
 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. DNDA – 029 DE 2014

OBJETO:

CONTRATAR A TODO COSTO EL FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB DE LA DNDA IMPLEMENTANDO MÓDULOS QUE APOYEN LA GESTIÓN TÉCNICA EN: 1) LA OFICINA ASESORA JURÍDICA A TRAVÉS DE UN MÓDULO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONSULTAS JURÍDICAS; 2) PARA LA OFICINA DE REGISTRO: a) UN APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVILES (APP) QUE PERMITAN LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE OBRAS ARTÍSTICAS Y AUDIOVISUALES Y b) UN MÓDULO GEO REFERENCIAL DE CONSULTAS DE REGISTRO. 3) PARA LA UNIDAD DE DIVULGACIÓN Y PRENSA: REALIZAR AJUSTES A LA PRESENTACIÓN Y FUNCIONALIDAD DEL PORTAL WEB. LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON EL ESTUDIO PREVIO, ANEXO TÉCNICO Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL PROCESO, CON EL FIN DE EJECUTAR LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB DE LA DNDA, APROBADO POR EL DNP PARA LA VIGENCIA 2014 QUE SE ENCUENTRA DETALLADA EN LA FICHA BPIN 2011011000222.

BOGOTÁ, D.C. octubre 1 de 2014

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

CAPITULO I

1.1 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES CONDICIONES GENERALES

Los documentos del presente proceso de selección han sido elaborados siguiendo las reglas señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013, Decreto 019 de 2012 y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013.



Por tanto, los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en el presente documento, con el objeto de obtener claridad, y ofrecimientos de la misma índole, lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes que, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, al efecto de cumplir con las exigencias previstas para el mismo:

1. Examine rigurosamente los estudios previos, Anexo Técnico, el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

7. Suministre toda la información requerida en el presente documento.



8. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.

9. Cumpla las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.

10. Presente su propuesta EN ORIGINAL debidamente foliada con índice y con dos copias, una en físico y otra en medio electrónico (CD).

11. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este documento.

12. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, **en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto.** En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta, por la DNDA será la señalada por la página Web <http://horalegal.sic.gov.co/>, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del decreto 2153 de 1992. El proponente deberá tener en cuenta los tiempos que se requiere para el ingreso ala DNDA y las medidas de seguridad para ello.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR <small>Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</small></p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

13. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

14. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por la DNDA y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro contrato que se celebra.

15. Toda consulta al proceso podrá formularse por escrito con radicación en la Dirección Nacional de Derecho de Autor – Grupo de Compras –ubicada en la calle 28 No. 13 A – 15 piso 17 de la ciudad de Bogotá, ó a través del correo electrónico compras@derechodeautor.gov.co. **En ningún caso la DNDA atenderá consultas telefónicas ni personales.**



16. Serán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

17. La DNDA podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.

18. Es responsabilidad del proponente verificar, a través de la página Web www.contratos.gov.co la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección.

1.2 CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, la Dirección Nacional de Derecho de Autor convoca a las veedurías ciudadanas para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación, para lo cual podrán consultarlo en la página web www.contratos.gov.co y acudir a las instalaciones de la entidad, ubicada en la calle 28 No. 13 A – 15 piso 17 de la ciudad de Bogotá, para ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

1.3 CONTROL DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Teniendo en cuenta las funciones preventivas y de control de gestión atribuidas a la Procuraduría Delegada para la Vigilancia Preventiva de la Función Pública, de conformidad con los numerales 1°, 2° y 3° del artículo 24 del Decreto Ley 262 del 2000, en concordancia con la Resolución 018 del 2000, la Dirección Nacional de Derecho de Autor convoca a esta Procuraduría a realizar el acompañamiento pertinente al presente proceso de selección.

1.4 PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”



Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 15 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Igualmente se reportará el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupcion.gov.co ; correspondencia, personalmente en la dirección Carrera 8ª N° 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes pliegos de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano y debidamente FOLIADOS en

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

orden consecutivo. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el capítulo II del título IV, artículo 152 y siguientes del Decreto 1510 de 2013, y atendiendo a la cuantía del presupuesto oficial de la presente contratación, se tiene que realizó la conversión del dólar a moneda nacional con la tasa establecida por Colombia Compra Eficiente consistente en MIL OCHOCIENTOS TREINTA PESOS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (\$1.830,73) M/CTE, que multiplicado por US\$125.000 dólares americanos arroja la suma de DOSCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$228.842.000) M/CTE.



Por lo anterior, y en consideración a que el presupuesto oficial del presente proceso corresponde a la suma de SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000), que NO supera el tope de US\$125.000, la presente convocatoria se limita a la participación de MIPYMES.

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 OBJETO

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Contratar a todo costo el fortalecimiento del portal web de la DNDA implementando módulos que apoyen la gestión técnica en: 1) la oficina asesora jurídica a través de un módulo para la gestión documental de las consultas jurídicas; 2) para la oficina de registro: a) un aplicativo para dispositivos móviles (app) que permitan la solicitud de inscripción de registro de obras artísticas y audiovisuales y b) un módulo geo referencial de consultas de registro. 3) para la unidad de divulgación y prensa: realizar ajustes a la presentación y funcionalidad del portal web lo anterior de conformidad con el estudio previo, anexo técnico y demás documentos que soportan el proceso, con el fin de ejecutar la actividad del proyecto de inversión “fortalecimiento del portal web de la DNDA, aprobado por el DNP para la vigencia 2014 que se encuentra detallada en la ficha BPIN 2011011000222.



2.1.1. CLASIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 se especifica la descripción del objeto a contratar identificado con el Tercer Nivel del Clasificador de Bienes y Servicios:

Segmentos ▲	Familia	Clase	Producto	Nombre
81000000	81110000	81111500	81111500	Ingeniería de software o hardware
81000000	81110000	81112200	81112200	Mantenimiento y soporte de software
81000000	81110000	81112100	81112100	Servicios de internet
43000000	43230000	43233500	43233500	Software de intercambio de información



2.1.2 ALCANCE DEL OBJETO

Los siguientes son los requisitos mínimos que deben cumplir los oferentes para realizar el fortalecimiento de su Portal Web (www.derechodeautor.gov.co), desarrollado a través del CMS Liferay Community Version, 6.1 y base de datos

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

SQL Server 2008; dicho Portal contiene adicionalmente dos aplicativos que permiten el Registro en Línea y así mismo el manejo de su Gestión documental:



Descripción requerimiento	Propuesto y garantizado
<p>1. Aplicativo para Registro en Línea de obras artísticas y audiovisuales a través de dispositivos móviles (App)</p> <p>Descripción:</p> <p>Desarrollar un App para usuarios de equipos con sistemas operativos IOS y Android que permita la inscripción a Registro en Línea, registro de solicitudes y consulta del estado del trámite a través de su dispositivo móvil</p> <p>Funcionalidades</p> <p>a) Inscripción a Registro en Línea</p> <ul style="list-style-type: none"> · Permitir a usuarios no inscritos a Registro en Línea realizar su inscripción a través del celular, de manera que posteriormente pueda ingresar a Registro en Línea tanto a través del dispositivo móvil que utilizó como de un computador. · Permitir a usuarios ya inscritos a Registro en Línea personalizar el App con los datos con los que se inscribió <p>b) Realización de solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Diligenciar los datos faltantes de la solicitud que se requieran para realizar el trámite b. Adjuntar el archivo que contiene la obra seleccionándola desde el dispositivo móvil del usuario. c. Validar que todos los datos necesarios para el trámite se encuentren completos y en tal caso enviar la solicitud d. Remitir al usuario un mensaje con el número de radicación asignado una vez termine exitosamente el trámite 	

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



<p>e. Informar al usuario en caso de que la solicitud no pueda ser enviada exitosamente</p> <p>f. El usuario administrador deberá poder identificar aquellas solicitudes que fueron realizadas a través de un dispositivo móvil, las cuales se deberán poder consultar a través de un reporte.</p> <p>c) Consulta del estado del trámite</p> <p>Se debe permitir a usuarios inscritos en Registro en Línea una consulta similar a la que se permite actualmente desde equipos de escritorio, en la cual se muestra el estado del trámite de aquellas que ha realizado en orden de la más reciente hacia atrás, mostrando:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Número de radicación · Fecha de solicitud · Registro · Título de la obra · Tipo de la obra (Registro de obra literaria inédita, editada, musical, artística, etc.) · Estado (En trámite, Registrado, Devuelto) · Otros <ul style="list-style-type: none"> ○ Si la solicitud ha sido aprobada se debe mostrar el código de Registro y permitir el descargue del Certificado de Registro en el dispositivo móvil ○ Si la solicitud ha sido rechazada o devuelta debe permitir descargar el oficio con el que el abogado devolvió el trámite. <p>Alcance</p> <p>Sólo se tramitarán solicitudes de obras originarias, individuales, realizadas a nombre propio por autor que no es funcionario público, ni son por encargo, ni son anónimas, ni son seudónimas, ni tienen cesión de derechos, con el fin de que no requieran para su trámite adjuntos diferentes al archivo que contiene la obra.</p>	
--	--

<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	<p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



<p>Publicación</p> <p>El oferente realizará la publicación del App en las principales tiendas de publicación y descargue de este tipo de aplicativos para usuarios de Android, (Android Marquet y Google Play) y IOS (Apple Store)</p> <p>2. Módulo geo referencial de consultas de Registro</p> <p>Descripción:</p> <p>Se debe incluir en el módulo de Registro del Portal Web de la DNDA la funcionalidad para la generación de los siguientes informes, en presentación gráfica a través de mapas y hoja de datos, con base en la información que ya existe en la base de datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anual: Dicho cuadro debe contener lo siguiente: año, cantidad de solicitudes, cantidad de registros en físico, cantidad de registros en línea, sub-total de registros por año, total de registros realizados durante los años y un porcentaje equivalente al total de registros realizados por año (debe ir dentro de una gráfica). 2. Mensual: Se realiza la búsqueda del año y mes a trabajar, indicando los tipos de registro. La información que debe de llevar este cuadro debe ser: año, mes, cantidad de solicitudes, cantidad de registros y tipos de registro, mostrando el total al fin del cuadro (debe ir dentro de una gráfica). 3. Semanal: Se toman todos los meses del año y se separan por semana, adicionalmente se deben especificar los tipos de registro que trabaja cada técnico para indicar un total y un porcentaje de rendimiento (debe ir dentro de una gráfica). <p>Cantidad de registros por ciudades:</p>	
--	--

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



<p>La información se extrae de la base de datos, se exporta a un archivo en Excel y se organiza mostrando las primeras veinte ciudades con más registros realizados, tanto a través de datos como en modo gráfico.</p> <p>4. Comportamiento de Software en Colombia: Se realiza una búsqueda de la información relacionada a soporte lógico – software, tomando los datos desde el año dos mil hasta el año en curso, mostrando la cantidad de registros realizados en físico y en línea, adicionalmente se muestra un sub-total de registros realizados por año y por último se muestra el total de los registros realizados entre los años (deben ir con una gráfica).</p> <p>5. Registros realizados por país, departamento y ciudad o municipio. Se filtra información por año y tipo de registro, reflejando un sub-total y un total.</p> <p>Se toma un total de registros en Colombia y luego se desglosa entre Bogotá y Cundinamarca (debe ir dentro de una gráfica).</p> <p>6. Cantidad de registros realizados de video juegos (Instalados y Online): Se realiza una búsqueda general en la base de datos de la cantidad de registros realizados de soporte lógico – software, especificando el rango de fecha a trabajar y se aclara de manera manual que video juegos corresponden a ser instalados y que otros son online.</p> <p>La información que debe llevar este cuadro es: número de radicado, libro tomo y partida, título del programa, nombre de solicitante, nombre(s) del autor(es), productor y cesión de derechos (debe ir dentro de una cuadro).</p> <p>Nota: Se debe incluir la funcionalidad de captura de este item en el formulario correspondiente; los elementos para realizar esta captura ya se encuentran en la base de datos.</p> <p>7. Comparativo entre países: Se consolida un cuadro comparativo entre los diferentes tipos de registro que manejan los países, según información proporcionada por cada uno de ellos.</p> <p>8. Indicadores de gestión: Con los datos proporcionados en los informes (anual, mensual, semanal y tiempos de respuesta), según cuadro proporcionado</p>	
--	--

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



<p>por planeación.</p> <p>9. Tiempos de respuesta: La información que debe de llevar este cuadro es: Año, tipo de registro, mes, días calendario, días hábiles, promedio por mes, promedio por año y promedio total, por cada uno de los tipos de registros.</p> <p>La generación de informes debe incluir la selección de datos a partir de los siguientes filtros, según aplique:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Seleccionar Solicitud o Registro · Tipo de solicitud (Consulta, Registro de obra literaria inédita, Registro de obra literaria editada, etc.) · Periodo a agrupar (Anual, Mensual, Semanal) · Funcionario · Rango de fechas · Departamento · Sexo solicitante <p>Parámetros de selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Filtrar búsquedas por categorías: hombres, mujeres, menores de edad y en representación de (persona natural y/o jurídica). 2. Filtrar información de cuantas solicitudes han sido modificadas y tipo de registro. 3. Filtrar información de cuantas solicitudes tienen transferencia y tipo de registro. 4. Filtrar información para el indicador de gestión donde se muestre número de solicitudes atendidas (conceptos, certificado de registro, devoluciones y derechos de petición) dentro de los 10, 15 y 30 días hábiles y calendario. 5. Filtrar información donde se muestre la cantidad de registros realizados por departamento, ciudad y tipo de registro. 6. Filtrar información donde se muestre la cantidad de solicitudes de conceptos, solicitudes de certificado, devoluciones y derechos de petición. 7. Cruce de información entre contratos de cesión y obras. <p>3. Módulo para la gestión documental de consultas jurídicas</p>	
--	--

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

<p>Funcionalidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir la radicación de las consultas jurídicas que se reciban a través de su Contáctenos en el consecutivo de radicación que se genera a través del aplicativo, y así mismo de los documentos digitales adjuntos que ella contenga, y asignarla al responsable del área, de manera que tanto el mensaje correspondiente a la consulta como los documentos adjuntos serán almacenados digitalmente en rutas parametrizables que faciliten su recuperación y consulta. 2. Permitir que el responsable de la Oficina Jurídica realice a través de una consulta la reasignación (cambio de etapa) de la radicación recibida a un funcionario de su área; dicha consulta contendrá los filtros y reordenamientos que se requieran para facilitar su manejo. (Ej. Rango de consecutivos de Radicación, Asunto, Pendiente S/N, Rango de Fechas, Tipo documental, Fecha máxima de atención, Solicitante, entre otras) 3. Permitir al funcionario a quien ha sido asignada la radicación tramitarla mediante plantillas que le faciliten la generación de un oficio digital incluyendo el contenido recurrente y parametrizable (Formato, Encabezado, Destinatario, Firma Funcionario responsable, Pie de Página), y la inclusión de textos parametrizables pre elaborados y seleccionados de una tabla mediante un título. 4. Los documentos (Oficios) generados podrán ser consultados por el responsable del área con el fin de aprobarlos o rechazarlos; 5. Si los rechaza podrá incluir observaciones, de manera que el funcionario pueda realizar la corrección; en tal caso se devolverá la radicación al funcionario que la atendió, y se remitirá mensaje de correo electrónico con el oficio y sus respectivas observaciones; este ciclo se realizará tantas veces como sea necesario. 6. Si los aprueba, se generará un mensaje de correo electrónico al consultante, se generará una salida a la que se adjuntará la ruta al oficio generado, se cambiará el estado de la radicación realizada la cual quedará como atendida, y de esta manera se cierra el ciclo. <p>Consulta paramétrica:</p> <p>Permitir a los funcionarios la consulta por diferentes parámetros (radicación de entrada o de salida, número de documento del solicitante, nombre del solicitante, rango de fechas, funcionario asignado) tanto de la entrada y salida como de los documentos</p>	
--	--

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

<p>generados</p> <p>4. Respeto de los ajustes a la presentación y funcionalidad del Portal Web. Bolsa de apoyo de horas ingeniero:</p> <p>Se debe incluir una cantidad de 40 horas de apoyo, prestando el servicio directamente en la sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor distribuidas a lo largo del contrato por parte de un ingeniero de sistemas con experiencia en desarrollo de aplicaciones, con el fin de realizar los ajustes que se requieran a la presentación o funcionalidades del Portal Web, así:</p> <p>a) Rediseñar la maqueta de la página principal y algunas interiores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agrandar el banner de imágenes. - Unificar noticias y publicaciones. - Diseñar la parte de publicaciones, estilo biblioteca. -Centrar el menú de inicio de la página. -Crear un botón para poder pausar el audio que emite el sitio web del micrositio de invidentes. -Entre otras. <p>b) Gobierno en línea:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cumplir con la actualización de los requerimientos de accesibilidad. - Localización física (georreferenciación). <p>c) Atender las demás solicitudes que sobre el Fortalecimiento del Portal web haga el supervisor del contrato designado para esta actividad, es decir la Coordinadora de la Unidad de Divulgación y Prensa de la DNDA.</p> <p>4. Sitio de trabajo</p> <p>Las actividades de levantamiento de información y desarrollo de los módulos objeto del presente contrato, así como las reuniones de trabajo para la coordinación de actividades se llevarán a cabo en la sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, ubicada en la Calle 28 No. 13 A 15 Piso 17, sin perjuicio de que las labores administrativas y de apoyo puedan ser realizadas en la sede del oferente. El horario de trabajo será el horario de oficina; de requerirse horario adicional se coordinará previamente por las partes.</p> <p>5. Plazo de ejecución:</p>	
--	--

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

<p>El tiempo para la ejecución del presente contrato será de dos (2) meses calendario contados a partir de la firma del Acta de Inicio, sin exceder el 31 de Diciembre de 2014</p> <p>6. Garantía de Cumplimiento y Calidad</p> <p>Habrà una garantía mínima de 6 meses contados a partir de la fecha de firma del acta de entrega final, la cual comprenderá corrección de errores en el funcionamiento de los módulos entregados.</p> <p>7. Licencias adicionales</p> <p>Las soluciones desarrolladas deben incluir sin costo adicional todos los elementos que sean necesarios para su normal funcionamiento y utilización por parte de la DNDA.</p>	
---	--

2.3.1. PRODUCTOS A ENTREGAR

2.3.1.1. Plan de trabajo



Se debe presentar durante la primera semana de ejecución del contrato un plan de trabajo detallando actividades y cronograma de desarrollo, el cual debe ser aprobado por los supervisores del contrato.

2.3.1.2. APLICATIVOS

2.3.1.2.1. OFICINA DE REGISTRO

A. Aplicativo para el registro de obras audiovisuales y artísticas a través de dispositivos móviles

1. Casos de uso
2. Publicación del módulo debidamente probado y verificado, para lo cual el oferente entregará la relación de casos de prueba y resultado de las mismas.
3. Código fuente en medio físico y digital
4. Manual técnico indicando claramente los pasos necesarios para su instalación, en medio físico y digital
5. Manual de usuario de la solución, en medio físico y digital

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

B. Módulo geo referencial de consultas de Registro

1. Casos de uso
2. Publicación del módulo debidamente probado y verificado, para lo cual el oferente entregará la relación de casos de prueba y resultado de las mismas.
3. Código fuente
4. Manual técnico indicando claramente los pasos necesarios para su instalación
5. Manual de usuario de la solución

2.3.1.2.2 OFICINA ASESORA JURÍDICA

A. Módulo para la gestión de consultas jurídicas



1. Casos de uso
2. Publicación del módulo debidamente probado y verificado, para lo cual el oferente entregará la relación de casos de prueba y resultado de las mismas.
3. Código fuente, en medio físico y digital
4. Manual técnico indicando claramente los pasos necesarios para su instalación, en medio físico y digital
5. Manual de usuario de la solución, en medio físico y digital

2.3.1.2.3 UNIDAD DE DIVULGACIÓN DE PRENSA

1. Acta suscrita entre el contratista y el supervisor del contrato en la cual conste que se realizaron los ajustes a la presentación y funcionalidades del Portal Web solicitados por el mismo en lo relacionado con el rediseño de la maqueta de la página principal y sus interiores, a los requerimientos de Gobierno en Línea y a las demás solicitudes sobre el Fortalecimiento Web de la DNDA que realice el supervisor.

2.3.1.2.4. Cesión de derechos patrimoniales sobre los tres módulos desarrollados para el fortalecimiento del Portal Web.

- Contratos de cesión de derechos patrimoniales de autor: El contratista se obliga a transferir a la DNDA todos los derechos patrimoniales, incluidos el de reproducción, comunicación pública, distribución, adaptación o transformación del software (aplicativos)

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

de los tres módulos objeto del contrato creados en el marco del presente documento, por todo el término de protección legal contemplado en la legislación vigente en Colombia y para el territorio Colombiano y el territorio de los demás países miembros del Convenio de Berna



Nota: Toda la documentación entregada debe ser presentada y aprobada por el supervisor del Contrato, conforme al supervisor designado para cada módulo.

Para efectos de Portal Web de la Dirección Nacional de Derecho de Autor el proponente seleccionado se compromete a cumplir, además de las obligaciones detalladas en la ficha técnica y las inherentes al contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes, con el desarrollo de las actividades que se mencionan a continuación:

- Realizar el levantamiento técnico de información necesario para realizar los módulos objetos del presente proceso.
- Desarrollar los módulos o funcionalidades contratadas.
- Generar y entregar a la DNDA en medio físico y digital la documentación correspondiente de las soluciones para cada uno de los módulos en medio físico y digital:
 - Casos de uso aprobados
 - Manual técnico de diseño e instalación de cada uno de los módulos
 - Manual de usuario

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto asignado al presente proceso, se estableció con base en el estudio de mercado realizado por la DNDA, de acuerdo a la necesidad a satisfacer, de lo cual se determinó que el presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70'000.000.00)** del presupuesto de inversión incluido el IVA, impuestos y todos los demás tributos, tasas, contribuciones, costos y gastos de toda índole en que el contratista deba incurrir en relación con u originado en el presente contrato, que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso se respaldan con recursos del presupuesto de la Entidad, según el certificado de disponibilidad presupuestal que se indican a continuación:

No. de CDP	Fecha CDP	Dependencia	Valor CDP
13014	Julio 16 de 2014	Subdirección Administrativa	\$70.000.000,00...
		

