CLAUSULADO ESPECÍFICO

ANEXO 2 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CLAUSULADO ESPECÍFICO	
1. OBJETO	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para realizar las actividades que demande la Dirección Territorial en marco a la labor de atención al ciudadano así como aquellas acciones jurídicas requeridas en la etapa administrativa y judicial.
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. Atender y responder las consultas e inquietudes que presenten los ciudadanos en la oficina de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, en relación con el derecho a la restitución, formalización, protección y/o cancelación de medidas de competencia de la entidad; así como, información sobre los trámites, procedimientos y entidades competentes, en temas relacionados con la atención a víctimas del conflicto armado. 2. Realizar el trámite de recepción y registro de las solicitudes de inscripción en el Registro de Tierras Despojadas y Abandonadas Forzosamente (RTDAF), así como, de inclusión o cancelación de medidas de protección relativas al Registro Único de Predios Y Territorios Abandonados (RUPTA), conforme a los procedimientos establecidos por la UAEGRTD y la normatividad vigente. En las sedes territoriales de la URT como en las diferentes jornadas de toma de solicitudes en las diferentes regiones del país. 3. Gestionar y realizar la organización y conformación de los expedientes de cada solicitud que sea recibida en la Dirección Territorial, así como la adecuada actualización de los datos de los solicitantes en el sistema de registro cuando se cuente con información adicional para la actualización de datos personales, de conformidad con las directrices y normatividad interna relacionada con la conformación, actualización, custodia y archivo del expediente de restitución de tierras. 4. Realizar la proyección de respuesta a derechos de petición, acciones de tutela o cualquier otro requerimiento que se radique en las oficinas de la Dirección Territorial de la UAEGRTD, o que sean remitidos por entidades del Estado, de acuerdo con los procedimientos y términos establecidos por la normatividad vigente. 5. Realizar las actividades de apoyo requeridas por la Dirección Territorial en las labores inherentes al trámite de restitución de tierras, tanto en su etapa administrativa como judicial, así como, en las relativas al proceso de inclusión o cancelación de medidas de protección en el RUPTA, en el marco de la normatividad vigente. 6. Participar activamente y realizar acompañamiento a la Dirección Territorial en las acciones necesarias para recibir solicitudes y acopiar información requerida por la UAEGRTD en las comisiones de servicio que se requieran por parte de la Dirección Territorial. 7. Verificar y realizar la actualización del SRTDAF, así como el traslado de los documentos bajo su responsabilidad tanto para la etapa administrativa como judicial. 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 (1) primer pago hasta por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.292.500,00)** B. Cuatro (4) pagos cada uno hasta por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.292.500,00)** 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. **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 Fortul, Arauca 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 Bogotá, o por quien designe el Ordenador del gasto.