

10018

[Handwritten signature]

1 333



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y ROSA ESTHER BABATIVA VELASQUEZ , CC N° 20.441.355

CLAUSULADO

PRIMERA.- OBJETO: Prestar los servicios operativos a la Unidad en el proceso de organización, administración de archivos de gestión y trámite de solicitudes de información.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Las partes tendrán las siguientes obligaciones:

I. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar al supervisor el informe de actividades junto con los soportes de ejecución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo respectivo, con el fin de verificar y certificar el pago.
2. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición paz y salvo.
3. Entregar a la terminación del presente contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, para efectos de la expedición paz y salvo.
4. Proveer y disponer por sus propios medios de un equipo de cómputo portátil e internet móvil para las cuentas de usuario de correo de la Unidad y que cumpla con los requerimientos necesarios exigidos por la Unidad para el desarrollo de sus actividades.
5. Atender los lineamientos y Política General del Sistema Integrado de Gestión definidos por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, así como participar en las actividades que se realicen en el marco de la implementación de dicho sistema, así como:
 - a. Dar cumplimiento a la legislación ambiental aplicable y los programas definidos por la UNIDAD contribuyendo con el manejo de los residuos sólidos, el ahorro del agua, la energía y el papel.
 - b. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información y gobierno de datos establecidas por la UNIDAD, a través de la Resolución No. 00740 del 11 de noviembre de 2014, así como los lineamientos y procedimientos de seguridad que la Entidad defina.
 - c. Dar cumplimiento a los requisitos legales, lineamientos, reglamentos, programas, planes, procedimientos, protocolos y guías referentes al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Implementar en el desarrollo de sus actividades las acciones definidas en el Modelo de Operación de la Unidad con enfoque diferencial y de género, liderado por la Subdirección General.
7. El contratista no podrá abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con quince (15) días de anticipación con el fin de realizar el correspondiente empalme y terminación de su gestión a satisfacción de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.

[Handwritten signature]
12784

1 333



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS

TODOS POR UN
NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y ROSA ESTHER BABATIVA VELASQUEZ, CC N° 20.441.355

8. El contratista deberá radicar la cuenta en la ventanilla única de radicación de la Unidad dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo respectivo.
9. El contratista deberá radicar el informe de la comisión en el Grupo de Gestión de Talento Humano - Viáticos dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la terminación de la respectiva comisión.
10. Realizar la entrega de documentos al archivo de LA UNIDAD, cumpliendo con los lineamientos de Gestión Documental y el Sistema Integrado de Gestión, digitalizar la cuenta mensual y los soportes adjuntando la información en la carpeta de Totoro.
11. Asistir a las reuniones que se programen para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que allí se formulen, todo dirigido a apoyar el objeto contractual.
12. Atender las instrucciones del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales.
13. Gestionar los documentos asignados de manera oportuna dando cumplimiento con los términos de Ley, políticas del Subsistema de Gestión Documental y haciendo buen uso de los aplicativos que la Entidad ponga a su disposición.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: En desarrollo de la cláusula primera del contrato, el CONTRATISTA se compromete a realizar las siguientes actividades específicas:

1. Realizar la recepción de los documentos para archivos producidos por la dependencia realizando la respectiva revisión a cada caja de archivo, verificando y punteando el contenido de las carpetas entregadas por el funcionario o Contratista de la Unidad, debidamente relacionados en el Formato de Inventario Único Documental, tomando como insumo los formatos actuales de la Unidad. Se deberá realizar el levantamiento de los inventarios documentales de los archivos en los cuales no existan inventarios para poder hacer a recepción.
2. Realizar las actividades del proceso de organización y administración de los archivos de gestión, de conformidad con lo establecido por el Archivo General de la Nación, los procedimientos definidos por la Unidad, atendiendo como mínimo los siguientes aspectos: Integrar el expediente físico, realizar la apertura e identificación de las carpetas (expedientes), clasificar y ordenar los expedientes de acuerdo con las características de las series documentales, realizar la foliación de los expedientes, digitalización del expediente, elaborar la Hoja de Control para todos los expedientes, descripción del expediente en Formato Único de Inventario documental, rotular unidades de conservación, realizar el embalaje de los expedientes físicos en carpetas y en Cajas X-200, Identificar las carpetas y cajas, mediante rótulos de acuerdo a los formatos de calidad definidos por la Unidad, ubicación física de las cajas con la documentación, de forma adecuada para su conservación y atender las solicitudes de consulta de los documentos de archivos en proceso de intervención, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.
3. Realizar la actualización de expedientes con los documentos que se generan o llegan en el Día a Día de la Gestión de la Unidad, el contratista deberá contemplar que en el desarrollo de las actividades de



1 333



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y ROSA ESTHER BABATIVA VELASQUEZ, CC N° 20.441.355

organización deba realizar reproceso como ordenación, foliación, identificación, descripción e incluso re-almacenamiento. De todas maneras, se deberá garantizar que los expedientes cuenten al día con los procesos archivísticos.

