


 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO		
	Contratación Directa servicios de Apoyo a la Gestión		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 20/10/2015	

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. DNDA 019-2017 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Y ORIANA TULITA FONTALVO DE ALBA.

Entre los suscritos a saber **CAROLINA ROMERO ROMERO**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.709.625 de Bogotá, en su calidad de Directora General de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**, nombrada mediante Decreto No. 656 del 21 de abril de 2017 y acta de posesión del 24 de abril de 2017, debidamente facultada para celebrar contratos de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el Artículo 5° del Decreto 2041 de 1991, Decreto 4835 de 2008 y Decreto 1873 de 2015, quien para efectos de este contrato se denominará **LA DIRECCIÓN**, por una parte, y por la otra **ORIANA TULITA FONTALVO DE ALBA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.042.431.813 de Soledad - Atlántico, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que la Dirección Nacional de Derecho de Autor es una Unidad Administrativa Especial (en adelante DNDA o la Dirección), adscrita al Ministerio del Interior, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. **2)** Que la DNDA tiene como misión, el fortalecimiento de la debida y adecuada protección de los titulares de derecho de autor y de los derechos conexos, contribuyendo al desarrollo de una cultura de respeto a los mismos, y por lo que, inculca la noción de derecho de autor como un nuevo concepto de riqueza que genera empleo, impulsa el desarrollo de la nación, protege la creación de las obras literarias y artísticas que contribuyen a engrandecer la cultura, el conocimiento, el arte, el entretenimiento y la calidad de vida, respondiendo a los retos impuestos por los avances tecnológicos. **3)** Que el Asesor de la Dirección General de la DNDA, debe, entre otros asuntos, asistir al Director General en la administración, control y ejecución de los planes y programas de la entidad; absolver consultas, prestar asistencia técnica y emitir conceptos en los asuntos encomendados por el Director; apoyar al Director General en la realización de investigaciones, estudios, fijación y ejecución de las políticas, así como presentar propuestas sobre aspectos técnicos del programa y servicios que presta la entidad; proyectar las resoluciones que decidan los recursos de apelación, recusaciones, y las solicitudes de medidas cautelares administrativas elevadas ante el Director General; y tramitar las solicitudes de conciliación asignadas. **4)** Que se le ha encomendado al área de asesores de la Dirección General la recepción, análisis, desarrollo y seguimiento de los informes de uso de software remitidos por las Entidades públicas en cumplimiento de las Directivas Presidenciales 01 de 1999, 02 de 2001 y la Circular No 04 del 22 de diciembre de 2006. Sobre este particular, es pertinente señalar que el 25 de febrero de 1999 se expidió la Directiva Presidencial No. 01, relacionada con el respeto al derecho de autor y los derechos conexos. A través de dicha circular se instruyó a los servidores públicos en la obligación de adoptar un comportamiento respetuoso del derecho de autor y la prohibición de

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO		
	Contratación Directa servicios de Apoyo a la Gestión		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 20/10/2015	



