CLAUSULADO ESPECÍFICO	
1. OBJETO	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para acompañar al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional, en la gestión para el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la UNIDAD, la consolidación, análisis y sistematización de la información de las providencias judiciales y el seguimiento al cumplimiento como enlace en la Dirección Territorial asignada.
2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	Las actividades y/o productos específicos a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son las siguientes: **1.** Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) estadísticas de las sentencias notificadas a la dirección territorial, ii) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo iii) las entregas materiales de los predios ordenados en restitución, y (iv) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional **2.** Realizar el procedimiento interno establecido para el análisis de las providencias proferidas por los jueces de restitución de tierras que contengan órdenes a cargo del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional notificadas a la dirección territorial, con el fin de determinar si hay lugar a solicitar aclaraciones, complementaciones, y su respectiva notificación al equipo encargado de llevar las estadísticas del Grupo COJAI. **3.** Sistematizar las providencias de restitución de tierras conforme los criterios establecidos en el Módulo Posfallo del Sistema Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente – SRTDAF, como herramienta establecida para tal fin, garantizando incluir todas las providencias notificadas a la Dirección Territorial, así como velar por su permanente actualización. **4.** Brindar insumos necesarios para: (i) la respuesta de PQRS y requerimientos judiciales, (ii) informes de avance y cumplimiento (iii) audiencias judiciales y, (v) respuestas a órganos de control y acciones de tutela. **5.** Proyectar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o cualquier documento que se requiera en cumplimiento de las actividades a cargo del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional, así como realizar las notificaciones del caso. **6.** Impulsar acciones o gestiones bilaterales interinstitucionales que permitan subsanar los retraso y/o obstáculos identificados en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Grupo COJAI y aquellas relacionadas con la articulación interinstitucional en el marco de las sentencias de restitución de tierras. **7.** Apoyar al Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional en el desarrollo de las actividades relacionadas con la gestión de expedientes físicos y/o digitales que son necesarias para el cumplimiento de las órdenes de Gestión Interinstitucional. Además de controlar que los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que se elaboren al interior del equipo para que sean archivados, trasladados o custodiados. **8.** Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su contrato

	Nota 1: Serán de propiedad de la Unidad los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y actividades u obligaciones realizadas para cumplir el objeto de este contrato. El contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del cumplimiento del objeto contractual sin autorización previa, expresa y escrita de la Unidad. **Nota 2:** El contratista puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato, 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 **CINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($5.598.974).** **B.** Tres (3) pagos cada uno hasta por valor de C**INCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($5.598.974).** **C.** Un último pago hasta por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS MDA/CTE ($2.799.487).** El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera, condicionado a las posibilidades reales de ingresos del país y a las medidas que el Gobierno Nacional adopte por intermedio de la Dirección del Tesoro Nacional, para la asignación de PAC de los recursos nación, a LA UNIDAD previo el cumplimiento de los siguientes requisitos: **REQUISITOS PARA EL PAGO: 1)** El formato GC-FO-15 que corresponde al informe de actividades y certificación del supervisor contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **2)** El formato GC-FO-05 que corresponde a la certificación de pago para contratos de prestación de servicios.**3)** Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral– cotizante independiente, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional de acuerdo con la normatividad vigente. **4)** La acreditación del pago por el respectivo periodo de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales (cuando aplique), según corresponda por nivel de riesgo (sólo para riesgo 1, 2 y 3), de conformidad con la normatividad vigente. **PARAGRAFO 1º:** Para el primer pago deberá adjuntarse la documentación requerida en la Circular Interna emitida anualmente por la Secretaria General, la cual relaciona los aspectos a tener en cuenta para la recepción y trámite de cuentas CPS. El último pago está sujeto a la presentación por parte del contratista del Informe de actividades GC-FO-15 INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN correspondiente al mes de ejecución y el GC-FO-54 INFORME FINAL DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN aprobado y firmado por el Supervisor, así como del diligenciamiento y firma por parte del contratista del formato GL-FO-25 DEVOLUCIÓN DE BIENES Y OTROS ELEMENTOS, suministrados por la entidad para la ejecución de las actividades. **PARAGRAFO 2º:** El número de pagos podrá aumentar durante el plazo de ejecución del contrato, previa justificación de esta situación por parte del supervisor, la cual deberá estar registrada en el campo de

	observaciones o información adicional del formato GC-FO-15 INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES O APOYO A LA GESTION, siempre y cuando cada valor autorizado para pago, sea igual o inferior a los honorarios establecidos en la Cláusula de la Forma de Pago y la sumatoria de los mismos, no superen el monto de los recursos comprometidos, ni el valor total del contrato. **PARAGRAFO 3º:** Los pagos parciales únicamente podrán ser autorizados **por el supervisor del contrato** para los siguientes casos: Suspensión del contrato, fuerza mayor o caso fortuito. Lo anterior debe ser DEBIDAMENTE JUSTIFICADO en el espacio de observaciones del formato GC-FO-15 INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y APOYO A LA GESTION. **NO ES POSIBLE AUTORIZAR PAGOS PARCIALES COMO CONSECUENCIA DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES,** para estos casos se debe iniciar el procedimiento para imposición de multas y sanciones contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **DOCUMENTOS PARA EL PAGO: 1)** La factura (cuando aplique) **2)** El formato GF-FO-05 CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. **3)** Copia de los comprobantes de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (cuando aplique)– cotizante independiente, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional de acuerdo con la normatividad vigente y los demás documentos mencionados en el parágrafo 1.
4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.	Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en **Apartadó** o en la Dirección Territorial que se requiera, de acuerdo con las necesidades de la prestación del servicio para **LA UNIDAD,** y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C..
5. SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN.	La supervisión y/o control de ejecución del contrato la ejercerá **LA UNIDAD** a través del Coordinador (a) del Grupo Cumplimiento de Órdenes Judiciales y Articulación Institucional y el/la Director (a) Territorial Apartadó o por quien designe el Ordenador del gasto.