

	<b>PROCESO</b> ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cód. Proceso: 10 Cód. Procedimiento: 10-0-7
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> - Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Formato: 10-0-7 F-01 Versión: 1.0 Página 1 de 10

<b>DEPENDENCIA:</b> SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA – GRUPO COMPRAS	<b>CODIGO:</b> E
--	---------------------

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. DNDA 023 - 2012 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Y JULY ALEJANDRA ESPINOSA ESPINOSA**

Entre los suscritos a saber **CAROLINA ROMERO ROMERO**, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.709.625 de Bogotá, en su calidad de Subdirectora Técnica de Capacitación, Investigación y Desarrollo, encargada de las funciones del Director General de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR**, nombrada mediante Decreto No. 1270 del 14 de junio de 2012, debidamente facultada para celebrar contratos de acuerdo con el Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 734 de 2012 y en concordancia con el Artículo 5o. del Decreto 2041 de 1991 y Decreto 4835 de 2008, quien para efectos de este contrato se denominará **LA DIRECCIÓN**, por una parte, y por la otra **JULY ALEJANDRA ESPINOSA ESPINOSA**, también mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.032.459.102 de Bogotá, y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios para apoyar la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1) Que de conformidad con el Capítulo IV - Sub-sección V Artículo 3.4.2.5.1 Decreto 734 de 2012 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 podrán contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que se haya obtenido previamente varias ofertas. 2) Que en cumplimiento de la ley, el Jefe de la Oficina de Registro de la DNDA realizó los estudios previos en donde se establecieron los aspectos técnicos y económicos, así como la justificación del servicio requerido. 3) La necesidad de la entidad estatal para realizar la presente contratación, se encuentra fundamentada en: a) Las políticas del Gobierno Nacional relacionadas con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, estableció entre sus objetivos que todas las entidades de la Administración Pública Nacional diseñen y adopten un nuevo modelo de Gestión Pública que permita mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios que provee el Estado a los ciudadanos, tal como se establece en el Decreto 2623 de 2009 y de más normas que rigen la materia, razón por la cual, la Dirección Nacional de Derecho de Autor se ha comprometido formalmente ante la Alta Consejera para el Buen Gobierno y ha formado parte del equipo líder con el fin de incrementar el nivel del servicio en la Entidad. b) En la planilla del plan de acción elaborado por el Plan Nacional de Servicio al Ciudadano, se evidencia que existe la necesidad de optimizar los canales de atención con el ciudadano -cliente, y las acciones relacionadas para brindar un servicio amable, rápido, respetuoso, efectivo y confiable, lo que lo convierte en eficaz, eficiente y a tiempo para los canales de atención en telefonía fija, presencial y electrónica, siendo estas acciones de gran importancia en la parte misional de la DNDA, y específicamente en la Oficina de Registro, donde la atención y servicio al ciudadano es alta por sus mismas funciones, las cuales consisten en

  
Versión 1.0

	<b>PROCESO</b> ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cód. Proceso: 10 Cód. Procedimiento: 10-0-7
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> - Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Formato: 10-0-7 F-01 Versión: 1.0 Página 2 de 10