utilizar o adquirir obras literarias o artísticas, fonogramas y señales de televisión que infrinjan tales derechos. **5)** Que a través de la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de febrero de 2002, se reitera el interés del Gobierno en la protección del derecho de autor y los derechos conexos y se ordena a las oficinas de control interno, auditores u organismos de control de las respectivas entidades, verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de derecho de autor en la adquisición y uso de programas de computador en la entidad. **6)** Que de conformidad con lo ordenado por las Directivas Presidenciales 01 de 1999 y 02 de 2002, el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, expidió la Circular No. 04 del 22 de Diciembre de 2006, mediante la cual solicitó a los Representantes Legales y Jefes de las Oficinas de Control Interno de las entidades u organismos públicos del orden nacional y territorial, la información relacionada con la “Verificación, recomendaciones y resultados sobre el cumplimiento de las normas en materia de derecho de autor sobre Software”. En la mencionada circular se consagró: “La Dirección Nacional de Derecho de Autor establecerá el procedimiento para el recibo, administración y custodia de esta información”. **7)** Que la Unidad Administrativa Especial Dirección Nacional de Derecho de Autor durante la vigencia 2010 desarrolló y alojó en su página Web un aplicativo para recepcionar la información objeto de la Circular No. 04 de 2006. El día 13 de enero de 2011, el Departamento Administrativo de la Función Pública, ante solicitud de esta Unidad Administrativa, por medio de correo electrónico informó este hecho a todos los responsables del envío de la información para que procedieran en consecuencia, a través del aplicativo antes mencionado. **8)** Que mediante la Circular No. 17 del 2011 se modifica el numeral 2 de la Circular No. 12 del 2007, en el que se fija que, el diligenciamiento de la información se llevará a cabo por parte del encargado de cada entidad en el aplicativo que se habilitará en la página web de la entidad, desde el primer día hábil del mes de enero de cada año hasta el tercer viernes del mes de marzo, fecha en la cual se deshabilita el aplicativo. **9)** Que este año, el aplicativo se cerró el pasado marzo 31 de 2017 con un total aproximado de 2000 informes recibidos del Orden a Nivel Nacional y Territorial. Adicionalmente, se han recibido un aproximado de 92 solicitudes, en virtud de las cuales se pide certificación sobre la información remitida o la ampliación del plazo para la remisión. De acuerdo con la instrucción efectuada en el Comité de Control Interno, realizado el 5 de abril de 2017, corresponde al área de asesores de la Dirección General consolidar los informes de software recibidos en la Entidad en el año 2017, realizar análisis, seguimiento a las Entidades que no reportaron y enviar informe a las cabezas de sector. Establecer procedimiento interno para la recepción 2018 y efectuar análisis normativo y jurídico para establecer si es procedente que el informe a partir del próximo año sea asumido por otra Entidad. El plazo para el cumplimiento de esta actividad es el 30 de septiembre de 2017, luego el contratista debe entregarla por lo menos 15 días antes. **10)** Que el asesor del despacho atiende un promedio mensual de 20 solicitudes de concepto; así mismo, analiza una pluralidad de documentos, entrevistas e informes que deben ser suscritos por la Directora General y participa en diferentes reuniones, capacitaciones y comités, de los cuales hace parte la DNDA. De igual forma, en los últimos 3 meses se han adelantado tres tramites de recusación, una solicitud de medida cautelar y se encuentra pendiente el

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO		
	Contratación Directa servicios de Apoyo a la Gestión		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 20/10/2015	



trámite de dos recursos de apelación, de los cuales uno, viene adelantándose desde el año 2016, en atención a que se ha solicitado interpretación prejudicial al Tribunal de la CAN. Así mismo, en los últimos tres meses se han tramitado veinte solicitudes de conciliación, de las cuales ocho se encuentran pendientes de la celebración de la audiencia respectiva. **11)** Que para el cumplimiento de estos objetivos y de las otras funciones que realiza el Asesor de la Dirección General, es indispensable el apoyo a la gestión, pues la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente que pueda apoyar éstas actividades y para que la DNDA continúe cumpliendo de manera eficiente con su misión y visión institucional, en concordancia con las funciones específicas que se encuentran bajo la responsabilidad del Asesor de la Dirección General de la DNDA, es necesario celebrar un (1) contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, dejando claro las condiciones de cumplimiento del contrato y el detalle de los resultados esperados. **12)** Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. **13)** Que en cumplimiento de la ley, el Asesor del Despacho de la Dirección General de la DNDA realizó los estudios previos en donde se establecieron los aspectos técnicos y económicos, así como la justificación del servicio requerido, el estudio de conveniencia y la oportunidad de la presente contratación. **14)** Que se adelantó el proceso de invitación a cotizar No. DNDA 024-2017 el 25 de julio de 2017 y presentó oferta **ORIANA TULITA FONTALVO DE ALBA**, radicada con el No. 1-2017-65255 de fecha 28 de julio de 2017. **15)** Que en reunión del Comité de Contratos de LA DIRECCIÓN, se recomendó a la Directora General, suscribir el contrato con **ORIANA TULITA FONTALVO DE ALBA**, quien cumple con los requisitos habilitantes, idoneidad, experiencia, jurídico, técnico y económico. **16)** Que la oferta recibida por el contratista y todos sus antecedentes, forman parte integral del presente contrato por la modalidad de Contratación Directa. **17)** Que existe disponibilidad para atender el gasto de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 11717 de fecha 24 de julio de 2017 expedido por la Subdirectora Administrativa, con cargo a la cuenta A-10214 Remuneración de Servicios Técnicos, para cubrir el servicio que se preste por el término citado en el plazo del contrato, a partir de la fecha de legalización del mismo y expedición del registro presupuestal. En todo caso, los pagos a que se obliga **LA DIRECCIÓN** quedan subordinados al PAC y/o la ubicación efectiva de recursos en la entidad. El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** Prestación de servicios para apoyar la gestión de la Oficina de Asesores de la Dirección General de la DNDA, en actividades relacionadas con la revisión documental, proyección de conceptos, actos administrativos, ponencias, estudio de jurisprudencia y la consolidación de los informes de uso de software remitidos por las Entidades públicas en cumplimiento de las Directivas Presidenciales 01 de 1999, 02 de 2001 y la Circular No 04 del 22

