


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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN No. DNDA 003-2017 SUSCRITO ENTRE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR Y MIGUEL ANGEL MALDONADO PADILLA.

Entre los suscritos a saber **CAROLINA ROMERO ROMERO**, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.709.625 de Bogotá, en su calidad de Subdirectora Técnica de Capacitación, Investigación y Desarrollo encargada de las funciones del Director General de la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR** mediante Decreto No. 152 del 01 de febrero de 2017 y acta de posesión del 01 de febrero de 2017, debidamente facultada para celebrar contratos de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y en concordancia con el Artículo 5° del Decreto 2041 de 1991 y Decreto 4835 de 2008, quien para efectos de este contrato se denominará **LA DIRECCIÓN**, por una parte, y por la otra **MIGUEL ANGEL MALDONADO PADILLA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.022.378.299 de Bogotá, D.C., y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **1)** Que la Dirección Nacional de Derecho de Autor es una Unidad Administrativa Especial (en adelante DNDA o la Dirección), adscrita al Ministerio del Interior, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente. **2)** Que la DNDA es el órgano institucional que se encarga del diseño, dirección, administración y ejecución de las políticas gubernamentales en materia de derecho de autor y derechos conexos. En tal calidad posee el llamado institucional de fortalecer la debida y adecuada protección de los diversos titulares del derecho de autor y los derechos conexos, contribuyendo a la formación, desarrollo y sustentación de una cultura nacional de respeto estos derechos y por lo que, inculca la noción de derecho de autor como un nuevo concepto de riqueza que genera empleo, impulsa el desarrollo de la nación, protege la creación de las obras literarias y artísticas que contribuyen en gran medida a engrandecer la cultura, el conocimiento, el arte, el entretenimiento y la calidad de vida, respondiendo a los retos impuestos por los avances tecnológicos. **3)** Que como autoridad administrativa la Oficina de Registro, dentro de sus funciones debe efectuar el registro de derecho de autor de obras literarias, artísticas, fonogramas, contratos y demás actos relacionados con el derecho de autor, así como copias, modificaciones, de los mismos y atender consultas sobre la temática autoral. **4)** Que para el cumplimiento de los objetivos y funciones que se realizan en la oficina de Registro, se requiere de una serie de tareas para obtener resultados y respuestas satisfactorias y a tiempo a los usuarios externos, pero debido a que día a día se ha venido incrementando el Registro Nacional de Derecho de Autor de obras de carácter literario y artístico, fonogramas, actos, contratos, decisiones jurisdiccionales relacionadas con el derecho de autor, pactos y convenios suscritos entre las sociedades de gestión colectiva colombianas con asociaciones extranjeras de derecho, es indispensable el apoyo a la gestión con este fin específico, pues la Entidad no cuenta con personal de planta suficiente que pueda apoyar éste servicio. **5)** Que del 1 de enero al 31 de

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



diciembre de 2016, se expidieron por parte de la Oficina de Registro un total de 71.873 inscripciones; si miramos la diferencia entre la cantidad de inscripciones realizadas en el año 2006 con relación al número de registros alcanzado en el año 2016, tenemos un aumento de 49.721 registros, esto significa que los registros han aumentado en más de un 324,4% en los últimos 10 años, y se ha mantenido la misma planta de personal, pudiendo evidenciarse en estudio realizado de cargas de trabajo que todos los servidores de la Oficina de Registro, ocupan la totalidad del tiempo laboral para ejecutar sus funciones y no existe entonces espacio de tiempo que permita incrementar el número de tareas en los mismos. Además, en numerosas se ven en la necesidad de trabajar tiempo extra para dar una respuesta positiva a los requerimientos de la Oficina, sin que ello resulte suficiente para atender todas las funciones institucionales a cargo. **6)** Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, se establece que las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas. **7)** Que en cumplimiento de la ley, el Jefe de la Oficina de Registro de la DNDA realizó los estudios previos en donde se establecieron los aspectos técnicos y económicos, así como la justificación del servicio requerido, el estudio de conveniencia y la oportunidad de la presente contratación. **8)** Que se adelantó el proceso de invitación a cotizar No. DNDA 003-2017 el 13 de febrero de 2017 y presentó oferta **MIGUEL ANGEL MALDONADO PADILLA**, radicada con el No. 1-2017-13854 de fecha 16 de febrero de 2017. **9)** Que en reunión del Comité de Contratos de **LA DIRECCIÓN**, se recomendó a la Subdirectora Técnica de Capacitación, Investigación y desarrollo encargada de las funciones del Director General, suscribir el contrato con **MIGUEL ANGEL MALDONADO PADILLA**, quien cumple con los requisitos habilitantes, idoneidad, experiencia, jurídico, técnico y económico. **10)** Que la oferta recibida por el contratista y todos sus antecedentes, forman parte integral del presente contrato por la modalidad de Contratación Directa. **11)** Que existe disponibilidad para atender el gasto de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2617 de fecha 07 de febrero de 2017 expedido por la Subdirectora Administrativa, con cargo a la cuenta A-10214 Remuneración de Servicios Técnicos, para cubrir el servicio que se preste por el término citado en el plazo del contrato, a partir de la fecha de legalización del contrato y expedición del registro presupuestal. En todo caso, los pagos a que se obliga **LA DIRECCIÓN** quedan subordinados al PAC y/o la ubicación efectiva de recursos en la entidad. El presente contrato se registrará por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:** El objeto del presente contrato es la prestación de servicios para apoyar la gestión de la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, en actividades relacionadas con la expedición del Registro Nacional de Derecho de Autor, atención a los usuarios, revisión y trámite de los requisitos legales y formales de las solicitudes. **CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA deberá cumplir a