efectuar y expedir registros de derechos de autor de obras literarias, artísticas, fonogramas, actos, contratos, decisiones jurisdiccionales relacionadas con el derecho de autor, pactos y convenios suscritos entre las sociedades de gestión colectiva colombiana con asociaciones extranjeras de derecho, entre otras. Está es una dependencia desde la cual es conveniente generar estrategias que permitan entregar cada día mejores servicios al ciudadano. c) La DNDA en su plan de acción institucional 2011, encontró debilidades en el servicio al ciudadano, relacionadas con el acceso limitado a los diferentes servicios de índole misional, proponiendo acciones a corto y mediano plazo contando con el personal disponible para ofrecer los servicios con cobertura nacional. 3) Las estadísticas del servicio prestado en la Entidad a través de la Oficina de Registro ha venido incrementando sustancialmente año a año desde el 2006 (se ha incrementado más del 200% a 2011) manteniendo la misma planta de personal. En este sentido, se ha evidenciado, en las cargas de trabajo que todos los servidores ocupan la totalidad del tiempo laboral para ejecutar sus funciones y no hay espacio de tiempo que permita incrementar el número de tareas, pudiendo evidenciar que para mejorar los canales de atención al ciudadano de manera telefónica fija, presencial y electrónica para que sea eficaz, eficiente y a tiempo, es necesario contratar una persona natural que apoye estas labores a través de la Oficina de Registro de la Entidad y los resultados obtenidos deben estar en concordancia con el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano que constituye una herramienta de Buen Gobierno y es uno de los objetivos fundamentales de la administración del presidente Juan Manuel Santos y uno de los frentes de trabajo del Plan Nacional de Desarrollo, es así como el Servicio al Ciudadano se vuelve una prioridad a nivel estatal. 4) Es importante resaltar, que el “apoyo” es necesario, toda vez que la función pública es permanente por definición y que las tareas que la conforman deben ser cubiertas por personal de planta, se colige que las actividades a contratar invocando esta causal son de carácter “ocasional”, toda vez que son de “apoyo” a la gestión permanente con el alcance que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993 ha dado al contrato de prestación de servicios. 5) Se adelantó el proceso de invitación a cotizar No. DNDA 019-2011 el 01 de agosto de 2011 y presentó propuesta JULY ALEJANDRA ESPINOSA ESPINOSA radicada con el No. 1-2012-29126 del 08 de junio de 2012. 5) El Comité de Contratos de **LA DIRECCIÓN**, en reunión del 22 de junio de 2012 mediante acta No. 036, recomendó al Director General, adjudicar el contrato a **JULY ALEJANDRA ESPINOSA ESPINOSA** quien cumple con los requisitos habilitantes, idoneidad, experiencia, jurídico, técnico y económico. 6) La oferta recibida por la contratista adjudicado y todos sus antecedentes, forman parte integral del presente contrato por la modalidad de Contratación Directa. 7) Que existe disponibilidad para atender el gasto de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 8712 del 31 de mayo de 2012 expedido por la Subdirectora Administrativa, con cargo a la cuenta A-10-2-14 Remuneración servicios técnicos, para cubrir el servicio que preste a partir de la fecha en la cual se legalice el presente contrato. En todo caso, los pagos a que se obliga la **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 en la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en actividades relacionadas con la atención al ciudadano para brindar un servicio amable, rápido, respetuoso, efectivo y confiable, fortaleciendo de esta manera los canales en telefonía fija, presencial y electrónica. **CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO.** Las labores están orientadas a: 1) Atender de manera personal y/o

	<b>PROCESO</b> ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cód. Proceso: 10 Cód. Procedimiento: 10-0-7
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> - Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Formato: 10-0-7 F-01 Versión: 1.0 Página 3 de 10

telefónica y/o electrónica al ciudadano según el caso, suministrando la información necesaria y los documentos que sean solicitados de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos. 2) Atender conforme a las directrices del Sistema de Servicio al Ciudadano, las tareas que le sean encomendadas a través de la Oficina de Registro, brindando un servicio confiable, amable, digno y eficiente al ciudadano. 3) Garantizar la efectividad de la información brindada a los ciudadanos acorde con sus inquietudes y solicitudes, permitiendo ejercer sus derechos dentro del Estado Social Colombiano. 4) Transcribir las respuestas a comunicaciones rutinarias, de acuerdo con las instrucciones que reciba del supervisor del contrato. 5) Operar equipos de oficina como computador, impresora, fotocopidora, fax entre otros, recibir y efectuar llamadas telefónicas y tomar nota de ellas para comunicarlas al supervisor del contrato para proceder a brindar la información que compete a los ciudadanos. 6) Obtener copias, y atender las búsquedas en el archivo que le sean encomendadas para que las respuestas al ciudadano sean eficaces, eficientes y a tiempo. 7) Revisar, clasificar, controlar y mantener actualizados los documentos, datos y elementos relacionados con asuntos del área y tema de trabajo. 8) Mantener actualizado y controlar el archivo de la dependencia. 9) Tramitar para el archivo inactivo, los documentos de la dependencia de poca consulta. 10) Realizar mediciones y evaluación para verificar la buena gestión del servicio al ciudadano, con seguimiento y aval del Supervisor del Contrato quien le propondrá los ajustes pertinentes. 11) Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, aquellos casos de atención al ciudadano que por su naturaleza y/o dificultad no es posible atender a través del contratista, requiriendo el apoyo de un profesional especializado. 12) Utilizar adecuadamente las tablas de retención documental aprobadas para la dependencia. 13) Las demás labores asignadas por el Supervisor del Contrato de acuerdo con el objeto y alcance del mismo. 14) **ENTREGABLES.** Para la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** debe realizar las actividades descritas en el cuadro y con los resultados obtenidos entregará informe escrito durante cada periodo mensual, así:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RESULTADOS DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLES
1	Atención al ciudadano a través del canal telefónico fijo	Contratista	Informe de atención al ciudadano en el periodo informado, así: a) # Solicitudes recibidas en el periodo informado b) # Solicitudes atendidas satisfactoriamente c) # Solicitudes atendidas no satisfechas por el ciudadano, identificando la causa o motivo. d) # Solicitudes pendientes de responder, identificando la causa o motivo.	<b>Informe escrito con las actividades 1, 2, 3 y 4 detalladas y resultados de la misma.</b>
2	Atención al ciudadano a través del canal personal y/o presencial	Contratista	Informe de atención personal al ciudadano en el periodo informado, así: a) # Ciudadanos atendidos personalmente en el periodo informado b) # Ciudadanos atendidos personalmente y quedaron satisfechos con la atención c) # Ciudadanos atendidos	

