



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO 1

OBJETO: Prestar los servicios de asistencia técnica permanente durante las etapas de: (i) diagnóstico, caracterización, concertación y formulación de los Proyectos Productivos Familiares. (ii) formulación, presentación, trámite y desembolso de créditos agropecuarios y (iii) desarrollo y ejecución del Proyecto Productivo Familiar, en el marco del proyecto “Implementación programa proyectos productivos para población beneficiaria de la restitución de tierras nacional” y de lo establecido en la guía operativa del mismo.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Además de lo contemplado en la guía operativa, deberá cumplir con lo siguiente:

El contratista deberá crear un expediente por cada uno de los beneficiarios que le sean asignados bajo los siguientes parámetros:

El expediente deberá ser creado en una Carpeta de yute.

El contenido del expediente deberán ser perforado y legajado en tamaño oficio.

El gancho legajador debe ser plástico.

El contenido del expediente debe ser organizado bajo los parámetros y formatos definidos en la Guía Operativa de proyectos productivos.

1. El contratista deberá presentar, en la forma, plazo y medio físico y magnético solicitado por la UNIDAD, para efectos del pago de los servicios de asistencia técnica y acompañamiento para la **formulación** de cada proyecto productivo familiar, todos y cada uno de los siguientes documentos:

a. Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, de la verificación del cumplimiento de los criterios de entrada y de elegibilidad previstos en la guía operativa del proyecto implementación programa proyectos productivos para población beneficiaria de la restitución de tierras, por parte de cada una de las familias potenciales participantes.

b. Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, respecto de aquellos núcleos familiares que cumplan con los criterios de entrada y elegibilidad.

GD-FO-14
V.1



MINAGRICULTURA



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central



- c.** Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, de la caracterización socio-productiva de cada una de las familias asignadas.
- d.** Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, del diagnóstico socio-productivo de los predios.
- e.** Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, de la complementación de los diagnósticos de micro-zona que aporten los elementos necesarios para definir y concertar los sistemas de producción a implementarse en aquellos predios sobre los cuales las familias participantes, en el marco del proyecto implementación programa proyectos productivos para población beneficiaria de la restitución de tierras.
- f.** Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, de la decisión de cada uno de los núcleos familiares, respecto de su libre disposición de elegir a uno de sus integrantes, como representante de la misma para todo lo relacionado con el Proyecto Productivo Familiar a desarrollar.
- g.** Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, de la concertación y la formulación de cada uno de los Proyecto Productivo Familiar asignados, garantizando la permanente participación de la familia, incluyendo los siguientes ítems: plan de inversiones, cronograma de ejecución y desembolsos, plan de cofinanciación, estructura de costos, plan de asistencia técnica, planteamiento financiero y de mercado y consideraciones ambientales, y sociales.
- h.** Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, de la realización e inclusión en cada Proyecto Productivo Familiar concertado y formulado, de los resultados de los análisis de suelos del predio sobre el cual va a desarrollarse el Proyecto Productivo Familiar y las certificaciones de las autoridades competentes, respecto del (los) uso (s) del suelo permitido (s) para el mismo.
- i.** Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, de la decisión de cada uno de los núcleos familiares, de aprobación al contenido del Proyecto Productivo Familiar.
- j.** Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, de la bancarización de cada uno de los núcleos familiares, con la apertura de una cuenta bancaria en la cual se consignarán los recursos para el desarrollo del Proyecto Productivo Familiar, de acuerdo con los lineamientos recibidos por parte de UNIDAD.
- k.** Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, de la constancia de la decisión de cada uno de los núcleos familiares, de aceptar el manejo conjunto de la cuenta bancaria en la cual se consignarán los recursos en dinero para el desarrollo del Proyecto Productivo Familiar, en la herramienta informática y/o en el (los)

GD-FO-14
V.1



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central



formato(s) suministrados por la UNIDAD para tal fin y entregar los originales debidamente diligenciados a la UNIDAD, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aplicación.

2. El contratista deberá presentar, en la forma, plazo y medio físico y magnético solicitado por la UNIDAD, para efectos del pago de los servicios de asistencia técnica y acompañamiento para la formulación, trámite, aprobación y desembolso de cada crédito, aplicable a la financiación de actividades e ítems incluidos en cada Proyecto Productivo Familiar, los siguientes documentos:

a. Soportes magnéticos y físicos en original y copia, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, que evidencien el cumplimiento de las actividades de formulación, presentación, trámite y desembolso de créditos agropecuarios por núcleo familiar, en los plazos, condiciones y cronograma definidos por la UNIDAD.

3. El contratista deberá presentar, en la forma, plazo y medio físico y magnético solicitado por la UNIDAD, para efectos del pago de los servicios de asistencia técnica y acompañamiento en el desarrollo y la ejecución de cada Proyecto Productivo Familiar, los siguientes documentos:

a. Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, del documento que apruebe el valor a desembolsar para la implementación, desarrollo y ejecución del Proyecto Productivo Familiar, a realizar a cada núcleo familiar participante.

b. Soportes magnéticos y físicos en original, debidamente diligenciados, en la herramienta informática y en el (los) formato (s) suministrados por la UNIDAD para tal fin, por cada uno de los desembolsos de los recursos de cada núcleo familiar, del documento que incluya y se anexe entre otras, la siguiente información y soportes: verificación de saldo en cuenta, detalles y costos de los rubros aprobados en el Proyecto Productivo Familiar, la presentación de proveedores (facturas, cotizaciones y cuentas de cobro), por parte del representante de la familia beneficiaria del Proyecto Productivo Familiar y la autorización del desembolso incluyendo la verificación de las facturas por bienes y servicios requeridos para la implementación.

c. Informes técnicos mensuales que evidencien el avance cuantitativo y cualitativo de cada núcleo familiar, guardando relación con lo consignado y aprobado en el Proyecto Productivo Familiar, con el respectivo record fotográfico, en la herramienta informática y en el (los) formato(s) suministrados por la UNIDAD para tal fin y entregar los originales a la UNIDAD, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al último día de cada mes.

d. Presentación de un informe final que evidencie el cumplimiento de la totalidad de actividades y ejecución de recursos, de acuerdo con lo consignado y aprobado en el Proyecto Productivo Familiar, con el respectivo record fotográfico, en la herramienta informática y en el (los) formato(s) suministrados por la UNIDAD para tal fin y entregar el original a la UNIDAD, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al último día de ejecución del contrato.

GD-FO-14
V.1



Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - Sede Central