de trámite de los casos en el proceso de restitución puesto que, como misional, hemos encontrado en audiencias de rendición de cuentas, reuniones con la comunidad, entre otras, que los reclamantes no cuentan con un mecanismo de apoyo impreso para el seguimiento del trámite administrativo, judicial y de posfallo para los reclamantes (incluyendo los casos en los cuales se presenta la solicitud) y aún no se cuenta con la micro focalización (caso evidenciado en la sentencia 679/15).

Se proyecta la impresión de 10.000 cuadernillos teniendo en cuenta que con corte al 12 de agosto de 2016 se han recibido 93.686 solicitudes de restitución, de las cuales se han atendido 50.903. Se estima que en un eventual proceso de posconflicto, con nuevas micro zonas, se atenderían aproximadamente 42.783 solicitudes que se encuentran en espera de condiciones de seguridad. La distribución de este material se realizará por medio de la empresa que maneja el correo de la Unidad, a las territoriales. Esta distribución se realizará mediante memorando informativo dirigido a los profesionales sociales de las Direcciones Territoriales de la URT, en el cual se indicará las instrucciones para el diligenciamiento de la información del cuadernillo y entrega del mismo a los solicitantes.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 15 del Decreto No.4801 de 2011 de la Dirección Social al generar estrategias para facilitar a las víctimas el goce del derecho a la restitución para lo cual se incluyó en el Plan de Acción como actividad: Implementar acciones de comunicación participativa con los sujetos organizados y no organizados que hacen parte de las zonas micro focalizadas (PE-AC-2.7).


En este marco de referencia la Dirección Social -con el apoyo de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Unidad de Restitución de Tierras-, para cumplir con sus fines y propósitos requiere contratar el diseño, diagramación, ilustración e impresión del cuadernillo "¿Cómo va mi proceso de restitución?" dirigido a reclamantes de tierras, con la finalidad de ser utilizado como herramienta práctica y de fácil uso para entender y hacer seguimiento en la etapa administrativa, judicial y pos fallo en el proceso individual de cada solicitante de tierras.

Los recursos presupuestales para adelantar esta contratación se encuentran aprobados en el Plan de Adquisiciones de la Unidad para el año 2016 y corresponden a recursos de cooperación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) FASE IV.

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.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 13 DE 23
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

En este mismo sentido, el artículo 2.2.1.1.2.1.3. del Decreto 1082 de 2015, 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 que suscriba el contrato, se concreta en sus propios cálculos, estimaciones y dimensión que él haga del alcance de su oferta del valor del contrato.

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 la oferta de su valor del contrato 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 señalan por la UAEGRTD, 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 desarrollo del proceso contractual.


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.

No.	Clase	Fuente	Etap a	Tipo	Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	% Asignación	¿A quién se le asigna?
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Disponibilidad e idoneidad del personal destinado al diseño, diagramación, ilustración e impresión del cuadernillo "¿Cómo va mi proceso de restitución?" dirigido a reclamantes de tierras, con la finalidad de ser utilizado como herramienta práctica y de fácil uso para entender y hacer seguimiento en la etapa administrativa, judicial y pos fallo en el proceso individual de cada solicitante de restitución de tierras.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	3	6	Medio	Contratista	100%
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Disponer de la infraestructura, herramientas e insumos necesarios para el diseño, diagramación, ilustración e impresión del cuadernillo "¿Cómo va mi proceso de restitución?" dirigido a reclamantes de tierras, con la finalidad de ser utilizado como herramienta práctica y de fácil uso para entender y hacer seguimiento en la etapa administrativa, judicial y pos fallo en el proceso individual de	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS							PÁGINA: 14 DE 23	
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL							CÓDIGO: GC-FO-05	
	ESTUDIOS PREVIOS							VERSIÓN: 5	