	<b>PROCESO</b>	Cód. Proceso: 10
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cód. Procedimiento: 10-0-7
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> - Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Formato: 10-0-7 F-01 Versión: 1.0 Página 4 de 10

			<p>personalmente y no quedaron satisfechos con la atención, identificando la causa o motivo.</p> <p>d) # Ciudadanos que accedieron a la Entidad personalmente y no fueron atendidos, identificando la causa o motivo.</p>
3	Atención al ciudadano a través del canal electrónico.	Contratista	<p>Informe de atención electrónica al ciudadano en el periodo informado, así:</p> <p>a) # Ciudadanos atendidos electrónicamente en el periodo informado</p> <p>b) # Ciudadanos atendidos electrónicamente y quedaron satisfechos con la atención</p> <p>c) # Ciudadanos atendidos electrónicamente y no quedaron satisfechos con la atención, identificando la causa o motivo.</p> <p>d) # Ciudadanos que accedieron al medio electrónico y no fueron atendidos, identificando la causa o motivo.</p>
4	Elaborar un formato que le permita registrar la información de atención al ciudadano a través de los 3 canales de servicio (personal, telefónico y electrónico) sobre las consultas y atención al ciudadano.	Contratista	<p>Evaluación de los resultados, verificación, seguimiento y propuesta para dar respuesta a los casos pendientes de atender, si los hay.</p>

**CLÁUSULA TERCERA. DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Para efectos legales son documentos de este contrato y por lo tanto hacen parte del mismo, la propuesta y los documentos de índole legal del **CONTRATISTA**, entregados en la DNDA el 08 de junio de 2012, radicados con el No. 1-2012-29126. **CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se obliga a: 1) Atender de manera personal y/o telefónica y/o electrónica al ciudadano según el caso, suministrando la información necesaria y los documentos que sean solicitados de conformidad con los trámites, autorizaciones y procedimientos establecidos. 2) Atender conforme a las directrices del Sistema de Servicio al Ciudadano, las tareas que le sean encomendadas a través de la Oficina de Registro, brindando un servicio confiable, amable, digno y eficiente al ciudadano. 3) Garantizar la efectividad de la información brindada a los ciudadanos acorde con sus inquietudes y solicitudes, permitiendo ejercer sus derechos dentro del Estado Social Colombiano. 4) Transcribir las respuestas a comunicaciones rutinarias, de acuerdo con las instrucciones que reciba del supervisor del contrato. 5) Operar equipos de oficina como computador, impresora, fotocopidora, fax entre otros, recibir y efectuar llamadas telefónicas y tomar nota de ellas para comunicarlas al supervisor del contrato para proceder a brindar la información que compete a los ciudadanos. 6) Obtener copias, y atender

	<b>PROCESO</b>	Cód. Proceso: 10
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cód. Procedimiento: 10-0-7
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	Formato: 10-0-7 F-01
	- Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Versión: 1.0
		Página 5 de 10

