# CLAUSULADO ESPECÍFICO

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

| CLAUSULADO ESPECÍFICO | |
|---|---|
| **1. OBJETO** | Prestar servicios profesionales jurídicos con plena autonomía técnica y administrativa, desde la Dirección Jurídica de Restitución de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas, para el análisis de situaciones de interés jurídico para la entidad en el marco de la gestión institucional y la preparación de las actuaciones jurídicas correspondientes. |
| **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:<br><br>**1.** Elaborar análisis jurídicos de las situaciones de interés institucional asignadas por la Dirección Jurídica de Restitución, con fundamento en los antecedentes, hechos, elementos documentales disponibles y el marco normativo aplicable.<br>**2.** Elaborar y presentar, previa aprobación y de conformidad con las competencias correspondientes, denuncias, quejas, querellas y demás actuaciones jurídicas relacionadas con los asuntos asignados, ante las autoridades competentes.<br>**3.** Identificar las acciones jurídicas procedentes frente a los hechos examinados y elaborar los documentos requeridos para su puesta en marcha, de conformidad con las competencias de la entidad.<br>**4.** Investigar los asuntos asignados, identificando los hechos relevantes, las posibles implicaciones jurídicas para la entidad y las alternativas de actuación aplicables conforme al ordenamiento jurídico.<br>**5.** Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la entidad en los asuntos relacionados con el objeto contractual, cuando corresponda y se cuente con las facultades legales requeridas.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Así mismo, tanto el objeto como las obligaciones especificas 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. |

# CLAUSULADO ESPECÍFICO

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

| | |
|---|---|
| **3. FORMA DE PAGO.** | El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:<br><br>**A.** Un (1) primer pago hasta por valor de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($10.463.000,00)**<br><br>**B.** Un (1) ultimo pago hasta por valor de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($10.463.000,00)**<br><br>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:<br><br>**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.<br><br>**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 y el supervisor del contrato el formato de verificación documental para la finalización de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión GD-FO-58 y los demás documentos que den cuenta de la ejecución contractual y el cumplimiento de actividades y de la finalización del contrato, definidos por la entidad, en el marco de la ejecución contractual.<br><br>**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.<br><br>**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.<br><br>**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 |
| **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 (A) JURÍDICA DE RESTITUCIÓN ,** o por quien designe el Ordenador del gasto. |