CLAUSULADO ESPECÍFICO	
1. OBJETO	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para gestionar, realizar y apoyar jurídicamente al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en la ejecución de acciones y gestiones tendientes al cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo de la UAEGRTD bajo los lineamiento de Nivel Central y Nivel Territorial, la consolidación, análisis, digitalización y sistematización de la información de las providencias judiciales y el seguimiento al cumplimiento de las órdenes judiciales como enlace en la Dirección Territorial asignada, de acuerdo con la necesidad del servicio.
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. Realizar el seguimiento y control en la verificación del cumplimiento de los procedimientos internos establecido para el análisis de las providencias proferidas por los Jueces y Magistrados de restitución de tierras que contengan órdenes a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios notificadas a la dirección territorial. 2. Orientar y acompañar al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios desde el nivel territorial en el desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de las órdenes judiciales impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución, así como el monitoreo de estas, de acuerdo con los procedimientos establecidos para ello y la necesidad del servicio. 3. Actualizar y diligenciar las herramientas de gestión e información referentes a: (i) el avance en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo y (ii) el reporte de las actividades desarrolladas para este fin. Lo anterior de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios. 4. Realizar la Representación Judicial y extrajudicialmente los asuntos concernientes al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, cuando se requiera. 5. Suministrar los insumos que se requieran para las solicitudes de elaboración de avalúos, estudio de títulos, informes de caracterización y conceptos técnicos y cualquier otra información necesaria para la proyección de documentos técnicos en el marco del cumplimiento de órdenes contenidas en los fallos de restitución de tierras, cuando se requiera. 6. Realizar el análisis, clasificación, actualización y diligenciamiento en la respectiva matriz del tipo de órdenes judiciales, incluyendo la remisión de las providencias de competencia del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, contactar a los beneficiarios, efectuar las presentaciones y seguimientos de los procedimientos administrativos, llevar a cabo las visitas y presentación de predios a los beneficiarios. De acuerdo con la necesidad propia del servicio y/o conforme al plan de actividades concertado con la entidad contratante. 7. Realizar las actividades que se requieran para la oferta, compra, transferencia y administración de predios, de acuerdo con los lineamientos dados por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios de manera articulada con la Dirección Territorial. 8. Proyectar actos administrativos, memorandos, comunicaciones, modulaciones, recursos, solicitudes posfallo, efectuar notificaciones y/o comunicación de actos administrativos o cualquier documento que se requiera en cumplimiento de las actividades a cargo a cargo de la Dirección Territorial y del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, o acuerdo con la necesidad propia del servicio.

	9. Realizar el acompañamiento y orientación necesario para otorgar: (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. 10. Realizar acompañamiento al interior de la Dirección Territorial y las dependencias misionales de la UAEGRTD a fin de promover el cumplimiento de las órdenes judiciales que son competencia de la entidad y que fueron ordenadas en el marco de las sentencias de restitución de tierras y derechos territoriales. 11. Impulsar acciones o gestiones bilaterales interinstitucionales que permitan subsanar los retrasos y/o obstáculos identificados en el cumplimiento de las órdenes judiciales a cargo del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en el marco de las sentencias de restitución de tierras, de acuerdo con la necesidad del servicio. 12. Entregar los insumos documentales para la creación, manejo, sistematización y actualización de los expedientes físicos y/o digitales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la UAEGRTD, la reserva y confidencialidad en el manejo de información, los cuales son conocidos y aceptados libremente por el contratista. 13. Apoyar las actividades que le sean asignadas referentes a la Restitución de Derechos Territoriales Étnicos y Colectivos. 14. Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO. 15. 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 **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($6.251.300).** **B.** Dos (02) pagos cada uno hasta por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($6.251.300).** 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 de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **2)** El formato GF-FO-05 que corresponde a la certificación de autorización de pago para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. **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 de CPS. El último pago estará 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 3°** En caso de que el contrato haya sido modificado con adición y/o prorroga el valor total del contrato y/o su plazo de ejecución cambiarán de acuerdo con lo requerido por el supervisor mediante el formato de modificación contractual, lo cual se verá reflejado en la plataforma del SECOP. Los números de pagos podrán aumentar de conformidad al valor adicionado y/o al plazo de ejecución prorrogado sin que supere el monto de los recursos comprometidos. **PARAGRAFO 4º:** 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 **CARMEN DE BOLIVAR** 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 **DIRECTOR TERRITORIAL BOLIVAR** y la **COORDINADORA DEL GRUPO FONDO DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS Y TERRITORIOS** o por quien designe el Ordenador del gasto.