las búsquedas en el archivo que le sean encomendadas para que las respuestas al ciudadano sean eficaces, eficientes y a tiempo. 7) Revisar, clasificar, controlar y mantener actualizados los documentos, datos y elementos relacionados con asuntos del área y tema de trabajo. 8) Mantener actualizado y controlar el archivo de la dependencia. 9) Tramitar para el archivo inactivo, los documentos de la dependencia de poca consulta. 10) Realizar mediciones y evaluación para verificar la buena gestión del servicio al ciudadano, con seguimiento y aval del Supervisor del Contrato quien le propondrá los ajustes pertinentes. 11) Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, aquellos casos de atención al ciudadano que por su naturaleza y/o dificultad no es posible atender a través del contratista, requiriendo el apoyo de un profesional especializado. 12) Utilizar adecuadamente las tablas de retención documental aprobadas para la dependencia. 13) Las demás labores asignadas por el Supervisor del Contrato de acuerdo con el objeto y alcance del contrato. **CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 1) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación profesional necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. 2) Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato. 3) Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento entre otros indispensable para el pago. 4) 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. 5) Pagar los impuestos si a ello diere lugar. 6) Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. 7) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias. 8) 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. 9) No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. 10) 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. 11) Durante la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud y pensión, donde su ingreso base de cotización debe corresponder máximo al 40% del valor mensual del contrato (*Ley 1122 de 2007, Art. 17 de la Ley 100/93 y demás normas vigentes sobre la materia*). 12) 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 sub-contratistas o dependan del adjudicatario. 13) Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. 14) Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 0734 de 2012 y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. 15) **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 SEXTA. VIGENCIA DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá un término de vigencia de seis (6) meses, dentro de los cuales **EL CONTRATISTA** se obliga a desarrollar el objeto del presente contrato, contados a partir de la fecha que se suscriba el contrato entre las partes y se expida el registro presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA SÉPTIMA. PLAZO**

	<b>PROCESO</b> ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cód. Proceso: 10
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> - Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Cód. Procedimiento: 10-0-7 Formato: 10-0-7 F-01 Versión: 1.0 Página 6 de 10

**DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será de seis (6) meses, contados a partir de la fecha en que se dé cumplimiento a los requisitos señalados en la cláusula que señala los requisitos para su ejecución del presente documento. **PARAGRAFO.** El plazo de ejecución del contrato no debe exceder el 31 de diciembre de 2012.

**CLÁUSULA OCTAVA. 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.

**CLÁUSULA NOVENA. VALOR DEL CONTRATO:** El valor total del presente contrato es la suma de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$4'800.000,00) MONEDA/CTE. **PARAGRAFO.** La aplicación del descuento de ICA, debe asumirlo directamente el contratista, cuya cuantía se ajusta a lo dispuesto en el Artículo 3º del acuerdo 065/02 y Artículo 3º de la Resolución 1567/02, adicionalmente sobre el valor del contrato se aplicarán los descuentos de Ley.

**CLÁUSULA DÉCIMA. FORMA DE PAGO: LA DIRECCION** pagará al **CONTRATISTA:** a) Seis (6) mensualidades, cada una por la suma de OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$800.000,00), M/CTE dentro de los treinta (30) días siguientes la finalización de cada mes de servicio, previa aprobación del PAC 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 Jefe de la Oficina de Registro y/o quien haga sus veces. 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, pensiones, Riesgos Profesionales 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 DIRECCION** sólo pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del presente contrato y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará o hará pagos a terceros. Los pagos que efectúe **LA DIRECCION** con cargo al presente contrato, se girarán a la **cuenta de ahorros No. 380266924 del Banco de Bogotá**, perteneciente a **EL CONTRATISTA**, tal como consta en el documento expedido por la citada entidad bancaria el 13 de junio de 2012.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En relación con la autoliquidación de aportes de salud y pensión, se fija en un 12,5% sobre el 40% del valor bruto del contrato, la cual no podrá ser inferior al salario mínimo, acorde con el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 que trata del aseguramiento de los independientes contratistas de prestación de servicios.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** En relación con la autoliquidación de aportes de pensión, éste deberá corresponder a los ingresos realmente percibidos, definiendo estos ingresos como aquellos que recibe el contratista para su beneficio personal. Para este efecto, podrán deducirse las sumas que el afiliado recibe y que debe erogar para desarrollar su actividad lucrativa en las mismas condiciones previstas en el artículo 107 del estatuto tributario, concordante con el artículo 85 del mismo estatuto, el cual preceptúa que: "Los costos y deducciones imputables a la actividad propia de los profesionales independientes y de los comisionistas, que sean personas naturales, no podrán exceder del cincuenta por ciento (50%) de los ingresos que por razón de su actividad propia reciban tales contribuyentes", acorde con el Decreto 510 de 2003.

**PARÁGRAFO TERCERO. TRAMITE DE OFICIO:** Las

	<b>PROCESO</b>	Cód. Proceso: 10
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cód. Procedimiento: 10-0-7
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	Formato: 10-0-7 F-01
	- Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Versión: 1.0
		Página 7 de 10

órdenes de pago se tramitarán de oficio con base en el acta mensual de ejecución.