4. Realizar el trámite de solicitudes de información diariamente, a través del desarrollo de búsqueda de la información en la documentación que reposa en el archivo ubicado en Fontibón (físico y electrónico) y realizar la respuesta a las solicitudes.
5. Realizar las actividades de recepción, verificación, traslado y ubicación de los documentos relacionados con transferencias documentales y traslados de documentos de archivo que realice y/o reciba el grupo de gestión administrativa y documental de la unidad.
6. Trasladar los documentos en las ubicaciones que se definan para los documentos de archivos que pueden ser cajas, carpetas o documentos sueltos de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.
7. Dar cumplimiento en materia de organización de archivos a los lineamientos de archivo general de la nación y la documentación del sistema integrado de gestión de la Unidad para tal fin.
8. Apoyar con el traslado de cajas de archivo entre las sedes de Bogotá y los bienes muebles y equipos de la Unidad en el evento de que sean requeridos generados por cambios de oficinas.
9. Registrar controlar y hacer seguimiento a la correspondencia recibida y asignar al personal de la Coordinación de acuerdo a la instrucción del coordinador en la herramienta tecnológica de gestión documental.
10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA declara que en relación con las actividades y productos obtenidos en desarrollo de las mencionadas actividades, se abstendrá de contraer obligaciones que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva en las propuestas que en desarrollo del objeto a contratar deba realizar.

III. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
2. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.

TERCERA.- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será hasta el el 31 DE DICIEMBRE DE 2018, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución señalados en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, a partir de la expedición del Registro Presupuestal y de la Aprobación de la Garantía Única.

CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$24.643.944)**. Incluidos todos los impuestos a que haya lugar.



1 333



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y ROSA ESTHER BABATIVA VELASQUEZ, CC N° 20.441.355

- A) Un primer pago hasta por la suma de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$654.264)**, a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados, hasta el 31 de Enero de 2018, a razón de **SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$72.696)**, por cada día, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es expedición del Registro Presupuestal, previa entrega del informe de actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- B) Once (11) mensualidades iguales, a partir del 1 de febrero de 2018, cada una por la suma de **DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.180.880)**, previa entrega del informe respectivo y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos relacionados en la presente cláusula se realizarán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 10018 del 18 de enero de 2018, **Recurso 11 CDP Rubro C-4101-1500-14-0-31 GESTION DOCUMENTAL** expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable de LA UNIDAD, Recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- El valor al que se refiere la presente cláusula será pagado mediante consignación en la Cuenta de **AHORROS No. 632653104-00 del Banco BANCOLOMBIA**, cuyo titular es el **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO TERCERO: Teniendo en cuenta que el contratista se encuentra clasificado por el jefe de la dependencia y por el Grupo de Gestión de Talento Humano en el nivel de **riesgo I** en relación con la afiliación a la ARL, el valor correspondiente por concepto de ARL será pagado por parte del contratista.

PARÁGRAFO CUARTO. El contratista pertenece al Régimen **SIMPLIFICADO** según RUT.

PARÁGRAFO QUINTO.- REAJUSTE AL PESO: El **CONTRATISTA** con la suscripción del contrato acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente documento

PARÁGRAFO SEXTO: Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previa presentación del informe de actividades y certificación de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en salud, pensión y ARL.

PARÁGRAFO SÉPTIMO.- GASTOS DE DESPLAZAMIENTO: La **UNIDAD** pagará los gastos de desplazamiento del **CONTRATISTA**, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al lugar de ejecución acordado por las partes.

PARÁGRAFO OCTAVO: Para el pago del último período de ejecución, cesión o terminación anticipada del contrato, el **CONTRATISTA** deberá encontrarse al día con los trámites asignados en los Sistemas de Información de LA UNIDAD, aportar los documentos establecidos en el procedimiento de supervisión a la ejecución contractual y anexar los paz y salvos requeridos por LA UNIDAD.





CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y ROSA ESTHER BABATIVA VELASQUEZ, CC N° 20.441.355

QUINTA. PAGO DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD, PENSIÓN Y ARL:

El CONTRATISTA debe acreditar con periodicidad mensual al supervisor que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social en salud, pensión y ARL, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, la UNIDAD dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

SEXTA.- SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA a favor de la UNIDAD, estará a cargo **Director Territorial Meta y Llanos Orientales de la UNIDAD** o quien haga sus veces o de la persona que designe la Secretaría General.

PARÁGRAFO: Es obligación del supervisor del contrato verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL del CONTRATISTA.

SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN: El contratista se compromete a mantener la confidencialidad de toda aquella información reservada y legalmente protegida, a la que tenga acceso por ocasión de la celebración y ejecución del contrato. En consecuencia indemnizará todos los perjuicios que sean causados por la divulgación, uso indebido o no autorizado, aprovechamiento a favor propio o de terceros de la citada información, salvo que se trate de los siguientes eventos: a) Que exista previa autorización por escrito del Representante Legal de la Unidad o las personas responsables de la información. b) Que la revelación y/o divulgación de la información se haga en desarrollo de orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. c) Que la revelación, divulgación y/o empleo de la información se haga en desarrollo y cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA usuario de los sistemas de información de la Unidad es responsable por la confidencialidad e integridad de sus registros en el sistema. La información reservada a la que tiene acceso debe ser utilizada exclusivamente para el cumplimiento de sus actividades (artículo 34 Ley 734 del 2002).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Al CONTRATISTA le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas, salvo, que previamente y por escrito obtenga autorización para cualquier publicación relacionada con el tema del contrato, autorización que debe solicitarse ante el supervisor y/o interventor del contrato presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

PARÁGRAFO TERCERO. El contratista deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida.

