## CLAUSULADO ESPECÍFICO:

| | |
|---|---|
| **1. OBJETO** | Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar, acompañar y gestionar aquellas actividades propias del programa de proyectos productivos de la Unidad, de conformidad con las ordenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, en el marco de la ley 1448 de 2011. Así como ejercer la supervisión que le sea designada bajo los parámetros definidos por la Ley 1474 de 2011. |
| **2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.** | Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y apoyo a la gestión son las siguientes:<br><br>**1.** Apoyar, acompañar y gestionar la implementación de la estrategia de intervención del programa de proyectos productivos de la Unidad, bajo los lineamientos del Equipo Técnico de Proyectos Productivos.<br>**2.** Realizar todas aquellas actividades técnicas y administrativas que en el marco del programa de proyectos productivos de la Unidad se requieran para la formulación de los proyectos productivos familiares, a la luz de la Guía Operativa del Programa y los lineamientos del Equipo Técnico de Proyectos Productivos.<br>**3.** Diligenciar y compilar los documentos y formatos que se requieran para la correcta formulación de los proyectos productivos familiares del programa de proyectos productivos de la Unidad.<br>**4.** Apoyar las labores de gestión documental sobre la información producida a lo largo de la formulación de los proyectos productivos familiares del programa de proyectos productivos de la Unidad, de acuerdo con las instrucciones que sobre el particular son emitidas al interior de la entidad.<br>**5.** Sistematizar en las herramientas diseñadas por la Unidad la información producida a lo largo formulación de los proyectos productivos familiares del programa de proyectos productivos de la Unidad, de acuerdo con las instrucciones que sobre el particular son emitidas al interior de la entidad.<br>**6.** Realizar los ajustes y/o validaciones que le sean requeridas por parte del Equipo Técnico de Proyectos Productivos de la Unidad en cada proyecto productivo formulado.<br>**7.** Efectuar y presentar los informes de todas las visitas de asistencia técnica requeridas para adelantar el proceso de formulación de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Equipo Técnico de Proyectos Productivos.<br>**8.** Efectuar la toma de muestras de suelos en los predios asignados, proceder con el envío de las mismas de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Equipo Técnico de Proyectos Productivos y asegurarse de incorporar los resultados en el diseño del paquete técnico para cada caso.<br>**9.** Acompañar los comités de aprobación de formulación donde y cuando se requieran.<br>**10.** Verificar el correcto diligenciamiento del (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD a quienes intervienen en la implementación del programa de proyectos productivos.<br>**11.** Verificar y validar técnica y financieramente la legalización de cada desembolso.<br>**12.** Validar la ejecución técnica y financiera de cada proyecto productivo familiar que le sea asignado<br>**13.** Verificar el cumplimiento de los planes de asistencia técnica integral de los participantes del programa que le sean asignados.<br>**14.** Verificar el contenido de los Informes técnicos presentados por los operadores, o quien haga sus veces, que evidencien el avance cuantitativo y cualitativo de los proyectos productivos |

| | |
|---|---|
| | implementados en el marco del programad de proyectos productivos de la Unidad, con el respectivo record fotográfico, en el (los) formato(s) suministrados por la UNIDAD para tal fin.<br>**15.** Apoyar la evaluación y seguimiento de la estrategia de intervención del programa, así como el cumplimiento de los procedimientos del programa que le sean encomendadas.<br>**16.** Apoyar la proyección de memorandos, comunicaciones o respuesta de PQR´s que se requieren en el marco del desarrollo del objeto del presente contrato.<br>**17.** Cumplir las instrucciones que el Equipo Técnico de Proyectos Productivos imparta, referente a las etapas de formulación e Implementación, y verificar su óptimo y oportuno cumplimiento.<br>**18.** Elaborar y presentar los informes de ejecución y/o de gestión, entre otros, que le sean requeridos por el Líder del equipo de Proyectos Productivo, o por equipo técnico de proyectos productivos.<br>**19.** Gestionar y realizar la formulación, presentación, trámite y desembolso de créditos agropecuarios por núcleo familiar, cuando sea voluntariedad del beneficiario acceder a crédito.<br>**20.** Gestionar la articulación con el sector privado transformador y comercializador en el nivel territorial para promover la vinculación de los productores en las cadenas de valor.<br>**21.** Asistir a las reuniones internas y externas a las que sea delegado o convocado, para los fines del presente contrato.<br>**22.** Contar con disponibilidad para viajar a las regiones en donde se encuentran las Direcciones Territoriales de la Unidad, a efectos de realizar las gestiones que se requieran.<br>**23.** Proporcionar a quien corresponda los insumos necesarios para dar respuesta a las peticiones y requerimientos que sean solicitados por autoridades judiciales, entes de control, particulares y demás entidades, los mismos deberán ser suministrados en los términos que indique el supervisor del contrato. Así mismo diligenciar las matrices diseñadas para tal fin.<br>**24.** Realizar 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.<br>**25.** Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato.<br><br>**Nota 1:** Serán de propiedad de la Unidad los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y 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.<br><br>**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, 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:<br><br>**A.** Un primer pago hasta por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($4.523.680.oo).**<br><br>**B.** Dos (02) pagos cada uno hasta por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS ($4.523.680.oo).**<br><br>El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera, de los requisitos para pago: 1) La Factura cuando aplique. 2) 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. 3) El formato GC-FO-05 que corresponde a la |

| | |
|---|---|
| | certificación de pago para contratos de prestación de servicios. 4) 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. 5) La acreditación del pago por el respectivo periodo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, según corresponda por nivel de riesgo (sólo para riesgo 1, 2 y 3).<br><br>**PARAGRAFO 1º:** El pago está sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja), asignado a la Unidad por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.<br><br>**PARAGRAFO 2º:** El último pago está sujeto a la presentación por parte del contratista del informe final de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones aprobado y firmado por el supervisor, así como del diligenciamiento y firma por parte del contratista del formato (GL-FO-25 - Acta de devolución de bienes y otros elementos), suministrados por la entidad para la ejecución de las actividades<br><br>**PARAGRAFO 3º:** 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 Y 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..<br><br>**PARÁGRAFO 4°:** Los pagos parciales únicamente podrán ser autorizados **por el supervisor del contrato** para los siguientes casos: 1: Suspensión del contrato, 2: Fuerza mayor o caso fortuito, 3: Calamidad doméstica. Lo anterior debe ser DEBIDAMENTE JUSTIFICADO en el espacio de observaciones del formato GC-FO-15. **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 |
| **4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** | Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en Sincelejo o en la Dirección Territorial que se requiera, de acuerdo a 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 Líder del programa de proyectos productivos o por quien designe el Ordenador del Gasto. |