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO		
	Contratación Directa servicios de Apoyo a la Gestión		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 20/10/2015	



de diciembre de 2006. **CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** deberá cumplir a cabalidad y en forma oportuna las siguientes obligaciones: **1) Generales:** **a)** Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. **b)** Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago. **c)** Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato y el Director General con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Entidad. **d)** Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato. **e)** Pagar los impuestos si a ello diere lugar. **f)** Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. **g)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias. **h)** No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. **i)** No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **j)** Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. **k)** Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean subcontratistas o dependan del adjudicatario. **l)** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **m)** Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. **n)** Afiliarse a la ARL seleccionada por la Entidad y efectuar los pagos correspondientes. **o)** Comunicar a la DNDA el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta de ahorros, para la realización de los pagos mensuales de servicios por consignación. **p)** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **2) Específicas:** **a)** Hacer la revisión documental y la proyección de conceptos y resoluciones asignados por el Asesor del Despacho. **b)** Hacer estudios de jurisprudencia, proyectar ponencias, comunicaciones, actos administrativos e investigaciones. **c)** Proyectar las citaciones, constancias e informes, relacionadas con los trámites de Conciliación asignados al Asesor de Dirección General. **d)** Hacer la consolidación, a más tardar el 15 de septiembre de 2017, de los informes de software recibidos por la Entidad en el año 2017, dentro la cual se debe efectuar el análisis y seguimiento a las Entidades que no reportaron, realizar el envío de un informe a las cabezas de sector, establecer el procedimiento interno para la recepción del informe en el año 2018; así como el análisis normativo y jurídico para establecer si es procedente que el informe a partir del próximo año sea asumido por otra Entidad. **e)** Atender con prontitud y diligenciar

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE DERECHO DE AUTORES
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO		
	Contratación Directa servicios de Apoyo a la Gestión		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 20/10/2015	