OCTAVA.- MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: El CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas con NIT No. 900.490.473-6, **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgos contemplados en el Decreto 1082 de 2015, y con los requisitos establecidos para cada uno de ellos, con el fin de garantizar el (los) siguiente(s) amparo(s):

1 333 1



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS


**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y ROSA ESTHER BABATIVA VELASQUEZ, CC N° 20.441.355

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

NOVENA.- PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS: La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato es exclusiva de la **UNIDAD**, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del **CONTRATISTA**. No obstante las obras proseguibles por derecho de autor, los objetos, procedimientos o diseños técnicos que sean creados por las partes en cumplimiento del objeto del contrato, tendrán el reconocimiento de los derechos morales a favor del autor-creador de acuerdo con las disposiciones legales.

DÉCIMA.- DERECHOS DE AUTOR: La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el **CONTRATISTA** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato pertenecerán a la **UNIDAD**.

PARÁGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la **UNIDAD**.

DÉCIMA PRIMERA.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: EL **CONTRATISTA** se obliga para con LA **UNIDAD** a pagar una suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que llegara a sufrir en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones que adquiere en el contrato, sin perjuicio que de manera proporcional se reduzca dicho valor en caso de incumplimiento parcial.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso, en virtud del artículo 1600 del código Civil, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, no se considerará como pago definitivo de los perjuicios causados, si se llegare a demostrar un perjuicio mayor al estimado en la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El valor de la multa y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de EL **CONTRATISTA** si lo hubiere o de la garantía constituida. Si esto último no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

DÉCIMA SEGUNDA.- CADUCIDAD: Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio de LA **UNIDAD**, que puede conducir a su paralización, la entidad mediante acto motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

PARÁGRAFO: Lo pactado en esta cláusula se sujetará a lo estipulado en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA TERCERA.- MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA** en virtud del contrato, las partes acuerdan multas sucesivas equivalentes al



1 333



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS



CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y ROSA ESTHER BABATIVA VELASQUEZ, CC N° 20.441.355

dos por mil (2/1000) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y podrán ser compensadas con los valores que le adeude a LA UNIDAD al CONTRATISTA, de conformidad con las reglas generales del Código Civil, o mediante cobro judicial.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las multas se efectuarán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el contrato.

DÉCIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLAUSULA PENAL PECUNIARIA, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y CADUCIDAD DEL CONTRATO.- Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad, establecen que para la aplicación de lo previsto en las cláusulas décima primera, décima segunda y décima tercera, se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normativa vigente aplicable.

DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contrato es "*intuitu personae*" y por lo tanto, el CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita de LA UNIDAD, la cual podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

DÉCIMA SEXTA.- AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: Por tratarse de un contrato de prestación de servicios regido por la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con LA UNIDAD.

PARÁGRAFO: En razón a que el objeto contractual, hace relación a actividades que deben cumplirse dentro del desarrollo normal de la Entidad, el contratista manifiesta y acuerda que puede cumplir, el proceso de estas actividades, dentro de los horarios del giro normal de la entidad, sin que esto implique una transgresión de su autonomía en el desarrollo de las mismas.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CUIDADO, CUSTODIA Y RESTITUCIÓN DE LOS BIENES MUEBLES: En el caso que LA UNIDAD entregue al CONTRATISTA bienes muebles de su propiedad, para la ejecución del contrato, su custodia y cuidado estarán a cargo del CONTRATISTA, quien sólo podrá usarlos en las actividades relacionadas con la ejecución del contrato y deberá restituirlos a LA UNIDAD a la finalización de su plazo de ejecución. El contratista se compromete a hacer uso debido y adecuado de los mismos y en caso de hurto, extravío o daño imputado al mal uso, se compromete a reintegrar el valor total del deducible o de las sumas, que no reconozca la compañía de seguros. El contratista deberá efectuar el reintegro, dentro de los diez (10) días siguientes al acaecimiento del hecho, previa la interposición de la correspondiente denuncia.

DÉCIMA OCTAVA.- INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA UNIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal o costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados estos, hasta la liquidación definitiva del contrato. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA UNIDAD por los citados daños o lesiones, este será notificado, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, EL

7

Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas

Línea gratuita nacional: 018000 91 11 19 · Bogotá: 426 1111

Correspondencia : Carrera 100 No. 24D - 55 · Bogotá

www.unidadadvictimas.gov.co · Síguenos en:





CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y ROSA ESTHER BABATIVA VELASQUEZ, CC N° 20.441.355

CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de **LA UNIDAD**, esta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista, y este pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere el contratista, **LA UNIDAD** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.