RUBRO. C-520-406-1 Fortalecimiento al Sistema de Propiedad Intelectual.



2.4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección es de **DOS (2)** meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2014.

2.5 FORMA DE PAGO

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo, la DIRECCION pagará al CONTRATISTA el valor que se suscriba en el contrato de acuerdo con el desarrollo de las etapas previstas para la ejecución del objeto, previa presentación del respectivo informe de avance suscrito por parte del contratista, así:

1. Un primer pago correspondiente al 35% del valor total del contrato a la entrega del aplicativo para el registro de obras audiovisuales y artísticas a través de dispositivos móviles, debidamente probado y verificado, junto con su correspondiente documentación entregada y aprobada conforme los requerimientos establecidos en la Ficha técnica.
2. Un segundo pago correspondiente al 35% del valor total del contrato a la entrega del módulo geo referencial de consultas de registro debidamente probado y verificado, junto con su correspondiente documentación entregada y aprobada conforme los requerimientos establecidos en la Ficha técnica.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

3. Un tercer y último pago correspondiente al 30% del valor total del contrato a la entrega del módulo de gestión documental de las consultas jurídicas debidamente probado y verificado, junto con su correspondiente documentación entregada y aprobada conforme los requerimientos establecidos en la Ficha técnica.

Adicionalmente, para este pago debe haber cumplido con el servicio de las 40 horas ingeniero dentro de la actividad relacionada con ajustes a la presentación y funcionalidades del Portal Web.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, acompañada de la certificación que al efecto expidan los supervisores del contrato sobre el cumplimiento del mismo, informe de actividades y de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista o por el Representante Legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002). Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros integrantes que sean personas jurídicas deberán aportar el certificado aquí exigido, a más de lo reglamentado para el efecto en el Decreto 129 de 2010.

El contratista deberá facturar el servicio prestado dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al período facturado. La no presentación oportuna de estos documentos implica el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y exonera a la DNDA del pago de intereses moratorios. En todo caso el pago quedará sujeto a la aprobación final a satisfacción del servicio prestado en ese periodo.

El contratista deberá llevar un estricto control de los servicios prestados. La entidad no responderá por el valor de los servicios que el contratista haya prestado en exceso del valor del contrato.

Cuando LA DNDA no pague al CONTRATISTA la suma pactada, dentro de los términos estipulados en el presente contrato y teniendo en cuenta la fecha en que la Entidad cuente con la disponibilidad del PAC, ésta reconocerá al CONTRATISTA como intereses de mora el incremento mensual promedio del



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Índice de Precios al Consumidor certificado por el DANE entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año anterior.



2.6 CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las diferentes actividades en el marco del presente proceso tendrán la siguiente programación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Aviso de Convocatoria con Limitación a MIPYMES.	19 de septiembre de 2014	Portales Web www.contratos.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Publicación de estudios y documentos previos y Proyecto de Pliego de Condiciones.	19 de septiembre de 2014	Portales Web www.contratos.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones y respuesta a las mismas.	Del 19/09/2014 al 26/09/2014 a las 2:00p.m	Correo Electrónico compras@derechodeautor.gov.co o por escrito radicado en la Dirección Nacional de Derecho de Autor – Grupo de Compras – ubicada en la calle 28 No. 13 A – 15 piso 17 de la ciudad de Bogotá
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	30 de septiembre de 2014	Portales Web www.contratos.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Manifestación de interés a MIPYMES para participar en el proceso de selección.	Del 19/09/2014 al 30/09/2014 a las 4:00 p.m	Correo Electrónico compras@derechodeautor.gov.co o por escrito radicado en la Dirección Nacional de Derecho de Autor – Grupo de Compras – ubicada en la calle 28 No. 13 A – 15 piso 17 de la ciudad de Bogotá
Fecha de publicación resolución de apertura y pliego de condiciones definitivo.	1 de octubre de 2014	Portales Web www.contratos.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Plazo para manifestación de interés por parte de los interesados para participar en el proceso de selección y conformación de la lista de posibles oferentes	Del 01/10/2014 al 03/10/2014 a las 3:00 p.m	Correo Electrónico compras@derechodeautor.gov.co o por escrito radicado en la Dirección Nacional de Derecho de Autor – Grupo de Compras – ubicada en la



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

		calle 28 No. 13 A – 15 piso 17 de la ciudad de Bogotá
Audiencia de Sorteo de consolidación de oferentes.	4 de octubre de 2014 a las 11:00 a.m.	Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Sala de Capacitación de la Dirección Nacional de Derecho De Autor
Publicación listado de Consolidación de Oferentes.	4 de octubre de 2014	Portales Web www.contratos.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Plazo para presentar observaciones a los pliegos de Condiciones Definitivos.	Del 01/10/2014 al 6 de octubre de 2014 hasta las 2:00 p.m	Correo Electrónico compras@derechodeautor.gov.co o por escrito radicado en la Dirección Nacional de Derecho de Autor – Grupo de Compras – ubicada en la calle 28 No. 13 A – 15 piso 17 de la ciudad de Bogotá
Publicación respuestas a las observaciones	7 de octubre de 2014	Portales Web www.contratos.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Plazo para publicar adendas.	8 de octubre de 2014	Portales Web www.contratos.gov.co y www.derechodeautor.gov.co
Plazo para presentar propuestas	9 de octubre de 2014 a las 10:00 a.m	Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Sala de Capacitación de la Dirección Nacional de Derecho De Autor, una vez radicada en la planilla, depositarla en la urna que se ha dispuesto para tal fin.
Audiencia de cierre y entrega de propuestas	9 de octubre de 2014 a las 10:00 a.m	Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Sala de Capacitación de la Dirección Nacional de Derecho De Autor, una vez radicada, depositarla en la urna que se ha dispuesto para tal fin
Verificación de requisitos habilitantes, evaluación y calificación de propuestas	Del 09/10/2014 al 14/10/2014	COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR
Traslado del informe de evaluación	Del 15/10/2014 al 17/10/2014 hasta las 3:00	Portales Web www.contratos.gov.co y www.derechodeautor.gov.co

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

	p.m	
Respuesta a observaciones de informe de evaluación - e informe de recomendación del comité evaluador.	Del 20 al 21 de octubre de 2014	Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Sala de Capacitación de la Dirección Nacional de Derecho De Autor
Elaboración, notificación y publicación de la Resolución de Adjudicación.	22 de octubre de 2014	Portales Web www.contratos.gov.co y www.derechodeautor.gov.co Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Grupo Compras
Requisitos de Perfeccionamiento: SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso	Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Grupo Compras
Requisito de Legalización EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL	La Entidad tendrá un (1) día hábil para expedir el registro presupuestal una vez perfeccionado el contrato.	Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Grupo Compras
Requisito de Ejecución EXPEDICIÓN DE LAS GARANTIAS Y ACTA DE APROBACIÓN	Una vez las partes acuerden suscribir el acta de inicio, y cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato, y aprobación de las garantías.	Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Grupo Compras
Requisito de Ejecución SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	Una vez las partes acuerden suscribir el acta de inicio, y cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, legalización del contrato, y aprobación de las garantías	Calle 28 No. 13 A -15 piso 17 de la ciudad de Bogotá Grupo Compras
PAGO DEL CONTRATO		De acuerdo a lo establecido en el numeral 8.7 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO del pliego de condiciones definitivo.

2.7 INVITACION CONVOCATORIA A MIPYMES

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo II del Título IV del Decreto 1510 de 2013, y realizada la conversión del dólar a moneda Nacional según la tasa cambiaria válida a la fecha de convocatoria del presente proceso de selección, se tiene que el presupuesto oficial correspondiente a SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70'000.000.00) incluido el IVA, tasas e impuestos, es inferior a la suma de CIENTO VEINTICINCO MIL DOLARES (US 125.000), en consecuencia es procedente dar a aplicación a lo dispuesto en el Capítulo II del Título IV del Decreto 1510 de 2013, respecto a la convocatoria limitada a MIPYMES.

De conformidad con lo anterior y con lo dispuesto en los artículos 152 del Decreto 1510 del 2013, se cita a las MIPYMES, que tengan interés en participar en el presente proceso de convocatoria limitada para lo cual deberán enviar manifestación de interés de participar a la DNDA. La mencionada manifestación deberá ser presentada entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria y hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del presente proceso de selección, termino señalado en el Cronograma del pliego de condiciones.



Teniendo en cuenta que durante el término otorgado a los interesados para Formular petición dirigida a limitar el presente proceso a Mipymes Nacionales con domicilio, sucursal o agencia funcionando en la ciudad de Bogotá, D.C., en el caso en que no se cumplan los requisitos legales dispuestos para tal fin por el Decreto 1510 de 2013, la presente convocatoria no se limitará exclusivamente a Mipymes y será abierta a cualquier interesado.

2.8 AVISO INFORMACION SELECCIÓN ABREVIADA

Conforme a las disposiciones del numeral 2 del parágrafo 2° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo señalado en los artículos 19 y 21 del Decreto 1510 de 2013, la DNDA publica el aviso de información de la selección abreviada de menor cuantía a través de las páginas www.derechodeautor.gov.co y www.contratos.gov.co, indicando entre otras, el objeto, la modalidad de selección, si la contratación está o no cobijada por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado de Colombia, y el lugar físico o electrónico donde puede consultarse el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos.

2.9 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP

De conformidad con el Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, la DNDA garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente proceso de

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

contratación a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (Secop) www.contratos.gov.co

2.10 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones del presente proceso de selección, se publica en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co y la página web de la Entidad www.derechodeautor.gov.co con el fin que todos los interesados puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por la entidad.

2.11 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

De acuerdo con lo normado en el artículo 23 del Decreto 1510 de 2013, todos los interesados pueden enviar las observaciones y/o sugerencias al contenido del proyecto de pliego de condiciones y del pliego de condiciones definitivo a través del correo electrónico compras@derechodeautor.gov.co o por escrito radicado en la Dirección Nacional de Derecho de Autor ubicada en la calle 28 No. 13 A – 15 piso 17 de la ciudad de Bogotá. **En todos los casos se deberá mencionar claramente el número del proceso de selección y el objeto del mismo.**



En el caso que sean presentadas observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, y que ameriten su modificación, la entidad dará aplicación al procedimiento señalado en el numeral 2.14 del presente documento.

En todo caso la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la DNDA agrupará aquellas de naturaleza común, y serán publicadas por la entidad a través del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co y la página web de la entidad www.derechodeautor.gov.co, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración, que de ningún modo ameriten la modificación del contenido del pliego de condiciones definitivo, la DNDA las contestará bajo los parámetros aquí descritos, y tendrán únicamente valor interpretativo.

2.12 ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 24 del Decreto 1510 de 2013, la Dirección Nacional de Derecho de Autor ordenará la apertura del presente proceso

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

mediante acto administrativo de carácter general que será publicado en la página Web www.contratos.gov.co con el lleno de los requisitos legales.

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio de la entidad se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizarse, y que puedan afectar la normal culminación del proceso. Este término podrá ser mayor si la entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

En el evento en que ocurra o se presente durante el desarrollo del proceso, alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o norma legal que lo modifique, adicione o sustituya, la DNDA revocará el acto administrativo que ordenó la apertura del proceso hasta antes de la fecha y hora prevista para la adjudicación del contrato, lo anterior sin perjuicio de la facultad a que se refiere el artículo 49 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente y de conformidad con artículo 25 del Decreto 1510 de 2013, la entidad estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar.



2.13 PUBLICACIÓN PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 1510 de 2013, el pliego de condiciones definitivo del presente proceso se publicará a través de la página Web www.contratos.gov.co en la fecha indicada en el cronograma del proceso del presente documento.

En todo caso, la publicación de los pliegos de condiciones de que trata el presente numeral, estará precedida de la publicación del correspondiente acto administrativo que disponga la apertura del mismo.

2.14 MODIFICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA Y DEL PLIEGO DEFINITIVO - ADENDAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del Decreto 1510 de 2013, la modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas, las

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

cuales se expedirán dentro del término de publicación del pliego de condiciones definitivo, y en todo caso a más tardar con un (1) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación y serán publicadas en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co y en la página web de la Entidad, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda o el aviso modificatorio deberá incluir el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto de apertura del proceso o del aviso de convocatoria según el caso.



Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posterioridad a la diligencia de cierre, la Dirección Nacional de Derecho de Autor, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página Web www.contratos.gov.co y la página web de la DNDA.

Lo anterior no impide que dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los pliegos de condiciones o tuvieran dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a la DNDA.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la página Web de la Entidad y en la página www.contratos.gov.co dará respuesta a las mismas.

2.15 MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA (Anexo 13)

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1º, del artículo 59, del Decreto 1510 de 2013, las personas naturales y jurídicas y los consorcios y/o uniones temporales o cualquier otra forma asociativa permitida por la ley, que deseen participar en el proceso de selección, deberán previamente manifestar su interés a la Entidad, mediante comunicación escrita dirigida al Grupo de Compras en un término no mayor a tres días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso. La comunicación de esta manifestación (Anexo No. 17), puede hacerse también a través de correo electrónico: compras@derechodeautor.gov.co o por

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

escrito radicado en la Dirección Nacional de Derecho de Autor – Grupo de Compras– ubicada en la calle 28 No. 13 A – 15 piso 17 de la ciudad de Bogotá.

La manifestación de interés además de la expresión clara del interés en participar, deberá contener el señalamiento de formas de contacto y comunicaciones eficaces a través de los cuales la DNDA podrá informar directamente a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo, en caso que la misma tenga lugar.

La manifestación de interés para participar en el proceso de selección abreviada de menor cuantía, es requisito habilitante para la presentación de la oferta, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 59 del Decreto 1510 de 2013.

Se podrá realizar la inscripción en cualquiera de las siguientes modalidades: a) Como oferente individual y b) Como consorcio o unión temporal u otra de las formas asociativas permitidas por la ley.



La inscripción solo podrá hacerse en una de las formas mencionadas. En caso de presentarse una doble inscripción, la Entidad, requerirá al doble inscrito para que determine bajo cual modalidad participará en el proceso de selección.

El inscrito bajo alguna forma asociativa, no podrá presentar su oferta de manera individual.

2.16. PROCEDIMIENTO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

En caso de que se reciban, dentro del plazo establecido, manifestación de interés de posibles oferentes superior a diez (10), se llevará a cabo un sorteo de consolidación de oferentes para seleccionar máximo diez (10) interesados con quien se continuará el proceso de contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 59 del Decreto 1510 de 2013; para lo cual se realizará el sorteo de la siguiente manera:

a. En el día y fecha de la audiencia de sorteo señalada para el efecto, a cada proponente se le asignará un número inmodificable de uno (1) a “n” (siendo “n” el número máximo de proponentes que manifestaron interés, de conformidad con el numeral 2.6 CRONOGRAMA), de forma aleatoria mediante sorteo de balota.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

NOTA: Participaran en igualdad de condiciones en el sorteo para la conformación de la lista, los oferentes asistentes y los no asistentes a la audiencia de consolidación siempre y cuando hayan manifestado en forma clara y expresa su manifestación de interés dentro del término y condiciones establecidas en el presente pliego.

b. Las balotas asignadas serán ingresadas nuevamente en la balotera y el Jefe de la Oficina Jurídica o el Delegado del Nominador en Contratación de la Dirección de la Entidad será el responsable de extraer las mismas, la lista de proponentes será confirmada por las primeras balotas extraídas, cuyo número no podrá ser inferior de diez (10).

c. De lo anterior, la entidad dejará constancia escrita en acta que será publicada en el SECOP.



2.17 DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS)

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas en medio físico – un (1) ORIGINAL y una (1) COPIA - y una (1) en MEDIO ELECTRÓNICO (CD o DVD), durante el plazo del proceso de selección y hasta la hora y fecha estipulada en el Cronograma del presente proceso.

Las propuestas presentadas una vez cumplida y pasada la hora fijada para el efecto, o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, **NO SERÁN RECIBIDAS NI TENIDAS EN CUENTA EN LA DILIGENCIA DE CIERRE**, de lo cual se dejara constancia en la respectiva acta. Tampoco se recibirán propuestas enviadas por correo.

En el día y hora señalados para el cierre del presente proceso se procederá en acto público a la apertura de las ofertas presentadas de la cual se levantará un acta que será publicada en la página Web de la Entidad y en la página www.contratos.gov.co , de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 del decreto 1510 de 2013, donde se consignarán el nombre de los proponentes, el número de folios, las solicitudes recibidas en cuanto a retiro de propuestas si las hay, y demás datos que soliciten los asistentes.

Antes de dar inicio a la diligencia de cierre, la Dirección Nacional de Derecho de Autor verificará en la página oficial de la Superintendencia de Industria y Comercio

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

la hora legal colombiana, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en la Directiva No. 0013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación, Diario Oficial No. 46.406 de 2006.

En ningún caso, las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha fijada y pasada la hora determinada por la entidad en el cronograma del presente proceso o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, **NO SERÁN RECIBIDAS NI TENIDAS EN CUENTA EN LA DILIGENCIA DE CIERRE**, de lo cual se dejara constancia en la respectiva acta.

En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, se consignará esta circunstancia en la respectiva acta de la audiencia pública de cierre y se procederá a solicitar a un funcionario de la DNDA su foliación en presencia del proponente o de la persona designada por este para asistir al cierre. En caso que no se presente a la audiencia, se dejará igualmente la constancia de este hecho en el acta y la DNDA procederá a la foliación.



En caso de que se encuentren folios en blanco, se anulará la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se verificará su foliación y también se dejará constancia de ello. El acta será suscrita por los funcionarios de la DNDA que allí intervengan.

En ningún caso la DNDA responderá por la mora en la entrega de alguna oferta por dificultades de ingreso al edificio donde funciona la entidad, siendo de exclusiva responsabilidad del proponente prever su oportuna asistencia a la diligencia de cierre del proceso de selección.

La entidad no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual. Para tal efecto, las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben entregarse en sobres cerrados a la entidad y sólo hasta cuando se venza el término para su entrega se pueden abrir en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido.

La entidad dejará constancia en el acta de cierre de las propuestas que no se entreguen en las condiciones indicadas en el inciso anterior, así como, si alguna de ellas hubiera sido abierta con anterioridad al cierre. En este último evento, la DNDA declarará desierto el proceso contractual.

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

2.18 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado, realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: Capacidad Jurídica, Capacidad Financiera, Experiencia, Capacidad Organizacional y Cumplimiento Técnico, conforme al cronograma del proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos jurídicos, financieros, organizacionales, de experiencia, técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.



Con el fin de garantizar la legalidad y los principios de la contratación estatal, la Dirección Nacional de Derecho de Autor se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación preliminar de los proponentes podrá ser consultado en la dirección electrónica www.contratos.gov.co y/o en la Dirección Nacional de Derecho de Autor – Grupo de Compras – ubicada en la calle 28 No. 13 A – 15 piso 17 de la ciudad de Bogotá, durante el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (Evaluación Preliminar) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Los proponentes no habilitados tendrán el término establecido en el cronograma, o el que les conceda la entidad, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de rechazo definitivo de su propuesta. En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

En consecuencia, la Entidad puede solicitar a los oferentes subsanar los requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje, y los oferentes pueden subsanar tales requisitos conforme al párrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

La DNDA verificará los documentos que hayan sido aportados y determinará los proponentes que quedan habilitados.

2.19 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION PRELIMINAR

Publicado el informe de evaluación en los términos anteriores, se dará traslado los proponentes por el término de tres (3) días hábiles señalados en el cronograma, con el fin que los mismos tengan la oportunidad de conocerlos y presentar las observaciones que consideren pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

2.20 REGLAS DE SUBSANABILIDAD



En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la DNDA en el presente pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

En ningún caso, la DNDA podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el pliego de condiciones, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad que no afecte la asignación de puntaje para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.”

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Así mismo la DNDA se reserva el derecho a efectuar requerimientos o solicitudes de aclaración a los proponentes durante cualquier etapa del proceso siempre que sea con posterioridad a la fecha de cierre de las propuestas y hasta la adjudicación, a lo cual los proponentes deberán atenderlos de forma clara, completa, precisa y dentro del plazo fijado para ello por la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

2.21 DESEMPATE DE PROPUESTAS

Se entenderá que hay empate cuando dos o más proponentes habilitados obtengan el mismo puntaje en la evaluación.

En caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se aplicaran los siguientes criterios de desempate de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del decreto 1510 de 2013:

- 1) Se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el factor técnico.
- 2) Si persiste el empate se preferirá la oferta del proponente que ofrezca bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- 3) Si persiste el empate se preferirá la oferta del proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación económica.
- 4) Si persiste el empate preferir la oferta presentada por una Mipyme nacional.
- 3) Si persiste el empate preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- 4) Si persiste el empate preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la

<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	<p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5) Si persiste el empate éste se dirimirá mediante sorteo por balotas, para lo cual en la audiencia los Representantes Legales (o delegados debidamente facultados) de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas, se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo los proponentes procederán a escoger balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna. En todo caso sólo podrán participar en el sorteo los proponentes que estén presentes en la audiencia.