**PARÁGRAFO CUARTO. RETENCIONES.** LA DIRECCION 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 liquidación 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 DÉCIMA PRIMERA.- SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El pago a que se refiere la cláusula décima se subordina a las apropiaciones presupuestales que efectúe **LA DIRECCIÓN** para la vigencia del 2012 acorde con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 8712 del 31 de Mayo de 2012, por valor de \$4'800.000,00 para cubrir el servicio prestado por el término de seis (6) meses. 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 SEGUNDA. GARANTÍA ÚNICA:** De conformidad con el Parágrafo 3 del Artículo No. 3.4.1.1 del Decreto 734, el cual reza: "En la contratación directa no será obligatoria la exigencia de garantías, según lo determine el estudio previo correspondiente atendiendo la naturaleza y cuantía del contrato respectivo". La DNDA considera que para la presente contratación no será necesario que la contratista constituya garantía, toda vez que el objeto a ejecutar como el término para la ejecución del objeto, no implican riesgo alguno para la entidad.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. EXCLUSIÓN DE RELACION 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 CUARTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** De conformidad con el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere ser liquidado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. 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 SEXTA. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN:** En desarrollo del objeto de este contrato, **LA DIRECCIÓN** contrae las siguientes obligaciones: 1) Suministrar información necesaria, completa y oportuna para desarrollar el objeto del

	<b>PROCESO</b>	Cód. Proceso: 10
	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cód. Procedimiento: 10-0-7
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	Formato: 10-0-7 F-01
	- Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Versión: 1.0
		Página 8 de 10

contrato. 2) Señalar en forma clara y expresa las pautas que debe seguir **EL CONTRATISTA** en sus actuaciones y los objetivos que debe perseguir; 3) Dar respuesta oportuna a las solicitudes del **CONTRATISTA**, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya lugar por su parte para garantizar la debida ejecución; 4) Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. 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 OCTAVA. 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 éste contrato. En su defecto 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 NOVENA. APLICACIÓN DE LAS CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** A este contrato le son aplicables por pacto expreso las cláusulas de interpretación, modificación, terminación unilaterales y caducidad, de acuerdo con lo establecido por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios. **CLÁUSULA VIGESIMA. 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**



	<b>PROCESO</b> ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cód. Proceso: 10 Cód. Procedimiento: 10-0-7
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> - Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Formato: 10-0-7 F-01 Versión: 1.0 Página 9 de 10

**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 VIGESIMA PRIMERA. 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 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 VIGÉSIMA SEGUNDA. 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 TERCERA. SUPERVISIÓN.** La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** será ejercida por el Jefe de la Oficina de Registro, quien es responsable de remitir a la Subdirección Administrativa los informes mensuales de actividades realizadas en esa dependencia y enviar copia de los mismos al Director General, y con estos soportes la Subdirección podrá proceder a la aprobación del pago (s) y de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. 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 QUINTA. 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 SEXTA. BUENA FÉ:** En el cumplimiento de sus obligaciones, las partes se

	<b>PROCESO</b> ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Cód. Proceso: 10
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b> - Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión	Cód. Procedimiento: 10-0-7 Formato: 10-0-7 F-01 Versión: 1.0 Página 10 de 10

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 SÉPTIMA. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio será la ciudad de Bogotá, D.C., Colombia.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.** El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, y a falta de regulación expresa por las normas del Código Civil Colombiano y del Código de Comercio. 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 VIGÉSIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO:** Para su perfeccionamiento el presente contrato requiere la firma de las partes y el registro presupuestal correspondiente.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La ejecución del contrato sólo podrá iniciarse una vez cumplidos los siguientes requisitos: a) POR PARTE DEL CONTRATISTA: Constitución de la garantía única, b) POR PARTE DE LA DIRECCIÓN: Aprobación de la garantía única. c) Por parte del contratista y el contratante suscripción del acta de iniciación.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. INDEMNIDAD. EI CONTRATISTA** mantendrá indemne al **CONTRATANTE** en caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra **EL CONTRATANTE**, 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 TRIGÉSIMA SEGUNDA. Publicación.** De acuerdo con el Decreto 0019 del 10 de enero de 2012 en su artículo 223, este contrato no requiere publicación en el Diario Único de Contratación Pública. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. a los **27 JUN 2012**

LA DIRECCION

EL CONTRATISTA

  
**CAROLINA ROMERO ROMERO**  
 C.C. # 52.709.625 de Bogotá

  
**JULY ALEJANDRA ESPINOSA ESPINOSA**  
 C.C. # 1.032.459.102 de Bogotá