CLAUSULADO ESPECÍFICO

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

CLAUSULADO ESPECÍFICO	
1. OBJETO	Prestar sus servicios de apoyo a la gestión con plena autonomía técnica y administrativa, como Sabedor Étnico para orientar, validar y acompañar los procesos de articulación cultural entre las comunidades étnicas y la Dirección de Asuntos Étnicos, aportando conocimientos milenarios de las comunidades tradicionales, metodologías ancestrales y acompañamiento territorial en los espacios de concertación, en el marco de la Ruta Étnica, y bajo 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 y/o productos específicos a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales y de apoyo a la gestión son las siguientes: 1. Aportar los conocimientos milenarios y las metodologías ancestrales de las comunidades tradicionales para apoyar a la Dirección de Asuntos Étnicos en la caracterización, cartografía social, línea de tiempo, estudios preliminares y demás documentación de afectaciones territoriales étnicas, de acuerdo con los lineamientos de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas. 2. Orientar la identificación, delimitación, ubicación y georreferenciación con pertinencia cultural, en los casos de protección de los territorios étnicos y/o procesos de restitución en marcha en sede administrativa y/o judicial, mediante la aplicación de métodos directos, indirectos, colaborativos y/o mixtos. 3. Facilitar los procesos de diálogo intercultural entre comunidades y la Dirección de Asuntos Étnicos los procesos de restitución de derechos territoriales étnicos, compartiendo conocimientos tradicionales de las comunidades étnicas, acorde a lineamientos dados por la Dirección de Asuntos Étnicos y lo establecido en el Decreto Ley 4633 y/o 4635 de 2011. 4. Colaborar en la planificación, desarrollo de espacios de concertación, reuniones de acuerdos metodológicos y demás espacios comunitarios relacionados con la restitución de derechos territoriales. 5. Coadyuvar la estructuración de armonización de los procesos y procedimientos a cargo de la Dirección de Asuntos Étnicos en el marco de los procesos misionales. 6. Acompañar a la Dirección de Asuntos Étnicos y/o a la Dirección General a las reuniones internas y externas a las que sea delegado o convocado, para los fines del presente contrato. 7. Presentar informes de actividades, de comisión en los cuales sea designado y, cualquier informe requerido por el supervisor (a) en cumplimiento de las obligaciones contractuales. 8. Las demás actividades asignadas para el diligente cumplimiento de su objeto contractual en el marco de la ruta étnica. 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 del 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.

	Nota 3: Es responsabilidad de la dirección técnica, oficina o grupo la verificación de la estructuración de la necesidad, asegurando que el objeto contractual y las obligaciones específicas contenidas en el presente formato estén alineados con el proyecto de inversión que respalda dicha necesidad, en concordancia con las metas institucionales y la desagregación de presupuesto realizada en el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la UAEGRTD. Nota 4: Se recuerda que el objeto del contrato y las obligaciones específicas del contratista deben guardar coherencia entre sí, de manera que exista una correspondencia clara y lógica entre lo que se contrata y las actividades que se deben ejecutar.
3. FORMA DE PAGO.	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: **A.** Un (1) primer pago hasta por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.219.350).** **B.** Siete (7) pagos cada uno hasta por valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($6.438.700).** **C.** Un (1) ultimo pago hasta por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.219.350)** 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

CLAUSULADO ESPECÍFICO

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

	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 **Bogotá D.C.** 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 Técnico Grado 22 - Director(a) de Asuntos Étnicos** o por quien designe el Ordenador del gasto.