2.22 CONDICIONES PARA PARTICIPAR

De conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas (naturales y/o Jurídicas) consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales vigentes. También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, siempre que su objeto social o actividad económica les permita desarrollar el objeto del presente proceso.

Las personas jurídicas extranjeras deben cumplir la condición indispensable de tener una sucursal y/o sede y/o domicilio principal funcionando en la ciudad de Bogotá D.C, con un representante legal debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios para cumplir con las exigencias del Pliego de Condiciones. Dicho representante legal podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

En cualquier caso el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la sola radicación de la propuesta.”

2.23 COMUNICACIÓN INTERACTIVA

La Dirección Nacional de Derecho de Autor en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, ha puesto a disposición el correo electrónico compras@derechodeautor.gov.co

A través de este medio, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. frente a todas las instancias del proceso de selección siempre y cuando se ajuste al cronograma del proceso.



Igualmente, en la dirección electrónica www.contratos.gov.co se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

Así mismo será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través de la página Web antes mencionada todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

2.24 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



La Dirección Nacional de Derecho de Autor presenta en un documento separable al contenido de los presentes pliegos, el anexo 10A que contiene los requerimientos técnicos del objeto a contratar. En todo caso el referido documento hace parte integral del pliego de condiciones y es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas del lugar donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

2.25 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- a) Los documentos indicados en el artículo 20 del Decreto 1510 de 2013 o de las normas que lo aclaren, adicionen o modifiquen.
- b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- c) El proyecto de Pliego de Condiciones y matriz de riesgos del proceso en particular.
- d) Las observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones y sus respuestas.
- e) El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso de selección.
- f) El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
- g) Las respuestas de aclaración emitidas por la DNDA en los medios dispuestos para ello.
- h) El acta de cierre del término para presentar propuestas.
- i) Las propuestas presentadas.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



- j) El anexo de requerimientos técnicos
- k) El Acta de sorteo de participantes
- l) Las solicitudes de aclaración y/o subsanación a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- m) El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- n) El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).
- o) El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones a que haya lugar, en virtud de la ejecución del contrato.
- p) Actas de legalización de pólizas, de liquidación entre otras.

2.26 PROCEDIMIENTO EN CASO DE PRESENTARSE CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES. (Ver Anexo 13)

Cuando se cumplan los requisitos normativos del artículo 152 del Decreto 1510 de 2013, en los procesos de selección abreviada solo podrán participar las MIPYMES, entendidas éstas, según el Artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 que modifica el artículo 2 de la Ley 590 de 2000, como unidad de explotación económica, realizada por persona natural o jurídica, en actividades empresariales, agropecuarias, industriales, comerciales o de servicios, rural o urbana.

Para lo anterior, las MIPYMES interesadas deberán manifestar interés en participar en el proceso con convocatoria limitada, mediante la presentación de su intención de participar en el proceso la cual deberá ser recibida entre el momento de publicarse el aviso de convocatoria y hasta el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del presente proceso de selección.

De conformidad al artículo 152 del Decreto 1510 de 2013, en el caso en que se quiera lograr la limitación de la convocatoria a MIPYMES nacionales deberá recibirse la manifestación de por lo menos tres (3) MIPYMES que cumplan con lo establecido en el Artículo 43 de la Ley 1450 de 2011 y que tengan como mínimo un año de existencia. La Entidad debe recibir estas solicitudes por lo menos un día hábil antes de la apertura del proceso de contratación.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



Las manifestaciones de interés en participar en el presente proceso con convocatoria limitada a MIPYMES, deberán ser enviadas, mediante comunicación escrita dirigida al Grupo de Compras de la DNDA (Anexo 13 del Pliego de Condiciones), la cual deberá ser presentada en el plazo establecido en el numeral 2.6. CRONOGRAMA; manifestación, que también puede realizarse a través de correo electrónico.

Conjuntamente con la manifestación de interés las MIPYMES, deberán presentar los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el representante legal y contador o revisor fiscal (de éste último cuando la organización este obligada a dicha figura por ley o por estatutos) en el cual se acredite la condición de MIPYME.
- RUT (Registro Único Tributario).
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente.
- Constitución del Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo dichas modalidades.
- Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador o del Revisor Fiscal en los términos del artículo 37 de la ley 222/95 (aplica para personas naturales y jurídicas).
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con vigencia no superior a tres meses contados a partir de la fecha de su expedición.

Se permitirá, así mismo, la participación de uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES, de conformidad a lo establecido en el artículo 154 del Decreto 1510 de 2013. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de MIPYMES que las integren; las cuales deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en los artículos 152 y 154 del Decreto 1510 de 2013.

Verificados los requisitos anteriores, esto es, la manifestación de interés de mínimo tres (3) MIPYMES o más y con el cumplimiento de las reglas establecidas para la modalidad de contratación, la Entidad expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de MIPYMES nacionales y las uniones temporales o consorcios integrados únicamente por MIPYMES nacionales.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Las MIPYMES, que participen en la convocatoria limitada deberán garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación. Para tales efectos, sin perjuicio de la convocatoria limitada, la selección se deberá hacer por la modalidad que corresponda, de conformidad con la Ley 1150 de 2007 y los reglamentos respectivos.

2.27 PROCEDIMIENTO EN CASO DE NO PRESENTARSE CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES.

En el evento de no darse una convocatoria limitada para MIPYMES, por la no presentación de manifestación de interés en los términos señalados en el artículo 152 del Decreto 1510 de 2013, la Entidad procederá a dar apertura al proceso a través de la publicación de la resolución motivada, donde podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de Selección, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano y sin restricción de participación a la que se refiere el Capítulo II del título IV del Decreto 1510 de 2013.

CAPÍTULO III

GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

3.1 REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA



3.1.1 ÍNDICE DE LA PROPUESTA.

Las propuestas deberán contener un **ÍNDICE** o **TABLA DE CONTENIDO**, que permitan localizar adecuadamente la información solicitada en el Pliego de Condiciones contenida en la propuesta, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.

3.1.2 IDIOMA DE LA PROPUESTA.

Todos los documentos constitutivos de las propuestas deberán presentarse en **IDIOMA CASTELLANO**, **FOLIADOS** en orden consecutivo y con su respectivo índice con excepción de otros documentos pre impresos que podrán presentarse en otro idioma con su correspondiente traducción oficial al castellano.

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

3.1.3 EJEMPLARES.



La propuesta inicial completa deberá presentarse por escrito en cualquier medio mecánico, en idioma español, foliadas en orden consecutivo, en un (1) original, y dos (2) copias de la propuesta, una en físico y el otro en medio electrónico (CD o DVD), los cuales deberán ser entregados en sobres cerrado, sellado y rotulado de la siguiente forma:

<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. _____</p> <p>Propuesta para contratar: (objeto). Proponente: _____ Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico: _____ Contenido: En el sobre se leerá: “DOCUMENTOS JURÍDICOS, FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES, DE EXPERIENCIA, TECNICOS Y ECONOMICOS” (ORIGINAL, COPIA FISICA, ELECTRÓNICA)</p>
--

El sobre contendrá los documentos Jurídicos, Financieros, Organizacionales, de Experiencia, Técnicos y Económicos y deberán presentarse en sobre original por escrito y en dos (2) copias de la misma, una (1) en físico y la otra en medio electrónico (CD o DVD), en el acto de cierre del proceso que se llevará a cabo en Audiencia Pública, en la fecha y hora señalada en el cronograma del presente proceso.

El proponente deberá diligenciar el formato de PROPUESTA ECONÓMICA, de acuerdo con los requerimientos y demás aspectos expresados por la entidad.

Se entenderá que en el valor señalado como **total de la oferta** están incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, suscripción del contrato, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista según el caso. **El oferente no deberá anotar centavos.** En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras conforme al artículo 623 del Código de Comercio. Si se presenta alguna discrepancia entre el medio físico y el magnético (para los anexos que deban presentarse en los dos medios), prevalecerá lo expresado en el medio físico.

3.1.4 MONEDA.

Todos los valores que se estimen en la propuesta económica deberán presentarse en Pesos Colombianos.

Para efectos de la comparación de las propuestas, cuando se requiera verificar cualquier información registrada en la propuesta en moneda extranjera, se hará la conversión del valor en moneda extranjera presentada a pesos colombianos, tomando como referencia la respectiva Tasa Representativa del Mercado (TRM) vigente en Colombia al día del cierre del proceso, publicada por el Banco de la República en su página oficial.

3.1.5 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de ciento veinte (120) días calendario a partir de la fecha de cierre del proceso. En todo caso, los proponentes se comprometen a mantenerla vigente hasta la fecha de adjudicación y a quien resulte favorecido hasta la constitución de la garantía única del contrato resultante de este proceso.



Durante este período los proponentes no podrán modificar los términos o condiciones de la misma.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso, el proponente deberá presentar la ampliación correspondiente de la garantía que abarque dicho término.

3.1.6 PROPUESTAS PARCIALES.

La Dirección Nacional de Derecho de Autor **NO** aceptará la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad.

3.1.7 COSTOS DE LA PROPUESTA

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la DNDA en ningún caso será responsable de los mismos.

3.1.8 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito firmado por el proponente antes de la fecha y hora fijada para el cierre, de lo cual se dejará constancia escrita. El escrito deberá ser dirigido a la Dirección Nacional de Derecho de Autor – Grupo de Compras -, ubicada en la calle 28 No. 13 A – 15 piso 17 de la ciudad de Bogotá.



En el evento de ser retirada una propuesta, en la diligencia de cierre del presente proceso, no se abrirán los sobres que contengan el original de la propuesta retirada, de lo cual se dejará constancia en la diligencia de cierre y se procederá a su devolución.

Una vez abierto el sobre que contiene la propuesta, ésta no podrá ser retirada del proceso de selección so pena de que la entidad haga efectiva la garantía de seriedad del ofrecimiento.

3.1.9 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

- a) Cuando no se presenten propuestas.
- b) Cuando ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
- c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
- d) En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- e) Las demás contempladas en la Ley.

3.1.10 DECLARATORIA DE DESIERTA

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Durante el término del presente proceso o del término previsto para la adjudicación del contrato, la DNDA podrá declarar desierto el presente proceso de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

3.1.11 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La DNDA mediante resolución motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, adjudicará el contrato al proponente ganador por el valor total de su oferta y en el plazo de ejecución estipulado en el presente pliego de condiciones; acto que se notificará de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

4.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA



El proponente deberá presentar únicamente en el tomo de Documentos Jurídicos y Financieros la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el **ANEXO No 1** y los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal del proponente de la persona jurídica o por el Representante designado en el documento de constitución, si se trata de consorcio o unión temporal.

El **ANEXO No 1**, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente. Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente, deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la entidad.

4.1.2 CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá anexar certificación

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

expedida por el Revisor Fiscal y/o representante legal, en la cual se indique que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como de Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.

En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral o una certificación del representante legal de la sucursal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002.

Las personas naturales deberán presentar copias de los respectivos aportes de acuerdo con los requisitos de Ley. (**Ver anexos Nos. 4 y 5**).

4.1.3 GARANTIA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO - ORIGINAL

El proponente deberá constituir y anexar a su propuesta el original de una garantía que ampare la seriedad de su propuesta, en los términos y condiciones estipulados en el presente pliego, expedida por una compañía aseguradora o por una entidad bancaria colombiana o a través de un patrimonio autónomo cada una de estas, vigiladas por la Superintendencia Financiera, a favor de la **Dirección Nacional de Derecho de Autor NIT.800.185.929-2**. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de ésta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por la entidad.

La garantía debe ser tomada a nombre del proponente, si es persona jurídica deberá contener el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de consorcio o unión temporal deberá ser tomada a nombre de la forma asociativa indicando el nombre de todos y cada uno de los integrantes con su respectivo porcentaje de participación y NIT, teniendo en cuenta lo señalado anteriormente.

La vigencia de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser como mínimo de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

La cuantía del amparo deberá ser mínimo por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.



La garantía de seriedad de la oferta deberá contener los amparos señalados en la ley, y en especial los establecidos en el artículo 115 del decreto 1510 de 2013, además deberá indicar textualmente el número, año y objeto del proceso y deberá ser suscrita por quien la expide.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, la entidad devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados, dentro de los diez (10) días siguientes, previa solicitud del proponente, dejando copia de la misma dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto. En el evento que el proceso sea declarado desierto, el original de la garantía de seriedad de la propuesta, serán devueltos a todos los proponentes, si así lo solicitaren.

La Dirección Nacional de Derecho de Autor hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR JUNTO CON LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA EL RECIBO ORIGINAL DEL PAGO DE LA PRIMA.

4.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE y/o REGISTRO MERCANTIL

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal funcionando en la ciudad de Bogotá D.C, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

De acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, la vigencia de la sociedad no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y cinco (5) años más; y su objeto social deberá permitirle desarrollar el objeto del presente proceso.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo de la presente convocatoria, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.



Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta y funcionando en la ciudad de Bogotá y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de Bogotá D.C, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Las personas naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil en el cual conste que su actividad mercantil registrada es directamente relacionada con la que se pretende contratar. El registro mercantil debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

4.1.5 AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

Cuando el representante legal de la persona jurídica, tenga limitaciones para presentar propuestas o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la **AUTORIZACIÓN** del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

4.1.6 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De conformidad con las regulaciones del artículo 8 del Decreto 1510 de 2013: *“Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley.*

La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. La persona inscrita en el RUP puede actualizar la información registrada relativa a su experiencia y capacidad jurídica en cualquier momento.

Los inscritos en el RUP pueden en cualquier momento solicitar a la Cámara de Comercio cancelar su inscripción. ”

Por lo anterior, los proponentes deben allegar el certificado de inscripción y/o renovación en el **RUP**, expedido por la respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP), cuya información debe estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Adicional a la verificación de los requisitos certificados en el **RUP** la exigencia del mismo se hace para verificar la no existencia de sanciones que lo puedan inhabilitar.



En consecuencia, y de acuerdo con las normas antes referidas, el proponente deberá estar inscrito y clasificado en cualquiera de las siguientes actividades, especialidades y grupos del Registro Único de Proponentes así:

(i) Clasificación del proponente en el Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC):

1) De conformidad con lo señalado en el Decreto 1510 de 2013, el proponente o en conjunto los integrantes del consorcio o la unión temporal, deberán estar inscritos y clasificados en el RUP y para establecer el mismo lenguaje acorde con

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

PLIEGO DEF Oct 1-14\2 Pliego DEF Portal web oct 1-14.doc

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

el objeto a contratar, el proponente debe estar inscrito en: a) mínimo un código que tenga relación con ingeniería de software y/o mantenimiento y soporte de software y/o servicios de internet y/o software de intercambio de información (81111500 y/o 81112200 y/o 81112100 y/o 43233500). Las certificaciones podrán ser expedidas por una entidad pública ó privada.

El proponente o en conjunto los integrantes del consorcio o la unión temporal deben tener actualizada la información acorde con el Decreto 1510 de 2013:



Segmentos ▲	Familia	Clase	Producto	Nombre
81000000	81110000	81111500	81111500	Ingeniería de software o hardware
81000000	81110000	81112200	81112200	Mantenimiento y soporte de software
81000000	81110000	81112100	81112100	Servicios de internet
43000000	43230000	43233500	43233500	Software de intercambio de información

Nota 1: Si se llegase a presentar una diferencia entre el código de la actividad solicitada y la descripción del mismo código, prevalecerá el texto de la inscripción.

En caso de propuestas presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado y acreditar su inscripción, clasificación y calificación en alguna de las actividades solicitadas en el presente pliego de condiciones.

Para la verificación de los códigos de clasificación del proponente en el RUP se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular Externa No. 12 de mayo de 2014 expedida por Colombia Compra Eficiente.

Nota 2: Las propuestas cuyo certificado de Registro Único de Proponentes aportado NO SE ENCUENTRE VIGENTE Y SU INFORMACIÓN EN FIRME A LA FECHA DEL CIERRE DEL PROCESO, NO SERÁ OBJETO DE EVALUACIÓN.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Nota 3: El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

Adicionalmente, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Nota 4: En el caso que una propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes debe estar inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio a la fecha de cierre del proceso en la clasificación señalada, y entre todos los integrantes deben cumplir la clasificación señalada, teniendo en cuenta la previsión señalada en el artículo 8 del Decreto 1510 de 2013.

La no presentación de este documento será causal de RECHAZO de la propuesta, pero si éste se presenta y su periodo de expedición es mayor a TREINTA (30) días hábiles, se requerirá al proponente por una sola vez para que se allegue de conformidad con lo solicitado; de lo contrario su propuesta será RECHAZADA.



4.1.7 FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, ampliada al 150% y totalmente legible.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, ampliada al 150% y totalmente legible.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, ampliada al 150% y totalmente legible.

4.1.8 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

La DNDA verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

4.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La DNDA consultará y verificará en la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

4.1.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La DNDA consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de quienes van a participar en el presente proceso.



4.1.11 LIBRETA MILITAR

Si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años, deberá junto con su propuestas adjuntar fotocopia de la libreta militar ampliada al 150% y totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

Así mismo, para el caso de los oferentes personas jurídicas, Consorcio o Unión Temporal, cuyo representante legal o el apoderado sea hombre y menor de cincuenta años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia de la libreta militar ampliada al 150% y totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.



4.1.12 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

Además de los documentos requeridos para las personas naturales o jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento Original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993. El documento de constitución de la figura asociativa deberá contener como mínimo la información señalada en los **Anexos 2 y 3** del presente pliego de condiciones, así

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

como la información que además se considere pertinente, y cumplir los siguientes requisitos:

- a.** Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la DNDA.
- b.** Designar la persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, quien además deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar también las reglas básicas que regularán las relaciones entre los miembros del Consorcio o Unión Temporal y su responsabilidad.
- c.** Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- d.** El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe permitirles desarrollar las actividades propias del objeto de este proceso de selección.
- e.** La propuesta debe estar firmada por el Representante que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- f.** En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- g.** Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la DNDA. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

h. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio ó la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

i. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida o no esté explícita. En caso que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.



j. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

k. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución.

l. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y cinco (5) años más.

m. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

n. No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

o. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.

4.1.13 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo un (1) mes de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y deberá la sociedad tener como mínimo una vigencia igual a la del plazo del contrato y cinco años más contados desde la fecha de presentación de la propuesta.

Las personas jurídicas extranjeras deben cumplir la condición indispensable de tener una sucursal y/o sede y/o domicilio principal funcionando en la ciudad de Bogotá D.C, con un representante legal debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios para cumplir con las exigencias del Pliego de Condiciones. Dicho representante legal podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, 480 del Código de Comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.”

4.1.14 PROPUESTA POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Si el proponente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.



4.1.15 MANIFESTACIÓN ESCRITA DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

Dentro del proceso de selección abreviada, los interesados deben manifestar por escrito su interés en participar, dentro de la fecha y hora establecida en el cronograma correspondiente.

En el documento además de la expresión clara del interés en participar deberá señalar las formas de contacto y comunicación eficaces a fin de informar a cada interesado sobre la fecha y hora de la audiencia pública de sorteo en caso de que tenga lugar.

4.2. DOCUMENTOS TÉCNICOS

4.2.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

La Dirección Nacional de Derecho de Autor verificará la experiencia de los proponentes de la información reportada ante el Registro Único de Proponentes (**RUP**), de acuerdo con las siguientes reglas:

1) Se considerará habilitado el proponente que haya reportado ante el **RUP** experiencia en la ejecución total de máximo tres (3) contratos ejecutados en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso cuyo objeto se encuentre identificado en el Clasificador de Bienes y Servicios conforme a los siguientes códigos: a) mínimo un código que tenga relación con ingeniería de software y/o mantenimiento y soporte de software y/o servicios de internet y/o software de intercambio de información (81111500 y/o 81112200 y/o 81112100 y/o 43233500). Las certificaciones pueden ser expedidas por Entidad pública o privada.



Se tendrá como válido el presente requisito habilitante si de la verificación que se haga del certificado **RUP** que aporte el proponente se acredita su cumplimiento en máximo tres (3) contratos reportados que cumplan individualmente o en conjunto la condición requerida para la cuantía (100%) del presupuesto oficial y actividad según la clasificación UNSPC.

En caso que los contratos reportados a través del **RUP** que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

2) En caso de no encontrarse la información de experiencia en la certificación **RUP** se permitirá la acreditación de este requisito anexando máximo TRES (3) certificaciones de contratos que hayan sido ejecutados y terminados en Colombia en los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso cuyo objeto tenga relación con desarrollador de software o aplicativos y/o labores similares, los cuales pueden ser expedidos por entidad pública o privada y la sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMLMV.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Objeto del contrato.
- d. Fecha de iniciación del contrato.
- e. Fecha de terminación del contrato

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Cuando el proponente no ha podido obtener las certificaciones mediante las cuales pretende acreditar la experiencia se permitirá su acreditación presentando: a) copia del respectivo o respectivos contratos, b) Mediante actas de liquidación debidamente suscritas por las partes con la información de los requisitos exigidos en el numeral 4.2.1.1.

En caso de presentarse certificaciones por adiciones a los contratos principales éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.

En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto en SMLMV y el objeto para el cual aplica dicha certificación que hará parte de la experiencia requerida para el presente proceso.

Si la certificación viene liquidada en moneda diferente al peso, la DNDA procederá a su convertibilidad a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.



Si los contratos se hubiesen iniciado antes del período señalado, sólo se tendrá en cuenta el porcentaje de ejecución comprendido en las fechas a las que ya se ha hecho alusión (dentro de los cinco años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección); porcentaje que debe estar discriminado en la certificación aportada. En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 1: La DNDA se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones que presenten los proponentes.