las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **f)** Atender los derechos de petición y consultas escritas internas y externas asignadas por el supervisor del contrato, para lo cual debe consultar leyes, jurisprudencia y doctrina, proyectar por escrito la respuesta y pasar ha visto bueno del Asesor del despacho. **g)** Las demás que se requieran y que se relacionen con el objeto del contrato. **3) ENTREGABLES.** Para la ejecución del contrato EL CONTRATISTA debe elaborar un informe por escrito con indicación y descripción de las actividades ejecutadas de conformidad con el objeto con indicación de carácter cuantitativo y cualitativo según la actividad, así: **a)** Hacer la consolidación, a más tardar el 15 de septiembre de 2017, de los informes de software recibidos por la Entidad en el año 2017, dentro la cual se debe efectuar el análisis y seguimiento a las Entidades que no reportaron, realizar el envío de un informe a las cabezas de sector, establecer el procedimiento interno para la recepción del informe en el año 2018; así como el análisis normativo y jurídico para establecer si es procedente que el informe a partir del próximo año sea asumido por otra Entidad. **b)** Hacer la revisión documental y la proyección de conceptos y resoluciones, el estudio de jurisprudencia. **c)** Hacer estudios de jurisprudencia, proyectar ponencias, comunicaciones, actos administrativos e investigaciones. **d)** Proyectar las citaciones, constancias e informes, relacionados con los trámites de Conciliación. **PARAGRAFO.** El contratista manifiesta haber tenido la posibilidad de estudiar el contenido de este documento y de haber contado con el tiempo necesario para expresar sus opiniones sobre él. **CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de cinco meses (05) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, previo el perfeccionamiento del mismo y sin exceder el 31 de diciembre de 2017. **CLÁUSULA CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA QUINTA.- PRORROGA.** El plazo de ejecución y la vigencia del contrato podrán prorrogarse, siempre que dicha prórroga no implique adicionar el valor del contrato excediendo el 50% del valor inicial y exista disponibilidad presupuestal. Siempre que se prorrogue el plazo de ejecución se entenderá adicionado el término de vigencia del contrato por un tiempo igual, en ningún caso el plazo de ejecución podrá exceder el 31 de diciembre de 2017. **CLÁUSULA SEXTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN.** El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá, en la calle 28 No. 13A-15 Piso 17, sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- VALOR.** Para efectos legales el valor del presente contrato es la suma de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$7.250.000,00)** incluido impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11717 del 24 de julio de 2017. **PARAGRAFO.** La aplicación del descuento de ICA, debe asumirlo directamente el contratista, cuya cuantía se aplicará de acuerdo a la tabla de retención de ICA a aplicar en Bogotá para la vigencia 2017 expedida por la Secretaria de Hacienda Distrital. Adicionalmente sobre el valor del contrato se aplicarán los descuentos de Ley. **CLÁUSULA OCTAVA.- FORMA DE PAGO. LA DIRECCION** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en mensualidades vencidas cada una por valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL**

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE DERECHO DE AUTORES
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO		
	Contratación Directa servicios de Apoyo a la Gestión		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 20/10/2015	



PESOS (\$1.450.000) o proporcional, las cuales se girarán dentro de los cinco primeros días al cumplimiento de cada mes de servicio prestado, para un total de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$7.250.00,00)**. Estos pagos se realizarán quedando sujetos al PAC y/o situación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los giros se harán previa presentación de la totalidad de los siguientes documentos: **1)** Constancia sobre la prestación del servicio expedida por el Asesor de la Dirección General y/o quien haga sus veces quien ha sido designado como supervisor del contrato por parte de la Directora General. **2)** Informe de actividades durante el periodo y entregables a que haya lugar y acorde con la propuesta. **3)** Cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el Artículo 50 de la ley 789 de 2002. Si la actividad desarrollada lo exonera del pago de las citadas contribuciones parafiscales, deberá certificarlo por escrito mensualmente y para el pago. **4)** Recibo de pago de autoliquidación de aportes de salud. **5)** Recibo de autoliquidación de aportes de pensión. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La base de cotización para los sistemas de salud y pensión corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual; porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte para salud y pensión, correspondiente al 12.5% y 16% respectivamente, acorde con el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Circular 00001 de 2004 expedida por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, que tratan del aseguramiento de los independientes contratistas de prestación de servicios. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para la aplicación del porcentaje de Retención en la Fuente se aplicará lo establecido en la Ley 1819 de 2016. **PARÁGRAFO TERCERO: TRAMITE DE OFICIO:** Las órdenes de pago se tramitarán de oficio con base en el acta mensual de ejecución. **PARÁGRAFO CUARTO. RETENCIONES. LA DIRECCIÓN** hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO QUINTO. PROHIBICIONES DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO.** Los trabajos se ejecutarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. Una vez agotado su valor **EL CONTRATISTA** deberá suspender los trabajos dando aviso por escrito a **LA DIRECCION** para que a juicio de ésta, se proceda a la terminación o adición del contrato. En consecuencia, el contratista será responsable de llevar un registro contable del valor ejecutado. Cualquier valor que exceda el valor del contrato y, en consecuencia de la reserva presupuestal no podrá ser cancelado con cargo al contrato. **PARÁGRAFO SEXTO.** En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los trabajos realizados. **CLÁUSULA NOVENA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago a que se refiere la cláusula octava del presente contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales que efectúe **LA DIRECCIÓN** para la vigencia del 2017, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11717 del 24 de julio de 2017, con cargo al rubro A-10214 Remuneración Servicios Técnicos. En todo caso, los pagos a que se obliga **LA DIRECCIÓN** quedan subordinados al PAC y/o la ubicación efectiva de recursos en la entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA.- GARANTÍA ÚNICA:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO		
	Contratación Directa servicios de Apoyo a la Gestión		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 20/10/2015	