DECIMA NOVENA.- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO: De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el contrato podrá ser interpretado, modificado o terminado unilateralmente por **LA UNIDAD** con sujeción a las disposiciones legales antes citadas, las cuales se consideran incorporadas al contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La imposición de multas se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye a **LA UNIDAD** el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

VIGÈSIMA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONTRATISTA** manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de incompatibilidad o inhabilidad, de que tratan el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, para celebrar el contrato, respondiendo en todo caso por dicha manifestación. Así mismo, el **CONTRATISTA** se obliga a informar a **LA UNIDAD** las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato.

VIGÈSIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.- El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos para **LA UNIDAD** ni se causen otros perjuicios. La suspensión se hará constar en acta motivada suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

VIGÈSIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a **LA UNIDAD** o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

VIGÈSIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El contrato podrá terminarse anticipadamente en cualquiera de los siguientes eventos: 1. Por mutuo acuerdo entre las partes. 2. Por incumplimiento grave de alguna de las obligaciones del contrato. 3. Por la solicitud de terminación anticipada del contrato por parte del **CONTRATISTA**. 4. Por las causales señaladas en la Ley.

VIGÈSIMA CUARTA.- REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES: De conformidad con la Ley 80 de 1993, el contrato está sujeto a las respectivas apropiaciones presupuestales. La entrega de las sumas de dinero de que trata la cláusula cuarta del contrato, se subordinan a las apropiaciones que de ellas se hagan.

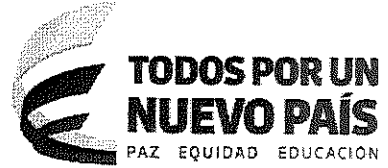
VIGÈSIMA QUINTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN- Las actividades se desarrollarán en Villavicencio.

VIGÈSIMA SEXTA.- LIQUIDACIÓN.- El contrato no será objeto de liquidación de conformidad con lo señalado en el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012

1 333



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS



CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y ROSA ESTHER BABATIVA VELASQUEZ, CC N° 20.441.355

VIGÉSIMA SÉPTIMA. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE El contrato está sometido en todo a la ley Colombiana, a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, y se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.

VIGÉSIMA OCTAVA.- NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona, a las direcciones indicadas por el contratista en la Hoja de vida aportada en la carpeta soporte del contrato.

VIGÉSIMA NOVENA.- DOCUMENTOS Y ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante del contrato los siguientes documentos: a) Los estudios previos, b) La hoja de vida y demás documentos que identifican al CONTRATISTA, c) el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y d) el presente clausulado

TRIGÉSIMA.- PERFECCIONAMIENTO: El contrato se perfecciona con la aceptación de las partes, de conformidad con el procedimiento establecido en el SECOP II.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- EJECUCIÓN: El contrato requiere para su ejecución el registro presupuestal y la aprobación de la Garantía por parte de LA UNIDAD.

Elaboro: Fernando Ruiz Barrera – Abogado (a) Grupo de Gestión Contractual

Reviso: Janeth Angelica Solano Hernandez – Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Reviso: Diana Marcela Bohorquez Fracica – Coordinadora Grupo de Gestión Financiera

Vdo Julieth Sanchez - OAJ - JS

26 ENE 2018



Handwritten signature and initials

1 333



UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS

PAZ EQUIDAD EDUCACION

CLAUSULADO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN N° DE 2018, CELEBRADO ENTRE LA UNIDAD PARA LA ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VÍCTIMAS Y ROSA ESTHER BABATIVA VELASQUEZ, CC N° 20.441.355

VIGÉSIMA SÉPTIMA. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE El contrato está sometido en todo a la ley Colombiana, a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, y se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, demás decretos reglamentarios y la Ley 1474 de 2011.

VIGÉSIMA OCTAVA.- NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona, a las direcciones indicadas por el contratista en la Hoja de vida aportada en la carpeta soporte del contrato.

VIGÉSIMA NOVENA.- DOCUMENTOS Y ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante del contrato los siguientes documentos: a) Los estudios previos, b) La hoja de vida y demás documentos que identifican al CONTRATISTA, c) el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y d) el presente clausulado

TRIGÉSIMA.- PERFECCIONAMIENTO: El contrato se perfecciona con la aceptación de las partes, de conformidad con el procedimiento establecido en el SECOP II.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- EJECUCIÓN: El contrato requiere para su ejecución el registro presupuestal y la aprobación de la Garantía por parte de LA UNIDAD.

Elaboro: Fernando Ruiz Barrera - Abogado (a) Grupo de Gestión Contractual

Reviso: Janeth Angelica Solano Hernandez - Coordinadora Grupo de Gestión Contractual

Reviso: Diana Marcela Bohorquez Fracica - Coordinadora Grupo de Gestión Financiera

Véase Julieth Sanchez - OAJ - SS

26 ENE 2018

Acepto clausulado N. 1333 de 2018

Rosa Esther Babativa Velasquez
Rosa Esther Babativa V.