NOTA 2: Para verificar el valor de los contratos certificados, la DNDA realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor del presupuesto oficial (SMLMV año 2014) y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

Tabla Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV)

PERÍODO	VALOR SMLLV
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$ 496.900.00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$ 515.000.00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700.00

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$ 589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$ 616.000.00



NOTA 3: En todo caso, además de lo anterior, los proponentes como cabeza de la Documentación aportada para el cumplimiento de este requisito habilitante deberán además diligenciar y firmar el **Anexo 6** de este pliego de condiciones, so pena de ser calificada como **NO CUMPLE**.

LA DNDA se reserva el derecho de solicitar cualquier otro documento adicional para verificar la información relacionada en el **Anexo 6**.

4.2.1.1. CONDICIONES DE LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la empresa Contratante y NIT (si lo hubiere).
- a) Dirección
- b) Teléfono
- c) Nombre del Contratista.
- d) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- e) Número del contrato (si tiene).
- f) Objeto del contrato.
- g) Valor del contrato.
- h) Estado del contrato (En caso que la certificación no indique que el estado del contrato es liquidado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de liquidación debidamente suscrita)

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

- i) Si ha sido objeto de multas, declaratorias de incumplimiento o caducidad
- j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.



En caso que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sea expedida por una entidad privada con quien se haya suscrito el contrato o prestado el servicio, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

NOTA 1: Cuando los proponentes pretendan hacer valer experiencia obtenida en el exterior deberán tener en cuenta que los documentos originados en el exterior y/o que consten en idioma distinto del español, deberán ser aportados a la propuesta con la correspondiente traducción oficial y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 4.1.13 del pliego de condiciones sobre la apostilla, autenticación consular y demás.

NOTA 2: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia ni tampoco las facturas u órdenes de servicio que pretendan comprobar su existencia y ejecución. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista, ni se aceptan contratos en ejecución.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.

4.2.1.2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA:

Cuando la **propuesta se presente en consorcio o unión temporal**, la experiencia específica será la **sumatoria de las experiencias de los integrantes**. La **experiencia adquirida en consorcio o unión temporal** será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.

Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, solo se tendrán en cuenta aquellas que representen el mayor valor ejecutados y siempre que se encuentren relacionadas en el Anexo No. 6 dispuesto para tal fin.

En caso que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionada con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.

Cuando el valor de los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera se atenderán las siguientes reglas:

Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de suscripción del contrato.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Para el caso de contratos en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Cuando la **experiencia a aportar haya sido obtenida con la DNDA** el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio de que la entidad verifique internamente la real ejecución de los mismos.

La DNDA podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.

Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe **discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dicha certificación.**

Cuando se trate de experiencias simultaneas (tiempos traslapados) no se realizará doble contabilización de los tiempos requeridos como experiencia del recurso humano.

El equipo de trabajo ofertado no podrá hacer parte en más de una propuesta en el proceso en curso; ni podrá hacer parte de equipos de trabajo en procesos simultáneos en la entidad ni en calidad de proponente ni formando parte de un equipo de trabajo.

Las certificaciones que den cuenta de imposición de multas al contratista la experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados a **satisfacción**, entendiéndose por ésta, aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. **En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación**

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

NOTA: La DNDA se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte.



4.2.1.3 RECURSO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

Equipo humano requerido para la prestación del servicio de fortalecimiento del Portal Web de la DNDA mediante la implementación de tres (3) módulos:



Descripción	Funciones	Perfil	Experiencia específica	% de dedicación durante el proceso
11.1.3.1 Un (1) Gerente del Proyecto	Planear, gestionar y asegurar la ejecución de las actividades, tareas, recursos, calidad y otros relacionados con el cumplimiento del objeto del presente proceso, quien será el enlace entre el proveedor y el (la) supervisor (a) del contrato nombrado por la DNDA.	Profesional en las áreas de Ingeniería de Sistemas, ingeniero electrónico o Carreras afines con sistemas y/o tecnología y/o computación, con estudios mínimo diplomado y/o especialización en áreas afines a Gerencia de Proyectos. (Debe presentar el diploma y/o acta de grado correspondiente)	Experiencia mínima de 5 años desempeñándose como Coordinador o gerente de Proyectos de desarrollo o mantenimiento de software.	25% a lo largo de la duración del contrato
11.1.3.2 Un (1) Ingeniero de Sistemas para levantamiento de requerimientos	*Realizar el levantamiento de información mediante la metodología UML *Realizar la documentación de la implementación	Ingeniero de Sistemas	1 año en levantamiento de requerimientos en soluciones informáticas.	25% a lo largo de la duración del contrato

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

PLIEGO DEF Oct 1-14\2 Pliego DEF Portal web oct 1-14.doc

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

	de las soluciones requeridas.			
11.1.3.3 Un (1) Ingeniero de Sistemas para desarrollo de las soluciones a implementar establecidas en los módulos 1, 2 y 3 de la Ficha Técnica	*Realizar el análisis, diseño y desarrollo de las soluciones a implementar conforme lo especificado en la ficha técnica.	Ingeniero de Sistemas Certificado en formación como desarrollador en Lenguaje Java	*Dos (2) años de experiencia comprobable y certificada en desarrollo y soporte de aplicaciones en lenguaje Java. *Seis (6) meses en soporte y/o desarrollo de soluciones para portales desarrollados en CMS Liferay	100% a lo largo de la duración del contrato
11.1.3.4 Un (1) Ingeniero de Sistemas para desarrollo de ajustes a la presentación y funcionalidades del Portal web de la DNDA	*Realizar los ajustes en presentación o funcionalidades requeridos en el numeral 4 de la Ficha Técnica, Bolsa de horas de Ingeniero de desarrollo	Ingeniero de Sistemas Certificado en formación como desarrollador en Lenguaje Java	*Seis (6) meses en soporte y/o desarrollo de soluciones para portales desarrollados en Java	100% para atender la bolsa de horas requerida
11.1.3.5 Un Gerente de Calidad	*Responsable del monitoreo y cumplimiento de los procesos de aseguramiento de la calidad del producto por medio de metodologías aceptadas.	Título de Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil o profesional en áreas afines que acredite título universitario	Mínima de (2) dos años en trabajos similares o actividades relacionadas con el cargo.	100% durante la etapa de pruebas de cada uno de los módulos

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

11.1.3.6	*Proyectar la presentación gráfica de las soluciones a implementar	la	Profesional en Diseño Gráfico con mínimo un curso o diplomado en diseño web	1 año de experiencia certificada en proyectos en ambiente web	100 % en la etapa de diseño gráfico de cada una de las soluciones
-----------------	--	----	---	---	---

NOTAS:



Sin perjuicio del personal mínimo requerido relacionado en el cuadro anterior, y del adicional ofrecido a efectos de la evaluación técnica, el proponente adjudicatario deberá poner a disposición del proyecto y durante toda la ejecución contractual, todo el personal adicional que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

a) La experiencia específica de los integrantes del equipo de trabajo se acreditará a través de certificaciones que cumplan las exigencias señaladas en el cuadro anterior, para lo cual deberá presentar hasta cuatro (4) certificaciones de contratos que hayan sido ejecutados y terminados en Colombia en los cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

b.) Se deberá adjuntar en la propuesta la hoja de vida de cada uno de los miembros del equipo de trabajo mínimo requerido. En caso de inconsistencia entre la información consignada en el formato de relación de experiencia del recurso humano mínimo requerido y la información contenida en los documentos que la soportan, prevalecerá esta última.

c.) Las certificaciones de experiencia del recurso humano mínimo requerido serán expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que estos participaron.

d) Las certificaciones de experiencia requieren que los trabajos o proyectos se encuentren terminados y que hayan sido realizados por la persona a la que se acredita la experiencia y que dicha experiencia corresponda con la requerida para este proceso. Así mismo, las certificaciones deben establecer el tiempo de experiencia exigido en el rol certificado. Por otro lado, cuando las certificaciones de experiencia no permitan deducir toda la información necesaria para confirmar la experiencia específica solicitada, el oferente deberá adjuntar la documentación adicional necesaria.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

e) Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre el proponente y el integrante del equipo de trabajo, a través del cual se realizaron los trabajos certificados. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal), para acreditar la experiencia el profesional propuesto. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

f) Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, no serán tenidas en cuenta.

g) Cuando una de las personas relacionadas en la propuesta como integrante del equipo de trabajo mínimo requerido, sea el mismo representante legal del proponente, para persona jurídica, no se requerirá la presentación de la carta de compromiso correspondiente, pues dicho compromiso queda entendido con la presentación de la oferta, a través de la carta de presentación de la misma.



h) La experiencia profesional será tenida en cuenta conforme lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012. En caso que el personal propuesto tenga experiencia en el exterior la documentación que suministre, deberá cumplir con lo preceptuado en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.

i) En todo caso, para ejercer en Colombia, los nacionales colombianos graduados en ingeniería en el exterior, deben ostentar la respectiva Matrícula Profesional si fuere del caso como autorización estatal de dicho ejercicio.

j) La DNDA podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales propuestos siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

k) Se deberán aportar también los siguientes documentos de cada integrante del equipo de trabajo mínimo requerido:

- Fotocopia del título profesional o técnico o del acta de grado.
- Fotocopia de la tarjeta profesional cuando la profesión así lo exige
- Fotocopia del documento que acredite terminación de materias si fuere del caso expedido por la autoridad competente.
- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

- Soportes de experiencia.

l) Si se tratan de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 5547 de 2005

m.) Se deberá aportar carta de compromiso debidamente suscrita por el profesional o técnico y dirigida al proponente donde manifieste su absoluta disponibilidad conforme al porcentaje de dedicación en el proyecto para participar durante toda la ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario.

n) Para la acreditación de conocimientos específicos se deberán adjuntar las certificaciones académicas y/o las certificaciones de experiencia correspondientes.

4.2.2. RECURSO TÉCNICO

4.2.2.1 PROPONENTE



El proponente deberá contar con un ambiente web propio en el que pueda realizar el alojamiento y publicación de las soluciones durante su desarrollo, la cual debe poder ser accesible desde los puestos de trabajo de la DNDA con el fin de realizar la visualización y revisión de las soluciones implementadas.

De acuerdo con las características específicas de este proceso y para efectos de la evaluación técnica, los proponentes deberán cumplir con las exigencias, que como requisitos mínimos habilitantes, son solicitados en la presente convocatoria pública, teniendo en cuenta el anexo técnico que hace parte de ésta.

La no presentación de la propuesta, o la presentación sin el cumplimiento de la totalidad de las especificaciones técnicas, será causal del RECHAZO TÉCNICO de la misma.

4.2.2.2 CONTRATANTE

La DNDA facilitará en la sede ubicada en la Calle 28 No 13 A 15 Piso 17 de la ciudad de Bogotá, el ambiente de trabajo necesario para que el equipo de desarrollo del oferente pueda en horario de oficina realizar las actividades correspondientes bajo la supervisión de la Coordinación de Sistemas, sin perjuicio de que las labores administrativas y de coordinación de las labores

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

de dicho equipo se puedan realizar en la sede del oferente. Los recursos técnicos que se pondrán a disposición son:

- 3 Puestos de trabajo con equipos de cómputo
- Conectividad y/o acceso a internet a través de ADSL con ancho de banda de 10 Mb.
- Acceso al Portal Web de la DNDA con los permisos necesarios para realizar las actualizaciones.
- Entrega de la información de la base de datos en medio digital

4.2.3 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS ANEXO 10A

La Dirección Nacional de Derecho de Autor requiere en el componente técnico del presente proceso contratar a todo costo el fortalecimiento del Portal Web de la DNDA mediante la implementación de los siguientes módulos: 1) Un módulo para la gestión documental de las consultas jurídicas, y para la oficina de registro: 2) a) un aplicativo para dispositivos móviles (app) que permitan la solicitud de inscripción de registro de obras artísticas y audiovisuales y b) un módulo geo referencial de consultas de registro. 3) realizar ajustes a la presentación y funcionalidad del portal web, conforme a los términos y condiciones que se establecen en el anexo número 10A correspondiente a la Ficha técnica.



Para efectos de la verificación técnica el proponente deberá manifestar en la columna "Propuesto y garantizado" del formato 10A, la frase **"ENTERADOS, OFERTAMOS Y NOS COMPROMETEMOS"** y el cual debe ser suscrito por el representante legal del oferente.

4.3 DOCUMENTOS FINANCIEROS

Atendiendo lo señalado en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1510 de 2013, la Dirección Nacional de Derecho de Autor realizará la verificación de las condiciones financieras con la información contenida en el certificado del RUP vigente del proponente. El citado análisis no otorga puntaje alguno, pero conducirá a determinar si el oferente tiene capacidad financiera cumpliendo con lo requerido en el presente pliego de condiciones y podrá ser habilitado.

La capacidad financiera se acreditará con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos señalados a continuación:

4.3.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



- El proponente deberá allegar Original del Registro único de proponentes expedido con fecha no superior a 30 días calendario antes de la fecha de entrega de la propuesta.
- El Registro Único de Proponentes (RUP) deberá contener información financiera en firme correspondiente a 31 de diciembre del año 2013.
- En el caso de consorcios o uniones temporales, el RUP será presentado en original, por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.
- Las propuestas serán hábiles para continuar participando en el presente proceso de selección, cuando arrojen valores aceptables en los requisitos financieros requeridos por la Entidad.
- *De conformidad con el literal f) numeral 2 artículo 9 del Decreto 1510 de 2013, “Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos...”*

4.3.2 INDICADORES FINANCIEROS

Para verificar los requisitos de contenido financiero la Dirección Nacional de Derecho de Autor tendrá en cuenta de manera exclusiva la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2013 reportada en el certificado de **Registro Único de Proponentes (RUP)**, la cual debe encontrarse vigente y en firme a la presentación de la propuesta.

Con base en la información certificada por el Registro Único de Proponentes (RUP), y conforme las disposiciones del Artículo 10 numeral 3 del Decreto 1510 de 2013, la entidad verificará la fortaleza financiera de los proponentes conforme a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2013, los siguientes índices financieros serán verificados por la Entidad:

INDICADOR	CÁLCULO	REQUISITO HABILITANTE
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/Activo Total	Igual o inferior al 70%
Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Igual o superior a 1,2 veces

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Indicador de cobertura de intereses	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	Igual o superior a 1 NO será declarado INHÁBIL el proponente que obtenga valor "Indeterminado" en este indicador.
Capital de Trabajo	Activo corriente-Pasivo Corriente	Debe ser Igual o superior al 25% del presupuesto Oficial para este proceso de contratación

En caso de presentarse la propuesta a través de Consorcio o Unión Temporal para efectos de verificar la capacidad financiera se tomará la información reportada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal y se sumarán los correspondientes indicadores con el fin de liquidar los índices consolidados de cada figura conforme al porcentaje de participación.

La verificación financiera NO asigna puntaje alguno pero habilita o no habilita la propuesta, se efectúa con el fin de revisar el manejo financiero y la realidad económica de la empresa.

En caso de no presentarse la información financiera del Registro Único de Proponentes de la forma exigida en los párrafos anteriores, la Dirección Nacional de Derecho de Autor evaluará la propuesta desde el punto de vista financiero como **NO HÁBIL**



Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los Estados Financieros y la certificación firmada por el Representante legal y Revisor Fiscal o Contador Público, debidamente apostillados acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los Artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993.

4.3.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO ACTUALIZADO

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT-**ACTUALIZADO**, en el que indique a qué régimen pertenece.

En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

4.4. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

La exigencia de este requisito responde a la necesidad de verificar por parte de la DNDA que los futuros proponentes cuenten con los medios logísticos y de infraestructura mínima que garantice la debida ejecución del objeto contractual, en condiciones de calidad y oportunidad.

Por tanto, en caso de que el proponente no cumpla alguno de los requisitos que se establecen a continuación, se considerará **NO HABILITADO**.

4.4.1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

Para efectos de la validación de la estructura organizacional con la que cuenta el proponente, las personas jurídicas deberán allegar dentro de su oferta técnica el organigrama organizacional de la sociedad, indicando funciones y sistema de supervisión.



Las personas naturales deberán allegar dentro de su oferta técnica el organigrama organizacional de su establecimiento de comercio y/o sucursales, indicando funciones y sistema de supervisión.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar su estructura organizacional indicando funciones y sistema de supervisión.

La capacidad organizacional de los proponentes se verificará de la información reportada por el proponente y certificada por el Registro Único de Proponentes (RUP) con corte a 31 de diciembre de 2013.

Para el presente proceso de contratación los oferentes deberán acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

INDICADOR	CÁLCULO	REQUISITO HABILITANTE
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Operacional sobre Patrimonio	Mayor a 1%
Rentabilidad sobre Activos	Utilidad Operacional sobre activo total	Mayor a 1%

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

En caso de presentarse la propuesta a través de Consorcio o Unión Temporal, para efectos de verificar la capacidad financiera se tomará la información reportada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal y se sumarán los correspondientes indicadores con el fin de liquidar los índices consolidados de cada figura conforme al porcentaje de participación.

Nota: En el evento que la capacidad organizacional del proponente no se ajuste al mínimo indicado en el presente numeral, se considera que la oferta **no se considerará hábil** en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

4.4.2 IDENTIFICACIÓN DEL DOMICILIO



El proponente deberá acreditar su domicilio mediante el certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil, expedido por la cámara de comercio, que cuenta con una sucursal y/o sede y/o domicilio principal funcionando en la ciudad de Bogotá D.C., Es vital el cumplimiento de dicho requisito en virtud de la labor de supervisión, siendo imprescindible para la DNDA que el contratista se encuentre ubicado en la ciudad de Bogotá, ya que la ejecución del contrato será en la sede de la DNDA ubicada en la Calle 28 No. 13 A -15 Piso 17 en la ciudad de Bogotá D.C.

En caso de que la propuesta sea presentada por Consorcios y/o Uniones Temporales, el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación deberá acreditar que cuenta con una sucursal y/o sede y/o domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., si el porcentaje es igual, cualquiera de ellos podrá acreditar que su domicilio principal es la ciudad de Bogotá.

4.4.2.1. REGISTRO DEL LUGAR DE DOMICILIO EN EL CERTIFICADO DE CÁMARA DE COMERCIO Y EN EL RUT ACTUALIZADOS

Para comprobar la existencia consolidada del proponente y su actividad comercial relacionada con el objeto contractual, la dirección consignada como domicilio y/o sede principal en el certificado de Cámara de Comercio debe corresponder a la misma registrada en el RUT.

Para el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales, se verificará esta misma condición para cada uno de los integrantes que la conforman.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Así mismo para constatar que el proponente realiza operaciones reales y cuenta igualmente con domicilios físicos reales, el proponente deberá anexar los siguientes documentos que son la base de verificación del presente numeral:

- a)** *Constancia de la titularidad de una cuenta corriente activa en una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, con fecha de expedición no mayor a un (1) mes por la entidad financiera que corresponda.*

Para el caso de consorcios o Uniones Temporales, esta exigencia de la titularidad de la cuenta corriente activa, solo aplica para el integrante que tenga la sucursal y/o sede y/o domicilio principal en la ciudad de Bogotá.

- b)** *Original de un recibo de servicio público domiciliario cancelado (agua, luz, teléfono, gas y los demás cuya prestación se encuentre sujeta a vigilancia por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios), con fecha de pago no mayor a dos (2) meses, que corresponda a la dirección informada en el certificado del Registro Único Tributario*

4.4.3 CAPACIDAD TECNICA OPERACIONAL.

El proponente deberá certificar mediante documento escrito y firmado por el representante legal que dentro de su infraestructura operativa cuenta como mínimo con lo siguiente:

4.4.3.1 Área de Soporte Técnico.



La Empresa interesada en el presente proceso de contratación se compromete a atender siempre lo requerido por el supervisor del contrato y cuenta con el personal, la infraestructura y los equipos necesarios para llevar a cabo el proyecto para entregarlo a entera satisfacción de la DNDA.

Lo anterior debe ser acreditado mediante documento escrito firmado por el representante legal.

4.4.3.2 SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

El proponente deberá aportar una certificación suscrita por la Entidad Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.) donde se encuentra afiliado como empleador, en la cual conste que cuenta con un SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y EL PANORAMA O MATRIZ DE

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR <small>Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</small></p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

RIESGOS o que se encuentra en proceso de ajuste el existente para controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de sus empleados, el cual deberá estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente selección abreviada.

“Lo anterior para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de salud ocupacional y riesgos laborales y en especial la Ley 1562 de julio de 2012, la cual modifica el Sistema de Riesgos Laborales y dicta otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”

4.4.3.3 VISITA TÉCNICA A LAS INSTALACIONES DEL OFERENTE



La DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR realizará una visita de verificación técnica a las instalaciones donde funcionan cada uno de los proponentes, con el fin de verificar los requisitos exigidos en el numeral 4.4 del presente pliego de condiciones, de conformidad con la información entregada por cada uno en su propuesta.

Finalmente la DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR realizará una visita de verificación técnica al domicilio del proponente (s) durante la etapa de evaluación y antes de la adjudicación del contrato.

4.5. OFERTA TÉCNICA.

La Dirección Nacional de Derecho de Autor requiere en el componente técnico del presente proceso contratar a todo costo el fortalecimiento del Portal Web de la DNDA mediante la implementación de los siguientes módulos: 1. Desarrollo de un aplicativo para dispositivos móviles (App) para la solicitud de inscripción de registro de obras artísticas y audiovisuales 2. Módulo geo referencial de consultas de Registro 3. Módulo para la Gestión documental de las Consultas Jurídicas, en los términos y condiciones que se establecen en el anexo 10A Ficha técnica.