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

cabalidad y en forma oportuna las siguientes obligaciones: **1) Generales:**

a) Garantizar la disponibilidad de tiempo y dedicación necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones como contratista. **b)** Obrar con lealtad, responsabilidad y buena fe durante la ejecución del contrato. **c)** Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes parciales y finales sobre el cumplimiento de éste al supervisor del contrato para que le sea expedida la certificación del cumplimiento correspondiente, documento indispensable para el pago. **d)** 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. **e)** Emitir los conceptos relacionados con el objeto contractual a solicitud del supervisor del contrato. **f)** Pagar los impuestos si a ello diere lugar. **g)** Hacer todas las recomendaciones que considere necesarias en relación con el desarrollo y ejecución del contrato. **h)** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones innecesarias. **i)** 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. **j)** No efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **k)** Asumir a través de la suscripción del contrato, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, siempre que se verifique el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. **l)** Mantener indemne a la entidad frente a reclamaciones judiciales y extrajudiciales por los daños y perjuicios que se deriven de los actos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que sean sub-contratistas o dependan del adjudicatario. **m)** Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y de las exigencias legales. **n)** Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. **o)** Afiliarse a la ARL seleccionada por la Entidad y efectuar los pagos correspondientes. **p)** Comunicar a la DNDA el número de una cuenta corriente o de ahorros en una entidad financiera y/o en caso de no tenerla, efectuar la constitución y apertura de una cuenta de ahorros, para la realización de los pagos mensuales de servicios por consignación. **q)** Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y normas concordantes vigentes que sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprendan de la naturaleza contractual. **2) Específicas:**

a) Verificar y dar respuesta a la correspondencia que se recibe en la Oficina de Registro. **b)** Velar por el trámite oportuno y normal de las solicitudes inherentes al registro, dentro de los términos establecidos para ello. **c)** Preparar proyectos de resoluciones por negación de inscripción en el Registro Nacional del Derecho de Autor. **d)** Proyectar las resoluciones que resuelvan los recursos de reposición elevadas ante la oficina de registro. **e)** Absolver consultas a los usuarios relacionados con el tema de Derecho de Autor. **f)** Colaborar en la preparación de conceptos y documentos que requieran organismos, empresas estatales o privadas. **g)** Atender las conferencias o charlas especializadas que le indique el supervisor del contrato. **h)** Informar, de conformidad con lo establecido en la legislación, a quien solicite sobre datos relacionados con la inscripción en el Registro Nacional de Derecho de Autor de obras, prestaciones, contratos y convenios. **i)** Atender con prontitud y diligencia