20441.355 - C/24





Con base en el CDP No: 10018 de fecha 2018-01-18. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Objeto: PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL GRUPO DE GESTION ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL

PLAN DE PAGOS						
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO	
41-04-00 UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2018-01-31	654,264,00	654,264,00	NINGUNO	
41-04-00 UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2018-02-28	2,180,880,00	2,180,880,00	NINGUNO	
41-04-00 UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2018-03-28	2,180,880,00	2,180,880,00	NINGUNO	
41-04-00 UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2018-04-28	2,180,880,00	2,180,880,00	NINGUNO	
41-04-00 UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2018-05-28	2,180,880,00	2,180,880,00	NINGUNO	
41-04-00 UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2018-06-28	2,180,880,00	2,180,880,00	NINGUNO	
41-04-00 UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2018-07-28	2,180,880,00	2,180,880,00	NINGUNO	
41-04-00 UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2018-08-28	2,180,880,00	2,180,880,00	NINGUNO	
41-04-00 UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2018-09-28	2,180,880,00	2,180,880,00	NINGUNO	
41-04-00 UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2018-10-28	2,180,880,00	2,180,880,00	NINGUNO	
41-04-00 UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2018-11-28	2,180,880,00	2,180,880,00	NINGUNO	
41-04-00 UNIDAD DE ATENCIÓN Y REPARACIÓN INTEGRAL A LAS VICTIMAS	3-8 CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2018-12-28	2,180,880,00	2,180,880,00	NINGUNO	

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

[Firma manuscrita]

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
			Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		Página 1 de 14

ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Enero 19 2018

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Ley 1448 de 2011 “Ley de Víctimas y Restitución de Tierras”, creó la Unidad para la Atención y Reparación a las víctimas y fue reglamentada mediante el Decreto 4800 de 2011 hoy compilado dentro del Decreto 1084 de 2015 único reglamentario del sector de Inclusión Social y Reconciliación, el cual tiene por objeto establecer los mecanismos para la adecuada implementación de las medidas de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas de que trata el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011, para la materialización de sus derechos constitucionales.

El Decreto 4802 en el artículo 1 establece que la Unidad tendrá su sede en la ciudad de Bogotá D. C., sin perjuicio de que por razones del servicio se requiera contar con sedes territoriales para efectos de desarrollar sus funciones y competencias en forma desconcentrada.

Con la entrada en vigencia de la Ley 1448, la gestión documental de los archivos relacionados con víctimas (directa o indirectamente) o hechos victimizantes, deben cumplir con ciertas características esenciales tales como transparencia, neutralidad, pluralidad, participación, objetividad, acceso, eficiencia y eficacia, garantizando la no destrucción, alternación, falsificación, sustracción o modificación de estos archivos, al igual que la reserva legal de la cual sean objeto. Lo anterior no solo respecto al deber de memoria del Estado, sino también en el proceso natural de producción documental que tiene la entidad pública o privada en cumplimiento de sus actividades y funciones misionales y administrativas.

De la misma forma el congreso de la Republica, en el año 2000 emite la Ley General de Archivos a través de La ley 594 con el fin de establecer las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado, y en especial en el Artículo 11 indica la *“Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos. El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística”*.

En desarrollo de su tarea misional y administrativa, la UNIDAD genera una serie de documentos administrativos y técnicos que constituyen su fondo y acervo documental, los cuáles deben ser organizados, clasificados ordenados y conservados con el lleno de los requisitos de conformidad con la Ley 594 de 2000¹ y sus normas reglamentarias, y acorde con los lineamientos del Archivo General de la Nación, con el fin de disponer de la documentación, de tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente para la historia.

Handwritten signature

¹ De acuerdo con lo expresado por las convenciones de las Naciones Unidas e Interamericanas de lucha contra la corrupción, la unificación de procesos y procedimientos administrativos de las diferentes entidades estatales es prioritaria, especialmente en aquellos temas relacionados con el control, conservación, organización y protección de los documentos públicos, como memoria de la conducta oficial, toda vez que en las Instituciones juega un papel de gran importancia, la correcta administración y organización de sus archivos como base del patrimonio histórico y cultural de los pueblos.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS		Código: 760.10.15-11
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS		Versión:
	PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Fecha de Aprobación:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Página 2 de 14
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		

La documentación que se reciben y se crean son para el cumplimiento de las funciones de cada dependencia y de los procesos definidos por la Unidad y de acuerdo con lo mencionado en el Artículo 21 de la Ley 594 de 2000, prevé la gestión de documentos en procesos archivísticos como *“La gestión de documentación dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos”* y en el Artículo 23 establece: *“Formación de archivos. Teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: a) Archivo de gestión. Comprende toda la documentación que es sometida a continua utilización y consulta administrativa por las oficinas productoras u otras que la soliciten. Su circulación o trámite se realiza para dar respuesta o solución a los asuntos iniciados...”*

En este sentido la Unidad, realizó para la vigencia 2017 el diagnóstico de archivo de gestión a fin de identificar las actividades pendientes frente al proceso de organización de archivo. En dicho diagnóstico se identificó que la Unidad tiene pendiente de organizar 1.531,35 metros lineales de archivos de todas las dependencias de la Unidad del nivel central.