Para efectos de la evaluación técnica el proponente deberá manifestar en la columna "Propuesto y garantizado" del formato 10A, la frase **"ENTERADOS, ACEPTAMOS Y GARANTIZADO"**, e indicar el número de folio de la propuesta en que se encuentra dicho ofrecimiento.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



CAPÍTULO V

RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sólo serán causales de rechazo de las propuestas las circunstancias previstas en el presente pliego de condiciones y las expresamente señaladas en la ley. Por lo tanto, de conformidad con lo señalado en el numeral 6 del artículo 22 del Decreto 1510 de 2013, la DNDA rechazará las propuestas en los siguientes eventos y en los demás expresamente señalados como tal en el presente pliego de condiciones:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. La propuesta sea presentada por persona (s) jurídicamente incapaz para obligarse.
3. Que existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
4. Cuando la DNDA detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
5. Cuando el proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el pliego de condiciones, o presente condicionamiento para la adjudicación.
6. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar u hora establecidos por la entidad.
7. En el caso en que se comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
8. Cuando el proponente no subsane, o subsane parcialmente, o no aclare o lo haga parcialmente, lo requerido por la DNDA, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso o en el concedido por la entidad.
9. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en los pliegos de condiciones o en la solicitud que de forma particular haga la entidad.

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

10. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.

11. Cuando el proponente en forma individual o cada uno de los miembros del consorcio y/o unión temporal no acredite respecto del RUP la clasificación exigida por la entidad.

12. Cuando el proponente, no se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 50 de la ley 789 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

13. Cuando de forma simultánea con la oferta no se presente la garantía de seriedad del ofrecimiento

14. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso



15. Cuando el representante legal de cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, no cuente con la capacidad suficiente para comprometer a quien representa, conforme al certificado de existencia y representación legal de la respectiva sociedad y no aporte los documentos que lo habiliten.

16. Cuando el proponente y/o cualquiera de los integrantes de los consorcios y/o uniones temporales no posean la capacidad para presentar oferta, entendida ésta como la facultad jurídica para adquirir derechos y contraer obligaciones a nombre propio y/o de otro.

17. Cuando verificada la información y documentación aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine por parte de la entidad que ella no corresponde a la realidad o se adviertan inconsistencias.

18. El incumplimiento de la Experiencia total requerida, relacionada y/o soportada, o la no presentación de los soportes y formato (ambos).

19. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de los aspectos técnicos solicitados por la entidad.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

20. La omisión en la presentación de la PROPUESTA TÉCNICA

21. Cuando el valor total corregido y/o el valor de la propuesta económica supere el presupuesto oficial.

22. La omisión en la presentación de la PROPUESTA ECONÓMICA o la presentación defectuosa de la misma.

23. Cuando la propuesta no se ajuste a todos y cada uno de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

24. Cuando la propuesta o alguno de sus folios sea firmada por una persona diferente al representante legal del proponente o representante del consorcio o unión temporal o apoderado.

25. Cuando el lugar de funcionamiento actual de la planta física del proponente no cumpla con alguno de los criterios descritos en el numeral 4.4.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS



6.1 PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, organizacional, de las condiciones de experiencia, económico y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso.

Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento en los requisitos habilitantes (capacidad jurídica, capacidad financiera, condiciones de experiencia, capacidad organizacional y capacidad técnica) cuyo resultado será HABILITADO O INHABILITADO.

6.2 EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS ELEGIBLES.

Una vez la DNDA haya determinado que la (s) propuesta (s) cumplan los requisitos habilitantes, se catalogará como HABILITADO y se procederá a su evaluación y comparación.

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



La oferta más favorable para la entidad será aquella que obtenga el mayor puntaje de acuerdo con la evaluación de los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones, por tanto, la ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se hará con base en un máximo de mil (1000) puntos distribuidos de la siguiente forma:

FACTOR	PUNTAJE
Apoyo a la industria nacional	100 puntos
Evaluación técnica: -Horas de ingeniero adicional a las 40 Hrs obligatorias -Recursos humano adicional Se asigna 100 puntos por cada uno. (Ingeniero de Sistemas para desarrollo de ajustes a la presentación y funcionalidades del Portal web de la DNDA, que debe cumplir con los mismos requisitos del Rec. Humano mínimo requerido en el perfil)	300 puntos 200 puntos
Evaluación económica	400 puntos
Total puntaje	1.000 puntos

6.2.1 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL 100 PUNTOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la ley 816 de 2003, para la calificación de este aspecto se asignará un puntaje máximo de cien (100) puntos. Este artículo establece que *“...dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un puntaje comprendido entre el diez (10) y el veinte por ciento (20%), para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes o servicios nacionales.*

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.”

De igual manera, conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Adicionalmente, en el artículo 151, Título 2 del decreto 1510 de 2013 se señala que *“La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.”*

Con base en lo anterior, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

Protección a la Industria Nacional Puntaje máximo	
Servicios prestados por el oferente cuya empresa se haya constituido de acuerdo con la legislación nacional por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad o hacen parte de un TLC en materia de compras estatales	100
Servicios prestados por el oferente cuya empresa se haya constituido de acuerdo con la legislación nacional por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad ni TLC	80
Servicios prestados por el oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la	60

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

legislación nacional o extranjera	
-----------------------------------	--

6.2.2. EVALUACION TECNICA

El puntaje máximo establecido para la evaluación técnica es de **quinientos (500) puntos**, que se asignarán de la siguiente manera:

6.2.2.1 Ingeniero(s) de desarrollo adicional(es) al recurso humano mínimo requerido



El proponente que ofrezca personal adicional al mínimo requerido con el fin de apoyar las labores de desarrollo de los módulos señalados en los numerales 1, 2 y 3 de la Ficha Técnica, tendrá una asignación de puntaje así:

Descripción	Recurso ofrecido	Puntos adicionales
Ingeniero de Sistemas con perfil señalado en el numeral 11.1.3.4 para apoyar las labores de desarrollo de los módulos señalados en los numerales 1, 2 y 3 de la ficha técnica	Ingeniero de sistemas adicional con el perfil requerido máximo dos (2)	100 puntos adicionales por cada uno máximo doscientos (200) puntos

Este ofrecimiento deberá ser formalizado mediante comunicación firmada por el representante legal del proponente en donde garantice la disponibilidad del personal adicional ofrecido durante el tiempo de duración del contrato.

Notas.

- Para la acreditación del personal adicional el proponente deberá cumplir todos los requisitos señalados en el numeral 4.2.1.3 del pliego de condiciones. Para la acreditación de conocimientos específicos se deberán adjuntar las certificaciones académicas y/o las certificaciones de experiencia correspondientes.**

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

2. **Sin perjuicio del personal mínimo requerido relacionado en el numeral 4.2.1.3 y del adicional ofrecido de conformidad con el numeral a efectos de la evaluación técnica, el proponente adjudicatario deberá poner a disposición del proyecto y durante toda la ejecución contractual, todo el personal adicional que se requiera para el cabal cumplimiento del objeto contractual.**

6.2.2.2. Bolsa de horas de Ingeniero de Desarrollo adicional al mínimo requerido hasta un máximo de 300 puntos

El proponente que ofrezca una bolsa de horas adicional con el fin de apoyar las labores de ajustes al Portal Web de la DNDA señalados en el numeral 4 de la Ficha técnica, tendrá una asignación de puntaje así:

Descripción	Recurso ofrecido	Puntos adicionales
Bolsa de horas adicional al del ingeniero de sistemas con perfil señalado en el numeral 11.1.3.4, adicional al mínimo requerido	Bolsa de 20 horas adicionales	100 puntos
	Bolsa de 40 horas adicionales	200 puntos
	Bolsa de 60 horas adicionales	300 puntos

La formalización del recurso humano adicional será realizada a través de carta firmada por el representante legal en donde garantizará la presentación e idoneidad del personal adicional ofertado.

6.2.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA 400 PUNTOS

Este factor corresponde al precio ofertado por el proponente para la ejecución total del objeto contractual, e incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y gastos de toda índole en que los proponentes puedan incurrir para la presentación de su oferta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del proponente o contratista. El factor

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

económico será evaluado teniendo en cuenta que recibirá 400 PUNTOS quien ofrezca el menor precio del total de la oferta para el objeto a contratar. Las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcional descendente, de acuerdo con el resultado que se obtenga al practicar una regla de tres inversa, es decir, a mayor precio menor puntaje.

El oferente debe presentar la propuesta económica de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones, exclusivamente en pesos colombianos, discriminando únicamente el I.V.A., y sin decimales.

6.3 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La DNDA mediante resolución motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, adjudicará el contrato al proponente ganador por el valor total corregido de su oferta y en el plazo de ejecución estipulado en el presente pliego de condiciones; acto que se notificará de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.



6.4 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad, en el Grupo de Compras de la DNDA, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto administrativo de adjudicación, prevista en el cronograma del proceso; de lo contrario, la DNDA procederá al archivo de la propuesta original y la destrucción de sus copias.

CAPÍTULO VII

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO (Ver Matriz de Riesgos Anexo No. 8)

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1 y numeral 9 del artículo 12 del Decreto-Ley 4170 de 2011, el Documento CONPES 3714, el Decreto 1510 de 2013, y artículo 25, numerales 7 y 12 de la ley 80 de 1993, y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

abreviada se procede a realizar el análisis de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionados en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA como experto de negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todas aquellos sucesos previsible y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsible, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, solo procederán reclamaciones por hechos o circunstancias imprevisibles no asignadas al contratista en la presente distribución de riesgos de la contratación. La Dirección Nacional de Derecho de Autor no estará obligada a efectuar reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Sólo en el evento que se demuestre por parte del contratista pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables a él, y se acepte tal situación por la entidad, se procederá al restablecimiento del equilibrio de la ecuación económica del contrato.

En atención a la anterior normatividad, en el presente estudio previo se tuvieron en cuenta las indicaciones establecidas en el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente y se siguieron los siguientes pasos para establecer los riesgos:

1. Se estableció el contexto en el cual se adelanta el proceso, es decir, se identificaron los riesgos comunes a los procesos de contratación en la DNDA.
2. Se identificaron y clasificaron los riesgos del proceso de implementación del Fortalecimiento del Portal Web de la DNDA así:

- Clase: General y específico

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

- Fuente: Interno y Externo
- Etapa: Planeación, Selección, Contratación y Ejecución

Tipo: Riesgos Económicos, Riesgos Sociales o Políticos, Riesgos Operacionales, Riesgos Financieros, Riesgos Regulatorios, Riesgos de la Naturaleza, Técnicos, entre otros.

3. Se evaluaron y calificaron los riesgos identificados estableciendo el impacto de los mismos frente al logro de los objetivos del proceso de contratación y su probabilidad de ocurrencia.



Esta evaluación permitió asignar a cada riesgo una calificación en términos de impacto y de probabilidad, lo cual permitió establecer la valoración de los riesgos identificados y las acciones que se deben efectuar.

4. Asignar y tratar los riesgos: se estableció un orden de prioridades de acuerdo al objeto contractual y su alcance con el fin de evitar el riesgo, transferirlo, aceptarlo, reducir la probabilidad y las consecuencias.

5. Monitorear y revisar la gestión de los riesgos: Se realizó un análisis de cada uno de los riesgos incluidos en la matriz anexa proponiendo un plan de tratamiento los cuales serán revisados constantemente durante la ejecución del contrato y de ser necesario se deben hacer ajustes al plan de tratamiento de acuerdo con las circunstancias que se presenten durante la ejecución del contrato.

Este monitoreo deberá garantizar que los controles son eficaces y eficientes, obtener información adicional para mejorar la valoración del riesgo, analizar y aprender a partir de los eventos, cambios, éxitos y fracasos, detectar cambios en el contexto externo e interno que exijan revisión de los tratamientos del riesgo e identificar nuevos riesgos que puedan surgir.

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en dicha audiencia o en tal plazo.

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES CONTRACTUALES, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN



8.1. FIRMA DEL CONTRATO

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso, deberá suscribir el contrato dentro de los **dos (2)** días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación del presente proceso, previa suscripción del mismo por parte del Jefe de la entidad o su delegado.

En el momento de la firma del contrato, el contratista deberá diligenciar la información de proveedores o contratista Sistema de Información Integral Financiera "SIIF" necesaria para la conformación de la base de datos y pago oportuno de la cuenta, por lo que el formato debe ser diligenciado en su totalidad en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va (n) a facturar. **ANEXO No. 14.**

Igualmente en el momento de la firma del contrato y para el registro de las cuentas bancarias, el contratista debe anexar una certificación de la entidad bancaria en la

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten.

8.2 EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro de los términos señalados, quedará a favor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para avalar la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos con el valor de la citada garantía (Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 1).

8.3 ADJUDICACIÓN AL PROPONENTE UBICADO EN SEGUNDO LUGAR

Atendiendo los parámetros indicados en la Ley 80 de 1993, artículo 30, numeral 12, inciso 2, si dentro del término que se ha señalado, la persona seleccionada en primer lugar no suscribe el respectivo contrato, la DNDA mediante acto administrativo motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término. De igual forma se procederá en el caso señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 9, inciso 3.



8.4 REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El proponente adjudicatario debe presentar ante la DNDA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, los siguientes documentos, considerados entre otros indispensables para la legalización del contrato.

8.4.1. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO:

De conformidad con lo establecido en el Título III Capítulo 1 del Decreto 1510 de 2013, el proponente adjudicatario se obliga a constituir a su costa y a favor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y los demás riesgos asociados, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros, entidad bancaria o patrimonio autónomo legalmente autorizada para funcionar en Colombia, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos:

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

a) Cumplimiento: por un valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, y cuatro meses más.

b) Salarios y prestaciones sociales: por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

c) Calidad del servicio: por un valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más contados a partir de la terminación del contrato.



NOTA: De conformidad con el artículo 113 del Decreto 1510 de 2013, cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o Promesa de Sociedad Futura la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

EL PROPONENTE DEBERÁ APORTAR JUNTO CON LA GARANTÍA ÚNICA EL RECIBO ORIGINAL DEL PAGO DE LA PRIMA.

8.4.2. Certificación que acredite que el contratista se encuentra al día con el pago a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar (Anexo 4 y 5)

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 37 del Decreto 1703 de 2002, Decreto 723 de 2013 y Ley 828 de 2003 el proponente deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o representante legal, en la cual se indique que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como de Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo.

En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo en el caso en el que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso del presente proceso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el primer párrafo de este numeral.

Las personas naturales deberán presentar copias de los respectivos aportes de acuerdo con los requisitos de Ley. (Ver anexos Nos. 4 y 5).

En caso tal que NO se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún período DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los períodos exentos.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA.

En las anteriores circunstancias, las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional y copia de la cédula de ciudadanía).

Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.



8.5. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la elaboración y presentación de la oferta, la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

8.6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

PLIEGO DEF Oct 1-14\2 Pliego DEF Portal web oct 1-14.doc

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

El plazo de ejecución del contrato será por el término de dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2014.

El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá, en las instalaciones de la DNDA en la Calle 28 No. 13A -15 Piso 17, en donde se deben dar las condiciones para que se lleve a cabo el desarrollo de los requerimientos establecidos en la Ficha Técnica.

Para los efectos del contrato, el domicilio será la ciudad de Bogotá.

NOTA. Por la importancia de la actividad desplegada por el contratista del Fortalecimiento del Portal Web de la DNDA, así como la posibilidad de dar una mayor eficacia al seguimiento del contrato, en virtud de la labor de supervisión, es imprescindible para la DNDA tener un contacto constante y personalizado con el Contratista en la ciudad de Bogotá, a través de reuniones de seguimiento y ajustes sobre el desarrollo del aplicativo para registro, el módulo georeferencial y el modulo para gestión documental relacionado con el fortalecimiento del Portal Web de la DNDA, el cual debe ser directo e inmediato, entre contratista, contratante y los integrantes del equipo de trabajo, en los momentos que ello sea necesario.



Por lo anterior, es condición indispensable, que el contratista elegido tenga una sucursal y/o sede y/o domicilio principal funcionando en la ciudad de Bogotá D.C., de tal forma que se facilite la programación de las reuniones que se demanden y que sean necesarias para corregir y ajustar las dificultades que se presenten durante la etapa contractual y post-contractual del proceso.

8.7 VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **SETENTA MILLONES DE PESOS (\$70.000.000,00) M/CTE., Incluido IVA.**, para lo cual se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13014 de fecha Julio 16 de 2014.

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo, la DIRECCION pagará al CONTRATISTA el valor que se suscriba en el contrato de acuerdo con el desarrollo de las etapas previstas para la

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



ejecución del objeto, previa presentación del respectivo informe de avance suscrito por parte del contratista, así:

1. Un primer pago correspondiente al 35% del valor total del contrato a la entrega del aplicativo para el registro de obras audiovisuales y artísticas a través de dispositivos móviles, debidamente probados y verificados, junto con su correspondiente documentación entregada y aprobada conforme los requerimientos establecidos en la Ficha técnica.
2. Un segundo pago correspondiente al 35% del valor total del contrato a la entrega del módulo geo referencial de consultas de registro debidamente probado y verificado, junto con su correspondiente documentación entregada y aprobada conforme los requerimientos establecidos en la Ficha técnica.
3. Un tercer y último pago correspondiente al 30% del valor total del contrato a la entrega del módulo de gestión documental de las consultas jurídicas debidamente probado y verificado, junto con su correspondiente documentación entregada y aprobada conforme los requerimientos establecidos en la Ficha técnica.

Adicionalmente, para este pago debe haber cumplido con el servicio de las 40 horas ingeniero dentro de la actividad relacionada con ajustes a la presentación y funcionalidades del Portal Web.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura, acompañada de la certificación que al efecto expidan los supervisores del contrato sobre el cumplimiento del mismo, informe de actividades y de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, y aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista o por el Representante Legal (Artículo 50 Ley 789 de 2002). Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros integrantes que sean personas jurídicas deberán aportar el certificado aquí exigido, a más de lo reglamentado para el efecto en el Decreto 129 de 2010.

El contratista deberá facturar el servicio prestado dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente al período facturado. La no presentación oportuna de estos

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

documentos implica el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y exonera a la DNDA del pago de intereses moratorios. En todo caso el pago quedará sujeto a la aprobación final a satisfacción del servicio prestado en ese periodo.

El contratista deberá llevar un estricto control de los servicios prestados. La entidad no responderá por el valor de los servicios que el contratista haya prestado en exceso del valor del contrato.



Cuando LA DNDA no pague al CONTRATISTA la suma pactada, dentro de los términos estipulados en el presente contrato y teniendo en cuenta la fecha en que la Entidad cuente con la disponibilidad del PAC, ésta reconocerá al CONTRATISTA como intereses de mora el incremento mensual promedio del Índice de Precios al Consumidor certificado por el DANE entre el 1º de enero y el 31 de diciembre del año anterior.

El lugar de ejecución del contrato es la sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor en la Calle 28 No. 13A -15 Piso 17. Para los efectos del contrato, el domicilio será la ciudad de Bogotá.

8.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso designado por el Director General serán: Para todos los módulos, es decir, el contrato en su totalidad, por parte del Coordinador de la Unidad de Sistemas de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, o quien haga sus veces; adicionalmente, para cada una de los desarrollos a incluir serán los siguientes funcionarios:

- a. Desarrollo de un aplicativo para dispositivos móviles (App) para la solicitud de inscripción de registro de obras artísticas y audiovisuales, adicional al Coordinador de la Unidad de Sistemas, el Jefe de la Oficina de Registro o quien haga sus veces.
- b. Módulo para la Gestión documental de las Consultas Jurídicas, adicional al Jefe de la Unidad de Sistemas, el Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

- c. Módulo geo referencial de consultas de Registro: adicional al Coordinador de la Unidad de Sistemas, el Jefe de la Oficina de Registro o quien haga sus veces.
- d. Bolsa de horas para la ejecución de ajustes a la presentación y funcionalidades del Portal: la supervisión la realizará la Coordinadora de la Unidad de Divulgación y Prensa o quien haga sus veces.

8.9. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que resulte de la adjudicación del presente proceso, se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 217 del Decreto 19 de 2012 y demás normas que los complementen, modifiquen o adicionen.

La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.



En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

8.10 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener indemne a la Dirección Nacional de Derecho de Autor de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

8.11. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la ley 80 de 1993).

<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	<p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

CAPÍTULO IX

RELACIÓN DE ANEXOS

- **ANEXO No 1** CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
- **ANEXO No 2** MODELO CONFORMACION CONSORCIO
- **ANEXO No 3** MODELO CONFORMACION UNION TEMPORAL
- **ANEXO No 4** CERTIFICACION DE APORTES PERSONA NATURAL
- **ANEXO No 5** CERTIFICACION DE APORTES PERSONA JURÍDICA
- **ANEXO No 6** EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- **ANEXO No 7** MODELO MINUTA DEL CONTRATO
- **ANEXO No 8** MATRIZ DE RIESGOS
- **ANEXO No 9** PROPUESTA ECONOMICA
- **ANEXO No 10 Y 11** EQUIPO DE TRABAJO RESUMEN HOJA DE VIDA
- **ANEXO No 10 A** FICHA TÉCNICA (CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO)
- **ANEXO No 12** 10% EMPLEADOS DISCAPACITADOS NOMINA
- **ANEXO No 13** FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO
- **ANEXO No 14** INFORMACIÓN SIIF
- **ANEXO No 15** COMPROMISO ANTICORRUPCION
- **ANEXO No 16** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- **ANEXO No. 17** CONTRATO DE CESION DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C., _____ de _____ de _____

Señores

DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR

(Indicar dirección)

Ciudad.

El suscrito _____ de conformidad con lo requerido en el Pliego de Condiciones de la **(indicar número del proceso)** cuyo objeto es **(indicar objeto)**, presento formalmente propuesta y solicito ser evaluado para la adjudicación del contrato objeto del presente proceso.



En caso de resultar aceptada la propuesta presentada me comprometo a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presento y del Pliego de Condiciones.