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

las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. **j)** Las demás que se requieran y que se relacionen con el objeto del contrato. **3) ENTREGABLES.** Para la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** debe elaborar un informe por escrito con indicación y descripción de las actividades ejecutadas de conformidad con el objeto con indicación de carácter cuantitativo, así:

a) Actividad. Revisar los requisitos legales y formales de las diferentes solicitudes. **Resultados.** Mantener al día la respuesta de las solicitudes de registro en línea que se efectúen atendiendo la asignación dada por el Jefe de la Oficina de Registro. **b) Actividad.** Preparación y envío de los documentos de devolución (oficios y correos electrónicos) de aquellas solicitudes que no sean aprobadas. **Resultados.** Despacho por correo electrónico y descargue del sistema ULRICH o el sistema que haga sus veces de todas las solicitudes NO aprobadas. **c) Actividad.** Preparación y envío de los conceptos que sean asignados por el Jefe de la Oficina de Registro. **Resultados.** Despacho por correo electrónico y descargue del sistema ULRICH o el sistema que haga sus veces de todas las solicitudes asignadas. **d) Actividad.** Preparación y envío de las actas de modificación o cancelación aprobadas por el Jefe de la Oficina de Registro. **Resultados.** Despacho por correo electrónico, físico y descargue del sistema ULRICH o el sistema que haga sus veces de todas las solicitudes asignadas. **e) Actividades.** Preparación y envío de los derechos de petición de información que sean asignados por el Jefe de la Oficina de Registro. **Resultados.** Despacho por correo electrónico y descargue del sistema ULRICH o el sistema que haga sus veces de todas las solicitudes asignadas. **PARAGRAFO.** El contratista manifiesta haber tenido la posibilidad de estudiar el contenido de este documento y de haber contado con el tiempo necesario para expresar sus opiniones sobre él. **CLÁUSULA TERCERA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato será por el término de ocho meses (08) meses y veintitrés (23) días, contados a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución, previo el perfeccionamiento del mismo sin exceder el 31 de diciembre de 2017. **CLÁUSULA CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO.** La vigencia del contrato será el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA QUINTA.- PRORROGA.** El plazo de ejecución y la vigencia del contrato podrán prorrogarse, siempre que dicha prórroga no implique adicionar el valor del contrato excediendo el 50% del valor inicial y exista disponibilidad presupuestal. Siempre que se prorrogue el plazo de ejecución se entenderá adicionado el término de vigencia del contrato por un tiempo igual, en ningún caso el plazo de ejecución podrá exceder el 31 de diciembre de 2017. **CLÁUSULA SEXTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN.** El lugar de ejecución será en la ciudad de Bogotá, en la calle 28 No. 13A-15 Piso 17, sede de la Dirección Nacional de Derecho de Autor. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- VALOR.** Para efectos legales el valor del presente contrato es la suma de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$12.273.333,00)** incluido impuestos, tributos, contribuciones, aportes parafiscales o cualquier otro descuento que hubiere de realizarse por ley, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2617 del 07 de febrero de 2017. **PARAGRAFO.** La aplicación del descuento de ICA, debe asumirlo directamente el contratista, cuya cuantía se aplicará de acuerdo a la tabla de retención de ICA a aplicar en Bogotá para la vigencia 2017 expedida por la Secretaria de Hacienda Distrital. Adicionalmente sobre

