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 para acompañar, orientar y ejecutar jurídicamente en los asuntos que son competencia del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, en lo referente a la proyección de respuestas jurídicas, conceptos y propuestas para el cumplimiento de las órdenes judiciales, así como con el relacionamiento con despachos judiciales 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.** Asesorar, orientar e impulsar las actividades y labores necesarias para el cumplimiento de las órdenes impartidas por los Jueces y Magistrados de Restitución incluyendo la representación Judicial y extrajudicialmente dirigida al Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios. **2.** Proyectar y revisar los actos administrativos, memorandos, comunicaciones o respuestas requerimientos y/o derechos de petición, tutelas, incidentes de desacato que se requieren en cumplimiento de las funciones del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios. **3.** Realizar 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.** Asesorar y/o realizar seguimiento y control a las respuestas jurídicas proyectadas y/o a los asuntos que le sean asignados para su revisión y/o manejo de acuerdo con el lineamiento señalado por el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios. **5.** Entregar los insumos documentales para la creación, manejo 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. **6.** Asesorar y coadyuvar el estudio o análisis de casos, insumos e informes solicitados para el desarrollo de audiencias o espacios interinstitucionales donde deba participar el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios, cuando le sean solicitados por el supervisor del contrato. **7.** Realizar de ser necesario desplazamientos a nivel local o nacional, a efectos de ejecutar las gestiones que el Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios encuentre pertinente dentro de sus competencias en especial para la atención de las audiencias judiciales y/o reuniones Interinstitucionales. **8.** Realizar el trámite de gestión de comunicaciones oficiales que se deriven de sus actividades contractuales mediante el aplicativo ORFEO. **9.** 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 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.

CLAUSULADO ESPECÍFICO

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

	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 **CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE**. **($5.231.500)** **B.** Siete (7) pagos cada uno hasta por valor de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 10.463.000,00).** C. Un (1) Ultimo pago hasta por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE**. **($5.231.500)**. 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.

CLAUSULADO ESPECÍFICO

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

	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 **BOGOTA** 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 del Grupo Fondo de Restitución de Tierras y Territorios** o por quien designe el Ordenador del gasto.