Declaro así mismo:

Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.

Que me he familiarizado y he estudiado el Pliego de Condiciones y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la oferta, y acepto todos los requerimientos establecidos en dichos documentos. Así mismo manifiesto que la Dirección Nacional de Derecho de Autor facilitó de manera adecuada, oportuna y de acuerdo con nuestras necesidades, la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma.

Que la oferta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Me comprometo a ejecutar el objeto

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

y la totalidad de las obligaciones contractuales establecidas en el presente proceso.

Que entiendo que el valor del contrato, conforme está definido en el Pliego de Condiciones, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos originados en o relacionados con el contrato, incluida la utilidad del contratista.

Que no existe falsedad alguna en nuestra Propuesta.

Que el abajo firmante, obrando en nombre y representación del Proponente manifiesto que me obligo incondicionalmente a firmar y ejecutar el Contrato, en los términos y condiciones previstos en el Pliego de Condiciones.

Que de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, adjunto se anexa la documentación solicitada en el mismo.



Que en caso de ser adjudicatario del contrato derivado del presente proceso, me comprometo a suscribir y legalizar el contrato e iniciar la ejecución del contrato, en los plazos previstos en el Pliego de Condiciones del presente proceso de selección.

Que, a solicitud de la DNDA me obligo a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Que de manera libre y espontánea manifiesto que en el evento de resultar seleccionada la presente propuesta, renuncio a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra de la Dirección Nacional de Derecho de Autor por hechos o circunstancias que conozco o he debido conocer por razón de mi especialidad en el área objeto del contrato, y de las condiciones y exigencias que se establecieron en el Pliego de Condiciones y en el contrato, las cuales manifiesto aceptar en su totalidad.

Que conozco detalladamente y que he hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riesgos que la ejecución del contrato me demande, y en consecuencia manifiesto que asumo los resultados económicos de los mismos.

Bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado al firmar esta carta, manifiesto que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, así mismo señalo que no me encuentro (o la(s) persona(s) por mi representada(s) no se encuentra(n) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

Esta oferta es presenta por _____ con cedula de ciudadanía No. _____ y quien firma la carta de presentación y no tiene incompatibilidades o conflictos de interés con la Dirección Nacional de Derecho de Autor.

Que certifico bajo la gravedad de juramento, que toda la información que reposa en el Anexo de “Experiencia del Proponente” es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Que me comprometo a ejecutar el objeto y obligaciones contractuales en el término establecido en el Pliego de Condiciones del presente proceso de selección.

El abajo firmante declaro que he recibido todos los documentos y anexos descritos en el Pliego de Condiciones, así como las adendas a los mismos.

De ustedes atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN:

CIUDAD:

TELÉFONO: FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

NIT:

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

C.C.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No. 2 MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido el CONSORCIO _____ para participar en _____, que tiene por objeto seleccionar propuesta para _____.

Integrantes del consorcio:

1. Nombre: _____

C.C. o NIT: _____

2. Nombre: _____

C.C. o NIT: _____

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____



Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromiso: Al conformar el consorcio para participar en la _____, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con la DNDA.
3. Responder en forma solidaria por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
4. No ceder su participación en el consorcio a otro integrante del mismo.
5. No ceder su participación en el consorcio a terceros sin la autorización previa de la DNDA.
6. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más.

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CONSORCIO: Para la organización del Consorcio, hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:



1. _____
2. _____
3. _____

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR <small>Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</small></p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad <small>NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</small></p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de _____.

NOMBRES Y FIRMAS: _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo, su contenido podrá ser variado por los proponentes.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No. 3 MODELO CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos constituido la UNIÓN TEMPORAL _____, para participar en _____, que tiene por objeto seleccionar propuesta para _____.

Integrantes de la Unión Temporal:

1. Nombre: _____

C.C. o NIT: _____

2. Nombre: _____

C.C. o NIT: _____

Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante:

Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromiso: Al conformar la unión temporal para participar en _____, sus integrantes se comprometen a:



1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con la DNDA.
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. No ceder su participación en la unión temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la unión temporal a terceros sin la autorización previa de la DNDA.
6. No revocar la unión temporal durante el tiempo de duración del contrato y un año más.

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIÓN TEMPORAL: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____

2. _____



3. _____

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

NOMBRES Y FIRMAS: _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser variado por los proponentes.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No.4

MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL



Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 37 del Decreto 1703 de 2002, Decreto 723 de 2013 y Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

El oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, así:

- a. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el oferente.
- b. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales.

Si el oferente no presenta con su propuesta la constancia de cumplimiento de aportes a la seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y parafiscales, según corresponda, o si presentándola ésta no se ajusta a la totalidad de lo exigido en la ley o en el presente pliego de condiciones, la DNDA requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

No obstante es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la Constancia de Cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

NOTA:

- En caso tal que NO se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún período DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los períodos exentos.
- En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA.
- Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.



EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA-----

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No. 5



MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURIDICA

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal, para este último debe aportar copia de la tarjeta profesional y copia de la cédula de ciudadanía)

Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 37 del Decreto 1703 de 2002, Decreto 723 de 2013 y Ley 828 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como de Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Cajas de Compensación Familiar – a que haya lugar, de todos los empleados a mí cargo durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

No obstante es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la Constancia de Cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

NOTA: En el evento de no estar obligado de contar con Revisor Fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el Representante Legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada una de las personas jurídicas, miembros de un consorcio o unión temporal, deberán anexar esta certificación en forma individual.

En caso tal que NO se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún período DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los períodos exentos.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales por virtud de la Reforma Tributaria (Ley 1607 de 2012 – Impuesto CREE), DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA.



Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____, a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA-----

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No. 6

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

RELACIÓN DE CERTIFICACIONES						
No.	Contrato No.	Contratante	Objeto	Valor	Fecha de inicio	Fecha de terminación
1						
2						
3						
TOTAL VALORES				\$		
TOTAL VALORES				SMLM		

NOTA. El objeto debe tener relación con la implementación de módulos o aplicativos para el fortalecimiento del Portal web de la DNDA y/o temas relacionados con el objeto del presente proceso, de las cuales es obligatorio que mínimo una de las certificaciones debe ser expedida por una entidad pública del orden Nacional, departamental o municipal con quien haya prestado estos servicios.



SI ACTUO EN UNION TEMPORAL O CONSORCIO INDICAR EL % DE PARTICIPACION

Con la presente certifico bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.

Nombre del proponente: _____

Firma del representante legal: _____

Cédula de Ciudadanía: _____

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



ANEXO No. 7

PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO



NOTA: Los términos de esta minuta podrán variar de conformidad con los ajustes que considere la DNDA y de acuerdo con el contenido de la propuesta.

CONTRATO DE XXXXXXXXX CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Y _____



_____ mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXX, quien obra en su condición de Director General de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCION NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR, nombrado mediante Decreto No. 1420 del 2 de julio de 2013 y acta de posesión del 15 de julio de 2013, debidamente facultado para celebrar contratos de acuerdo con el Artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1510 de 2013 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 _____, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, obrando en su condición de representante legal de _____ con NIT _____, constituida por escritura pública No. _____, con capacidad para contratar conforme a lo establecido en Certificado de Existencia y Representación Legal, que para los efectos de este contrato se llamará **EL CONTRATISTA**, quien declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, ni conflicto de intereses consagrados en la Constitución y la Ley; hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, el cual se regirá por los postulados de la Ley 80/93. Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y en lo no previsto en ellos por las normas del derecho privado y las cláusulas que se estipulan a continuación, previas las siguientes **CONSIDERACIONES: 1)** Que la Dirección Nacional de Derecho de Autor ha requerido Seleccionar al **CONTRATISTA** que realice la implementación de tres módulos para el fortalecimiento del Portal web de la DNDA. **2)** Que en razón a lo anterior, **LA DIRECCIÓN** inició el proceso Selección Abreviada de Menor Cuantía No. DNDA 025-2014 cuyo objeto es “Contratar a todo costo el fortalecimiento del Portal Web de la DNDA mediante la implementación de los siguientes módulos: 1. Desarrollo de un aplicativo para dispositivos móviles (App) para la solicitud de inscripción de registro de obras artísticas y audiovisuales 2. Módulo geo referencial de consultas de Registro 3. Módulo para la Gestión documental de las Consultas

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



Jurídicas; lo anterior con el fin de ejecutar la actividad del proyecto de inversión “Fortalecimiento del Portal Web de la DNDA, aprobado por el DNP para la vigencia 2014 que se encuentra detallada en la ficha BPIN 2011011000222.” **3)** Que para amparar el Proceso de Contratación, la Entidad expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 13014 del 16 de julio de 2014 y estableció un presupuesto oficial de SETENTA MILLONES DE PESOS (**\$70.000.000**), incluido IVA. **4)** Que el cierre del Proceso, se efectuó el día _____ en la Sala de Capacitación de la Dirección General de **LA DIRECCIÓN**, ubicada en la calle 28 No. 13 A – 15, piso 17 de la ciudad de Bogotá D.C., recibiendo propuestas de los siguientes oferentes: _____. **5)** Que el Comité Evaluador, presentó el informe respectivo de evaluación de las propuestas, el cual fue publicado en el Portal de Contratación y en la página web de la Entidad, corriéndose traslado a los proponentes y concediéndose el término común de subsanación a que se refiere el Parágrafo 1 del Artículo 5 de la ley 1150 de 2007, recibiendo observaciones de varios de los proponentes. **6)** Que el comité de contratos recomendó al Director General adjudicar la selección Abreviada de Menor Cuantía No. DNDA 025-2014 a _____ identificado con Nit _____, por la suma de _____ **PESOS M/CTE (\$ _____)**, incluido el IVA. **7)** Que **LA DIRECCIÓN** expidió el día _____ la Resolución No. _____, mediante la cual adjudicó el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. DNDA 025-2014, al proponente _____. **8)** Que en razón de lo anterior, se celebra el presente contrato el cual se regirá por las disposiciones de la Ley 80/93, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y, en lo no previsto en ellos, por las normas del derecho privado, las Condiciones Esenciales, Generales y en especial por las siguientes: **CLÁUSULAS:**
PRIMERA. OBJETO: EL CONTRATISTA con la suscripción del presente contrato se compromete a la prestación de servicios a todo costo para el fortalecimiento del Portal Web de la DNDA implementando módulos que apoyen la gestión técnica en: 1) la oficina asesora jurídica a través de un módulo para la gestión documental de las consultas jurídicas; 2) para la oficina de registro: a) un aplicativo para dispositivos móviles (app) que permitan la solicitud de inscripción de registro de obras artísticas y audiovisuales y b) un módulo geo referencial de consultas de registro. 3) para la unidad de divulgación y prensa: realizar ajustes a la presentación y funcionalidad del portal web lo anterior de conformidad con el estudio previo, anexo técnico y demás documentos que soportan el proceso, con el fin de ejecutar la actividad del proyecto de inversión “fortalecimiento del portal web de la DNDA, aprobado por el DNP para la vigencia 2014 que se encuentra detallada en la ficha BPIN 2011011000222, de acuerdo con las especificaciones que se señalan en el pliego de condiciones y sus anexos, el contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor, con los estudios previos y propuesta presentada por el contratista, documentos que forman parte integral del presente contrato. **CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO.** Los siguientes son los requisitos mínimos que deben cumplir los oferentes para realizar el fortalecimiento de su Portal Web (www.derechodeautor.gov.co), desarrollado a través del CMS Liferay Community Version, 6.1 y base de datos SQL Server 2008; dicho Portal contiene adicionalmente

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



dos aplicativos que permiten el Registro en Línea y así mismo el manejo de su Gestión documental: **1. Aplicativo para Registro en Línea de obras artísticas y audiovisuales a través de dispositivos móviles (App). Descripción:** Desarrollar un App para usuarios de equipos con sistemas operativos IOS y Android que permita la inscripción a Registro en Línea, registro de solicitudes y consulta del estado del trámite a través de su dispositivo móvil. **Funcionalidades:** **a)** Inscripción a Registro en Línea. Permitir a usuarios no inscritos a Registro en Línea realizar su inscripción a través del celular, de manera que posteriormente pueda ingresar a Registro en Línea tanto a través del dispositivo móvil que utilizó como de un computador. Permitir a usuarios ya inscritos a Registro en Línea personalizar el App con los datos con los que se inscribió. **b)** Realización de solicitudes I) Diligenciar los datos faltantes de la solicitud que se requieran para realizar el trámite. ii) Adjuntar el archivo que contiene la obra seleccionándola desde el dispositivo móvil del usuario. iii) Validar que todos los datos necesarios para el trámite se encuentren completos y en tal caso enviar la solicitud. iv) Remitir al usuario un mensaje con el número de radicación asignado una vez termine exitosamente el trámite. v) Informar al usuario en caso de que la solicitud no pueda ser enviada exitosamente. vi) El usuario administrador deberá poder identificar aquellas solicitudes que fueron realizadas a través de un dispositivo móvil, las cuales se deberán poder consultar a través de un reporte. **c)** Consulta del estado del trámite: Se debe permitir a usuarios inscritos en Registro en Línea una consulta similar a la que se permite actualmente desde equipos de escritorio, en la cual se muestra el estado del trámite de aquellas que ha realizado en orden de la más reciente hacia atrás, mostrando: · Número de radicación, · Fecha de solicitud, · Registro, · Título de la obra, · Tipo de la obra (Registro de obra literaria inédita, editada, musical, artística, etc.), · Estado (En trámite, Registrado, Devuelto), · Otros. Si la solicitud ha sido aprobada se debe mostrar el código de Registro y permitir el descargue del Certificado de Registro en el dispositivo móvil. Si la solicitud ha sido rechazada o devuelta debe permitir descargar el oficio con el que el abogado devolvió el trámite. **Alcance.** Sólo se tramitarán solicitudes de obras originarias, individuales, realizadas a nombre propio por autor que no es funcionario público, ni son por encargo, ni son anónimas, ni son seudónimas, ni tienen cesión de derechos, con el fin de que no requieran para su trámite adjuntos diferentes al archivo que contiene la obra. **Publicación:** El oferente realizará la publicación del App en las principales tiendas de publicación y descargue de este tipo de aplicativos para usuarios de Android, (Android Market y Google Play) y IOS (Apple Store). **2. Módulo geo referencial de consultas de Registro: Descripción:** Se debe incluir en el módulo de Registro del Portal Web de la DNDA la funcionalidad para la generación de los siguientes informes, en presentación gráfica a través de mapas y hoja de datos, con base en la información que ya existe en la base de datos: **ii).** Anual: Dicho cuadro debe contener lo siguiente: año, cantidad de solicitudes, cantidad de registros en físico, cantidad de registros en línea, sub-total de registros por año, total de registros realizados durante los años y un porcentaje equivalente al total de registros realizados por año (debe ir dentro de una gráfica). **iii)** Mensual: Se realiza la búsqueda del año y mes a

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



trabajar, indicando los tipos de registro. La información que debe de llevar este cuadro debe ser: año, mes, cantidad de solicitudes, cantidad de registros y tipos de registro, mostrando el total al fin del cuadro (debe ir dentro de una gráfica). **iv**) Semanal: Se toman todos los meses del año y se separan por semana, adicionalmente se deben especificar los tipos de registro que trabaja cada técnico para indicar un total y un porcentaje de rendimiento (debe ir dentro de una gráfica). Cantidad de registros por ciudades: La información se extrae de la base de datos, se exporta a un archivo en Excel y se organiza mostrando las primeras veinte ciudades con más registros realizados, tanto a través de datos como en modo gráfico. **v**) Comportamiento de Software en Colombia: Se realiza una búsqueda de la información relacionada a soporte lógico – software, tomando los datos desde el año dos mil hasta el año en curso, mostrando la cantidad de registros realizados en físico y en línea, adicionalmente se muestra un sub-total de registros realizados por año y por último se muestra el total de los registros realizados entre los años (deben ir con una gráfica). **vi**) Registros realizados por país, departamento y ciudad o municipio. Se filtra información por año y tipo de registro, reflejando un sub-total y un total. Se toma un total de registros en Colombia y luego se desglosa entre Bogotá y Cundinamarca (debe ir dentro de una gráfica). **vii**) Cantidad de registros realizados de video juegos (Instalados y Online): Se realiza una búsqueda general en la base de datos de la cantidad de registros realizados de soporte lógico – software, especificando el rango de fecha a trabajar y se aclara de manera manual que video juegos corresponden a ser instalados y que otros son online. La información que debe llevar este cuadro es: número de radicado, libro tomo y partida, título del programa, nombre de solicitante, nombre(s) del autor(es), productor y cesión de derechos (debe ir dentro de una cuadro). **Nota:** Se debe incluir la funcionalidad de captura de este ítem en el formulario correspondiente; los elementos para realizar esta captura ya se encuentran en la base de datos. **viii**) Comparativo entre países: Se consolida un cuadro comparativo entre los diferentes tipos de registro que manejan los países, según información proporcionada por cada uno de ellos. **ix**) Indicadores de gestión: Con los datos proporcionados en los informes (anual, mensual, semanal y tiempos de respuesta), según cuadro proporcionado por planeación. **x**) Tiempos de respuesta: La información que debe de llevar este cuadro es: Año, tipo de registro, mes, días calendario, días hábiles, promedio por mes, promedio por año y promedio total, por cada uno de los tipos de registros. La generación de informes debe incluir la selección de datos a partir de los siguientes filtros, según aplique: · Seleccionar Solicitud o Registro, · Tipo de solicitud (Consulta, Registro de obra literaria inédita, Registro de obra literaria editada, etc.), · Periodo a agrupar (Anual, Mensual, Semanal), · Funcionario, · Rango de fechas, · Departamento, · Sexo solicitante. **Parámetros de selección:** **i**) Filtrar búsquedas por categorías: hombres, mujeres, menores de edad y en representación de (persona natural y/o jurídica). **ii**) Filtrar información de cuantas solicitudes han sido modificadas y tipo de registro. **iii**) Filtrar información de cuantas solicitudes tienen transferencia y tipo de registro. **iv**) Filtrar información para el indicador de gestión donde se muestre número de solicitudes atendidas (conceptos, certificado de

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

registro, devoluciones y derechos de petición) dentro de los 10, 15 y 30 días hábiles y calendario. v) Filtrar información donde se muestre la cantidad de registros realizados por departamento, ciudad y tipo de registro. vi) Filtrar información donde se muestre la cantidad de solicitudes de conceptos, solicitudes de certificado, devoluciones y derechos de petición. vii) Cruce de información entre contratos de cesión y obras. **3. Módulo para la gestión documental de consultas jurídicas. Funcionalidades:** i) Permitir la radicación de las consultas jurídicas que se reciban a través de su Contáctenos en el consecutivo de radicación que se genera a través del aplicativo, y así mismo de los documentos digitales adjuntos que ella contenga, y asignarla al responsable del área, de manera que tanto el mensaje correspondiente a la consulta como los documentos adjuntos serán almacenados digitalmente en rutas parametrizables que faciliten su recuperación y consulta. ii) Permitir que el responsable de la Oficina Jurídica realice a través de una consulta la reasignación (cambio de etapa) de la radicación recibida a un funcionario de su área; dicha consulta contendrá los filtros y reordenamientos que se requieran para facilitar su manejo. (Ej. Rango de consecutivos de Radicación, Asunto, Pendiente S/N, Rango de Fechas, Tipo documental, Fecha máxima de atención, Solicitante, entre otras). iii) Permitir al funcionario a quien ha sido asignada la radicación tramitarla mediante plantillas que le faciliten la generación de un oficio digital incluyendo el contenido recurrente y parametrizable (Formato, Encabezado, Destinatario, Firma Funcionario responsable, Pie de Página), y la inclusión de textos parametrizables pre elaborados y seleccionados de una tabla mediante un título. iv) Los documentos (Oficios) generados podrán ser consultados por el responsable del área con el fin de aprobarlos o rechazarlos; v) Si los rechaza podrá incluir observaciones, de manera que el funcionario pueda realizar la corrección; en tal caso se devolverá la radicación al funcionario que la atendió, y se remitirá mensaje de correo electrónico con el oficio y sus respectivas observaciones; este ciclo se realizará tantas veces como sea necesario. vi) Si los aprueba, se generará un mensaje de correo electrónico al consultante, se generará una salida a la que se adjuntará la ruta al oficio generado, se cambiará el estado de la radicación realizada la cual quedará como atendida, y de esta manera se cierra el ciclo. **Consulta paramétrica:** Permitir a los funcionarios la consulta por diferentes parámetros (radicación de entrada o de salida, número de documento del solicitante, nombre del solicitante, rango de fechas, funcionario asignado) tanto de la entrada y salida como de los documentos generados. **4. Bolsa de apoyo de horas ingeniero:** Se debe incluir una cantidad de 40 horas de apoyo en la sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor distribuidas a lo largo del contrato por parte de un ingeniero de sistemas con experiencia en desarrollo de aplicaciones, con el fin de que realice los ajustes que se requieran a la presentación o funcionalidades del Portal Web, las cuales deben ser atendidas en un tiempo máximo de 8 horas hábiles una vez recibida la solicitud. **5. Sitio de trabajo.** Las actividades de levantamiento de información y desarrollo de los módulos objeto del presente contrato, así como las reuniones de trabajo para la coordinación de actividades se llevarán a cabo en la sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, ubicada en la Calle 28 No. 13 A 15 Piso 17, sin