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

el valor del contrato se aplicarán los descuentos de Ley. **CLÁUSULA OCTAVA.- FORMA DE PAGO.** LA DIRECCION pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en mensualidades vencidas cada una por valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$1.400.000)** o proporcional, las cuales se girarán dentro de los cinco primeros días al cumplimiento de cada mes de servicio prestado, para un total de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$12.273.333,00)**. Estos pagos se realizarán quedando sujetos al PAC y/o situación de fondos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Los giros se harán previa presentación de la totalidad de los siguientes documentos: **1)** Constancia sobre la prestación del servicio expedida por el Jefe de la Oficina de Registro y/o quien haga sus veces quien ha sido designado como supervisor del contrato por parte del Director General. **2)** Informe de actividades durante el periodo y entregables a que haya lugar y acorde con la propuesta. **3)** Cumplimiento por parte del contratista, de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el Artículo 50 de la ley 789 de 2002. Si la actividad desarrollada lo exonera del pago de las citadas contribuciones parafiscales, deberá certificarlo por escrito mensualmente y para el pago. **4)** Recibo de pago de autoliquidación de aportes de salud. **5)** Recibo de autoliquidación de aportes de pensión. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La base de cotización para los sistemas de salud y pensión corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensual; porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte para salud y pensión, correspondiente al 12.5% y 16% respectivamente, acorde con el artículo 18 de la Ley 1122 de 2007 y Circular 00001 de 2004 expedida por los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, que tratan del aseguramiento de los independientes contratistas de prestación de servicios. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para la aplicación del porcentaje de Retención en la Fuente se aplicará lo establecido en la Ley 1819 de 2016. **PARÁGRAFO TERCERO: TRAMITE DE OFICIO:** Las órdenes de pago se tramitarán de oficio con base en el acta mensual de ejecución. **PARÁGRAFO CUARTO. RETENCIONES.** LA DIRECCIÓN hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **PARÁGRAFO QUINTO. PROHIBICIONES DE EXCEDER EL VALOR CONTRATADO.** Los trabajos se ejecutarán y pagarán hasta concurrencia de los recursos que por este contrato se apropien. Una vez agotado su valor **EL CONTRATISTA** deberá suspender los trabajos dando aviso por escrito a **LA DIRECCION** para que a juicio de ésta, se proceda a la terminación o adición del contrato. En consecuencia, el contratista será responsable de llevar un registro contable del valor ejecutado. Cualquier valor que exceda el valor del contrato y, en consecuencia de la reserva presupuestal no podrá ser cancelado con cargo al contrato. **PARÁGRAFO SEXTO.** En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados, liquidados en forma proporcional a los trabajos realizados. **CLÁUSULA NOVENA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** El pago a que se refiere la cláusula octava del presente contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales que efectúe **LA DIRECCIÓN** para la vigencia del 2017, conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2617 del 07 de febrero de 2017, con

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR División Normativa y Especial Misión del Literario	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de Calidad Nacional del Estado
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO		
	Contratación Directa servicios de Apoyo a la Gestión		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 20/10/2015	


cargo al rubro A-10214 Remuneración Servicios Técnicos. En todo caso, los pagos a que se obliga **LA DIRECCIÓN** quedan subordinados al PAC y/o la ubicación efectiva de recursos en la entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA.- GARANTÍA ÚNICA:** De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015 para el presente contrato no se exige garantía porque no existen riesgos que afecten el funcionamiento de la entidad. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. EL CONTRATISTA** ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre **LA DIRECCIÓN** y **EL CONTRATISTA**, ni con el personal que éste llegare a utilizar para el desarrollo del objeto contractual. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- VIÁTICOS. EL CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de viáticos y gastos de viaje, definidos en el Decreto vigente por el cual se fijan las escalas de viáticos. Cuando **EL CONTRATISTA** para el cumplimiento del desarrollo del objeto del contrato deba desplazarse a las diferentes ciudades y municipios a nivel nacional para realizar labores relacionadas con el objeto y el alcance del mismo. De otra parte para liquidar los viáticos se tendrá en cuenta la equivalencia destinada para el cargo 3124-09 y se suministrarán los pasajes aéreos en tarifa económica. Tanto los pasajes aéreos como los viáticos serán con cargo al presupuesto de funcionamiento 2017. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- PROHIBICIONES: EL CONTRATISTA** de manera expresa se obliga a cumplir las siguientes reglas y limitaciones: **1)** La garantía única y los amparos constituidos en los términos de este contrato no podrán ser modificados sin la autorización previa y escrita de **LA DIRECCIÓN**; **2) EL CONTRATISTA** no podrá iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos de ejecución. El contratista no podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por servicios prestados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto en este contrato; **3)** Las adiciones y/o prórrogas se acordarán mediante la suscripción de un contrato adicional que cumpla con las disposiciones legales siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal; **4) EL CONTRATISTA** sólo podrá prestar servicios hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban. Vencido el plazo de ejecución o agotado el valor contractual, **EL CONTRATISTA** deberá dar aviso a la entidad y cesar en la prestación del servicio. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento definitivo o de declaratoria de caducidad, las partes acuerdan como indemnización a favor de **LA DIRECCIÓN**, una suma equivalente al diez (10%) del valor final del contrato, sin que pueda superar tal valor. En caso en que el contratista no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, **LA DIRECCIÓN** hará efectiva la póliza de cumplimiento del contrato o la deducirá de cualquier cantidad que adeude a **EL CONTRATISTA** por razón de este contrato lo cual autoriza expresamente. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- MULTAS.-** En caso de que **EL CONTRATISTA** se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se causarán multas sucesivas del 0.1% (Cero punto uno por ciento) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y sin perjuicio de que la entidad