Por lo anterior, se definió realizar el proceso de organización de archivos de gestión por fases de manera tal que para la presente vigencia se iniciara con la organización de 217 metros lineales de archivo es decir el 14% del archivo total por organizar, el porcentaje se definió teniendo en cuenta el tiempo disponible para la ejecución de las actividades y el impacto en las dependencias por falta de la organización de los archivos de gestión.

Conforme a lo expuesto y teniendo en cuenta que el personal desarrollará actividades en la bodega del almacén y oficinas de la Unidad, deberá contar con los elementos de protección de personal necesarios para realizar dichas actividades con base al Decreto No.723 de 2013 y los conceptos de Salud Ocupacional de Gestión de Talento Humano y Jurídica de la Entidad.

2. OBJETO A CONTRATAR, ACTIVIDADES A DESARROLLAR E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. Descripción del objeto a contratar

Prestar los servicios operativos a la Unidad en el proceso de organización, administración de archivos de gestión y trámite de solicitudes de información.

2.2. Obligaciones Generales:

1. Presentar al supervisor el informe de actividades junto con los soportes de ejecución, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo respectivo, con el fin de verificar y certificar el pago.
2. Entregar, debidamente organizados, todos los archivos y documentos desarrollados durante la ejecución del contrato al supervisor del mismo, para efectos de la expedición paz y salvo.
3. Entregar a la terminación del presente contrato los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, para efectos de la expedición paz y salvo.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
			Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		Página 3 de 14

4. Proveer y disponer por sus propios medios de un equipo de cómputo portátil e internet móvil para las cuentas de usuario de correo de la Unidad y que cumpla con los requerimientos necesarios exigidos por la Unidad para el desarrollo de sus actividades.
5. Atender los lineamientos y Política General del Sistema Integrado de Gestión definidos por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas, así como participar en las actividades que se realicen en el marco de la implementación de dicho sistema, así como:
 - a. Dar cumplimiento a la legislación ambiental aplicable y los programas definidos por la UNIDAD contribuyendo con el manejo de los residuos sólidos, el ahorro del agua, la energía y el papel.
 - b. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información y gobierno de datos establecidas por la UNIDAD, a través de la Resolución No. 00740 del 11 de noviembre de 2014, así como los lineamientos y procedimientos de seguridad que la Entidad defina.
 - c. Dar cumplimiento a los requisitos legales, lineamientos, reglamentos, programas, planes, procedimientos, protocolos y guías referentes al Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Implementar en el desarrollo de sus actividades las acciones definidas en el Modelo de Operación de la Unidad con enfoque diferencial y de género, liderado por la Subdirección General.
7. El contratista no podrá abandonar la ejecución del contrato de manera intempestiva, salvo en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito, por lo tanto, para la terminación anticipada o cesión del contrato deberá avisar con quince (15) días de anticipación con el fin de realizar el correspondiente empalme y terminación de su gestión a satisfacción de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
8. El contratista deberá radicar la cuenta en la ventanilla única de radicación de la Unidad dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del periodo respectivo.
9. El contratista deberá radicar el informe de la comisión en el Grupo de Gestión de Talento Humano - Viáticos dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la terminación de la respectiva comisión.
10. Realizar la entrega de documentos al archivo de LA UNIDAD, cumpliendo con los lineamientos de Gestión Documental y el Sistema Integrado de Gestión, digitalizar la cuenta mensual y los soportes adjuntando la información en la carpeta de Totoro.
11. Asistir a las reuniones que se programen para la ejecución de las diversas actividades que le sean asignadas, así como mesas de trabajo y en general cualquiera de los eventos que se requiera, atendiendo en ellos las consultas y solicitudes que allí se formulen, todo dirigido a apoyar el objeto contractual.
12. Atender las instrucciones del supervisor, así como conocer y dar aplicación a los procedimientos e implementar los formatos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión, que se requieran para el desarrollo de las actividades contractuales.
13. Gestionar los documentos asignados de manera oportuna dando cumplimiento con los términos de Ley, políticas del Subsistema de Gestión Documental y haciendo buen uso de los aplicativos que la Entidad ponga a su disposición.

2.3. Actividades Específicas:

1. Realizar la recepción de los documentos para archivos producidos por la dependencia realizando la respectiva revisión a cada caja de archivo, verificando y puntuando el contenido de las carpetas entregadas

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
			Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		Página 4 de 14

por el funcionario o Contratista de la Unidad, debidamente relacionados en el Formato de Inventario Único Documental, tomando como insumo los formatos actuales de la Unidad. Se deberá realizar el levantamiento de los inventarios documentales de los archivos en los cuales no existan inventarios para poder hacer a recepción.