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

perjuicio de que las labores administrativas y de apoyo puedan ser realizadas en la sede del oferente. El horario de trabajo será el horario de oficina; de requerirse horario adicional se coordinará previamente por las partes. **6. Plazo de ejecución:** El tiempo para la ejecución del presente contrato será de dos (2) meses calendario contados a partir de la firma del Acta de Inicio, sin exceder el 31 de Diciembre de 2014. **7. Garantía de Cumplimiento y Calidad:** Habrá una garantía mínima de 6 meses contados a partir de la fecha de firma del acta de entrega final, la cual comprenderá corrección de errores en}. **TERCERA PRODUCTOS A ENTREGAR. 1. Plan de trabajo:** Se debe presentar durante la primera semana de ejecución del contrato un plan de trabajo detallando actividades y cronograma de desarrollo, el cual debe ser aprobado por los supervisores del contrato. **2. APLICATIVOS: a.) OFICINA DE REGISTRO Aplicativo para el registro de obras audiovisuales y artísticas a través de dispositivos móviles:** -Casos de uso, -Publicación del módulo debidamente probado y verificado, para lo cual el contratista entregará la relación de casos de prueba y resultado de las mismas, - Código fuente en medio físico y digital, -Manual técnico indicando claramente los pasos necesarios para su instalación, en medio físico y digital, -Manual de usuario de la solución, en medio físico y digital, b) **Módulo geo referencial de consultas de Registro:** -Casos de uso, -Publicación del módulo debidamente probado y verificado, para lo cual el contratista entregará la relación de casos de prueba y resultado de las mismas, - Código fuente, -Manual técnico indicando claramente los pasos necesarios para su instalación, -Manual de usuario de la solución. c) **OFICINA ASESORA JURÍDICA: Módulo para la gestión de consultas jurídicas:** -Casos de uso, -Publicación del módulo debidamente probado y verificado, para lo cual el contratista entregará la relación de casos de prueba y resultado de las mismas, -Código fuente, en medio físico y digital, Manual técnico indicando claramente los pasos necesarios para su instalación, en medio físico y digital, -Manual de usuario de la solución, en medio físico y digital. D) **UNIDAD DE DIVULGACIÓN DE PRENSA:** Acta suscrita entre el contratista y el supervisor del contrato en la cual conste que se realizaron los ajustes a la presentación y funcionalidades del Portal Web solicitados por el mismo en lo relacionado con el rediseño de la maqueta de la página principal y sus interiores, a los requerimientos de Gobierno en Línea y a las demás solicitudes sobre el Fortalecimiento Web de la DNDA que realice el supervisor. e) **Cesión de derechos patrimoniales sobre los tres módulos desarrollados para el fortalecimiento del Portal Web:** Contratos de cesión de derechos patrimoniales de autor: El contratista se obliga a transferir a la DNDA todos los derechos patrimoniales, incluidos el de reproducción, comunicación pública, distribución, adaptación o transformación del software (aplicativos) de los tres módulos objeto del contrato creados en el marco del presente documento, por todo el término de protección legal contemplado en la legislación vigente en Colombia y para el territorio Colombiano y el territorio de los demás países miembros del Convenio de Berna. **CUARTA. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** se obliga para con **LA DIRECCIÓN** en general a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a: Realizar el



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

fortalecimiento del portal web de la DNDA mediante la implementación de los siguientes módulos: 1. desarrollo de un aplicativo para dispositivos móviles (app) para la solicitud de inscripción de registro de obras artísticas y audiovisuales 2. Módulo geo referencial de consultas de registro 3. Módulo para la gestión documental de las consultas jurídicas. **A) Respecto al aplicativo para Registro en Línea de obras artísticas y audiovisuales a través de dispositivos móviles (App):** Desarrollar un App para usuarios de equipos con sistemas operativos IOS y Android, que permita la inscripción a Registro en Línea, registro de solicitudes y consulta del estado del trámite a través de su dispositivo móvil. **Funcionalidades:**

i) Respecto de la Inscripción a Registro en Línea: - Permitir a usuarios no inscritos a Registro en Línea realizar su inscripción a través del celular, de manera que posteriormente pueda ingresar a Registro en Línea tanto a través del dispositivo móvil que utilizó como a través de un computador. - Permitir a usuarios ya inscritos a Registro en Línea personalizar el App con los datos con los que se inscribió **ii) Realización de solicitudes:** -Diligenciar los datos faltantes de la solicitud que se requieran para realizar el trámite, - Adjuntar el archivo que contiene la obra seleccionándola desde el dispositivo móvil del usuario. - Validar que todos los datos necesarios para el trámite se encuentren completos y en tal caso enviar la solicitud. - Remitir al usuario un mensaje con el número de radicación asignado una vez termine exitosamente el trámite. -Informar al usuario en caso de que la solicitud no pueda ser enviada exitosamente. -El usuario administrador deberá poder identificar aquellas solicitudes que fueron realizadas a través de un dispositivo móvil, las cuales se deberán poder consultar a través de un reporte. **iii) Consulta del estado del trámite:** Se debe permitir a usuarios inscritos en Registro en Línea una consulta similar a la que se permite actualmente desde equipos de escritorio, en la cual se muestra el estado del trámite de aquellas que ha realizado en orden de la más reciente hacia atrás, mostrando: · Número de radicación, ·Fecha de solicitud, · Registro, ·Título de la obra, ·Tipo de la obra (Registro de obra literaria inédita, editada, musical, artística, etc.), · Estado (En trámite, Registrado, Devuelto), ·Otros. Si la solicitud ha sido aprobada se debe mostrar el código de Registro y permitir el descargue del Certificado de Registro en el dispositivo móvil. Si la solicitud ha sido rechazada o devuelta debe permitir descargar el oficio con el que el abogado devolvió el trámite. **Alcance:** Sólo se tramitarán solicitudes de obras originarias, individuales, realizadas a nombre propio por autor que no es funcionario público, ni son por encargo, ni son anónimas, ni son seudónimas, ni tienen cesión de derechos, con el fin de que no requieran para su trámite adjuntos diferentes al archivo que contiene la obra. **Publicación:** El oferente realizará la publicación del App en las principales tiendas de publicación y descargue de este tipo de aplicativos para usuarios de Android, (Android Marquet y Google Play) y IOS (Apple Store) **B) Respecto del Módulo geo referencial de consultas de Registro:** Se debe incluir en el módulo de Registro del Portal Web de la DNDA la funcionalidad para la generación de los siguientes informes, con base en la información que ya existe en la base de datos: **i) Anual:** Dicho cuadro debe contener lo siguiente: año, cantidad de solicitudes, cantidad de registros en físico, cantidad de registros en línea, sub-

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



total de registros por año, total de registros realizados durante los años y un porcentaje equivalente al total de registros realizados por año (debe ir dentro de una gráfica). **ii) Mensual:** Se realiza la búsqueda del año y mes a trabajar, indicando los tipos de registro. La información que debe de llevar este cuadro debe ser: año, mes, cantidad de solicitudes, cantidad de registros y tipos de registro, mostrando el total al fin del cuadro (debe ir dentro de una gráfica). **iii) Semanal:** Se toman todos los meses del año y se separan por semana, adicionalmente se deben especificar los tipos de registro que trabaja cada técnico para indicar un total y un porcentaje de rendimiento (debe ir dentro de una gráfica). Cantidad de registros por ciudades: La información se extrae de la base de datos, se exporta a un archivo en Excel y se organiza mostrando las primeras veinte ciudades con más registros realizados, tanto a través de datos como en modo gráfico. **iv) Comportamiento de Software en Colombia:** Se realiza una búsqueda de la información relacionada a soporte lógico – software, tomando los datos desde el año dos mil hasta el año en curso, mostrando la cantidad de registros realizados en físico y en línea, adicionalmente se muestra un sub-total de registros realizados por año y por último se muestra el total de los registros realizados entre los años (deben ir con una gráfica). **v) Registros realizados por país, departamento y ciudad o municipio:** Se filtra información por año y tipo de registro, reflejando un sub-total y un total. Se toma un total de registros en Colombia y luego se desglosa entre Bogotá y Cundinamarca (debe ir dentro de una gráfica). **vi) Cantidad de registros realizados de video juegos (Instalados y Online):** Se realiza una búsqueda general en la base de datos de la cantidad de registros realizados de soporte lógico – software, especificando el rango de fecha a trabajar y se aclara de manera manual que video juegos corresponden a ser instalados y que otros son online. La información que debe llevar este cuadro es: número de radicado, libro tomo y partida, título del programa, nombre de solicitante, nombre(s) del autor(es), productor y cesión de derechos (debe ir dentro de un cuadro). **vii) Comparativo entre países:** Se consolida un cuadro comparativo entre los diferentes tipos de registro que manejan los países, según información proporcionada por cada uno de ellos. **viii) Indicadores de gestión:** Con los datos proporcionados en los informes (anual, mensual, semanal y tiempos de respuesta), según cuadro proporcionado por planeación. **ix) Tiempos de respuesta:** La información que debe de llevar este cuadro es: Año, tipo de registro, mes, días calendario, días hábiles, promedio por mes, promedio por año y promedio total, por cada uno de los tipos de registros. La generación de informes debe incluir la selección de datos a partir de los siguientes filtros, según aplique: · Seleccionar Solicitud o Registro, · Tipo de solicitud (Consulta, Registro de obra literaria inédita, Registro de obra literaria editada, etc.), · Periodo a agrupar (Anual, Mensual, Semanal), · Funcionario, · Rango de fechas, · Departamento y · Sexo solicitante. **x) Implementar las siguientes sugerencias o mejoras:** Filtrar búsquedas por categorías: hombres, mujeres, menores de edad y en representación de (persona natural y/o jurídica). -Filtrar información de cuantas solicitudes han sido modificadas y tipo de registro. -Filtrar información de cuantas solicitudes tienen transferencia y tipo de registro. -Filtrar información para el indicador de gestión donde se muestre

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



número de solicitudes atendidas (conceptos, certificado de registro, devoluciones y derechos de petición) dentro de los 10, 15 y 30 días hábiles y calendario. -Filtrar información donde se muestre la cantidad de registros realizados por departamento, ciudad y tipo de registro. -Filtrar información donde se muestre la cantidad de solicitudes de conceptos, solicitudes de certificado, devoluciones y derechos de petición. -Cruce de información entre contratos de cesión y obras. **3) Respeto del módulo para la gestión documental de consultas jurídicas: Funcionalidades:**

i) Permitir la radicación de las consultas jurídicas que se reciban a través de su Contáctenos en el consecutivo de radicación que se genera a través del aplicativo, y así mismo de los documentos digitales adjuntos que ella contenga, y asignarla al responsable del área, de manera que tanto el mensaje correspondiente a la consulta como los documentos adjuntos serán almacenados digitalmente en rutas parametrizables que faciliten su recuperación y consulta. **ii)** Permitir que el responsable de la Oficina Jurídica realice a través de una consulta la reasignación (cambio de etapa) de la radicación recibida a un funcionario de su área; dicha consulta contendrá los filtros y reordenamientos que se requieran para facilitar su manejo. (Ej. Rango de consecutivos de Radicación, Asunto, Pendiente S/N, Rango de Fechas, Tipo documental, Fecha máxima de atención, Solicitante, entre otras) **iii)** Permitir al funcionario a quien ha sido asignada la radicación tramitarla mediante plantillas que le faciliten la generación de un oficio digital incluyendo el contenido recurrente y parametrizable (Formato, Encabezado, Destinatario, Firma Funcionario responsable, Pie de Página), y la inclusión de textos parametrizables pre elaborados y seleccionados de una tabla mediante un título. **iv)** Los documentos (Oficios) generados podrán ser consultados por el responsable del área con el fin de aprobarlos o rechazarlos; **v)** Si los rechaza podrá incluir observaciones, de manera que el funcionario pueda realizar la corrección; en tal caso se devolverá la radicación al funcionario que la atendió, y se remitirá mensaje de correo electrónico con el oficio y sus respectivas observaciones; este ciclo se realizará tantas veces como sea necesario. **vi)** Si los aprueba, se generará un mensaje de correo electrónico al consultante, se generará una salida a la que se adjuntará la ruta al oficio generado, se cambiará el estado de la radicación realizada la cual quedará como atendida, y de esta manera se cierra el ciclo. **vii)** Permitir a los funcionarios la consulta por diferentes parámetros (radicación de entrada o de salida, número de documento del solicitante, nombre del solicitante, rango de fechas, funcionario asignado) tanto de la entrada y salida como de los documentos generados. **viii)**



Bolsa de apoyo de horas ingeniero: Se debe incluir una cantidad mínima de 40 horas de apoyo en la Dirección Nacional de Derecho de Autor distribuidos a lo largo del contrato por parte de un ingeniero de sistemas con experiencia y certificaciones en Java y CMS Liferay, con el fin de que realice los ajustes que se requieran a la presentación o funcionalidades del Portal Web, las cuales deben ser atendidas en un tiempo máximo de 8 horas hábiles una vez recibida la solicitud. **QUINTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** Con la suscripción del presente contrato, el contratista se obliga para con **LA DIRECCIÓN** a cumplir las siguientes obligaciones generales: **a.** Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



durante la ejecución del contrato. **b.** Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, presentando los informes sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato. **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)** Pagar los impuestos a su cargo. **e)** Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. **f)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias. **g)** 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. **h)** No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **i)** Dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **j)** 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 contratista. **k)** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **l)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **m)** Suministrar todos los recursos técnicos y el apoyo logístico que se requiera para llevar a cabo el desarrollo del contrato. **n)** No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la autorización previa y escrita de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, so pena de las sanciones a lugar. **o).** Garantizar la calidad de sus servicios. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **p)** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. **q)** Constituir las garantías requeridas por la entidad. **r)** 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. **SEXTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será de dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder del 31 de diciembre de 2014. **PARÁGRAFO:** El presente contrato se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución y cuatro (04) meses más. **SEPTIMA. 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 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)** Tener lista y disponible la información mínimo en un 100% que será sometido a los procesos objeto del contrato. Fijar las directrices claras de la implementación de las funcionalidades a desarrollar para integrarlos al proceso de supervisión a las que estas serán sometidas; **4)** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, definir las situaciones necesarias para la ejecución y adelantar los trámites a que haya

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



lugar por su parte para garantizar la debida ejecución; **5)** Establecer un cronograma de ejecución de actividades y procesos donde se describan responsables, roles y funciones para el desarrollo y ejecución del Contrato, previo acuerdo con el Supervisor del contrato. **6)** Tramitar los pagos de oficio en los términos acordados en este contrato, con base en certificaciones de prestación efectiva del servicio. **7)** Prestar la debida, adecuada y oportuna ayuda al CONTRATISTA en los temas que este requiera para la ejecución del objeto del contrato. **8)** Facilitar en su sede de la Calle 28 No 13 A 15 Piso 17 el ambiente de trabajo necesario, tal como equipos de cómputo, puestos de trabajo y conectividad, para que el equipo de desarrollo del oferente pueda en horario de oficina realizar las actividades correspondientes bajo la supervisión de la Coordinación de Sistemas, sin perjuicio de que las labores administrativas y de coordinación de las labores de dicho equipo se puedan realizar en la sede del oferente. **CLAUSULA OCTAVA. VALOR:** El valor del presente contrato se fija en la suma de XXXXXXXXXX (\$XXXXX) incluido el IVA., y todos los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos y gastos de toda índole en que el contratista deba incurrir en relación con u originado en el presente contrato. **CLAUSULA NOVENA. FORMA DE PAGO.** El valor del contrato será pagado por **LA DIRECCIÓN**, al **CONTRATISTA** con sujeción a las apropiaciones presupuestales, al Programa Anual Mensualizado de Caja, a la situación de fondos por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional y al correspondiente trámite administrativo, la DIRECCION pagará al CONTRATISTA el valor que se suscriba en el contrato de acuerdo con el desarrollo de las etapas previstas para la ejecución del objeto, previa presentación del respectivo informe de avance suscrito por parte del contratista, así: 1) Un primer pago correspondiente al 35% del valor total del contrato a la entrega del aplicativo para el registro de obras audiovisuales y artísticas a través de dispositivos móviles, debidamente probado y verificado, junto con su correspondiente documentación entregada y aprobada conforme los requerimientos establecidos en la Ficha técnica. 2) Un segundo pago correspondiente al 35% del valor total del contrato a la entrega del módulo geo referencial de consultas de registro debidamente probado y verificado, junto con su correspondiente documentación entregada y aprobada conforme los requerimientos establecidos en la Ficha técnica. 3) Un tercer y último pago correspondiente al 30% del valor total del contrato a la entrega del módulo de gestión documental de las consultas jurídicas debidamente probado y verificado, junto con su correspondiente documentación entregada y aprobada conforme los requerimientos establecidos en la Ficha técnica. Adicionalmente, para este pago debe haber cumplido con el servicio de las 40 horas ingeniero dentro de la actividad relacionada con ajustes a la presentación y funcionalidades del Portal Web. . Los pagos al **CONTRATISTA** se efectuarán por parte de **LA DIRECCION** previa presentación de la totalidad de los siguientes documentos: 1) Constancia sobre el cumplimiento en la prestación del servicio expedida por los supervisores del contrato de acuerdo a la etapa que corresponda, Jefe de la Oficina de Registro y/o quien haga sus veces, Coordinador de la Unidad de Sistemas y/o quien haga sus veces, Coordinadora Unidad de Divulgación y Prensa y/o quien haga sus veces quienes han sido designados como

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



supervisores del contrato por parte del Director General. 2) Informe de actividades realizado 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. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos señalados en esta cláusula, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y a las previsiones del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC de la Gestión General de **LA DIRECCIÓN**. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura acompañada de la certificación que al efecto expida el supervisor(es) del contrato sobre el cumplimiento del contrato, de la certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes a Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA. **PARÁGRAFO TERCERO:** La no presentación oportuna de estos documentos implica el incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** y exonera a **LA DIRECCIÓN** del pago de intereses moratorios. En todo caso el pago quedará sujeto a la aprobación final a satisfacción de los servicios recibidos durante el período facturado. **PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA** deberá llevar un estricto control de los servicios prestados. La entidad no responderá por el valor de los servicios que el contratista haya prestado en exceso del valor del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO:** Las retenciones y descuentos de ley a que haya lugar por el pago de cuentas serán a cargo del contratista. **DECIMA. GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, dentro de los tres (3) días siguientes a la firma del presente contrato, la garantía única a favor de entidades públicas de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y los Decretos reglamentarios, la cual consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros, entidad bancaria o patrimonio autónomo legalmente autorizada para funcionar en Colombia, constituida a partir de la fecha de suscripción del contrato y que contenga los siguientes amparos: **a) Cumplimiento:** por un valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo contados a partir de la fecha de suscripción del contrato, y cuatro meses más. **b) Salarios y prestaciones sociales:** por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de firma del contrato. **c) Calidad del servicio:** por un valor correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses más contados a partir de la terminación del contrato. **El proponente deberá aportar junto con la garantía única el recibo original del pago de la prima.** **PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione en valor, **EL CONTRATISTA** se compromete, dentro de los cinco (05) días siguientes a la firma de la minuta respectiva, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



valor pactados. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá mantener las garantías en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituir las, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. **DECIMA PRIMERA. DERECHOS PATRIMONIALES DEL SOFTWARE (APLICATIVOS) DE LOS TRES MÓDULOS OBJETO DEL CONTRATO.** Con el presente contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a transferir a la **DNDA** todos los derechos patrimoniales, incluidos el de reproducción, comunicación pública, distribución, adaptación o transformación del software (aplicativos) de los tres módulos objeto del contrato creados en el marco del presente documento, por todo el término de protección legal contemplado en la legislación vigente en Colombia y para el territorio Colombiano y el territorio de los demás países miembros del Convenio de Berna. La suscripción del contrato de transferencia de derechos deberá realizarse por parte del contratista, en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles a partir del momento de la entrega a satisfacción del software (aplicativos) de los tres módulos objeto del presente contrato a la DNDA, conforme se estipule en el mismo documento. El contratista deberá acreditar a la DNDA toda la cadena de transferencias del software (aplicativos) de los tres módulos objeto del contrato resultantes de la ejecución del presente documento, iniciando desde los autores y terminando con la DNDA. **DECIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN. LA DIRECCIÓN** controlará el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista a través de la supervisión del contrato por parte del designado(s) por el Director General quienes serán: Para todos los módulos, es decir, el contrato en su totalidad, por parte del Coordinador de la Unidad de Sistemas de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, o quien haga sus veces; adicionalmente, para cada una de los desarrollos a incluir serán los siguientes funcionarios: **a)** Desarrollo de un aplicativo para dispositivos móviles (App) para la solicitud de inscripción de registro de obras artísticas y audiovisuales, adicional al Coordinador de la Unidad de Sistemas, el Jefe de la Oficina de Registro o quien haga sus veces, **b)** Módulo para la Gestión documental de las Consultas Jurídicas, adicional al Jefe de la Unidad de Sistemas, el Jefe de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, **c)** Módulo geo referencial de consultas de Registro: adicional al Coordinador de la Unidad de Sistemas, el Jefe de la Oficina de Registro o quien haga sus veces y **d)** Bolsa de horas para la ejecución de ajustes a la presentación y funcionalidades del Portal: la supervisión la realizará la Coordinadora de la Unidad de Divulgación y Prensa o quien haga sus veces. Dicha supervisión se realizará conforme a lo dispuesto en las normas internas expedidas para el efecto por **LA DIRECCIÓN** y en la Ley 80/93, la Ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios. En todo caso el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al supervisor designado con copia a la Oficina Asesora Jurídica. **DÉCIMA TERCERA. CESIÓN:** El presente contrato no podrá cederse total o parcialmente a persona alguna, sin la autorización expresa y escrita de **LA DIRECCIÓN**, sin perjuicio de la contratación estrictamente necesaria para su ejecución. **DÉCIMA CUARTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Sólo en eventos de fuerza mayor o caso fortuito las partes podrán

