



**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS**

**ANEXO 2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN**



**El campo
es de todos**

Minagricultura

Páginas

1 de 3

CLAUSULADO ESPECÍFICO

1. OBJETO

Prestar sus servicios profesionales, con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, orientar y acompañar la gestión de la Dirección Catastral y Análisis Territorial en el seguimiento y ejecución de los planes de acción, proyección de recursos y monitoreo de la ejecución del plan anual de adquisiciones, adelantar e impulsar los procesos contractuales, así como apoyar en la elaboración y consolidación de los informes de gestión de los procesos en los que esta Dirección participa, en virtud de sus funciones establecidas por la Ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y el decreto 4801 de 2011, así como apoyar la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011.

**2. ACTIVIDADES
ESPECÍFICAS DEL
CONTRATISTA.**

Las actividades y/o productos específicos a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Apoyar y acompañar en la formulación y seguimiento al cumplimiento del plan de acción de la Dirección Técnica.
2. Recopilar y revisar la información que soporte la elaboración de los informes de gestión que debe presentar la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
3. Apoyar, orientar, acompañar y elaborar propuestas en asuntos relacionados con la planeación estratégica e implementación del Sistema Integrado de Gestión a través de los procesos que lidera la Dirección Catastral, conforme a las alertas que se presenten en los módulos de Planeación en el Sistema de Información dispuesto para ello.
4. Realizar el seguimiento, orientación y control de los planes de mejoramiento necesarios para atender los hallazgos encontrados en los procesos de seguimiento interno o externo.
5. Proyectar el plan anual de caja – PAC mensual de la Dirección técnica.
6. Realizar la proyección, consolidación y seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, Presupuesto Nivel Central y generar las respectivas alertas y reportes.
7. Orientar y aplicar el procedimiento establecido por el Grupo de Contratación e Inteligencia de Mercados para contratos de prestación de servicios y otras modalidades.
8. Proyectar las modificaciones contractuales que se requieran al interior de la Dirección Catastral y Análisis Territorial.
9. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y tramitar lo correspondiente para su adecuada práctica.
10. Apoyar y acompañar en la recopilación, depuración y análisis de la información administrativa en virtud de la gestión que desarrolla la Dirección Técnica.
11. Presentar un informe mensual detallado de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato y de igual manera el instrumento establecido por el área misional para el auto seguimiento de actividades.
12. Realizar actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual.
13. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.

Nota 1: Serán de propiedad de la Unidad los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y actividades u obligaciones realizadas para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del cumplimiento del objeto contractual sin autorización previa, expresa y escrita de la Unidad.

Nota 2: El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato,



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

ANEXO 2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN



El campo
es de todos

Minagricultura

Páginas

2 de 3

siempre y cuando con ello no se afecte la confidencialidad de que trata el presente contrato y se haya obtenido previamente autorización de la Unidad.

3. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

- A.** Un primer pago hasta por valor de **SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$6.132.256)**
- B.** Ocho (8) pagos cada uno hasta por valor de **SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$6.132.256).**

El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera, condicionado a las posibilidades reales de ingresos del país y a las medidas que el Gobierno Nacional adopte por intermedio de la Dirección del Tesoro Nacional, para la asignación de PAC de los recursos nación, a LA UNIDAD previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

REQUISITOS PARA EL PAGO: **1)** El formato GC-FO-15 que corresponde al informe de actividades y certificación del supervisor contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **2)** El formato GC-FO-05 que corresponde a la certificación de pago para contratos de prestación de servicios. **3)** Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral– cotizante independiente, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional de acuerdo con la normatividad vigente. **4)** La acreditación del pago por el respectivo periodo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales (cuando aplique), según corresponda por nivel de riesgo (sólo para riesgo 1, 2 y 3), de conformidad con la normatividad vigente.

PARAGRAFO 1º: Para el primer pago deberá adjuntarse la documentación requerida en la Circular Interna emitida anualmente por la Secretaría General, la cual relaciona los aspectos a tener en cuenta para la recepción y trámite de cuentas CPS. El último pago está sujeto a la presentación por parte del contratista del Informe de actividades GC-FO-15 INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN correspondiente al mes de ejecución y el GC-FO-54 INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN aprobado y firmado por el Supervisor, así como del diligenciamiento y firma por parte del contratista del formato GL-FO-25 DEVOLUCIÓN DE BIENES Y OTROS ELEMENTOS, suministrados por la entidad para la ejecución de las actividades.

PARAGRAFO 2º: El número de pagos podrá aumentar durante el plazo de ejecución del contrato, previa justificación de esta situación por parte del supervisor, la cual deberá estar registrada en el campo de observaciones o información adicional del formato GC-FO-15 INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O APOYO A LA GESTION, siempre y cuando cada valor autorizado para pago, sea igual o inferior a los honorarios establecidos en la Cláusula de la Forma de Pago y la sumatoria de los mismos, no superen el monto de los recursos comprometidos, ni el valor total del contrato.

PARAGRAFO 3º: Los pagos parciales únicamente podrán ser autorizados **por el supervisor del contrato** para los siguientes casos: Suspensión del contrato, fuerza mayor o caso fortuito. Lo anterior debe ser **DEBIDAMENTE JUSTIFICADO** en el espacio de observaciones del formato GC-FO-15 INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION.



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTION DE
RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS

ANEXO 2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA
GESTIÓN



El campo
es de todos

Minagricultura

Páginas

3 de 3

NO ES POSIBLE AUTORIZAR PAGOS PARCIALES COMO CONSECUENCIA DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES, para estos casos se debe iniciar el procedimiento para imposición de multas y sanciones contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DOCUMENTOS PARA EL PAGO: **1)** La factura (cuando aplique) **2)** El formato GF-FO-05 CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. **3)** Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (cuando aplique)– cotizante independiente, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional de acuerdo con la normatividad vigente y los demás documentos mencionados en el parágrafo 1.

**4. LUGAR DE
EJECUCIÓN
DOMICILIO
CONTRACTUAL.**

Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en **Bogotá** o en la Dirección Territorial que se requiera, de acuerdo con las necesidades de la prestación del servicio para **LA UNIDAD**, y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C..

**5. SUPERVISIÓN Y/O
CONTROL DE
EJECUCIÓN.**

La supervisión y/o control de ejecución del contrato la ejercerá **LA UNIDAD** a través del **DIRECTOR TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN CATASTRAL Y ANÁLISIS TERRITORIAL** o por quien designe el Ordenador del gasto.