CLAUSULADO ESPECÍFICO:

1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Las actividades o productos específicos a desarrollar para la prestación de los servicios profesionales o de apoyo a la gestión son las siguientes:

1. Sugerir y apoyar a la Dirección Territorial en las actividades que demande para la adecuada y continua orientación en temas tales como el contenido y alcance de la normatividad y la jurisprudencia nacional e internacional en materia de representación de víctimas y de la Unidad en asuntos judiciales;

2. Gestionar, apoyar, acompañar y orientar a la Dirección Territorial en las labores que demanden los procesos judiciales ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras;

3. Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en la representación, ejecución de las acciones y/o actividades dentro de la etapa judicial, así como el seguimiento a los fallos emitidos por los Jueces o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras, en los respectivos procesos de restitución y/o formalización;

4. Gestionar, apoyar y acompañar a la Dirección Territorial en el estudio de las solicitudes de restitución, que posteriormente serán interpuestas ante los Jueces Civil del Circuito o Magistrados Especializados en Restitución de Tierras;

5. Apoyar la proyección de las solicitudes o demandas de restitución y de todo tipo de documentos que se requieran para representar técnicamente a las víctimas de despojo y abandono forzado ante los jueces y magistrados especializados en restitución de tierras, en los términos del título IV de la Ley 1448 de 2011. Para efectos del cumplimiento de la presente obligación, el contratista deberá garantizar:

- La presentación de mínimo diez (10) demandas mensuales y/o
- La representación judicial de mínimo 300 Ids. que cursen ante los jueces o magistrados especializados en restitución de tierras, así como en la etapa postfallo. En todo caso, la interposición de demandas en el mes será obligatoria.

  En el evento en que se instauren y/o representen demandas con Id acumulados o de una especial complejidad el supervisor del contrato tendrá la facultad de determinar su equivalencia para el cumplimiento de la meta mensual. Igualmente, valorará la carga del profesional atendiendo el número de diligencias que deba atender.

  El supervisor del contrato establecerá un plan de trabajo mensual, que deberá ser comunicado a la dirección jurídica nacional para su seguimiento.

6. Efectuar en alianza con los profesionales catastrales un control efectivo de los posibles traslapes de las áreas solicitadas en restitución, previo a la radicación de las demandas, así como dar aplicación a lo dispuesto en los lineamientos de las Direcciones jurídica y catastral frente a los hallazgos de traslapes de área, dependiendo de la etapa en la que se encuentren los trámites.

	7. Revisar y realizar correcciones a todas las solicitudes o demandas de restitución, y todo tipo de documento que se requiera para el ejercicio de una representación técnica en favor de los derechos de las víctimas de despojo y abandono forzado en los términos de la Ley 1448 de 2011 que sean proyectados por los abogados de la Dirección Territorial designados como representantes de víctimas. **8.** Apoyar, acompañar y asistir jurídicamente a las víctimas dentro de los procesos judiciales de restitución de tierras de conformidad con lo señalado en la Ley 1448 de 2011, y demás normas complementarias; en coordinación con la Dirección Territorial y la Dirección Jurídica de Restitución; **9.** Realizar todas las acciones, actividades o estrategias encaminadas a la adecuada y eficiente defensa de los derechos de las víctimas dentro de los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces Civiles del Circuito de Restitución de Tierras y/o Magistrado de Tierras, en aquellos casos que el Director (a) Territorial de la Unidad le asigne; **10.** Representación judicial efectiva, a través de litio estratégico, presentación de memoriales, recursos, pruebas, solicitudes de aclaración y complementación de las sentencias, acciones de tutela, y demás actuaciones en procura de la defensa de los derechos de las víctimas y de la Unidad, en los casos que se requiera. **11.** Informar permanentemente, a la Dirección Territorial sobre los avances, dificultades, inconvenientes presentes en los procesos judiciales y postfallo de conocimiento de los Jueces Civiles o Magistrados Especializados de Restitución, que impulsa la territorial; **12.** Presentar mensualmente al Director territorial o Coordinador jurídico la información del estado de los procesos a su cargo, así como la planeación de diligencias convocadas por los despachos judiciales **13.** Recomendar a la Dirección Territorial, estrategias que optimicen su actuación y la de los demás abogados encargados de la representación de las víctimas en el proceso judicial de restitución de tierras y permita ejercitar y defender los derechos de las víctimas que han solicitado su representación judicial; **14.** Intervenir y apoyar en las jornadas de socialización de pretensiones que se adelanten con las víctimas y/o entidades u organizaciones que las asistan, de conformidad con las directrices de la Dirección Territorial y/o Dirección Jurídica de Restitución; **15.** Aplicar los lineamientos e instrucciones que, de acuerdo con la estrategia diseñada por la Dirección Jurídica de Restitución, se deban asumir para la defensa de los intereses y derechos de la Unidad en procesos o diligencias en que sea parte; **16.** Atender las comisiones de servicio que se requieran en las zonas donde esté interviniendo o se encuentre por intervenir la Dirección Territorial, a efectos de realizar las gestiones que el Director (a) Territorial le asigne.