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



suspender la ejecución del contrato. Este hecho, previo concepto del supervisor, se hará constar en acta que suscribirán el **CONTRATISTA** y el supervisor; en la misma se consignarán clara y detalladamente las razones de la suspensión y el plazo de la misma, así como la obligación del **CONTRATISTA** de prorrogar la vigencia de la garantía única por un término igual al de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos del plazo extintivo. Expirado el plazo de la suspensión, el contrato se reiniciará dejando constancia del hecho en el acta correspondiente, la cual se diligenciará en la misma forma que el acta de suspensión. **DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** Si durante la ejecución del contrato surgen discrepancias entre **LA DIRECCIÓN** y el **CONTRATISTA** sobre la interpretación de algunas de sus estipulaciones que puedan conducir a la paralización o afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con el contrato y no se logra acuerdo sobre su entendimiento, **LA DIRECCIÓN** lo interpretará unilateralmente en acto debidamente motivado, el cual será susceptible del recurso de reposición. En todo caso, la interpretación del contrato requerirá el concepto técnico previo no vinculante del supervisor. **DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** Si durante la ejecución y para evitar la paralización o la afectación grave del servicio que se pretende satisfacer con él, fuere necesario introducirle variaciones al contrato y las partes no llegaren a un acuerdo, **LA DIRECCIÓN** lo modificará unilateralmente mediante acto debidamente motivado susceptible del recurso de reposición, pudiendo adicionar o suprimir servicios. En todo caso, la modificación se sujetará a las siguientes reglas: no podrá modificarse el objeto general del contrato ni prorrogarse su plazo, si estuviere vencido, so pretexto de la modificación; ésta sólo procede por cambio de las circunstancias existentes al momento de celebrar el contrato; la naturaleza y el fin del contrato no pueden modificarse y tampoco los elementos esenciales del contrato no pueden ser variados. **PARÁGRAFO.** En los eventos que la necesidad del servicio justifique la ampliación del término de ejecución, el plazo de este contrato podrá prorrogarse por mayor duración. **DÉCIMA SEPTIMA. CADUCIDAD. LA DIRECCIÓN** podrá declarar la caducidad administrativa cuando se presente cualquiera de las causales señaladas en la ley para tal efecto. **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 mismo **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) se ordenará su liquidación en el estado que se encuentre. 3) Se ordenará efectiva la garantía única, la cláusula penal y el pago de los perjuicios que se pudieren derivar. **DÉCIMA OCTAVA.**

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



TERMINACIÓN ANTICIPADA. LA DIRECCIÓN podrá disponer la terminación anticipada del contrato en los siguientes eventos: **1.** Cuando las condiciones contractuales o las circunstancias que dieron lugar al nacimiento del contrato hayan variado sustancialmente de tal manera que su ejecución resulte imposible, innecesaria y/o inconveniente a juicio de **LA DIRECCIÓN**. **2.** Cuando exista un detrimento patrimonial de la entidad que se agrave por la exigencia de continuar desarrollando el objeto contractual celebrado. **3.** Cuando el objeto contractual desaparezca o cuando no exista una actividad claramente definida que permita identificar una obligación por ejecutar a cargo del **CONTRATISTA**. **4.** Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. **5.** Por muerte o incapacidad física permanente del **CONTRATISTA**, si es persona natural o por disolución de la persona jurídica del **CONTRATISTA**. **6.** Por interdicción judicial del **CONTRATISTA**. **7.** Por liquidación o por la apertura del proceso de liquidación judicial del **CONTRATISTA**, conforme a lo previsto en la ley. **8.** Por cesación de pagos o embargos judiciales del **CONTRATISTA** que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato. **9.** Por mutuo acuerdo de las partes. **10.** Por decisión unilateral de **LA DIRECCIÓN** en el caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO: CONTINUIDAD DEL CONTRATO:** El sólo hecho de que el **CONTRATISTA** sea admitido en proceso de reorganización conforme al régimen de insolvencia, no faculta a **LA DIRECCIÓN** a dar por terminado el contrato. No obstante lo anterior, cuando el **CONTRATISTA** incurra en incumplimiento de una cualquiera de sus obligaciones contractuales causadas con posterioridad al inicio de dicho trámite, **LA DIRECCIÓN** podrá dar por terminado el contrato, conforme a lo previsto en la ley. **DÉCIMA NOVENA. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias originadas en o relacionadas con el presente contrato, se resolverán directamente entre las partes en un término no mayor a treinta (30) días calendario. Si ello no fuere posible las partes acuerdan solucionar las controversias ante la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. **VIGESIMA. AJUSTES AL VALOR DEL CONTRATO: LA DIRECCIÓN** y el **CONTRATISTA** acuerdan realizar ajustes periódicos al valor del presente contrato con el exclusivo fin de liberar los recursos no ejecutados por razones no imputables a la entidad, efecto para el cual mediante la presente cláusula el Ordenador del Gasto a través del Supervisor y el **CONTRATISTA** directamente o por intermedio de su Representante o apoderado, autorizan suscribir las respectivas actas y realizar la disminución del registro presupuestal correspondiente y demás trámites a que haya lugar. En consecuencia, las partes expresamente aceptan que el valor del contrato se actualice automáticamente una vez se surta el trámite administrativo aquí acordado, sin perjuicio de las demás obligaciones contractuales formalmente adquiridas. **VIGESIMA PRIMERA. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: LA DIRECCIÓN** podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la ley 80 de 1993 y demás normas aplicables, así: **1. MULTAS: LA DIRECCIÓN** dando aplicación al procedimiento establecido en la ley, podrá, mediante acto

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

administrativo motivado, sancionar al contratista con la imposición de multas sucesivas del 0.5% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento. **2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, el **CONTRATISTA** pagará a **LA DIRECCIÓN**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato; sin que ello impida que **LA DIRECCIÓN** pueda solicitar al **CONTRATISTA** la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El **CONTRATISTA** autoriza mediante la suscripción del presente contrato, a la Dirección Nacional de Derecho de Autor, para que el valor de las sanciones impuestas que se encuentren en firme le sean cobradas o descontadas de los valores a que tiene derecho el contratista por la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al contratista de indemnizar perjuicios superiores. **VIGESIMA SEGUNDA. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el **CONTRATISTA** o sus dependientes o subcontratistas con **LA DIRECCIÓN**; por tanto, sus derechos se limitarán de acuerdo con la naturaleza del contrato, a cumplir cabalmente las obligaciones derivadas del mismo en su calidad de **CONTRATISTA** y a exigir las que correspondan a **LA DIRECCIÓN**, teniendo en cuenta que el servicio prestado es independiente y diferente de las actividades que desarrolla **LA DIRECCIÓN**. El personal que emplee el **CONTRATISTA** para el desarrollo del contrato tendrá la vinculación correspondiente con éste y por ninguna causa generará con **LA DIRECCIÓN** relación laboral o contractual alguna. Si por cualquier razón dicho personal ya sean sus trabajadores o los propios de sus subcontratistas demandan a **LA DIRECCIÓN** por cualquier causa, el **CONTRATISTA** se compromete irrestrictamente a pagar las condenas, los costos, los gastos, los honorarios de los apoderados, y las costas del proceso. De igual manera cualquier reclamación y/o demanda de parte de una trabajadora embarazada durante la ejecución del contrato correrá a cargo del **CONTRATISTA** quien garantizará en todo momento la estabilidad reforzada de tal estado. Así mismo y de manera previa a la liquidación del contrato, se dejará constancia que no existe reclamación o solicitud alguna por cualquier concepto en materia laboral. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** deberá presentar a **LA DIRECCIÓN** cuando éste así lo requiera, certificación expedida por autoridad competente donde conste que el personal autorizado para la ejecución del presente contrato ha sido afiliado al sistema de seguridad social integral conforme a la ley. **VIGÉSIMA TERCERA. VEEDURÍAS CIUDADANAS:** En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 850 de 2003, se convocan a las Veedurías Ciudadanas con el fin de garantizar la participación social en la ejecución del presente contrato. **VIGÉSIMA CUARTA. CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el **CONTRATISTA** deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e **ICBF**). En consecuencia, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de penas de apremio, multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por el Supervisor respectivo. Si durante la ejecución del contrato persiste este incumplimiento por un (1) mes, **LA DIRECCIÓN** dará aplicación a la terminación anticipada del contrato. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúen los pagos por parte de **LA DIRECCIÓN** al **CONTRATISTA**, incluso aquellos consignados en el acta de liquidación del contrato. **VIGÉSIMA QUINTA. INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** se obliga para con **LA DIRECCIÓN** a mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio causado a terceros, originado en o relacionado con el presente contrato, bien sea por hechos del contratista, o de sus empleados, subcontratistas o dependientes. **VIGÉSIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD.** Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del presente Contrato, serán de uso exclusivo de **LA DIRECCIÓN**, y el **CONTRATISTA** se obliga a no utilizarla para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato. **PARÁGRAFO:** La presente cláusula de confidencialidad, genera las siguientes obligaciones a **EL CONTRATISTA:** **a)** Abstenerse de divulgar, y hacer que cada empleado, dependiente o subcontratista, o representante, se abstenga de divulgar parcial o totalmente la información confidencial a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: i) Cuando la información sea solicitada por **LA DIRECCIÓN** o remitida por el **CONTRATISTA** a alguna de ellas en desarrollo del mencionado contrato. ii) En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello. iii) Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y cuando la Información Confidencial se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación al **CONTRATISTA** y a **LA DIRECCIÓN**, con el fin de que este último pueda tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes. **b)** Abstenerse de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información confidencial en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. **c)** Tomar todas las medidas necesarias para que la información confidencial que obtenga producto de la ejecución del objeto, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. **d)** Instruir a todas aquellas personas que tengan acceso a la información confidencial sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

información subsista bien manejada y protegida. **e)** Remitir a **LA DIRECCIÓN** un borrador de la respuesta a los derechos de petición relacionados con la información confidencial, o cualquier otra solicitud que eleve un tercero, para que éste verifique las respuestas dadas y el envío de la información solicitada según las disposiciones legales existentes. **f)** El uso de la información confidencial no otorga derecho ni constituye licencia para el **CONTRATISTA** o los empleados autorizados, para utilizarla sin observar los principios de la ética comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello el **CONTRATISTA** acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la información confidencial.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para todos los efectos de la presente cláusula, el término “información confidencial” corresponde a la información que el reciba, adquiera y entregue a **LA DIRECCIÓN** en cumplimiento del objeto contractual, así como aquella que reciba de **LA DIRECCIÓN**, dentro del desarrollo del contrato.



PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato y por lo tanto **LA DIRECCIÓN** podrá, dependiendo de la gravedad del incumplimiento y previo debido proceso aplicar la cláusula penal de apremio, y/o hacer efectiva la garantía que ampara el cumplimiento del contrato, así como acudir a mecanismos judiciales o extrajudiciales para cobrar los perjuicios que le causare el mencionado incumplimiento.

VIGÉSIMA SEPTIMA. DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente contrato los siguientes documentos: **1)** Estudio de conveniencia y oportunidad, Matriz de Riesgos, Pliego de condiciones y sus Anexos, adendas y demás documentos del proceso; **2)** Propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. **4)** Certificado de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal y **4)** El presente contrato a suscribir.

VIGÉSIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del presente contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual el supervisor preparará y suscribirá el acta correspondiente. En esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán, además, los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al **CONTRATISTA** la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

VIGÉSIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN UNILATERAL. Si el **CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del plazo establecido en la cláusula anterior, la liquidación será practicada directa y unilateralmente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición.



TRIGESIMA. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Para la liquidación deberá disponerse, cuando menos, de los siguientes documentos: 1. Copia del contrato y sus modificaciones. 2. Copia de las actas e informes que hacen parte del contrato. 3. Estado de cuenta. 4. Informe final de cumplimiento de obligaciones firmada por el supervisor del contrato,

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

y los demás necesarios para el efecto. **TRIGESIMA PRIMERA. GASTOS:** Los gastos que se ocasionen para la legalización y perfeccionamiento del presente contrato serán sufragados por el **CONTRATISTA. TRIGESIMA 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. **TRIGESIMA TERCERA.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, los contratos del Estado se perfeccionan cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, así como de la suscripción del acta de inicio. Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los

Por LA DIRECCIÓN
XXXXXXXXXXXX
CC. XXXXXXXXXXXX

Por EL CONTRATISTA
XXXXXXXXXXXXXXXX
CC. XXXXXXXXXXXX

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No. 8

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACIÓN

**VER MATRIZ DE RIESGOS FORMATO EXCEL - PROCESO DE FORTALECIMIENTO
PORTAL WEB DE LA DNDA**

PUBLICADO EN EL SECOP www.contratos.gov.co

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No.9

PROPUESTA ECONÓMICA

Descripción	Valor propuesta antes de IVA, tasas y demás impuestos	Valor total propuesta con IVA, tasas y demás impuestos
<p>Contratar a todo costo el fortalecimiento del Portal Web de la DNDA mediante la implementación de los siguientes módulos: 1. Desarrollo de un aplicativo para dispositivos móviles (App) para la solicitud de inscripción de registro de obras artísticas y audiovisuales 2. Módulo para la Gestión documental de las Consultas Jurídicas 3. Módulo geo referencial de consultas de Registro; lo anterior con el fin de ejecutar la actividad del proyecto de inversión "Fortalecimiento del Portal Web de la DNDA, aprobado por el DNP para la vigencia 2014 que se encuentra detallada en la ficha BPIN 2011011000222.</p>		
<p>VALOR TOTAL PROPUESTA (letras y números) \$</p>		

VALIDEZ DE LA PROPUESTA CIENTO VEINTE (120) DIAS

Nombre del proponente: _____



Firma del representante legal: _____

Cédula de Ciudadanía: _____



Nota: En el valor señalado como **valor total propuesta** se entenderá que el proponente ha incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, y gastos de toda índole en que los proponentes tengan que incurrir para la presentación de su oferta, suscripción del contrato, legalización, ejecución y liquidación del(os) contrato(s) resultante(s) de este proceso de selección, que

T:\2014\E-4 Compras\E-4.2 Selección Abreviada\E-4.2.1 Menor C mayor 10%\E-4.2.1.2 Servicios\E-4.2.1.2.1 Mantenimiento\2 INV2 Fortalec portalweb Sept-14\3

PLIEGO DEF Oct 1-14\2 Pliego DEF Portal web oct 1-14.doc

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR <small>Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</small></p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad <small>Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</small></p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

estarán a cargo del proponente o contratista según el caso. **El oferente no deberá anotar centavos.** En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la entidad.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	



ANEXO 10 Y 11

EQUIPO DE TRABAJO- RESUMEN HOJA DE VIDA

DILIGENCIAR **FORMATO EN EXCEL** PUBLICADO EN EL SECOP
www.contratos.gov.co

ANEXO No. 10A FICHA TÉCNICA

La **FICHA TÉCNICA**, estará publicada en el SECOP www.contratos.gov.co y hace parte integral del presente pliego de condiciones.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No. 12

10% EMPLEADOS DISCAPACITADOS NOMINA

PROPONENTE INDIVIDUAL

Yo _____, domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ obrando en calidad de representante legal de _____, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesto que cuento con un mínimo del 10% de empleados vinculados en nómina en condición de discapacidad en atención a lo descrito en la Ley 361 de 1997, con respecto a los cuales me comprometo a mantener su condición laboral durante mínimo el término de duración del contrato.

En constancia de lo anteriormente expuesto manifiesto que la información relacionada en este documento corresponde fiel e integralmente con la certificación emitida por la oficina de trabajo correspondiente.

La aceptación de los compromisos descritos se firma en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del 2014.



INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL:

Yo _____, domiciliado en _____ Identificado con cédula de ciudadanía No _____ obrando en calidad de representante legal de _____, integrante de (consorcio o unión temporal) _____ manifiesto que cuento con un mínimo del 10% de empleados vinculados en nómina en condición de discapacidad en atención a lo descrito en la Ley 361 de 1997, con respecto a los cuales me comprometo a mantener su condición laboral durante mínimo el término de duración del contrato.

En constancia de lo anteriormente expuesto manifiesto que la información relacionada en este documento corresponde fiel e integralmente con la certificación emitida por la oficina de trabajo correspondiente.

La aceptación de los compromisos descritos se firma en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del 2014.

**FIRMA Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
NÚMERO DE CÉDULA**

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No. 13

FORMATO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. DNDA 029-2014, CUYO OBJETO CONSISTE EN:

“CONTRATAR A TODO COSTO EL FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB DE LA DNDA MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES MÓDULOS: 1. DESARROLLO DE UN APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVILES (APP) PARA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE REGISTRO DE OBRAS ARTÍSTICAS Y AUDIOVISUALES 2. MÓDULO PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS CONSULTAS JURÍDICAS 3. MÓDULO GEO REFERENCIAL DE CONSULTAS DE REGISTRO; LO ANTERIOR CON EL FIN DE EJECUTAR LA ACTIVIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN “FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB DE LA DNDA, APROBADO POR EL DNP PARA LA VIGENCIA 2014 QUE SE ENCUENTRA DETALLADA EN LA FICHA BPIN 2011011000222.”.

PERSONA NATURAL:

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

TELÉFONO(S) _____



DIRECCIÓN _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

CIUDAD _____ **PAÍS** _____

PERSONA JURÍDICA:

NOMBRE DEL PROPONENTE _____

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

GRUPO O GRUPOS EN LOS CUALES PRESENTARÁ OFERTA

TELÉFONO(S)

DIRECCIÓN _____

**CORREO
ELECTRÓNICO** _____

CIUDAD _____ **PAÍS** _____



DECLARO QUE TENGO INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO ENUNCIADO Y QUE LOS DATOS PARA SER CONTACTADOS SON LOS SUMINISTRADOS EN EL FORMATO ADEMÁS QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL MISMO ES CIERTA.

FIRMA _____

NOMBRE _____

C.C. No. _____



(Firma de la persona natural o firma del Representante Legal de la Persona Jurídica)

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR <small>Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</small></p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad <small>Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</small></p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No. 14

INFORMACIÓN SIIF

FORMATO DE INFORMACION DE PROVEEDORES O CONTRATISTA SISTEMA
DE INFORMACION INTEGRAL (SIIF)
DILIGENCIAR **FORMATO** PUBLICADO EN EL SECOP



 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR <small>Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</small></p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	 <p>Sistema de Gestión de Calidad <small>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</small></p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No. 15

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: (Nombre del proponente si se trata de una persona natural, o nombre del representante legal de la sociedad si se trata de persona jurídica, o del Representante Legal de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en _____, identificado con (Documento de identificación y lugar de su expedición), quien obra en **(1-** ...Su carácter de Representante Legal de la Sociedad, si el proponente es persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio de su domicilio; **2-** Nombre propio si el proponente es persona natural, y/o si la parte proponente esta conformada por diferentes personas naturales o jurídicas, nombre del Consorcio o de la Unión Temporal respectiva), quien(es) en adelante se denominará(n) **EL PROPONENTE**, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Dirección Nacional de Derecho de Autor, realizó el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA No. DNDA _____ de 2014, cuyo objeto es: “Contratar la implementación, administración y prestación del servicio de tutoría de los cursos sobre derecho de autor alojados en el Campus Virtual de la DNDA que tenga la capacidad para atender a dos mil (2000) estudiantes, a través de una plataforma Moodle, la implementación incluye la publicación, configuración, administración, alojamiento y entrega de reportes de siete (7) cursos entregados por la Dirección Nacional de Derecho de Autor durante un periodo de seis (6) meses, sin exceder el 31 de Diciembre de 2014, esto con el fin de ejecutar la actividad denominada **“IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL CAMPUS VIRTUAL CON LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DE CURSOS, APORTES PERIÓDICOS DE GESTIÓN ACADÉMICA, ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA, ALOJAMIENTO”** que se encuentra detallada en la ficha BPIN 2011011000222, atendiendo la ejecución de las actividades del proyecto de inversión aprobado por el DNP para la vigencia 2014, de conformidad con la ficha técnica, los estudios previos y el presente documento.”

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado Colombiano y de la DNDA para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo el interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA-. COMPROMISOS ASUMIDOS



EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.1.EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección antes citado, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

1.2.EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.

1.3.EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles en todo momento el cumplimiento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: **1)** no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del **DNDA** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en las condiciones de ejecución o de supervisión del Contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre las condiciones de ejecución o supervisión del Contrato; y **2)** no ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del **DNDA** durante el desarrollo del Contrato.

1.4.EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección arriba identificado, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el Contrato que es materia del proceso de selección indicado en el considerando primero del presente acuerdo.

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR <small>Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</small></p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

CLÁUSULA SEGUNDA-. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (FECHA EN LETRAS Y NÚMEROS).

Firma

C.C.

SUSCRIBIRÁ EL DOCUMENTO EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA SINGULAR, LA PERSONA NATURAL O TODOS LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL. LOS SUSCRIBIENTES DEBERÁN ESTAR ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.



<p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	<p>Sistema de Gestión de Calidad NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR</p>
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

ANEXO No. 16

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Protección a la Industria Nacional	CERTIFICO
Servicios prestados por el oferente cuya empresa se haya constituido de acuerdo con la legislación nacional por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad o hacen parte de un TLC en materia de compras estatales	
Servicios prestados por el oferente cuya empresa se haya constituido de acuerdo con la legislación nacional por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad ni TLC	
Servicios prestados por el oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional o extranjera	

Nombre o Razón Social del Proponente _____
 NIT _____
 Nombre del Representante Legal _____
 C.C N° _____
 FIRMA: _____

 <p>DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Unidad Administrativa Especial Ministerio del Interior</p>	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL	
	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO- FORTALECIMIENTO DEL PORTAL WEB Adquisición de bienes y servicios en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía	

**ANEXO No. 17 CONTRATO DE CESION DE DERECHOS
PATRIMONIALES DE AUTOR
PUBLICADO EN EL SECOP**