					cada solicitante de restitución de tierras.								
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Información incorrecta suministrada por el contratista o errores en la labor de diseño, diagramación, ilustración e impresión del cuadernillo "¿Cómo va mi proceso de restitución?" dirigido a reclamantes de tierras, con la finalidad de ser utilizado como herramienta práctica y de fácil uso para entender y hacer seguimiento en la etapa administrativa, judicial y pos fallo en el proceso individual de cada solicitante de restitución de tierras	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratista	100%	
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Información incorrecta suministrada por la UAEGRTD	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	3	6	Alto	Entidad Contratante	100%	
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Uso indebido de Información por parte del contratista, esto es respecto de 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	100%	
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Accidentes de trabajo del personal propio del contratista	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	4	1	5	Medio	Contratista	100%	
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en las actividades de diseño, diagramación, ilustración e impresión del cuadernillo "¿Cómo va mi proceso de restitución?" dirigido a reclamantes de tierras, con la finalidad de ser utilizado como herramienta práctica y de fácil uso para entender y hacer seguimiento en la etapa administrativa, judicial y pos fallo en el proceso individual de cada solicitante de restitución de tierras, por causas imputables al contratista.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista	100%	
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en las actividades de diseño, diagramación, ilustración e impresión del cuadernillo "¿Cómo va mi proceso de restitución?" dirigido a reclamantes de tierras, con la finalidad de ser utilizado como herramienta práctica y de fácil uso para entender y hacer seguimiento en la etapa administrativa, judicial y pos fallo en el proceso individual de cada solicitante de restitución de tierras, por causas imputables a la UAEGRTD.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja, Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	3	2	5	Medio	Entidad Contratante	100%	

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 15 DE 23
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

9	General	Externo	Selección / Ejecución	Económico	Indebida o incorrecta estimación de precios o costos, esto es que los costos ofrecidos son bajos en relación con los precios del mercado.	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aun así permite la consecución del objeto contractual	2	4	6	Alto	Contratista	100%
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de subcontratistas o cuando el personal del contratista incumple sus obligaciones contractuales	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	4	1	5	Medio	Contratista	100%
11	General	Interno	Ejecución	Económico	Mayores costos por cambios en los precios de las actividades e insumos asociados al desarrollo del objeto contractual.	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	4	1	5	Medio	Contratista	100%
12	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	Alto	Entidad Contratante	100%
13	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	Alto	Entidad Contratante	100%
14	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 objeto contractual	3	2	5	Medio	Contratista / Entidad Contratante	50% / 50%

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

Teniendo en cuenta los posibles riesgos que puedan presentarse durante el proceso contractual, deberá efectuarse un análisis detallado de los mismos, con el fin de determinar los diferentes amparos que garanticen el cumplimiento satisfactorio del contrato.


Para tal fin, 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 diez por diez (10%) del valor del contrato, con una vigencia de doce (12) meses contados a partir de la finalización del contrato.

	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 13 DE 23
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-05
	ESTUDIOS PREVIOS	VERSIÓN: 5

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.

8. JUSTIFICACIÓN CONTRATACIÓN DIRECTA

NA.

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.

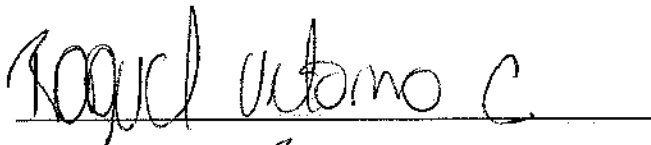
10. ANEXOS (SI APLICA)

Relacionar los anexos que se presentan con los estudios previos.

1. Manual de Imagen Institucional de la Unidad de Restitución de Tierras.

11. SOLICITUD DESIGNACIÓN PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA

Se solicita designar dentro del Comité Evaluador al Profesional Especializado Grado 21 de la Dirección Social y el Profesional Grado 18 de la Oficina Asesora de Comunicaciones, quienes cuentan con la formación y experiencia requerida 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 *MJF*
Revisó: Raquel Victorino *RV*

Ana K. Aguilera Ely (Aspecto Jurídico) *AKE*
Ruth Miryam Nieto Torres (Aspecto Financiero) *RNT*