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 apoyar el proceso de restitución de tierras, mediante la elaboración de productos técnicos sociales, la sistematización de información, el acompañamiento comunitario y la producción de insumos técnicos, aplicando los enfoques de sujeto colectivo campesino, identidad y territorio, así como los enfoques diferenciales, psicosocial y de acción sin daño.
2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.	Las actividades específicas para desarrollar la prestación de los servicios profesionales o apoyo a la gestión son las siguientes: **1.** Elaborar, dentro de los tres (3) primeros días hábiles de cada mes, un plan de trabajo que incluya objetivos, indicadores y cronograma, mediante la programación de actividades de intervención territorial. **2.** Elaborar insumos técnicos para reuniones de análisis y estudio de casos individuales y colectivos que faciliten el trabajo colaborativo entre equipos sociales, jurídicos, catastrales, líder de equipo social territorial y enlaces de nivel central, con el propósito de contribuir a la planeación del trabajo de la territorial, la definición del plan de investigación y la gestión social de los casos de restitución en perspectiva de ruta individual y colectiva campesina, con enfoque diferencial, psicosocial y de acción sin daño. **3.** Consolidar la información de la etapa administrativa mediante la sistematización de datos relacionados con: redireccionamientos a entidades para atención de sujetos de especial protección; informes técnicos de pruebas sociales, entrevistas y ampliaciones de hechos; identificación de titulares, cónyuges, núcleos familiares, sujetos de especial protección y terceros; y jornadas de comunicación. Aplicar la perspectiva de sujeto colectivo, identidad y territorio cuando corresponda, sin afectar el enfoque individual, e incluir la preparación y programación de comisiones y salidas a terreno según se requiera. **4.** Realizar acciones de información, sensibilización, divulgación, socialización y capacitación sobre las Leyes 1448 de 2011 y 2421 de 2024, decretos étnicos, Decreto 1623 de 2023, rutas, guías y protocolos de restitución individual y colectiva campesina, dirigidas a comunidades, habitantes de micro zonas, reclamantes, líderes sociales, organizaciones campesinas, servidores públicos competentes y entidades públicas, incluyendo la programación de comisiones de viaje cuando se requiera. **5.** Formular propuestas de pretensiones diferenciales y colectivas en casos individuales y colectivos de la ruta campesina, priorizando sujetos de especial protección constitucional, con énfasis en mujeres rurales, población LGBTI, personas mayores, jefes o jefas de familia y personas con discapacidad, a partir del análisis de productos sociales, estudios preliminares, actos administrativos y documentos de socialización, en coordinación con los equipos jurídicos y profesionales del grupo FONDO **6.** Elaborar informes técnicos de identificación y gestión de casos de restitución con sujetos colectivos en la etapa administrativa mediante el análisis de información territorial en articulación con equipos sociales y áreas misionales de la UAEGRTD. **7.** Sistematizar productos sociales y documentos elaborados mediante la organización, clasificación y consolidación de información para alimentación del expediente de restitución de tierras y cargue en el sistema de registro, garantizando la custodia, cuidado y traslado a archivo de documentos relacionados con el procedimiento de restitución y soportes generados. **8.** Elaborar insumos técnicos y respuestas a PQRS por requerimientos internos de la UAEGRTD, externos de entidades, entes de control, cooperación internacional y organizaciones sociales sobre la implementación de la política de restitución de tierras, incorporando aprendizajes de la implementación de casos.

CLAUSULADO ESPECÍFICO

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

	9. Analizar no conformidades señaladas por el proceso de calidad mediante la revisión técnica de productos sociales para su ajuste, corrección y mejora en la completitud técnica **10.** Garantizar la gestión documental que se genere en el desarrollo de las actividades contractuales aplicando los procedimientos de TRD establecidos por la URT, manteniendo la organización conforme a lineamientos institucionales. **11.** Hacer compromiso ético de confidencialidad y uso responsable de credenciales proporcionadas mediante estándares profesionales especializados **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 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. Así mismo, tanto el objeto como las obligaciones específicas deben estar alineados con lo definido en el perfil requerido para el contratista, garantizando que las actividades a desempeñar correspondan con el nivel de formación, experiencia y competencias exigidas. Esta coherencia es fundamental para asegurar la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento de los fines contractuales.
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 TRESCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($3.380.350).** **B.** Seis (6) pagos cada uno hasta por valor de **SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE ($ 6.760.700).** 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:

CLAUSULADO ESPECÍFICO

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

REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO: 1) El formato GC-FO-15 INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN SUPERVISOR(ES) - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN, 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. 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.

PARÁGRAFO 1º: El último pago está 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.

PARÁGRAFO 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 SUPERVISOR(ES) - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN, 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.

PARÁGRAFO 3º: 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 SUPERVISOR(ES) - CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN. NO ES POSIBLE AUTORIZAR PAGOS PARCIALES COMO CONSECUENCIA DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES, para estos casos se debe iniciar lo establecido en la GC-PR-14 PROCEDIMIENTO PRESUNTOS GESTIÓN CASOS SANCIONATORIOS y las declaratorias de incumplimiento contempladas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DEL 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 demás documentos requeridos de conformidad con la Circular Interna y demás documentos en donde se determinen los lineamientos para la recepción y trámite de cuentas expedida por la Secretaría General para cada vigencia fiscal.

CLAUSULADO ESPECÍFICO

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

4. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.	Las actividades previstas en el contrato se deben desarrollar en **FLORENCIA** 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 DE CAQUETÁ** o por quien designe el Ordenador del gasto.