Decreto 1082 de 2015 para el presente contrato no se exige garantía porque no existen riesgos que afecten el funcionamiento de la entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. EL CONTRATISTA** ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre **LA DIRECCIÓN** y **EL CONTRATISTA**, ni con el personal que éste llegare a utilizar para el desarrollo del objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- VIÁTICOS. EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de viáticos y gastos de viaje, definidos en el Decreto vigente por el cual se fijan las escalas de viáticos. Cuando **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del desarrollo del objeto del contrato deba desplazarse a las diferentes ciudades y municipios a nivel nacional para realizar labores relacionadas con el objeto y el alcance del mismo. De otra parte para liquidar los viáticos se tendrá en cuenta la equivalencia destinada para el cargo 3124-09 y se suministrarán los pasajes aéreos en tarifa económica. Tanto los pasajes aéreos como los viáticos serán con cargo al presupuesto de funcionamiento 2017. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- PROHIBICIONES: EL CONTRATISTA** de manera expresa se obliga a cumplir las siguientes reglas y limitaciones: **1)** La garantía única y los amparos constituidos en los términos de este contrato no podrán ser modificados sin la autorización previa y escrita de **LA DIRECCIÓN**; **2) EL CONTRATISTA** no podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución. El contratista no podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato; **3)** Las adiciones y/o prórrogas se acordarán mediante la suscripción de un contrato adicional que cumpla con las disposiciones legales siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal; **4) EL CONTRATISTA** sólo podrá prestar servicios hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban. Vencido el plazo de ejecución o agotado el valor contractual, **EL CONTRATISTA** deberá dar aviso a la entidad y cesar en la prestación del servicio. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo o de declaratoria de caducidad, las partes acuerdan como indemnización a favor de **LA DIRECCIÓN**, una suma equivalente al diez (10%) del valor final del contrato, sin que pueda superar tal valor. En caso en que el contratista no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, **LA DIRECCIÓN** hará efectiva la póliza de cumplimiento del contrato o la deducirá de cualquier cantidad que adeude a **EL CONTRATISTA** por razón de este contrato lo cual autoriza expresamente. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- MULTAS.-** En caso de que **EL CONTRATISTA** se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del 0.1% (Cero punto uno por ciento) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y sin perjuicio de que la entidad contratante pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente a **LA DIRECCIÓN**, para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se adeude al **CONTRATISTA** por razón de este contrato. En su defecto

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE DERECHO DE AUTOR
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO		
	Contratación Directa servicios de Apoyo a la Gestión		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 20/10/2015	

