CLAUSULADO ESPECÍFICO:

1. OBJETO	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa, para apoyar el proceso de protección y gestión de restitución de derechos territoriales étnicos de acuerdo al componente social y alcances establecidos en los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, y a los lineamientos emitidos por la Dirección de Asuntos Étnicos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas.
2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	Las actividades específicas a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales son las siguientes: 1. Apoyar la gestión de restitución de derechos territoriales étnicos acorde a lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial. 2. Elaborar informes de caracterización a que se refiere a los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, desde el componente social, acorde con la metodología de caracterización de afectaciones territoriales étnicas y demás lineamientos establecidos en las normas y/o dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial. 3. Implementar la estrategia de socialización, divulgación y comunicación de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, que contenga cronograma general, público objetivo, alcance, cobertura geográfica y contenido. 4. Elaborar los productos de análisis de contexto, línea de tiempo, metodología e instrumentos de recolección de información y demás documentos que permitan cumplir el objeto de la caracterización en el marco de los lineamientos metodológicos establecidos de la DAE 5. Apoyar la elaboración de la demanda de restitución de derechos territoriales. 6. Proyectar respuestas a derechos de petición y demás documentos que le sean asignados por el supervisor. 7. Dar cumplimiento a los productos previstos en los planes de acción étnicos concertados entre la Dirección de Asuntos Étnicos y la Dirección Territorial. 8. Presentar informes de actividades e informes de comisión a los cuales sea designado. 9. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos y/o Dirección territorial en la elaboración de solicitudes de medidas cautelares y otras comunicaciones dirigidas a jueces de restitución de tierras. 10. Apoyar a la Dirección de asuntos étnicos en la coordinación con otras entidades sobre temas de restitución asociados a grupos étnicos; 11. Apoyar y gestionar los espacios de concertación, reuniones de acuerdos metodológicos, asambleas de apertura, cierre y demás espacios comunitarios que permitan la elaboración del informe de caracterización y las pretensiones de la demanda de restitución de derechos territoriales. 12. Elaborar estudios preliminares y apoyar la documentación de afectaciones territoriales étnicas y demás componentes establecidos en el marco de los Decretos Ley 4633 y 4635 de 2011, a partir de los lineamientos de la Dirección de Asuntos Étnicos. 13. Gestionar la conformación del expediente físico y digital en los casos étnicos asignados a

	la dirección territorial. 14. 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 15. Proporcionar uso adecuado a los equipos técnicos, tecnológicos, carné, chalecos, gorras y otros elementos entregados por la entidad en forma temporal para la ejecución de las actividades y proceder a su devolución una vez se produzca la terminación del contrato o sea requerido por el supervisor. 16. Participar en la implementación de los sistemas de Gestión de Calidad y de Control Interno de Gestión. 17. Guardar confidencialidad sobre los temas conocidos con motivo u ocasión del contrato y reportar al supervisor y/o a la Dirección de Asuntos Étnicos todo asunto que amerite el inicio de acciones judiciales o administrativas. 18. Las demás que requiera la Dirección de Asuntos Étnicos o el supervisor en el marco del objeto del contrato. 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. 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: **A.** Un primer pago hasta por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($2.638.785.oo).** **B.** Dos (2) pagos hasta por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE.** ($**5.277.570**). 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).

	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. **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 **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.. **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 Santiago de Cali, Valle del Cauca 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 Director territorial del valle del Cauca o por quien designe el Ordenador del gasto.