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


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

PL01- PE02-PR05 V2

Página 7 de 9

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

veinte (20) días desde la fecha de tal aviso, la parte afectada por la fuerza mayor o caso fortuito deberá enviar una carta certificada anexando el documento de la autoridad competente en el cual se certifiquen las condiciones arriba mencionadas y las medidas tomadas para evitarlo, de ser ello procedente, excepto en el evento en que se trate de hechos notorios de público conocimiento. Durante el período en que persistan las circunstancias arriba mencionadas, las partes están obligadas a tomar las medidas necesarias para reducir los perjuicios provocados por las mismas. La parte afectada por tales circunstancias, que no le haya sido posible cumplir con las obligaciones contractuales, deberá informar periódicamente a la otra parte sobre el estado en que está transcurriendo la fuerza mayor o el caso fortuito. Si estas circunstancias duran más de seis (6) meses, las partes deberán ponerse de acuerdo con el fin de adecuar las condiciones del contrato a las nuevas situaciones que se presenten. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- SUSPENSIÓN:** Las partes de común acuerdo podrán suspender los plazos del contrato cuando se presenten circunstancias que así lo justifiquen, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la entidad ni se originen mayores costos para **LA DIRECCIÓN**. De la suspensión se dejará constancia en acta suscrita por las partes en la cual se fijarán los mecanismos para valorar, reconocer o modificar los costos y/u otras condiciones del contrato. Para levantar la suspensión se suscribirá un acta de reanudación de los plazos contractuales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- SUPERVISIÓN.** La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** será ejercida por el Jefe de la Oficina de Registro de la DNDA, quien es responsable de remitir a la Subdirección Administrativa los informes mensuales de actividades realizadas en esa dependencia con copia al Director General y/o quien haga sus veces, y con estos soportes la Subdirección podrá proceder a la aprobación del (los) pago (s) y demás trámites internos a que haya lugar. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN.** Esté contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. **2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **4)** Cuando se declare la caducidad o la terminación unilateral, de conformidad con los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidas de este contrato, sin la autorización previa y escrita de **LA DIRECCIÓN**. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- DECLARACIÓN DE HABILIDAD. EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la ley para la contratación administrativa, especialmente de las consagradas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- BUENA FÉ.** En el cumplimiento de sus obligaciones, las partes se comprometen a actuar de acuerdo con los postulados de buena fe y en tal virtud se obligan no sólo a lo aquí consignado, sino además, a todo aquello que es necesario para el total cumplimiento de las obligaciones que nacen del presente instrumento. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA DIRECCIÓN** en caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra **LA DIRECCIÓN** por las acciones u

 DIRECCIÓN NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR UNIDAD ADJUNTA ESPECIAL Ministerio de Justicia	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS		 Sistema de Gestión de la Calidad NORMA ISO 9001:2015
	PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL		
	PROCEDIMIENTO		
	Contratación Directa servicios de Apoyo a la Gestión		
	Cód.: PA01-PR07	Fecha versión: 20/10/2015	

omisiones del contratista, quien será notificado obligándose a responder por dichas reclamaciones y asumir todos los costos y gastos que se generen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- DOMICILIO.** Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- LIQUIDACIÓN.** De conformidad con el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere ser liquidado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- REGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.** El presente contrato se rige por las leyes colombianas, en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y a falta de regulación expresa por las normas del Código Civil Colombiano y del Código de Comercio. El presente contrato está sometido a los tribunales nacionales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES.** Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán de competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de poder acudir a mecanismos alternativos de solución de controversias. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- DOCUMENTOS CONTRACTUALES.** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente contrato: **1) Los Estudios y Documentos Previos y 2) La Oferta presentada por EL CONTRATISTA,** radicada bajo el número 1-2017-13854. **CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PUBLICACIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes; para la ejecución se requiere de la existencia del Registro Presupuestal. De conformidad con el Decreto 1082 de 2015 el presente contrato se publicará en el SECOP. Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. a los

24 FEB 2017

LA DIRECCIÓN

EL CONTRATISTA



CAROLINA ROMERO ROMERO
C.C. 52.709.625 de Bogotá



MIGUEL ANGEL MALDONADO PADILLA
C.C. 1.022.378.299 de Bogotá