CLAUSULADO ESPECÍFICO	
1. OBJETO	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para implementar los lineamientos de la planeación institucional en territorio, apoyar las actividades de seguimiento a la planeación, de direccionamiento estratégico, de mejoramiento continuo, y presupuesto en las Direcciones Territoriales de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas - UAEGTRD en el marco del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
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.** Proponer y hacer seguimiento a la formulación de los planes, programas y proyectos institucionales, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, dando cumplimiento a la política de restitución de tierras en el territorio; articulados con las diferentes entidades del orden nacional. **2.** Apoyar la articulación que permita la implementación de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales, definidos para la Dirección Territorial, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, en alineación con las políticas y procesos de la Entidad. **3.** Proponer e implementar estrategias para el cumplimiento de las metas de la Dirección Territorial y de los diferentes planes, programas y proyectos institucionales o programas del gobierno nacional, incluyendo los de Cooperación Internacional bajo los lineamientos definidos por el nivel central, aplicando las herramientas establecidas, procurando la optimización de los recursos y el cumplimiento de los objetivos de la Unidad. **4.** Brindar apoyo a las áreas misionales, estratégicas y/o de apoyo de la Dirección Territorial en la planeación, programación, implementación y seguimiento de las actividades para el cumplimiento de las metas de la entidad. **5.** Elaborar y presentar información y análisis sobre la gestión institucional en la territorial, que permita la toma de decisiones generando las recomendaciones y medidas correctivas necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. **6.** Atender los requerimientos de información relacionados con sus actividades que reciba la entidad mediante PQRSD u otros requerimientos de entes de control dentro de los términos establecidos registrando su trazabilidad y conservando la unidad de criterio institucional, dentro de los lineamientos, metodologías, herramientas y sistemas de información establecidos por la Unidad. **7.** Hacer seguimiento al avance de la planeación de la Dirección Territorial y Nivel Central que permita la elaboración de diagnósticos y estudios técnicos; así como proponer y desarrollar estrategias que sean necesarias para la implementación y el éxito de la política de restitución en el territorio, de acuerdo con las directrices del nivel central. **8.** Desarrollar las actividades para la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el Sistema Integrado de Planeación y Gestión y los subsistemas que lo componen, en atención a los lineamientos y orientaciones de la Oficina Asesora de Planeación. **9.** Realizar el reporte y análisis de salidas no conformes, Planes de Mejoramiento, Riesgos, Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los demas reportes e información que sean requeridos por la Oficina Asesora de Planeación en los diferentes sistemas e instrumentos de seguimiento y medición que se manejan al interior de la entidad y en particular el aplicativo definido para el seguimiento. **10.** Socializar e implementar las actividades que demande el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - SIPG y los sistemas de Información propios para el seguimiento y gestión institucional en territorio.

	11. Acompañar y propiciar los espacios de articulación con entidades territoriales cuando así sea requerido. **12.** 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 (1) primer pago hasta por valor de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($7.358.700).** **B. CINCO (5)** pagos cada uno hasta por valor **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($7.358.700).** 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 GC-FO-05 que corresponde a la certificación 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 **Monteria** 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 (a) Territorial Córdoba** o por quien designe el Ordenador del gasto.