podrá ser deducido del monto de la garantía de cumplimiento que se haga efectiva. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** A este contrato le son aplicables por pacto expreso las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, de acuerdo con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- CADUCIDAD: LA DIRECCIÓN,** podrá declarar la caducidad administrativa de este contrato por resolución motivada, por el incumplimiento total o parcial, con la cual declarará terminado el contrato y ordenará su liquidación, por cualquiera de las causales previstas en las normas vigentes y en particular por las siguientes: **1)** Cuando el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato, de tal manera que sea evidente su paralización; **2)** Cuando **EL CONTRATISTA,** un directivo o un delegado de éste, oculte o colabore en el pago de la liberación de un funcionario o empleado secuestrado; **3)** Cuando el contratista pague sumas de dinero a extorsionistas, según lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993; **4)** Cuando el contratista o sus representantes accedan a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho o cuando no informe inmediatamente a **LA DIRECCIÓN** sobre dichas amenazas o peticiones. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez declarada la caducidad **EL CONTRATISTA** deberá presentar una relación detallada del estado de ejecución del contrato, con base en lo cual se procederá a la liquidación del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En firme la resolución que declara la caducidad **EL CONTRATISTA** se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas por la Ley 80 de 1993 y este contrato, y **LA DIRECCIÓN,** podrá continuar la ejecución del objeto del contrato con otro contratista. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si **LA DIRECCIÓN** se abstiene de declarar la caducidad, adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato, de ser posible y procedente. **PARÁGRAFO CUARTO:** Ejecutoriada la resolución que declare la caducidad, tendrá lugar: **1)** La terminación del contrato. **2)** Hacer efectiva la garantía única, la cláusula penal y el pago de los perjuicios que se pudieren derivar. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.** En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir, que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas por el presente contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será prorrogado en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectado por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. Tal aviso deberá enviarse a la otra parte por comunicación escrita, dentro de los diez (10) días siguientes a partir de la fecha del comienzo de dicha circunstancia. Dentro de un plazo no mayor de veinte (20) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE DERECHO DE AUTORES
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO		
	Contratación Directa servicios de Apoyo a la Gestión		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 20/10/2015	

que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- SUSPENSIÓN:** Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para **LA DIRECCIÓN**. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reanudación de los plazos contractuales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- SUPERVISIÓN.** La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** será ejercida por el Asesor de la Dirección General de la DNDA y/o quien haga sus veces, quien es responsable de remitir a la Subdirección Administrativa los informes mensuales de actividades realizadas en esa dependencia con copia a la Directora General y/o quien haga sus veces, y con estos soportes la Subdirección podrá proceder a la aprobación del (los) pago (s) y demás trámites internos a que haya lugar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. **2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **4)** Cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidas de este contrato, sin la autorización previa y escrita de **LA DIRECCIÓN**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- DECLARACIÓN DE HABILIDAD.** EL **CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la ley para la contratación administrativa, especialmente de las consagradas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- BUENA FÉ.** En el cumplimiento de sus obligaciones, las partes se comprometen a actuar de acuerdo con los postulados de buena fe y en tal virtud se obligan no sólo a lo aquí consignado, sino además, a todo aquello que es necesario para el total cumplimiento de las obligaciones que nacen del presente instrumento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- INDEMNIDAD.** EL **CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA DIRECCIÓN** en caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra **LA DIRECCIÓN** por las acciones u omisiones del contratista, quien será notificado obligándose a responder por dichas reclamaciones y asumir todos los costos y gastos que se generen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- DOMICILIO.** Para todos los efectos legales y fiscales se

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad NACIONAL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE DERECHO DE AUTORES
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO		
	Contratación Directa servicios de Apoyo a la Gestión		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 20/10/2015	

establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere ser liquidado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- REGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.** El presente contrato se rige por las leyes colombianas, en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y a falta de regulación expresa por las normas del Código Civil Colombiano y del Código de Comercio. El presente contrato está sometido a los tribunales nacionales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán de competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de poder acudir a mecanismos alternativos de solución de controversias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato: **1)** Los Estudios y Documentos Previos y **2)** La Oferta presentada por **EL CONTRATISTA**, radicada bajo el número 1-2017-65255 de julio 28 de 2017. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes; para la ejecución se requiere de la existencia del Registro Presupuestal. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el presente contrato se publicará en el SECOP. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2017.

LA DIRECCIÓN

EL CONTRATISTA

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR LAS SUSCRITAS

CAROLINA ROMERO ROMERO
C.C. 52.709.625 de Bogotá

ORIANA TULITA FONTALVO DE ALBA
C.C. 1.042.431.813 de Soledad - Atlántico