	17. Acompañar y apoyar a la Dirección Territorial en la ejecución de las políticas, metas, programas, proyectos y todas las actividades que respondan a la misión de la Unidad en materia judicial y de postfallo; **18.** Ejecutar con eficiencia y eficacia las metas asignadas por el Director Territorial en la etapa judicial y de postfallo, sin más dilaciones que las que se presenten en el normal desarrollo de dichos procesos y/o procedimientos; **19.** Atender a los procedimientos que la Unidad establezca en el marco del Sistema Integrado de Gestión. **20.** Diligenciar, actualizar y enviar mensualmente al Coordinador jurídico, Gerente de Microzona, Supervisor del contrato y enlace de la Dirección jurídica grupo Interno de Trabajo de Gestión de Registro y Procesos Judiciales el instrumento designado por la Dirección Jurídica para el Auto-seguimiento debidamente diligenciado. **21.** Realizar la supervisión de los contratos y/o convenios que le sean designados, de acuerdo con las actividades a desarrollar en el marco de su objeto contractual. **22.** Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 355 de 2017. **23.** 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 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.
2. FORMA DE PAGO.	El valor del contrato se pagará de la siguiente manera: **A.** Un primer pago hasta por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($ 5´277.570.00)** **B.** Cuatro (4) pagos cada uno hasta por valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($ 5´277.570.00)** El pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera, de los requisitos para pago: 1) La Factura cuando aplique. 2) El formato GC-FO-15 que corresponde al Informe de actividades y certificación del supervisor contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. 3) El formato GC-FO-05 que corresponde a la certificación de pago para contratos de prestación de servicios. 4) 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. 5) La acreditación del pago por el respectivo periodo

	de los aportes al Sistema General de Riesgos Laborales, según corresponda por nivel de riesgo (sólo para riesgo 1, 2 y 3). **PARAGRAFO 1º:** El pago está sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual de Caja), asignado a la Unidad por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **PARAGRAFO 2º:** El último pago está sujeto a la presentación por parte del contratista del informe final de actividades y certificación de cumplimiento de las obligaciones aprobado y firmado por el supervisor, así como del diligenciamiento y firma por parte del contratista del formato (GL-FO-25 - Acta de devolución de bienes y otros elementos), suministrados por la entidad para la ejecución de las actividades **PARAGRAFO 3º:** 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 Y 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.. **PARÁGRAFO 4°:** Los pagos parciales únicamente podrán ser autorizados **por el supervisor del contrato** para los siguientes casos: 1: Suspensión del contrato, 2: Fuerza mayor o caso fortuito, 3: Calamidad doméstica. Lo anterior debe ser DEBIDAMENTE JUSTIFICADO en el espacio de observaciones del formato GC-FO-15. **NO ES POSIBLE AUTORIZAR PAGOS PARCIALES COMO CONSECUENCIA DE INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES,** para estos casos se debe iniciar el procedimiento para imposición de multas y sanciones contemplado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011
3. SUPERVISIÓN Y/O CONTROL DE EJECUCIÓN.	La supervisión y/o control de ejecución del contrato la ejercerá **LA UNIDAD** a través del Director Territorial donde se ejecute el contrato o por quien designe el Ordenador del gasto.