2. Realizar las actividades del proceso de organización y administración de los archivos de gestión, de conformidad con lo establecido por el Archivo General de la Nación, los procedimientos definidos por la Unidad, atendiendo como mínimo los siguientes aspectos: Integrar el expediente físico, realizar la apertura e identificación de las carpetas (expedientes), clasificar y ordenar los expedientes de acuerdo con las características de las series documentales, realizar la foliación de los expedientes, digitalización del expediente, elaborar la Hoja de Control para todos los expedientes, descripción del expediente en Formato Único de Inventario documental, rotular unidades de conservación, realizar el embalaje de los expedientes físicos en carpetas y en Cajas X-200, Identificar las carpetas y cajas, mediante rótulos de acuerdo a los formatos de calidad definidos por la Unidad, ubicación física de las cajas con la documentación, de forma adecuada para su conservación y atender las solicitudes de consulta de los documentos de archivos en proceso de intervención, de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.
3. Realizar la actualización de expedientes con los documentos que se generan o llegan en el Día a Día de la Gestión de la Unidad, el contratista deberá contemplar que en el desarrollo de las actividades de organización deba realizar reproceso como ordenación, foliación, identificación, descripción e incluso re-almacenamiento. De todas maneras, se deberá garantizar que los expedientes cuenten al día con los procesos archivísticos.
4. Realizar el trámite de solicitudes de información diariamente, a través del desarrollo de búsqueda de la información en la documentación que reposa en el archivo ubicado en Fontibón (físico y electrónico) y realizar la respuesta a las solicitudes.
5. Realizar las actividades de recepción, verificación, traslado y ubicación de los documentos relacionados con transferencias documentales y traslados de documentos de archivo que realice y/o reciba el grupo de gestión administrativa y documental de la unidad.
6. Trasladar los documentos en las ubicaciones que se definan para los documentos de archivos que pueden ser cajas, carpetas o documentos sueltos de acuerdo con las indicaciones de la supervisión.
7. Dar cumplimiento en materia de organización de archivos a los lineamientos de archivo general de la nación y la documentación del sistema integrado de gestión de la Unidad para tal fin.
8. Apoyar con el traslado de cajas de archivo entre las sedes de Bogotá y los bienes muebles y equipos de la Unidad en el evento de que sean requeridos generados por cambios de oficinas.
9. Registrar controlar y hacer seguimiento a la correspondencia recibida y asignar al personal de la Coordinación de acuerdo a la instrucción del coordinador en la herramienta tecnológica de gestión documental.
10. Cumplir las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

3.1. Identificación del contrato a celebrar:

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
			Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		Página 5 de 14

Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión de la Entidad.

3.2. Fundamentos Jurídicos que soportan la modalidad de selección:

3.2.1 Régimen Jurídico aplicable:

El contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

3.2.2 Modalidad de Selección.

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de que trata el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 que establece que la Modalidad de Selección de Contratación Directa procede: "Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión de la Entidad..."

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, dispone:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto deberá dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Este caso se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas porque la finalidad es la prestación de servicios profesionales que deben ser prestados por una persona natural que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto.

B

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación:
			Página 6 de 14

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:

El valor del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión es hasta por la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$24.643.944)**. Incluidos todos los impuestos a que haya lugar.

El contrato se pagará con cargo a los recursos para la presente vigencia fiscal 2018, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°.10018 del 18 de enero de 2018, Rubro C-4101-1500-14-0-31-11-~~GESTION~~ DOCUMENTAL de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal expedido por el Grupo de Gestión Financiera y Contable de la UNIDAD, recursos que deben ser ejecutados en la correspondiente vigencia.

Cuando el contratista (persona natural) requiera gastos de desplazamiento para el cumplimiento del objeto contractual la UNIDAD pagará los mismos al **CONTRATISTA**, siempre y cuando estos fueren autorizados por parte del supervisor del contrato y solicitados por el mismo.

La forma de pago de los honorarios debe condicionarse a actividades periódicas o a la entrega de productos de la siguiente manera:

- A) Un primer pago hasta por la suma de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$654.264)**, a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados, hasta el 31 de Enero de 2018, a razón de **SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$72.696)**, por cada día, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es expedición del Registro Presupuestal, previa entrega del informe de actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- B) Once (11) mensualidades vencidas e iguales, a partir del 1 de febrero de 2018, cada una por la suma de **DOS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$2.180.880)**, previa entrega del informe respectivo y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. ✓

El valor de los honorarios establecidos en el presente estudio previo se encuentra en concordancia con la tabla de honorarios vigente, expedida por la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

El contratista se encuentra clasificado como Riesgo 1 de acuerdo con lo señalado en el formato respectivo por parte del jefe de la dependencia, razón por la cual el pago del mismo será asumido por el propio contratista.

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es Contratación Directa de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, no se utilizan criterios de selección, toda vez que se contrata a la persona natural o jurídica en atención a su idoneidad y experiencia en el objeto a contratar.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
			Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		Página 7 de 14

Perfil del contratista

Académicos:

Título de Bachiller Técnico o Académico.

Experiencia:

Mínimo siete (7) meses de experiencia laboral en cargos administrativos.

6. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Tabla 1 - Matriz de Riesgos

	Numeros	Historia			Insignificante	Menor	Moderado	Mayor	Catastrófico
					1	2	3	4	5
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 en 10.000 - 100.000	Puede ocurrir, pero solo en circunstancias excepcionales	Raro	1				5	5
	1 en 1.000 - 10.000	Puede ocurrir, pero pocas veces	Improbable	2			5	6	7
	1 en 100 - 1.000	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	Posible	3		2	5	7	
	1 en 10 - 100	Probablemente ocurra	Probable	4	2	3	7		
	> 1 en 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	Casi Cierto	5	3	4			

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El orden de prioridad fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación en la siguiente tabla:

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación:
			Página 8 de 14

Tabla 2- Prioridad de Tratamiento y Control del Riesgo

N°	Factor de ocurrencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo. Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto. Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio. Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo. Administrar por procedimientos de rutina

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Los riesgos mayores requieren de un monitoreo adicional para disminuir su probabilidad de ocurrencia o mitigar su impacto durante el Proceso de Contratación.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Comité de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales y/o personal requerido que cumplan con el perfil solicitado para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el futuro contratista seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
			Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		Página 9 de 14

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

Forma de Mitigarlo

No.	¿A qué se refiere?	Tratamiento/Controles a ser	Impacto después del tratamiento	¿Se puede implementar?	Monitoreo y revisión
-----	--------------------	-----------------------------	---------------------------------	------------------------	----------------------

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación:
			Página 10 de 14

		implementados	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	UNIDAD	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	UNIDAD	Definir claramente la necesidad y el perfil requerido, indicado las diferentes formaciones académicas que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una amplia selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Área Asesora, Técnica o de apoyo que tiene la necesidad	Verificando la definición de los requisitos del perfil profesional requerido	Una sola vez en la etapa de Planeación Contractual-Estructuración de estudios previos
3	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Grupo de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.
4	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Grupo de Contratación	Revisando la Página de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
			Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		Página 11 de 14

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción.
6	UNIDAD	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	UNIDAD	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo	No	Subdirección Financiera – Grupo de Presupuesto	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
8	UNIDAD CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA A UNIDAD	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

7. EXIGENCIA DE GARANTÍAS

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión:
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL		Fecha de Aprobación:
			Página 12 de 14

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.4.5 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se efectuó una valoración de los riesgos, con ocasión de la ejecución del contrato y aunque para el caso de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, no es obligatoria la constitución de garantías por tratarse de una causal de contratación directa, se observó que el riesgo de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** es el más evidente, en atención al objeto a contratar, las actividades a desarrollar, y a la cuantía del contrato, por lo cual se hace necesario solicitar la constitución de la siguiente garantía:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

8. MANIFESTACIÓN DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL DE PLANTA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL.

En la actualidad la UNIDAD no dispone de personal suficiente para ejecutar las actividades objeto del contrato.

9. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO EN LOS TÉRMINOS DEL NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DE 2015.

De conformidad con el "MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN", expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y que se encuentra publicado en el Portal Único de Contratación; para el presente proceso se exceptúa el análisis respecto de la aplicación de Acuerdos Comerciales, teniendo en cuenta lo señalado en el literal "D" ibídem, así: "...Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía."(Negrilla fuera del texto)

ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el **31 de Diciembre de 2018**, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es a partir de la expedición del Registro Presupuestal por parte de la Unidad.

PRODUCTOS Y/O INFORMES:

1. Un primer informe al vencimiento del mes de enero de 2018, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por el supervisor del contrato.
2. Nueve (10) informes durante el periodo comprendido entre el 1° de Febrero y el 30 de noviembre de 2018, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, en el formato definido por el supervisor.

 UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS	FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD		Código: 760.10.15-11
			Versión:
	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Fecha de Aprobación:	
	PROCEDIMIENTO DE PLANEACIÓN CONTRACTUAL	Página 13 de 14	

- Un último informe al finalizar el término de ejecución del contrato, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas en el último mes de ejecución, en el formato definido por el supervisor del contrato.

SUPERVISIÓN:

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la UNIDAD, estará a cargo del Director Territorial Meta y Llanos Orientales de la Unidad, o quien haga sus veces o de la persona que designe la Secretaria General.

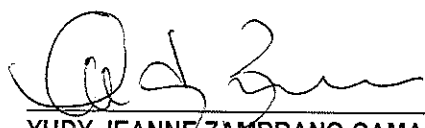
LUGAR DE EJECUCIÓN:

Las actividades se desarrollarán en la Villavicencio.

"En caso de que el **CONTRATISTA** requiera desplazarse a lugares diferentes al del domicilio contractual, en cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato, la UNIDAD reconocerá los gastos de desplazamiento, de acuerdo a los criterios establecidos por la entidad, para estos efectos".

DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es la ciudad de BOGOTA D.C.



YUDY JEANNE ZAMBRANO CAMACHO
Coordinadora Grupo Gestión Administrativa y Documental

Reviso: Eudomenia Cotes

ANEXOS

ANEXO 1: CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Item del cambio	Cambio realizado	Motivo del cambio	Fecha del cambio
Versión 2	Numeral 3.2.1 y Numeral 3.2.2,5,6 y 9	Se modifica el Decreto 1510 de 2013 por el decreto 1082 de 2015 en los numerales 3.2.1. Régimen Jurídico	Actualización Norma. Decreto 1082 de 2015 Actualización de la matriz de Riesgos	14/07/2015

